

SKRIPSI

**ANALISIS PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP
KINERJA KARYAWAN PADA PT PELABUHAN INDONESIA IV
(PERSERO) UNIT TERMINAL PETIKEMAS
MAKASSAR**

**R. SASTI VIDIA FEBRIANTI. S
105720431313**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2017**

**ANALISIS PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP
KINERJA KARYAWAN PADA PT PELABUHAN INDONESIA
IV(PERSERO) MAKASSAR**

R. SASTI VIDIA FEBRIANTI. S

105720431313

*Diajukan kepada Fakultas Ekonomi Dan Bisnis untuk memenuhi sebagai
Persyaratan guna memperoleh gelar Sarjana Pada Jurusan
Manajemen Universitas Muhammadiyah
Makassar*

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2017**

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Skripsi : **ANALISIS PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA KARYWAN PADA PT PELABUHAN INDONESIA IV (PERSERO) MAKASSAR**

Nama : **R. SASTI VIDIA FEBRIANTI. S**

Stambuk : **105720431313**

Jurusan : **MANEJEMEN**

Fakultas : **EKONOMI DAN BISNIS**

PerguruanTinggi : **UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

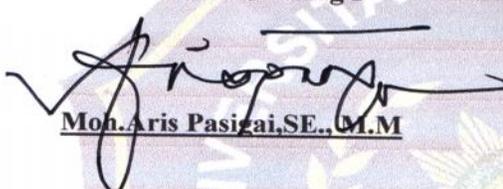
Menyatakan bahwa skripsi ini telah di periksa dan di ajukan di depanTim penguji skripsi strata satu (S1) pada hari selasa 20 Juni 2017. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar

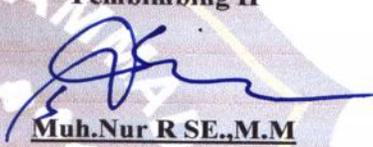
Makassar 20 Juni 2017

Menyetujui,

Pembimbing I

Pembimbing II


Moh. Aris Pasigai, SE., M.M


Muh. Nur R SE., M.M

Mengetahui,


Dekan
Fakultas Ekonomi & Bisnis


Ketua
Jurusan Manajemen

Ismail Rasulong, SE., MM
NBM : 903078

Moh. Aris Pasigai, SE., MM
NBM : 109 3485

PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

Skripsi ini telah di sahkan oleh Panitia ujian skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar dengan Surat Keputusan Universitas Muhammadiyah Makassar dengan No. 120/2017 Tahun 1438 H/2017 M yang di pertahankan di depan tim penguji pada hari Sabtu, 20 Juni 2017 M/25 Ramadhan 1438 H sebagai persyaratan guna memperoleh gelar sarjana ekonomi pada Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 25 Juni 2017

Panitia Ujian :

Pengawasan Umum : Dr. H. Abd. Rahman Rahim, SE, MM
(Rektor Unismuh Makassar)

Ketua : Ismail Rasulong, SE, MM.
(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis) (.....)

Sekretaris : Drs. H. Sultan Sarda, MM
(WD I Fakultas Ekonomi dan Bisnis) (.....)

Penguji : 1. Moh. Aris Pasigai, SE, MM.
2. Dr. Hj. Ruliaty, MM.
3. Dr. Idham Khalik, SE, MM.
4. Muh. Nur R, MM.

The image shows handwritten signatures in blue ink corresponding to the names listed in the document. The signatures are placed over dotted lines next to the names. The signatures are: 1. Dr. H. Abd. Rahman Rahim, 2. Ismail Rasulong, 3. Drs. H. Sultan Sarda, 4. Moh. Aris Pasigai, 5. Dr. Hj. Ruliaty, 6. Dr. Idham Khalik, and 7. Muh. Nur R.

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Harapan dan keinginan orang tua

Adalah sasaran perjuanganku

Kasih sayang dan doa restu orang tua

Adalah penerus masa depanku

Butir nasehat orang tua

Adalah tuntunan keberhasilan

Dimana ada keinginan disitu ada jalan

Kekuatan dan kesabaran adalah kunci kesuksesan

Tiada kesuksesan tanpa pengorbanan

Tiada kesuksesan tanpa cucuran keringat dan air mata

Tiada kesuksesan tanpa disertai ikhtiar dan doa

Allah tidak membebani seseorang melainkan dengan kesanggupannya

(Qs. Al Baqarah : 286)

Tiada pengorbanan seikhlas pengorbananmu

Tiada perhatian sebesar perhatianmu

Tiada kasih sayang setulus kasih sayangmu

Karenanya kupersembahkan karyaku ini sebagai baktiku

Kepada ayahanda dan ibunda tercinta,

Saudara-saudaraku tersayang, dan semua

Keluargaku yang telah memberiku kebahagiaan

Yang tak ternilai.

ABSTRAK

R.SASTI VIDIA FEBRIANTIS, 2017. Analisis Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan dibimbing oleh Moh Aris Pasigai dan Muh Nur R.

Tujuan dari penelitian ini adalah mengetahui berapa besar pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Pelabuhan Indonesia IV(persero) cabang Makassar. Populasi penelitian ini adalah seluruh karyawan dan karyawanati pada PT. Pelabuhan Indonesia IV(persero) cabang Petikemas Makassar.

Sedangkan metode penarikan sampel yang digunakan adalah metode slovin, sehingga jumlah sampel ditentukan sebanyak 49 orang. Untuk mendapatkan data-data yang dibutuhkan, maka metode pengumpulan data yang digunakan adalah kuesioner. Sedangkan metode analisis yang digunakan adalah analisis deskriptif kuantitatif, analisis regresi sederhana dan pengujian hipotesis.

Berdasarkan hasil analisis penelitian mengenai pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Pelabuhan Indonesia IV(persero) cabang makassar, hal ini dapat dilihat dari koefisien regresi sebesar 0,602, selain itu nilai $value = 0.000 < \alpha 0.05$, hasil uji koefisien determinasi (R^2) diperoleh nilai $R square 0.247$ yang demikian bahwa variable remunerasi menjelaskan variable kinerja karyawan sebesar 24,7 %, dari hasil uji T diperoleh hasil $sig 0.000 < 0.05$ maka dapat disimpulkan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan antara variabel disiplin kerja (X) dengan variabel kinerja karyawan (Y).

Kata Kunci : Disiplin Kerja dan Kinerja Karyawan

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Tiada kata yang pantas diucapkan seorang hamba kepada pencipta-Nya selain rasa syukur atas segala nikmat, Rahmat dan Hidayah-Nya. Tuhan yang maha suci lagi maha tinggi tempat kita menyembah dan meminta pertolongan sehingga kita berharap mampu melewati hari penuh dengan makna. Semoga hari-hari yang telah kita lalui bersama mampu mengukuhkan identitas kita sebagai manusia yang tercerahkan.

Salawat dan salam selalu tercurahkan kepada Nabi Muhammad saw. Manusia paling sempurna dimuka bumi, Rasul yang menggulung tikar kebahtilan dan membentangkan tikar kebenaran, sosok pemimpin ideal, Tokoh panutan seluruh manusia yang mengikutinya, semoga saja nafas perjuangan beliau bias bersenyawa dengan perjuangan kita hari ini dan masa yang akan datang.

Suatu kebanggaan oleh penulis selesainya skripsi ini dengan judul **“ANALISIS PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA PT PELABUHAN INDONESIA IV (PERSERO) UNIT TERMINAL PETIKEMAS MAKASSAR”**. Dengan segala kemampuan yang ada, penulis mencoba membuat skripsi ini sebaik mungkin. Namun demikian, didalam penulisan masih terdapat kekurangan, hal ini disebabkan oleh keterbatasan

kemampuan dan pengetahuan yang ada dalam penulisan karya ilmiah ini. Oleh karena itu, segala kritikan dan saran dari pembaca sangat diperlukan demi pengembangan ilmu dimasa yang akan datang.

Penulis sangat menyadari bahwa dalam menyelesaikan skripsi ini begiitu banyak hambatan dan keterbatasan sehingga banyak mendapatkan bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak untuk itu penulis mengucapkan banyak terima kasih dan penghargaan tidak terhingga buat Ayahanda **Setiawan Sanusi** dan Almarhumah Ibunda tercinta **Nani Mulyani** yang meskipun telah tiada pasti memberikan doa restu selama penulis menempuh pendidikan sejak kecil sampai dewasa hingga mendapatkan kemudahan dalam menyelesaikan tugas akademik sesuai rencana.

Dalam penyusunan skripsi ini penulis juga banyak melibatkan berbagai pihak olehnya itu merupakan tanggung jawab yang besar untuk mengucapkan terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada:

1. Bapak **Dr. H. Abd. Rahman Rahim, SE., MM** Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Bapak **Ismail Rasulong, SE., MM** Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis.
3. Bapak **Moh. Aris Pasigai, SE., MM** Ketua Jurusan Manajemen.
4. Pak **Moh Aris Pasigai, SE.,MM** dan Pak **Muh Nur Rasyid, SE.,MM** selaku pembimbing I dan pembimbing II yang telah banyak memberi masukan dan arahan kepada penulis dalam penyusunan skripsi ini.

5. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis khususnya Dosen Jurusan Manajemen, serta para staf Fakultas Ekonomi dan Bisnis.
6. Bapak Direktur, Manajer dan Karyawan PT. Pelabuhan Indonesia IV(Persero) Cabang Petikemas Makassar.
7. Buat saudaraku **Nadia, Faris Mulayawan, Angga,Ariel** yang selama ini memberikan dukungan dan dorongan sehigga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
8. Sahabat-sahabatku yang selalu bersamaku dalam suka duka selama studi, **Amri, Mirnawati, Rahma, Amal, Fitrah.**
9. Semua pihak yang telah memberikan bantuan yang tak sempat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat untuk kita semua, kritik dan saran yang bersifat konstruktif dari semua pihak senantiasa penulis nantikan demi kesempurnaan karya ini.

BillahiFiiSabililhaq, FastabiqulKhairat

WassalamuAlaikumWr.Wb.

Makassar, Juni 2017

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
MOTTO	iii
ABSTRAK	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan Penelitian	4
D. Manfaat Penelitian	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	5
A. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	5
B. Pengertian Disiplin Kerja	7
C. Tujuan Pembinaan Disiplin Kerja	8
D. Jenis-jenis Disiplin Kerja	11
E. Bentuk Dan Jenis Pelaksanaan Sanksi Disiplin Kerja	14
F. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja.....	18
G. Pengertian Kinerja Karyawan	23
H. Penelitian Terdahulu	27
I. Kerangka Pikir	29

J. Hipotesis.....	29
BAB III METODE PENELITIAN	30
A. Tempat dan Waktu Penelitian	30
B. Populasi dan Sampel	31
C. Jenis Data	31
D. Sumber Data.....	31
E. Teknik Pengumpulan Data.....	32
F. Definisi Operasional Variabel.....	32
G. Metode Analisis	33
BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	36
A. Sejarah Singkat PT. Pelabuhan Indonesia IV	36
B. Visi dan Misi.....	38
C. Struktur Organisasi	38
D. Job Description	39
BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	46
A. Profile Responden	46
1. Responden Menurut Jenis Kelamin	46
2. Responden Menurut Usia.....	47
3. Responden Menurut Pendidikan	48
4. Responden Lama Kerja	48
B. Deskripsi Variabel Penelitian.....	49
1. Tanggapan Mengenai Disiplin Kerja	49

2. Tanggapan Mengenai Kinerja Karyawan.....	51
C. Analisis Relibilitas dan Validitas	52
1. Uji Reliabilitas	52
2. Pengujian Validitas	53
D. Hasil Pengujian Regresi Sederhana	55
E. Koefisien Determinasi (R^2).....	56
F. Uji Persial (Uji T).....	57
G. Pembahasan	58
BAB IV PENUTUP	60
A. Kesimpulan	60
B. Saran.....	60

DAFTAR PUSTAKA

RIWAYAT HIDUP\

Lampiran

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu	27
Tabel 5.1 Deskripsi Profil Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	46
Tabel 5.2 Deskripsi Profil Responden Berdasarkan Usia	47
Tabel 5.3 Deskripsi Profil Responden Berdasarkan Pendidikan	47
Tabel 5.4 Deskripsi Profil Responden Berdasarkan Lama Kerja	47
Tabel 5.5 Tanggapan Terhadap Variabel Disiplin Kerja	48
Tabel 5.6 Tanggapan Terhadap Variabel Kinerja Karyawan.....	50
Tabel 5.7 Uji Reliabilitas Variabel X.....	51
Tabel 5.8 Uji Reliabilitas Variabel Y	52
Tabel 5.9 Uji Validitas Variabel X	53
Tabel 5.10 Uji Validitas Variabel Y	54
Tabel 5.11 Hasil Pengujian Regresi Sederhana	55
Tabel 5.12 Hasil Perhitungan Nilai Koefisien Determinasi (R^2).....	56
Tabel 5.13 Hasil Uji T (Parsial)	57

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR Kerangka Pikir.....	29
GAMBAR Strukur Organisasi Perusahaan PT Pelabuhan IV	37

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Tingkat persaingan usaha semakin hari mengalami peningkatan. Dengan kondisi seperti saat ini memacu tiap-tiap perusahaan mempertahankan kelangsungan organisasinya. Untuk bertahan pada kondisi persaingan yang tinggi saat ini perusahaan membutuhkan sumber daya manusia yang berkualitas dan memiliki kinerja yang tinggi. Hal ini disebabkan sumber daya manusia merupakan salah satu faktor penentu keberhasilan suatu perusahaan. Mengingat begitu besarnya peran dan kedudukan sumber daya manusia sebagai karyawan dalam kegiatan usaha perusahaan maka diperlukan disiplin kerja yang tinggi. Disiplin merupakan perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan dan prosedur kerja yang ada pada organisasi, baik secara tertulis maupun yang tidak tertulis. Disiplin kerja karyawan yang baik akan mempercepat tujuan perusahaan, sedangkan karyawan yang tidak disiplin memperlambat pencapaian tujuan perusahaan.

Disiplin kerja merupakan hal yang harus ditanamkan dalam diri tiap karyawan. Kesadaran karyawan diperlukan dengan mematuhi peraturan-peraturan yang berlaku. Peraturan sangat diperlukan untuk memberikan bimbingan dan penyuluhan bagi karyawan dalam menciptakan tata tertib yang baik di perusahaan. Selain itu perusahaan sendiri harus mengusahakan agar peraturan itu bersifat jelas, mudah dipahami dan berlaku bagi semua karyawan. Hasibuan (2008 : 194).

Mangkuprawira (2007 : 122) mengemukakan bahwa kedisiplinan merupakan sifat seorang karyawan yang secara sadar mematuhi aturan dan peraturan organisasi tertentu. Kedisiplinan sangat mempengaruhi kinerja karyawan dan perusahaan, karena kedisiplinan sebagai bentuk latihan bagi karyawan dalam melaksanakan aturan-aturan perusahaan. Semakin disiplin semakin tinggi produktivitas kerja karyawan dan kinerja perusahaan. Kinerja menurut Mangkuprawira (2007 : 153) adalah hasil dari proses pekerjaan tertentu secara terencana pada waktu dan tepat dari karyawan serta organisasi bersangkutan.

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. Disamping itu disiplin bermanfaat mendidik karyawan untuk mematuhi peraturan, prosedur, maupun kebijakan yang ada sehingga dapat menghasilkan kinerja yang baik.

Bagi PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Unit Terminal Petikemas Makassar, yakni sebuah perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa kepelabuhanan yang khususnya menangani jasa terminal petikemas. Dalam memberikan pelayanan jasa terminal petikemas sangat dibutuhkan efektifitas dan efisiensi waktu. Hal ini berkaitan dengan kecepatan bongkar muat barang petikemas dan berdampak pada kualitas pelayanan yang diberikan kepada pengguna jasa. Akan tetapi masih saja ditemui keterlambatan proses pelayanan bongkar muat petikemas yang diberikan kepada pengguna jasa sehingga

berpengaruh pada penurunan kualitas pelayanan. Dan hal ini juga akan berdampak pada kinerja perusahaan.

Berdasarkan fenomena yang terjadi pada perusahaan, nampak bahwa salah satu faktor yang mengakibatkan penurunan kualitas pelayanan adalah disebabkan karena perusahaan mempunyai masalah yang kompleks dalam hal sumber daya manusia, khususnya mengenai masalah kurangnya kedisiplinan karyawan, dimana seringkali karyawan masih ada yang belum mentaati disiplin jam kerja, seperti mereka masuk kantor setelah jam 08.00 Wita dan pulang sebelum jam 17.00 Wita, selain itu masih ada karyawan yang tidak mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku pada perusahaan, sehingga mengakibatkan kinerja karyawan mengalami penurunan. Sehingga dengan menurunnya kinerja karyawan maka perusahaan harus menerapkan kedisiplinan karyawan, yakni dengan mematuhi segala peraturan atau tata tertib yang akan menjadi rambu-rambu yang harus dipenuhi oleh seluruh karyawan dalam organisasi. Adapun peraturan-peraturan yang akan berkaitan dengan disiplin adalah : peraturan jam masuk, pulang dan jam istirahat, peraturan dasar melakukan pekerjaan dan berhubungan dengan unit kerja lain, serta peraturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para karyawan selama dalam perusahaan. Hal inilah yang membuat penulis untuk mengangkat tema ini lebih jauh dengan memilih judul penelitian ini : "Analisis Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Unit Terminal Petikemas Makassar".

B. Rumusan Masalah

Pokok permasalahan yang menjadi sasaran dalam penelitian ini adalah: “Apakah disiplin kerja mempunyai pengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Unit Terminal Petikemas Makassar.”

C. Tujuan Penelitian

Tujuan diadakannya penelitian ini adalah : “Mengetahui berapa besar pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Unit Terminal Petikemas di Makassar”.

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diajukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Sebagai bahan masukan bagi pihak perusahaan tentang pentingnya disiplin kerja bagi para karyawan, hal ini dimaksudkan untuk dapat meningkatkan kinerja kerja karyawan.
2. Sebagai bahan acuan guna menambah wawasan pengetahuan mengenai masalah disiplin kerja dalam kaitannya dengan kinerja karyawan sehingga dapat diperoleh manfaat mengenai pentingnya disiplin kerja.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan salah satu sumber daya yang terdapat dalam organisasi, meliputi semua orang yang melakukan aktivitas. Secara umum sumber daya yang terdapat dalam suatu organisasi bisa dikelompokkan atas dua macam, yakni: sumber daya manusia (human resource), dan sumber daya manusia non-manusia ini antara lain modal, mesin, teknologi, bahan-bahan (material) dan lain-lain.

Manajemen yang berkaitan dengan pengelolaan kegiatan pemberdayaan sumber daya manusia disebut manajemen sumber daya manusia. Pada umumnya, kegiatan-kegiatan di bidang sumber daya manusia dapat dilihat dari dua sudut pandang, yaitu sisi pekerjaan. Dari sisi pekerjaan, kegiatan-kegiatan itu terdiri atas analisis pekerjaan dan evaluasi pekerjaan. Sedangkan dari sisi pekerja, kegiatan-kegiatan itu sendiri atas pengadaan tenaga kerja, penilaian prestasi kerja, pelatihan dan pengembangan, promosi, kompensasi dan pemutusan kerja.

Yuli (2005 : 15) mengemukakan bahwa : “ Manajemen sumber daya manusia merupakan kegiatan yang mengatur tentang cara pengadaan tenaga kerja, melakukan pengembangan, memberikan kompensasi, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja melalui proses-proses manajemen dalam rangka mencapai tujuan organisasi”.

Manajemen sumber daya manusia terdiri atas serangkaian keputusan yang terintegrasi tentang hubungan ketenagakerjaan yang mempengaruhi efektivitas karyawan dan organisasi. Manajemen sumber daya manusia merupakan aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan agar sumber daya manusia di dalam organisasi dapat digunakan secara efektif guna mencapai berbagai tujuan.

Sutrisno (2009:4) mendefinisikan manajemen sumber daya manusia sebagai pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa, dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok kerja. Selanjutnya pengertian yang sama dikemukakan Simamora (2006 : 4) bahwa manajemen sumber daya manusia adalah pendayagunaan pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa, dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok pegawai.

Adapun definisi manajemen sumber daya manusia dikemukakan oleh Alwi (2008 : 6) adalah pendekatan yang khas, terhadap manajemen tenaga kerja yang berusaha mencapai keunggulan kompetitif melalui pengembangan strategi dari dari tenaga kerja yang mampu dan memiliki komitmen tinggi dengan menggunakan tatanan kultur yang integrated, struktural dan tehnik-tehnik personel. Handoko (2008 : 4) mengemukakan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah merupakan penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumberdaya manusia untuk mencapai baik tujuan-tujuan individu maupun organisasi.

B. Pengertian Disiplin Kerja

Faktor tingkat kedisiplinan sumber daya manusia dapat dijadikan salah satu tolak ukur pencapaian prestasi dan produktivitas kerja yang mampu diraih oleh karyawan yang pada akhir berpengaruh pada tujuan yang diharapkan perusahaan. Tingkat kedisiplinan ini merupakan salah satu fungsi kegiatan manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan harus lebih diperhatikan, karena semakin baik disiplin karyawan, maka akan semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Sulit bagi karyawan dalam mencapai prestasi kerja yang diharapkan tanpa adanya disiplin kerja yang baik dan bertanggung jawab yang ditunjukkan oleh karyawan bersangkutan. Tanpa disiplin karyawan dengan baik dan adil, sulit pula bagi organisasi perusahaan untuk mencapai hasil optimal yang ingin diharapkan pada karyawannya.

Menurut Mangkuprawira (2007 : 122) mengemukakan bahwa : Kedisiplinan karyawan adalah sifat seorang yang secara sadar mematuhi aturan dan peraturan organisasi tertentu. Kedisiplinan sangat memengaruhi kinerja karyawan dan perusahaan. Kedisiplinan seharusnya dipandang sebagai bentuk-bentuk latihan bagi karyawan dalam melaksanakan aturan-aturan perusahaan. Semakin disiplin semakin tinggi produktivitas kerja karyawan dan kinerja perusahaan.

Menurut Hasibuan (2009 : 193) menyatakan bahwa : “Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku”.

Fathoni (2006 : 126) mengemukakan bahwa : Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya”.

Kedisiplinan dapat diartikan bilamana karyawan selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaan dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Siagian (2008 : 305) menyatakan bahwa : “Disiplin merupakan tindakan manajemen untuk mendorong para anggota organisasi memenuhi tuntutan berbagai ketentuan tersebut”.

Dari uraian definisi yang dikemukakan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja merupakan kegiatan dari manajemen perusahaan yang berfungsi sebagai bentuk pengendalian karyawan dalam menjalankan standar organisasional perusahaan yang teratur demi tercapainya sasaran tujuan perusahaan.

C. Tujuan Pembinaan Disiplin Kerja

Setiap tenaga kerja memiliki banyak motif dan hampir tak ada satu orang tenaga kerja pun yang memiliki motif sama. Ini berarti kenyataannya tidak satu motif pun yang menentukan bagaimana setiap tenaga kerja harus bereaksi terhadap seluruh beban yang ada. Oleh karena itu, tak ada teknik dan strategi yang dapat menjamin terpenuhinya moral dan disiplin kerja yang tinggi bagi setiap tenaga kerja di mana pun juga. Beberapa tenaga kerja bekerja hanya untuk mendapatkan uang, ada yang bekerja mencari keselamatan, dan ada pula yang

bekerja karena tertarik pada pekerjaannya. Bahkan mungkin ada beberapa tenaga kerja yang tidak tahu apa yang akan mereka lakukan. Akan tetapi generalisasi terhadap motif mana pun yang bersifat universal amat sulit untuk dipertahankan.

Banyak masalah yang dihadapi dalam memahami motif yang terbentuk dalam diri setiap tenaga kerja. Dengan demikian, amat sulit menerapkan disiplin terhadap pekerjaan bagi setiap tenaga kerja. Tampaknya motif setiap tenaga kerja menerima struktur dan dinamika sendiri. Struktur tersebut seringkali disebut hierarki, yaitu suatu motif biasanya lebih kuat dibandingkan motif yang lain. Oleh karena itu, motif juga kuat pengaruhnya terhadap disiplin kerja tenaga kerja dibandingkan motif-motif yang lain. Akan tetapi, sebenarnya struktur tersebut tidak tetap. Motif utama tenaga kerja yang ada saat ini mungkin bukan merupakan motif yang utama untuk hari esok. Perubahan susunan motif tersebut terjadi kapan saja setelah suatu motif terpenuhi dengan baik dan motif yang lain muncul menggantikannya. Motif lama yang sudah terpuaskan akan menjadi tenang dan mungkin tak akan banyak mendorong tenaga kerja untuk bertindak dan berperilaku dibandingkan dengan motif baru yang masih belum terpuaskan.

Motif-motif para tenaga kerja yang memiliki struktur dan selalu timbul apabila motif yang satu terpenuhi amat mempengaruhi kondisi disiplin kerja para tenaga kerja. Dampak tersebut perlu mendapatkan porsi pembinaan dengan prioritas utama dari para manajemen. Dengan demikian, disiplin kerja para tenaga kerja diharapkan terus dibina dan ditegakkan.

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 menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Sebagai contoh, beberapa karyawan terbiasa terlambat untuk bekerja, mengabaikan prosedur keselamatan, melalaikan pekerjaan detail yang diperlukan untuk pekerjaan mereka, tindakan yang tidak sopan.

Tujuan utama pembinaan disiplin kerja adalah untuk memastikan bahwa perilaku karyawan konsisten dengan aturan perusahaan. Secara khusus tujuan pembinaan disiplin kerja, menurut Sastrohadiwiryo (2002 : 292) antara lain:

1. Agar para tenaga kerja menepati segala peraturan dan kebijakan ketenagakerjaan maupun peraturan dan kebijakan perusahaan yang berlaku, baik tertulis maupun tidak tertulis, serta melaksanakan perintah manajemen.
2. Dapat melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya serta mampu memberikan pelayanan yang maksimum kepada pihak tertentu yang berkepentingan dengan perusahaan sesuai dengan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya.
3. Dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana, barang dan jasa perusahaan dengan sebaik-baiknya.
4. Dapat bertindak dan berperilaku sesuai dengan norma-norma yang berlaku pada perusahaan.
5. Tenaga kerja mampu menghasilkan produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan perusahaan, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

D. Jenis-Jenis Disiplin Kerja

Pemimpin perusahaan harus mampu mengenal dan mempelajari perilaku dan sifat karyawannya. Hal ini dapat membantu pemimpin dalam memilih jenis motivasi kerja mana yang sesuai dengan karyawannya. Selain itu, perilaku dan sifat karyawan juga berpengaruh terhadap pemilihan jenis pendisiplinan mana yang dapat diterapkan kepada karyawan.

Terdapat beberapa tipe kegiatan pendisiplinan menurut Handoko (2008 : 208), antara lain :

1. Disiplin Preventif Adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para karyawan agar mengikuti berbagai standar dan aturan, sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah.
2. Disiplin Korektif Adalah kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut.
3. Disiplin Progresif Adalah memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang berulang.

Sasaran pokok dari disiplin preventif adalah untuk mendorong disiplin diri di antara para karyawan. Dengan cara ini para karyawan dapat menjaga disiplin diri mereka bukan semata-mata karena dipaksa manajemen. Manajemen harus mempunyai tanggung jawab untuk menciptakan suatu iklim disiplin preventif di mana berbagai standar diketahui dan dipahami. Bila para karyawan tidak mengetahui standar-standar apa yang harus dicapai, mereka cenderung menjadi salah arah. Di samping itu, manajemen hendaknya menetapkan standar-standar

secara positif dan bukan secara negatif. Para karyawan biasanya perlu mengetahui alasan-alasan yang melatarbelakangi suatu standar agar mereka dapat memahami dan menjalankannya. Sedangkan pada disiplin korektif kegiatannya biasanya dapat diaplikasikan dalam suatu bentuk hukuman atau disebut juga sebagai tindakan pendisiplinan (*disciplinary action*). Tindakan pendisiplinan ini dapat berupa peringatan maupun skorsing.

Adapun sasaran tindakan pendisiplinan dapat dibagi menjadi tiga menurut Handoko (2008 : 209), antara lain sebagai berikut :

- a. Untuk memperbaiki pelanggar,
- b. Untuk menghalangi para karyawan yang lain melakukan kegiatan- kegiatan yang serupa,
- c. Untuk menjaga berbagai standar kelompok tetap konsisten dan efektif.

Sasaran-sasaran tindakan pendisiplinan hendaknya bersifat positif, bersifat mendidik dan mengoreksi. Sasaran tindakan pendisiplinan bukan merupakan tindakan negatif yang dapat menjatuhkan karyawan yang berbuat salah. Maksud pendisiplinan itu sendiri adalah untuk memperbaiki kegiatan di waktu yang akan datang bukannya malah menghukum kegiatan di masa lalu. Pendekatan negatif dalam menerapkan disiplin kerja karyawan yang bersifat menghukum biasanya mempunyai berbagai pengaruh sampingan yang merugikan, seperti hubungan emosional terganggu, absensi karyawan meningkat, apati atau kelesuan, dan juga ketakutan yang dapat mengganggu kinerja karyawan.

Disiplin progresif dijalankan dengan tujuan untuk memberikan kesempatan kepada karyawan untuk mengambil tindakan korektif sebelum hukuman yang lebih serius diberikan. Disiplin progresif memungkinkan manajemen untuk membantu karyawan memperbaiki kesalahannya. Tindakan pendisiplinan dapat diberikan berurut, misalnya : teguran secara lisan oleh pimpinan, setelah itu teguran tertulis, dengan catatan dalam file personalia, skorsing dari pekerjaan dalam jangka waktu tertentu, penurunan jabatan (demosi), dan yang terakhir pemecatan. Bentuk tindakan pendisiplinan terakhir yang dapat diambil oleh manajemen perusahaan adalah pemecatan. Tindakan ini sering dikatakan sebagai kegagalan manajemen sumber daya manusia, tetapi pandangan tersebut tidaklah realistis. Tidak ada manajer maupun karyawan yang sempurna, sehingga hampir pasti ada saja berbagai masalah yang tidak dapat dipecahkan.

Urutan tindakan pendisiplinan tersebut di atas disusun berdasarkan atas dasar tingkat berat atau kerasnya hukuman. Untuk pelanggaran-pelanggaran serius tertentu, dapat dikecualikan dari disiplin progresif, dan karyawan tersebut dapat langsung dipecat, tanpa harus lagi melalui susunan tindakan pendisiplinan yang ditetapkan perusahaan.

E. Bentuk Dan Jenis Pelaksanaan Sanksi Disiplin Kerja

Disiplin yang baik adalah disiplin diri. Kecenderungan orang normal adalah melakukan apa yang menjadi kewajibannya dan menepati aturan permainan. Suatu waktu orang mengerti apa yang dibutuhkan dari mereka, dimana mereka diharapkan untuk selalu melakukan tugasnya secara efektif dan efisien dengan senang hati. Kini banyak orang mengetahui bahwa kemungkinan yang terdapat di balik disiplin adalah meningkatkan diri dari kemalasan.

Pengenaan sanksi kepada para pelanggar disiplin, tergantung pada tingkat pelanggaran yang telah dilakukan. Pelanggaran disiplin berupa sering terlambat tentu lebih ringan sanksinya daripada sanksi yang dikenakan kepada karyawan yang sering mangkir tidak masuk kerja. Sanksi bagi karyawan yang tidak mau bekerja tentu lebih berat daripada sanksi bagi pelanggar disiplin yang tidak mau memakai pakaian seragam dan sebagainya.

Dengan demikian, penerapan sanksi itu sebaiknya diatur dengan menampung usulan atau masukan yang berasal dari para karyawan sendiri. Sehingga bila mereka diikut sertakan dalam menyusun sanksi itu sedikit banyak akan dapat mengurangi ketidakdisiplinan itu sendiri.

Sanksi yang paling tepat dan bisa diterapkan adalah sanksi berupa pengurangan hak-hak imbalan karyawan itu sendiri, seperti pengurangan gaji, penurunan gaji, dan sebagainya sehingga bagi mereka benar-benar akan terasa pengaruh sanksi itu bagi diri dan keluarganya.

Dengan adanya bentuk disiplin kerja yang baik akan tergambar pada suasana :

- a) Tingginya rasa kepeduliannya karyawan terhadap pencapaian tujuan perusahaan
- b) Tinggi semangat dan gairah kerja dan inisiatif para karyawan dalam melakukan pekerjaan
- c) Besarnya rasa tanggung jawab para karyawan untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya
- d) Berkembangnya rasa memiliki dan rasa solidaritas yang tinggi di kalangan karyawan
- e) Meningkatkan efisiensi dan produktivitas para karyawan

Sasaran-sasaran tindakan pendisiplinan hendaknya positif, bersifat mendidik dan mengoreksi, bukan tindakan negatif yang menjatuhkan karyawan yang berbuat salah. Maksud pendisiplinan adalah untuk memperbaiki kegiatan di waktu akan datang bukan menghukum kegiatan di masa lalu. Pendekatan negatif yang bersifat menghukum biasanya mempunyai berbagai pengaruh yang merugikan, seperti hubungan emosional terganggu, absensi meningkat atau kelesuan, dan ketakutan pada penyelia. Berbagai sasaran tindakan pendisiplinan, secara ringkas, adalah sebagai berikut :

- a. Untuk memperbaiki pelanggar
- b. Untuk menghalangi para karyawan yang lain melakukan kegiatan –kegiatan yang serupa.

- c. Untuk menjaga berbagai standar kelompok tetap konsisten dan efektif

Bentuk tindakan pendisiplinan yang terakhir adalah pemecatan. Tindakan ini sering dikatakan sebagai kegagalan manajemen dan departemen personalia, tetapi pandangan tersebut tidak realistis. Tidak ada manajer maupun karyawan yang sempurna, sehingga hampir pasti ada berbagai masalah yang tidak dapat dipecahkan. Kadang-kadang lebih baik bagi seorang karyawan untuk pindah bekerja di perusahaan lain. Bagaimanapun juga, organisasi mempunyai batas kemampuan yang dapat dicurahkan untuk mempertahankan seorang karyawan jelek.

Menurut Sastrohadiwiryo (2002 : 293) bahwa sanksi disiplin kerja terbagi menjadi 3, yaitu:

1. Sanksi Disiplin Berat misalnya:
 - a. Demosi jabatan yang setingkat lebih rendah dari jabatan/pekerjaan yang diberikan sebelumnya.
 - b. Pembebasan dari jabatan/pekerjaan untuk dijadikan sebagai tenaga kerja biasa bagi yang memegang jabatan
 - c. Pemutusan hubungan kerja dengan hormat atas permintaan sendiri tenaga kerja yang bersangkutan.
 - d. Pemutusan hubungan kerja tidak dengan hormat sebagai tenaga kerja di perusahaan.
2. Sanksi Disiplin Sedang misalnya:
 - a. Penundaan pemberian kompensasi yang sebelumnya telah dirancangkan sebagaimana tenaga kerja lainnya.

- b. Penurunan upah sebesar satu kali upah yang biasanya diberikan, harian, mingguan atau bulanan.
 - c. Penundaan program promosi bagi tenaga kerja yang bersangkutan pada jabatan yang lebih tinggi.
3. Sanksi Disiplin Ringan misalnya:
- a. Teguran lisan kepada tenaga kerja yang bersangkutan
 - b. Teguran tertulis
 - c. Pernyataan tidak puas secara tertulis

Menurut Mangkunegara (2009 : 131) bahwa pelaksanaan sanksi terhadap pelanggar disiplin dengan memberikan peringatan, harus segera, konsisten, dan impersonal.

1. Pemberian Peringatan

Karyawan yang melanggar disiplin kerja perlu diberikan surat peringatan agar karyawan yang bersangkutan menyadari pelanggaran yang telah dilakukannya

2. Pemberian Sanksi Harus Segera

Karyawan yang melanggar disiplin kerja harus segera diberikan sanksi sesuai dengan peraturan perusahaan yang berlaku. Kelalaian pemberian sanksi akan memperlemah disiplin yang ada.

3. Pemberian Sanksi Harus Konsisten

Pemberian sanksi kepada karyawan tidak disiplin harus konsisten agar pegawai sadar dan menghargai peraturan-peraturan yang berlaku di perusahaan. Setiap orang yang melakukan pelanggaran yang sama akan dihukum sesuai dengan hukum yang berlaku.

4. Pemberian Sanksi Harus Impersonal

Pemberian sanksi pelanggaran disiplin harus tidak membeda-bedakan karyawan, tua-muda, pria-wanita tetap diberlakukan sama sesuai dengan peraturan yang berlaku.

F. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu perusahaan. Tanpa dukungan disiplin kerja karyawan dengan baik, sulit bagi perusahaan untuk mewujudkan tujuannya. Jadi kedisiplinan merupakan suatu kunci keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuannya. Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan dalam suatu perusahaan menurut Hasibuan (2009 : 194), diantaranya :

- (a) Tujuan dan Kemampuan
- (b) Teladan Pimpinan
- (c) Balas Jasa
- (d) Keadilan
- (e) Waskat (pengawasan malakat),
- (f) Sanksi Hukum
- (g) Ketegasan dan,
- (h) Hubungan Kemanusiaan.

Berdasarkan uraian tersebut di atas maka akan diuraikan satu persatu sebagai berikut :

1. Tujuan dan Kemampuan

Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal. Pekerjaan yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan bersangkutan, agar karyawan bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya. Akan tetapi, jika pekerjaan itu di luar kemampuannya atau jauh di bawah kemampuannya maka kesungguhan dan kedisiplinan karyawan rendah, misalnya : pekerjaan untuk karyawan berpendidikan SMU ditugaskan kepada seorang sarjana atau pekerjaan seorang sarjana ditugaskan bagi karyawan berpendidikan SMU. Jelas karyawan bersangkutan kurang berdisiplin dalam melaksanakan pekerjaan itu. Disinilah letak pentingnya asas *the right man is the right place and the right man in the right job*.

2. Teladan Pimpinan

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil, serta sesuai katadengan perbuatan. Dengan teladan pimpinan yang baik, kedisiplinan bawahan pun akan ikut baik. Jika teladan pimpinan kurang baik (kurang berdisiplin), para bawahan pun akan kurang disiplin. Pimpinan jangan mengharapkan kedisiplinan bawahannya baik jika dia sendiri kurang disiplin. Pimpinan harus menyadari bahwa perilakunya akan dicontoh dan diteladani bawahannya. Hal inilah yang mengharuskan pimpinan mempunyai kedisiplinan yang baik agar para bawahan pun mempunyai disiplin yang baik

pula. Pepatah lama mengatakan kalau guru kencing berdiri, murid kencing berlari atau pepatah Batak singkam batang na singkam tunas na atau harimau tidak mungkin beranak domba.

3. Balas Jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan/pekerjaannya. Jika kecintaan karyawan semakin baik terhadap pekerjaan, kedisiplinan mereka akan semakin baik pula. Untuk mewujudkan kedisiplinan karyawan yang baik, perusahaan harus memberikan balas jasa yang relatif besar. Kedisiplinan karyawan tidak mungkin baik apabila balas jasa yang mereka terima kurang memuaskan untuk memenuhi kebutuhan hidupnya beserta keluarga. Jadi, balas jasa berperan penting untuk menciptakan kedisiplinan karyawan. Artinya semakin besar balas jasa semakin baik kedisiplinan karyawan. Sebaliknya, apabila balas jasa kecil kedisiplinan karyawan menjadi rendah. Karyawan sulit untuk berdisiplin baik selama kebutuhan-kebutuhan primernya tidak terpenuhi dengan baik.

4. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan samadengan manusia lainnya. Keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanaan dalam pemberian balas dan jasa (pengakuan) atau hukuman akan merangsang terciptanya kedisiplinan karyawan yang baik. Manajer yang cakap dalam memimpin selalu berusaha bersikap adil terhadap semua bawahannya. Dengan

keadilan yang baik akan menciptakan kedisiplinan yang baik pula. Jadi, keadilan harus diterapkan dengan baik pada setiap perusahaan supaya kedisiplinan karyawan perusahaan baik pula.

5. Waskat

Waskat (pengawasan melekat) adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja bawahannya. Hal ini berarti atasan harus selalu ada/hadir di tempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk, jika ada bawahannya yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaannya. Waskat efektif merangsang kedisiplinan dan moral kerja karyawan. Karyawan merasa mendapat perhatian, bimbingan, petunjuk, pengarahan, dan pengawasan dari atasannya. Dengan waskat, atasan secara langsung dapat mengetahui kemampuan dan kedisiplinan secara individu bawahannya, sehingga konduite setiap bawahan dinilai objektif. Waskat bukan hanya mengawasi moral kerja dan kedisiplinan karyawan saja, tetap juga harus berusaha mencari sistem kerja yang lebih efektif untuk mewujudkan tujuan organisasi, karyawan dan masyarakat. Dengan sistem yang baik akan tercipta internal kontrol yang dapat mengurangi kesalahan-kesalahan dan mendukung kedisiplinan serta moral kerja karyawan. Jadi waskat menuntut adanya kebersamaan aktif antara atasan dengan bawahan dalam mencapai tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Dengan kebersamaan aktif antara atasan dengan bawahan, terwujudlah kerja sama yang baik dan harmonis

dalam perusahaan yang mendukung terbinanya kedisiplinan karyawan yang baik.

6. Sanksi Hukum

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

Berat ringannya sanksi hukuman yang akan diterapkan ikut mempengaruhi baik/buruknya kedisiplinan karyawan. Sanksi hukuman harus diterapkan berdasarkan pertimbangan logis, masuk akal, dan diinformasikan secara jelas kepada semua karyawan. Sanksi hukuman seharusnya tidak terlalu ringan atau terlalu berat supaya hukuman itu tetap mendidik karyawan untuk mengubah perilakunya. Sanksi hukuman hendaknya cukup wajar untuk setiap tingkatan indisipliner, bersifat mendidik, dan menjadi alat motivasi untuk memelihara kedisiplinan dalam perusahaan.

7. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan. Pimpinan harus berani dan tegas, bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan. Pimpinan yang berani bertindak tegas dalam menerapkan hukuman bagi karyawan yang indisipliner akan disegani dan diakui kepemimpinannya oleh bawahan. Dengan demikian, pimpinan akan dapat memelihara kedisiplinan karyawan perusahaan. Sebaliknya apabila

seorang pemimpin kurang tegas atau tidak menghukum karyawan yang indisipliner sulit.

8. Hubungan Manusia

Hubungan Kemanusiaan yang harmonis diantara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan. Hubungan-hubungan baik bersifat vertikal maupun horizontal yang terdiri dari direct single relationship, direct group relationship, dan cross relationship hendaknya harmonis. Manajer perusahaan berusaha menciptakan suasana hubungan kemanusiaan yang serasi serta mengikat, vertikal maupun horizontal di antara semua karyawannya. Terciptanya human relationship yang serasi akan mewujudkan lingkungan dan suasana kerja yang nyaman. Hal ini akan memotivasi kedisiplinan yang baik pada perusahaan. Jadi, kedisiplinan karyawan akan tercipta apabila hubungan kemanusiaan dalam organisasi tersebut baik.

G. Pengertian Kinerja Karyawan

Kinerja adalah tingkat pencapaian hasil atas pelaksanaan tugas tertentu. Kinerja perusahaan adalah tingkat pencapaian hasil dalam rangka mewujudkan tujuan. Manajemen kinerja adalah keseluruhan kegiatan yang dilakukan untuk meningkatkan kinerja perusahaan atau organisasi, termasuk kinerja masing-masing individu dan kelompok kerja di perusahaan tersebut. Kinerja individu, kinerja kelompok dan kinerja perusahaan, dipengaruhi oleh banyak faktor intern dan ekstern organisasi.

Dalam rangka pencapaian sasaran dan tujuan perusahaan, organisasi disusun dalam unit-unit kerja yang lebih kecil, dengan pembagian kerja, sistem kerja dan mekanisme kerja yang jelas. Sebagai ilustrasi, misi dan tugas pokok satu Departemen Pemerintahan dibagi habis ke dalam tugas pokok beberapa Direktorat Jenderal. Tugas pokok beberapa Direktorat, dan selanjutnya masing-masing dibagi habis oleh beberapa sub Direktorat, kemudian beberapa seksi, dan tugas pokok setiap seksi dilakukan oleh beberapa orang pegawai. Setiap orang dalam satu unit kerja mempunyai sasaran dan uraian tugas tertentu, sebagai bagian dari sasaran unit kerja dimaksud.

Dengan demikian, pencapaian sasaran atau kinerja setiap Departemen Pemerintah adalah agregasi atau penjumlahan kinerja semua Direktorat Jenderal. Demikian juga kinerja setiap Direktorat Jenderal adalah agregasi kinerja semua Direktorat di lingkungan Direktorat Jenderal tersebut. Kinerja setiap Direktorat adalah agregasi dari kinerja semua sub Direktorat di lingkungan Direktorat itu. Kinerja Sub Direktorat adalah penjumlahan agregasi semua Seksi adalah penjumlahan kinerja setiap individu di lingkungan seksi tersebut. Oleh sebab itu, kinerja suatu perusahaan atau organisasi adalah akumulasi kinerja semua individu yang bekerja di dalamnya. Dengan kata lain, upaya peningkatan kinerja perusahaan adalah melalui peningkatan kinerja masing-masing individu.

Kinerja merupakan suatu fungsi dari motivasi dan kemampuan. Untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan seseorang sepatutnya memiliki derajat kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu. Kesediaan dan keterampilan seseorang tidaklah cukup efektif untuk mengerjakan sesuatu tanpa pemahaman

yang jelas tentang apa yang akan dikerjakan dan bagaimana mengerjakannya. Rivai (2009 : 309) mengemukakan bahwa : ” Kinerja merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam perusahaan atau dengan kata lain kinerja karyawan merupakan suatu hal yang sangat penting dalam upaya perusahaan untuk mencapai tujuannya”.

Kinerja (performance) mengacu kepada kadar pencapaian tugas-tugas yang membentuk sebuah pekerjaan karyawan. Kinerja merefleksikan seberapa baik karyawan memenuhi persyaratan sebuah pekerjaan. Sering disalah tafsirkan sebagai upaya (effort), yang mencerminkan energi yang dikeluarkan, kinerja diukur dari segi hasil.

Fahmi (2010 : 20) definisi kinerja adalah hasil yang diperoleh oleh suatu organisasi baik organisasi tersebut bersifat profit oriented dan non profit oriented yang dihasilkan selama satu periode waktu. Secara lebih tegas Amstron dan baron mengatakan kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen dan memberikan kontribusi ekonomi (Amstrong dan Baron, 1998 : 15). Lebih jauh Indra Bastian menyatakan bahwa kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program atau pelaksanaan dalam mewujudkan sasaran, tujuan misi dan visi organisasi yang tertuang dalam perumusan skema strategis (strategic planning suatu organisasi).

Supriyono (2010 : 281) mengemukakan bahwa : ” Kinerja adalah suatu hasil yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan

kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, dan kesanggupan serta waktu ”. Mangkunegara (2005 : 9) mengemukakan bahwa : Kinerja karyawan adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa kinerja sumber daya manusia adalah prestasi kerja atau hasil kerja baik kualitas maupun kuantitas yang dicapai sumber daya manusia per satuan periode waktu dalam melaksanakan tugas kerjanya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Supaya organisasi berfungsi secara efektif, orang-orangnya mestilah dibujuk/dipikat agar masuk dan bertahan di dalam organisasi, mereka harus melakukan tugas-tugas peran mereka dengan cara yang andal, dan mereka harus memberikan kontribusi spontan dan perilaku inovatif yang berada di luar tugas formal mereka. Tiga perilaku dasar itu hendaknya disertakan dalam penilaian kinerja.

Tujuan evaluasi kinerja adalah untuk memperbaiki atau meningkatkan kinerja organisasi melalui peningkatan kinerja dari sumber daya manusia organisasi. Secara lebih spesifik, tujuan dari evaluasi kinerja sebagaimana dikemukakan Agus Sanyoto dalam Mangkunegara (2005 : 10) adalah :

- a. Meningkatkan saling pengertian antara karyawan tentang persyaratan kinerja.
- b. Mencatat dan mengakui hasil kerja seorang karyawan, sehingga mereka termotivasi untuk berbuat yang lebih baik, atau sekurang-kurangnya berprestasi sama dengan prestasi yang terdahulu.

- c. Memberikan peluang kepada karyawan untuk mendiskusikan keinginan dan aspirasinya dan meningkatkan kepedulian terhadap karier atau terhadap pekerjaan yang diembannya sekarang.
- d. Mendefinisikan atau merumuskan kembali sasaran masa depan, sehingga karyawan termotivasi untuk berprestasi sesuai dengan potensinya.
- e. Memeriksa rencana pelaksanaan dan pengembangan yang sesuai dengan kebutuhan pelatihan, khusus rencana diklat, dan kemudian menyetujui rencana itu jika tidak ada hal-hal yang perlu diubah.

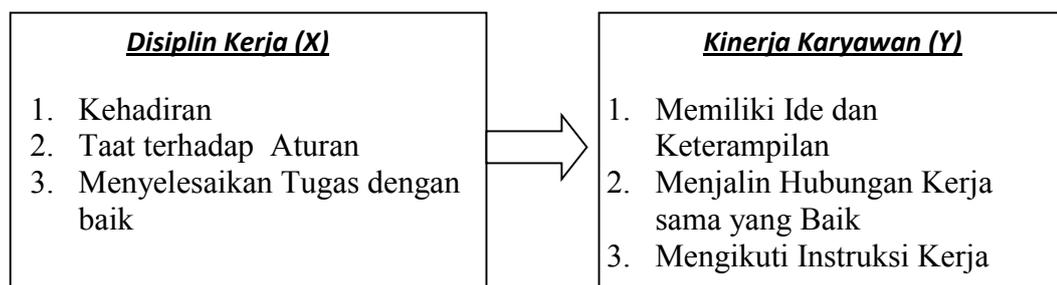
H. Penelitian Terdahulu

NO	Judul	Hasil Penelitian	Persamaan
1	Pengaruh disiplin terhadap kinerja karyawan pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung	Hasil penelitiannya menunjukkan bahwa pengaruh disiplin terhadap kinerja karyawan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan	Variabel Y yakni kinerja karyawan dan Variabel X yakni Disiplin
2	Pengaruh disiplin kerja terhadap	Hasil penelitiannya menunjukkan bahwa	Variabel X yakni disiplin kerja dan Variabel Y yakni

	peningkatan kinerja karyawan terhadap pada PT Pamina di kota blitar	pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan	kinerja karyawan
3	Pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada PT Telekomunikasi Indonesia provinsi Banten	Hasil penelitiannya menunjukkan bahwa pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan	Variabel X yakni disiplin kerja dan Variabel Y yakni kinerja karyawan
4	Analisis pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada departemen SDM PT Semen Indonesia Tbk	Hasil penelitiannya menunjukkan bahwa pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan	Variabel X yakni disiplin kerja dan Variabel Y yakni kinerja karyawan

I. Kerangka Pikir

Adapun kerangka pikir yang dikemukakan dalam pembahasan proposal ini dapat dikemukakan dalam bentuk skema di bawah ini:



Skema 1. Kerangka Pikir Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Pelindo IV (Persero) Unit Terminal Peti Kemas di Makassar.

J. Hipotesis

Dengan mengacu pada uraian latar belakang dan permasalahan di atas, maka penulis mengajukan hipotesis sebagai berikut : "Diduga bahwa disiplin kerja mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT.Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Unit Terminal Peti Kemas di Makassar.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Tempat dan Waktu Penelitian

PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Unit Terminal Peti Kemas Makassar Jl.Nusantara No.329, Kota Makassar , Sulawesi Selatan. Sedangkan waktu yang digunakan selama penelitian diperkirakan sekitar bulan Maret-April 2017.

B. Populasi dan Sampel

Populasi penelitian ini adalah sebagian dari keseluruhan karyawan dan karyawan pada PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Makassar. Sampel adalah bagian dari jumlah karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut sebagaimana yang dikutip dari buku Sugiyono (2009 : 73). Sedangkan metode penarikan sampel yang digunakan adalah metode slovin dengan jumlah sampel 49 orang yang diuraikan sebagai berikut:

$$n = N / 1+N (e)^2$$

Di mana :

N = Ukuran Sampel

N = Jumlah Populasi

E = Adalah presentase kesalahan yang ditolerir dalam pengambilan kasus ini menggunakan e = 10% (0,1)

$$N = 95 / (1+95).(10\%)^2$$

$$N = 95 / (1+95.(0.01)$$

$$N = 95 / 1.95$$

$$N = 48.71 \longrightarrow \text{dibulatkan menjadi 49 Sampel}$$

C. Jenis Data

Adapun jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

- a. Data Kualitatif yaitu data yang bukan dalam bentuk angka-angka atau tidak dapat dihitung, dan diperoleh dari hasil wawancara dengan pimpinan perusahaan dan karyawan dalam perusahaan serta informasi-informasi yang diperoleh dari pihak lain yang berkaitan dengan masalah yang diteliti.
- b. Data Kuantitatif yaitu data yang diperoleh dalam bentuk angka-angka yang dapat dihitung, yang diperoleh dari kuesioner yang dibagikan dan berhubungan dengan masalah yang diteliti.

D. Sumber Data

Sumber data yang diperlukan dalam penelitian ini adalah :

1. Data Primer yaitu data yang diperoleh secara langsung dari sumbernya. Data primer yang dimaksud adalah keterangan langsung dari responden dengan menjawab kuesioner. Data ini bersumber dari karyawan PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Unit Terminal Peti Kemas Makassar, yang meliputi tentang data variabel jenis kelamin karyawan, umur karyawan, masa kerja karyawan, dan tingkat pendidikan formal karyawan.

2. Data Sekunder yaitu data yang berasal dari perusahaan atau organisasi. Data sekunder umumnya berupa catatan atau laporan historis yang telah disusun dalam arsip yang telah dipublikasikan dan yang tidak dipublikasikan. Data yang dimaksud adalah jumlah karyawan, sejarah Perusahaan Listrik Negara Area Makassar Selatan.

E. Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data/keterangan/informasi yang diperlukan, peneliti menggunakan teknik pengumpulan data Primer yaitu :

- a. Wawancara yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan Tanya-jawab secara langsung kepada pihak-pihak terkait.
- b. Observasi yaitu teknik pengumpulan data dengan pengamatan langsung terhadap sejumlah acuan yang berkenaan dengan topic penelitian dilokasi penelitian.

F. Definisi Operasional Variabel

Adapun definisi variabel yang digunakan dalam penulisan proposal ini, antara lain sebagai berikut :

No	Variabel	Definisi Operasional	Indikator
1	Disiplin Kerja	<p>“Suatu alat yang digunakan para menejer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku”.</p> <p>(Veitzhal Rivai 2005.444)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kehadiran 2. Taat terhadap Aturan 3. Menyelesaikan Tugas dengan baik
2	Kinerja Karyawan	<p>“Hasil Kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh keterampilan seorang pegawai untuk melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”.</p> <p>(Anwar Prabu 2009:67)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Ide dan Keterampilan 2. Menjalin Hubungan Kerja sama yang Baik 3. Mengikuti Instruksi Kerja

G. Metode Analisis

Dari data hasil penelitian yang dikumpulkan, selanjutnya dilakukan analisis terhadap masalah yang dihadapi dengan menggunakan metode analisis deskriptif kuantitatif sebagai berikut :

- 1) Analisis regresi sederhana adalah suatu analisis untuk melihat sejauh mana pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan dengan menggunakan persamaan regresi yang dikutip dari Iqbal (2002 : 250) dengan rumus :

$$Y = a + b (X)$$

Dimana:

Y = Kinerja Karyawan

X = Disiplin Kerja

a dan b = Koefisien regresi

- 2) Pengujian hipotesis

Pengujian ini dimaksudkan untuk mengetahui apakah ada pengaruh antara disiplin kerja (X) terhadap kinerja (Y), dapat dilakukan perhitungan dengan menggunakan pengujian secara statistik, yaitu uji t, dengan menggunakan rumus :

$$t_o = \frac{b}{S_b}$$

Di mana:

t_o = t observasi

b = Koefisien regresi

S_b = Simpangan baku

Dengan menggunakan derajat kebebasan $(n-2)$ pada $\alpha = 0,05$

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Singkat Perusahaan

Manajemen PT Pelabuhan Indonesia IV (Persero) menyadari sepenuhnya bahwa pelayanan jasa petikemas merupakan salah satu segmen andalan yang harus terus dikembangkan, hal ini sesuai dengan tuntutan dari perkembangan dunia maritime global yang bergeser dari bentuk pelayanan secara general menjadi pelayanan dengan penggunaan pallet atau petikemas.

Berdasarkan kondisi tersebut pada tahun awal 1990 dengan dibantu oleh JICA, manajemen PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) mulai menyusun studi revitalisasi Pelabuhan Makassar, salah satunya adalah menetapkan Pangkalan Hatta yang selama ini digunakan untuk kegiatan multipurpose dirubah menjadi suatu terminal yang dilengkapi dengan fasilitas dan peralatan yang memadai untuk memberikan pelayanan petikemas secara modern.

Proses pengembangan/revitalisasi pada Pelabuhan Makassar mulai dari awal hingga menjadi Terminal Petikemas Makassar seperti sekarang ini disampaikan sebagai berikut:

- Penyiapan study pengembangan Pelabuhan Makassar, telah dimulai pada era kepemimpinan Bpk. Ir. Sumardi yang dilantik menjadi Direktur Utama Perum Pelabuhan IV pada tahun 1988. Pada masa itu penyusunan

rencana pengembangan Pelabuhan Makassar dipimpin oleh Bpk. Ir. Djarwo Surjanto dengan dibantu oleh JICA untuk menyusun studinya.

- Pada tahun 1999 terjadi suksesi kepemimpinan pada PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero), dimana Bpk. Ir. Prayitno masuk menggantikan Bpk. Ir. Sumardi sebagai direktur utama. Komitmen jajaran manajemen baru tersebut tetap sama yaitu untuk menjadikan Pangkalan Hatta menjadi suatu terminal petikemas modern.
- Pada tahun 2000 bersumber dari pendanaan pinjaman ADB (Asia Development Bank), manajemen PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) melakukan pengadaan peralatan bongkar muat petikemas modern yang terdiri dari 2 (dua) unit Container Crane, 5 (lima) unit Transtainer dan 8 (delapan) unit Head Truck beserta Chassisnya.
- Pada tanggal 28 Juli 2001, Terminal Petikemas Makassar diresmikan pengoperasiannya oleh Presiden Republik Indonesia pada waktu itu yaitu Ibu Megawati Soekarnoputri.
- Kegiatan pelayanan petikemas pada Terminal Petikemas Makassar terus mengalami peningkatan yang cukup signifikan, sehingga untuk menambah kapasitas dan meningkatkan kualitas pelayanan, maka pada tahun 2003 dilakukan lagi penambahan peralatan bongkar muat petikemas berupa 2 (dua) unit Container Crane, 3 (tiga) unit Transtainer dan 5 (lima) unit Head Truck beserta Chassis. Dan pada tahun 2008 manajemen PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) melakukan

penambahan peralatan bongkar muat petikemas kembali, yaitu 1 (satu) unit Container Crane dan 2 (dua) unit Transtainer.

B. Visi dan Misi

1. Visi PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Makassar

Menjadi perusahaan jasa kepelabuhan berstandar internasional yang mandiri, sehat, dan menjamin kesinambungan system transportasi nasional.

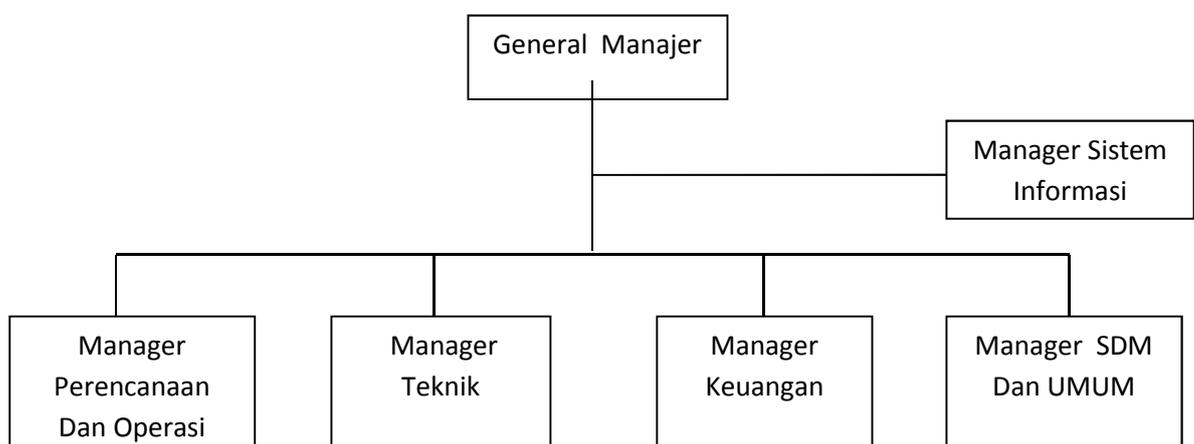
2. Misi PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Makassar

- a. Mengembangkan usaha yang dapat memberikan keuntungan optimal bagi pemegang saham.
- b. Mendorong percepatan pengembangan wilayah PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) cabang Terminal Petikemas Makassar.
- c. Pemberian pelayanan jasa yang berkualitas, tepat waktu dengan tarif yang layak.
- d. Mengembangkan kompetensi, komitmen dan meningkatkan kesejahteraan Sumber Daya Manusia.

C. Struktur Organisasi Perusahaan

Bagan Organisasi Terminal Petikemas Makassar

PT Pelabuhan Indonesia IV (Persero)



D. Job Description

Adapun tugas dan tanggung jawab pokok dari setiap unsur-unsur yang ada dalam bagan struktur organisasi tersebut di atas adalah sebagai berikut:

1. General Manager

Berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direksi. General Manager mempunyai tugas memimpin Terminal Petikemas Makassar dalam hal menyusun rencana pengelolaan, mengendalikan kegiatan administrasi dan operasional sesuai arah, kebijaksanaan dan sasaran Perseroan agar tercapai produktivitas, pelayanan, pendapatan laba Perseroan. Dalam hal ini fungsi General Manager adalah :

- Pengelolaan Terminal Petikemas Makassar sesuai dengan visi, misi dan tujuan Perseroan;
- Pengelolaan dan pemeliharaan kekayaan Perseroan;
- Wakil Perseroan di dalam dan di luar pengadilan, baik yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas, maupun yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan tugas, setelah mendapatkan Surat Kuasa khusus dari Direksi;
- Pengelolaan dan pengembangan SDM;
- Pelaksanaan fungsi sistem informasi;
- Pelaksanaan kebijaksanaan umum Perseroan yang telah ditetapkan oleh Direksi sesuai ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku;

- Penyiapan rencana kerja dan anggaran tahunan serta pengelolaan dan pelaporan keuangan perusahaan.
- Penyiapan laporan pertanggung jawaban kegiatan dan perhitungan hasil usaha.

2. Manager Perencanaan dan Operasi

Berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada General Manager. Manager Perencanaan dan Operasi mempunyai tugas menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengawasan dan pengembangan usaha pelayanan petikemas meliputi : jasa kegiatan stevedoring, haulage atau trucking, lift on, lift off, angsur, tripping atau stuffing, jasa dermaga penumpukan petikemas, jasa pelayanan petikemas lainnya serta pemeliharaan dan pengelolaan alat bongkar muat petikemas dalam rangka pencapaian target kelancaran mutu dan produksi pelayanan bongkar muat petikemas.

Dalam hal ini fungsi Manager Perencanaan dan Operasi adalah :

- Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan kegiatan pelayanan bongkar muat petikemas;
- Pencapaian pendapatan pelayanan petikemas sesuai rencana kerja anggaran;
- Penyusunan laporan kegiatan operasional pelayanan petikemas;
- Pengawasan kegiatan bongkar muat petikemas
- Penyusunan program pemasaran dan pelaksanaan pemasaran usaha jasa pelayanan petikemas;

- Mengembangkan usaha melalui kerja sama usaha yang berkaitan dengan jasa pelayanan petikemas
- Pelaksanaan dan pengendalian pengisian dan pengosongan petikemas;
- Penyusunan perencanaan, pelaksanaan serta pengawasan pelaksanaan tugas operator bongkar muat dan angkutan petikemas;
- Penyusunan laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan yang berkaitan dengan kegiatan operasional pelayanan petikemas;
- Penyusunan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian program kegiatan, anggaran pendapatan dan biaya yang berkaitan dengan bidang pelayanan petikemas;

Manager Perencanaan dan Operasi dibantu oleh :

- a. Asisten Manager Operasi ;
- b. Asisten Manager Perencanaan dan Administrasi Operasi

3. Manager Teknik

Berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada General Manager. Manager Teknik mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengawasi kegiatan pembangunan, pemeliharaan, perbengkelan, analisa dampak lingkungan hidup dan pencemaran limbah pelabuhan. Dalam hal ini fungsi Manager Teknik adalah :

- Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan program pembangunan fasilitas dan pengadaan peralatan;
- Pemberian pertimbangan klasifikasi penggunaan tanah dan perairan di dalam daerah kerja pelabuhan;
- Pelaksanaan kebersihan fasilitas, peralatan dan bangunan pelabuhan serta pengelolaan lingkungan hidup dan analisa mengenai dampak lingkungan;
- Perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan program pemeliharaan, perbaikan, fasilitas peralatan dan bangunan pelabuhan;
- Perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian program kegiatan, anggaran pendapatan dan biaya yang berkaitan dengan bidang teknik;

Manager Teknik dibantu oleh :

- a. Asisten Manager Peralatan dan Instalasi
- b. Asisten Manager Bangunan dan Administrasi Teknik.

4. Manager Keuangan

Berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada General Manager. Manager Keuangan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengawasi kegiatan administrasi keuangan, akuntansi, perbendaharaan, perpajakan, distribusi barang, verifikasi dan pengamanan dokumen. Dalam hal ini fungsi Manager Keuangan adalah :

- Perencanaan dan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan rencana kerja anggaran cabang serta pengendaliannya.
- Perencanaan administrasi keuangan, perbendaharaan, perpajakan, akuntansi umum dan akuntansi biaya, pengelolaan bahan persediaan, serta melaksanakan verifikasi penerimaan dan pengeluaran;
- Penyimpanan dan pengamanan dokumen;
- Perencanaan dan pengendalian program kegiatan, anggaran dan biaya yang berkaitan dengan bidang administrasi keuangan dan akuntansi.

Manager Keuangan dibantu oleh :

- a. Asisten Manager Akuntansi
- b. Asisten Manager Perbendaharaan.

5. Manager SDM dan Umum

Berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada General Manager. Manager SDM dan Umum mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengawasi kegiatan administrasi sumber daya manusia, administrasi perkantoran, kerumahtanggaan, hukum, hubungan masyarakat, dokumentasi dan kearsipan, manajemen mutu, pemeliharaan kesehatan, keselamatan kerja, kebersihan dan pengamanan kantor dan daerah kerja pelabuhan. Dalam hal ini fungsi Manager SDM dan Umum adalah :

- Penyusunan perencanaan administrasi sumber daya manusia, kesejahteraan dan keselamatan kerja serta pemeliharaan kesehatan pegawai, pensiunan dan keluarganya;
- Penanganan permasalahan bidang hukum, penyelenggaraan hubungan masyarakat dan dokumentasi;
- Penanganan K3 dan Satuan Pengamanan (Satpam) di dalam daerah lingkungan kerja pelabuhan dan asset Cabang di luar daerah kerja pelabuhan;
- Pelaksanaan manajemen mutu; Pengendalian program kegiatan, anggaran biaya yang berkaitan dengan bidang SDM dan Umum;

Manager SDM dan Umum dibantu oleh:

- a. Asisten Manager Sumber Daya manusia
- b. Asisten Manager Hukum, Humas dan Umum

6. Manager Sistem Informasi

Berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada General Manager. Manager Sistem Informasi mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengawasi kegiatan administrasi, pengumpulan dan pengolahan analisa dan evaluasi data, informasi, statistik, laporan operasional dan laporan lainnya, penanganan sistem komputerisasi agar tercapai penyajian data yang akurat dan tepat waktu serta peralatan computer dalam keadaan siap operasi. Dalam hal ini fungsi Manager Informasi adalah :

- Penyusunan perencanaan administrasi Sistem Informasi dan pengendalian program kegiatan manajemen yang berkaitan dengan bidang sistem informasi;
- Penyusunan laporan operasional cabang dan pengendalia sistem informasi bidang usaha, teknik, keuangan, personalia dan administrasi umum, baik yang dilaksanakan dengan menggunakan komputer maupun secara manual;
- Penyelenggaraan pemeliharaan peralatan pengolahan data yang meliputi perangkat lunak dan perangkat keras serta bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan sistem komputerisasi, baik dari segi perangkat keras maupun perangkat lunak.

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Profil Responden

Untuk memudahkan dalam penelitian ini, maka penulis menyebarkan kuesioner kepada sejumlah responden, dimana dalam deskripsi responden maka tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) cabang Terminal Petikemas Makassar.

Responden dalam penelitian ini adalah 49 orang pegawai, kemudian dikompilasi dan diolah menjadi data penelitian, berdasarkan data yang diperoleh maka diketahui bahwa jumlah pada semua indikator lengkap dan sesuai dengan jumlah responden.

1. Responden Menurut Jenis Kelamin

Tabel 5.2

Deskripsi Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Frekuensi	
		Orang	%
1	Pria	19	38,7
2	Wanita	30	61,2
		49	99,9

Sumber: Data diolah 2017

Tabel 5.2 yakni deskripsi responden berdasarkan jenis kelamin, nampak bahwa sebagian besar didominasi oleh responden yang mempunyai jenis kelamin wanita yakni sebesar 30 orang atau 61,2%. Hal ini dapat dikatakan bahwa rata-

rata karyawan dan karyawan yang bekerja pada perusahaan PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) cabang Terminal Petikemas Makassar. adalah wanita.

2. Responden Menurut Usia

Tabel 5.1
Deskripsi Responden Berdasarkan Usia

No	Keompok Usia	Frekuensi	
		Orang	%
1	Dibawah 25 Tahun	4	8,16
2	26 - 30 Tahun	23	46,93
3	30 - 39 Tahun	12	24,49
4	40 – 45 Tahun	7	14,28
5	Diatas 45 Tahun	3	6.13
		49	99,9

Sumber: Data diolah 2017

Tabel 5.1 yakni deskripsi responden berdasarkan usia, yang menunjukkan bahwa kebanyakan responden yang menjadi sampel dalam penelitian ini adalah rata-rata berusia antara 26 – 30 tahun, hal ini dapat disimpulkan bahwa karyawan yang bekerja pada perusahaan PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) cabang Terminal Petikemas Makassar. adalah sebagian besar berumur antara 26 – 30 tahun yakni sebesar 23 orang (46,93%).

3. Responden Menurut Pendidikan

Tabel 5.3

Deskripsi Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Pendidikan Terakhir	Frekuensi	
		Orang	%
1	SMA	3	6,12
2	Akademik / D3	10	20,40
3	Sarjana / Strata 1	36	73,47
		49	99,9

Sumber: Data diolah 2017

Tabel 5.3 yakni deskripsi responden berdasarkan tingkat pendidikan terakhir, nampak bahwa sebagian besar jenis pendidikan terakhir responden adalah Sarjana/Strata 1 yakni sebesar 36 orang atau 73,47%. Hal ini berarti tingkat pendidikan yang dimiliki oleh karyawan pada perusahaan PT. Pelabuhan Indonesia IV(Persero) cabang Terminal Petikemas Makassar adalah rata-rata mempunyai pendidikan sebagai Sarjana.

4. Responden Lama Kerja

Tabel 5.4

Deskripsi Responden Berdasarkan Lama Kerja

No	Lama Kerja	Frekuensi	
		Orang	%
1	Dibawah 1 Tahun	4	8,16
2	1 - 5 Tahun	12	24,49
3	5 - 10 Tahun	33	67,34
		49	99,9

Sumber: Data diolah 2017

Tabel 5.4 yakni deskripsi responden berdasarkan lamanya bekerja, yang menunjukkan bahwa responden yang memiliki masa kerja terlama adalah antara

5 – 10 tahun yakni sebesar 33 orang atau 67,34%, sehingga dapat dikatakan bahwa sebagian besar lama kerja karyawan adalah rata-rata 5 – 10 tahun, hal ini dapat disimpulkan bahwa semakin lama seorang karyawan bekerja pada perusahaan maka akan semakin banyak pengalaman kerja yang diperoleh karyawan dalam menyelesaikan setiap pekerjaan.

B. Deskripsi Variabel Penelitian

Deskripsi jawaban responden mengenai pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan yaitu suatu analisis yang menguraikan atau menggambarkan jawaban responden mengenai disiplin kerja terhadap kinerja karyawan.

Dalam kaitannya dengan uraian tersebut di atas, maka dapat disajikan deskripsi jawaban responden sebagai berikut :

1. Tanggapan Responden Mengenai Disiplin Kerja

Tabel 5.5

Dimensi/Indikator	SKOR					TOTAL
	STS	TS	KS	S	SS	
	1	2	3	4	5	
1. Setiap karyawan wajib hadir tepat waktu	0	0	0	26	23	222
2. Karyawan harus bekerja pada waktu yang telah ditetapkan sesuai jadwal kerja	0	0	0	23	26	222
3. Karyawan yang tidak masuk kerja tanpa pemberitahuan akan dikenakan sanksi	0	0	5	13	31	222
4. Karyawan diharapkan bernampilan rapi untuk menunjukkan	0	0	0	36	13	209

sikap kerja professional						
5. Tidak menggunakan inventaris kantor di luar kepentingan perusahaan	0	0	0	31	18	214
6. Wajib menjaga kebersihan dan ketertiban di lingkungan perusahaan	0	0	0	38	11	234
7. Karyawan mengerjakan tugas dengan penuh tanggung jawab	0	0	0	32	17	228
8. Tidak menunda-nunda di dalam menyelesaikan tugas tambahan yang di berikan	0	0	0	18	31	227
9. Kebersihan dan kerapihan dari hasil kerja yang telah dilakukan	0	0	0	25	24	220
RATA-RATA						223,3
Penilaian Disiplin Kerja						

Sumber: Data Primer 2017

Keterangan:

SS = Sangat Setuju RR = Ragu-ragu STS = Sangat Tidak Setuju

S = Setuju TS = Tidak Setuju

Berdasarkan penjealasan di atas yaitu deskripsi jawaban responden mengenai kinerja karyawan, untuk pernyataan Karyawan mengerjakan tugas dengan penuh tanggung jawab, maka sebagian responden memberikan jawaban setuju yaitu sebesar 228.

2. Tanggapan Responden Mengenai Kinerja Karyawan

Tabel 5.6

Dimensi/Indikator	SKOR					TOTAL
	STS	TS	KS	S	SS	
	1	2	3	4	5	
1. Karyawan memiliki keterampilan yang di butuhkan dalam mengerjakan pekerjaannya	0	0	2	33	14	208
2. Adanya ide untuk mengembangkan perusahaan	0	0	7	27	15	205
3. Karyawan selalu bersiap diri dalam menyelesaikan tugas diberikan	0	0	1	32	16	211
4. Saling bertukar pendapat dengan rekan kerja lain	0	0	0	19	30	226
5. Karyawan menjalin hubungan kerja sama dengan baik	0	0	0	17	32	228
6. Adanya saling kerja sama antar karyawan dapat mempercepat penyelesaian proses pekerjaan	0	0	0	27	22	218
7. Karyawan selalu mengikuti instruksi dari pimpinan di dalam pekerjaannya	0	0	1	38	10	205
8. Adanya pelaksanaan hukum ketika melakukan kesalahan dalam bekerja	0	0	1	38	10	205
9. Karyawan selalu bersikap profesional dalam melakukan pekerjaannya	0	0	0	24	25	221
RATA-RATA						214,1
Penilaian Kinerja Karyawan						

Sumber: Data Primer 2017

Keterangan:

SS = Sangat Setuju RR = Ragu-ragu STS = Sangat Tidak Setuju
 S = Setuju TS = Tidak Setuju

Berdasarkan penjealasan di atas yaitu deskripsi jawaban responden mengenai kinerja karyawan, untuk pernyataan setiap karyawan menjalin hubungan dan kerjasama yang baik dengan sesama rekan kerja, maka sebagian responden memberikan jawaban sangat setuju yaitu sebesar 228.

C. Analisis Reliabilitas dan Validitas

1. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas ialah uji untuk mengukur suatu kuisisioner yang merupakan indikator dari variabel. Reliabilitas diukur dengan uji statistik *cronbach's alpha* (α). Suatu variabel dikatakan reliabel apabila memberikan nilai *cronbach's alpha* $> 0,60$ hasil uji reliabilitas dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 5.7

Uji Reliabilitas X

(Disiplin Kerja)

Cronbach's Alpha	N of Items
.316	9

Sumber: Output SPSS 21, 2017

Hasil uji reliabilitas X (Disiplin Kerja) pada tabel 5.7 menunjukkan bahwa variabel X mempunyai koefisien Alpha diatas 0,60 yaitu sebesar 0,316 sehingga dapat disimpulkan bahwa semua item-item pengukur variabel X (Disiplin Kerja) dari kuisioner adalah reliabel.

Tabel 5.8

Uji Reliabilitas Y

(Kinerja Karyawan)

Cronbach's Alpha	N of Items
.546	9

Sumber: Output SPSS 21, 2017

Hasil uji reliabilitas Y (Kinerja Karyawan) pada tabel 5.8 menunjukkan bahwa variabel Y mempunyai koefisien Alpha diatas 0,60 yaitu sebesar 0,546 sehingga dapat disimpulkan bahwa semua item-item pengukur variabel Y (Kinerja) dari kuisioner adalah reliabel.

2. Pengujian Validitas

Validitas adalah ukuran yang menunjukkan sejauh manakah instrumen pengukur mampu mengukur apa yang ingin diukur. Oleh karena itulah maka dapat dikatakan bahwa suatu instrumen yang valid adalah alat ukur yang digunakan untuk mendapatkan data yang valid dan dapat digunakan untuk mengukur apa yang hendak diukur.

Kemudian dalam mengukur validitas, metode yang digunakan adalah analisis corrected item total correlation. Dimana dengan analisis faktor dimaksudkan untuk menguji apakah setiap butir-butir pertanyaan dapat digunakan untuk mengkonfirmasi sebuah faktor atau konstruk atau variabel. Dalam hubungannya dengan uraian tersebut di atas, dapat disajikan hasil uji validitas yang dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 5.9

Uji Validitas Variabel Disiplin Kerja

Disiplin Kerja (X)	
Indikator	Keterangan
Item 2	Valid
Item 3	Valid
Item 5	Valid
Item 7	Valid
Item 8	Valid
Item 9	Valid

Sumber: Data diolah dengan menggunakan SPSS

Dari tabel di atas yakni hasil pengujian validitas mengenai disiplin kerja terhadap kinerja karyawan dengan 9 item pertanyaan, maka setelah dilakukan pengujian validitas nampak ada tiga item pertanyaan yang tidak valid pada variabel disiplin kerja, sebab memiliki nilai lebih besar dari 0,05, sedangkan untuk item pertanyaan lainnya sudah valid karena memiliki nilai cronbach' alpha lebih kecil dari 0,05.

Tabel 5.10

Uji Validitas Variabel Kinerja Karyawan

Disiplin Kerja (X)	
Indikator	Keterangan
Item 2	Valid
Item 3	Valid
Item 4	Valid
Item 6	Valid
Item 9	Valid

Sumber: Data diolah dengan menggunakan SPSS

Dari tabel di atas yakni hasil pengujian validitas mengenai kinerja karyawan dengan 9 item pertanyaan, maka setelah dilakukan pengujian validitas nampakada nampak ada 4 item pernyataan yang tidak vailed pada variabel kinerja karyawan sebab memiliki nilai lebih besar dari 0,05, sedangkan untuk item pertanyaan lainnya sudah valid karena memiliki nilai cronbach' alpha lebih kecil dari 0,05.

D. Hasil Pengujian Regresi Sederhana

Analisis Regresi Linear Sederhana digunakan untuk mengetahui ada tidaknya pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan sesuai hipotesis pertama dalam penelitian ini adapun hasilnya dapat dilihatpada tabel berikut :

Tabel 5.11
Hasil Pengujian Regresi

Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	14.636	6.299		2.324	.026
	X_Total	.602	.153	.497	3.923	.000

a. Dependent Variable: Y_Total Sumber : Output SPSS 21, 2017

Dari tabel diatas dengan memperhatikan angka yang berada pada kolom *Unstandardized Coefficient Beta*, dapat dibuat persamaan regresi linear sederhana sebagai berikut

$$Y = 14.636 + 0.602 X$$

Berdasarkan hasil pengolahan- analisis regresi linear sederhana dengan menggunakan program SPSS 21, diperoleh hasil yang berarti bahwa nilai konstanta sebesar 14.636, jika nilai X dianggap 0 Maka nilai dari kinerja karyawan adalah sebesar 14.636 dan b artinya variabel disiplin kerja berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan dan apabila variabel disiplin kerja meningkat satu satuan, maka kinerja karyawan akan meningkat sebesar 0.602 satuan dengan asumsi X konstan.

E. Koefisien Determinasi (R^2)

Uji koefisien determinasi (R^2) digunakan untuk mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variasi variabel dependen. Nilai R^2 yang semakin mendekati 1, berarti variabel-variabel independen memberikan hampir

semua informasi yang dibutuhkan untuk memprediksi variasi variabel independen. Sebaliknya jika R^2 mendekati 0 (nol), maka semakin lemah pengaruh variabel-variabel bebas terhadap variabel terikat:

Tabel 5.12

Uji Koefisien Determinasi

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.497 ^a	.247	.231	1.87253

a. Predictors: (Constant), X_Total Sumber : Output SPSS 21, 2017

Berdasarkan nilai *R Square* yang ada pada tabel yaitu 0,247 (24,7%). Yang demikian bahwa variabel Disiplin Kerja menjelaskan variabel Kinerja Karyawan sebesar 24,7% dan sisanya dijelaskan oleh faktor lain diluar objek yang diteliti.

F. Uji Parsial (Uji T)

Uji T digunakan untuk mengetahui apakah pengaruh masing-masing variabel bermakna atau tidak. Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan nilai Alpha (α) = 0,05 apabila nilai Sig < Alpha maka dinyatakan terdapat pengaruh antara variabel X dan Y.

Tabel 5.13
Uji Koefisien Determinasi

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	14.636	6.299		2.324	.025
X_Total	.602	.153	.497	3.923	.000

a. Dependent Variable: Y_Total

Sumber : Output SPSS 21, 2017

Dengan menggunakan nilai Alpha = 0,05 maka diperoleh nilai Sig = 0,000 < Alpha = 0,05 yang berarti bahwa variabel disiplin kerja BERPENGARUH terhadap variabel kinerja karyawan.

G. Pembahasan

Dalam penelitian ini menguraikan keterkaitan antara variabel Disiplin kerja (X) terhadap Kinerja Karyawan (Y) pada perusahaan PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) cabang Terminal Petikemas Makassar hal ini dapat dilihat dari nilai koefisien regresi sebesar 0,602, selain itu nilai value = 0.000 < alpha 0.05, hasil uji koefisien determinasi (R^2) diperoleh nilai *R Square* 0.247 yang demikian bahwa variabel remunerasi menjelaskan variabel kinerja karyawan sebesar 24,7 %, Dari hasil uji T diperoleh nilai sig 0.000 < 0.05 yang menunjukkan bahwa

variabel disiplin kerja berpengaruh terhadap variabel kinerja karyawan sehingga dapat disimpulkan bahwa variabel disiplin kerja (X) mempunyai pengaruh secara signifikan terhadap variabel kinerja karyawan (Y).

Hal ini dapat diartikan bahwa semakin tinggi disiplin kerja pegawai yang mencakup kehadiran karyawan yang tepat waktu, bekerja pada waktu yang telah ditetapkan sesuai jadwal kerja, adanya pemberitahuan jika tidak masuk kerja, berpenampilan rapi untuk menunjukkan sikap kerja profesional, tidak menggunakan inventaris di luar kepentingan perusahaan, mengerjakan tugas dengan penuh tanggung jawab, tidak menunda-nunda di dalam menyelesaikan tugas tambahan yang diberikan, kebersihan dan kerapian hasil kerja yang telah dilakukan, maka akan dapat meningkatkan kinerja pegawai, khususnya pada perusahaan PT. Pelabuhan Indonesia IV(Persero) cabang Terminal Petikemas Makassar.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis penelitian mengenai pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) cabang Terminal Petikemas Makassar. Maka dapat disimpulkan bahwa terdapat pengaruh yang antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan.

B. Saran

Berdasarkan hasil kesimpulan yang telah dikemukakan di atas, maka dapat disajikan beberapa saran-saran yaitu sebagai berikut :

1. Disarankan kepada pihak manajemen perusahaan agar dalam meningkatkan disiplin kerja maka perlu ditingkatkan tingkat kehadiran karyawan dan selain itu perlu pemanfaatan waktu kerja dalam penanganan pekerjaan.
2. Disarankan pula untuk penelitian selanjutnya agar dapat menambah variabel lain diantaranya variabel kompensasi, pengadaan sanksi serta pengawasan melekat disamping variabel disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Pelabuhan Indonesia IV(Persero) cabang Terminal Petikemas Makassar.

DAFTAR PUSTAKA

Alwi Syafruddin, 2008, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, edisi kedua, Penerbit : BPFE, Yogyakarta

Elvira Tjandinegara, 2010, *Pengaruh Faktor-faktor Disiplin Kerja terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada CV. Gajaco Utama di Makassar*. Skripsi

Fathoni Abdurahmat, 2006, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Penerbit : Rineka Cipta, Jakarta

Fahmi Irham, 2010, *Manajemen Kinerja Teori dan Aplikasi*, Penerbit : Alfabeta, Bandung

Handoko, T. Hani, 2008, *Manajemen Personalia dan Sumberdaya Manusia*, edisi kedua, Penerbit : BPFE, Yogyakarta

Hasibuan Malayu S.P. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi revisi, Penerbit : Bumi Aksara, Jakarta

Liswaty Pijjara, 2009, *Analisis Pengaruh Disiplin terhadap Prestasi Kerja Pegawai Pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga (Dispora) Kabupaten Jeneponto*. Skripsi Fakultas Ekonomi Hasanuddin Makassar.

Mangkunegara Anwar Prabu, 2005, *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia*, Penerbit : Aditama, Bandung

-----, 2009, *Perencanaan dan Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia*, Penerbit : Refika Aditama, Bandung

Mangkuprawira Shafri dan Aida Vitayala Hubeis, 2007 *Manajemen Mutu Sumber Daya Manusia*, Penerbit : Ghalia Indonesia, Jakarta

Simamora, Henry. 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. edisi ketiga, Penerbit : YKPN, Yogyakarta

Sastrohadirwiryo, Siswanto, 2002, *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia (Pendekatan Administrasi dan Operasional)*, Penerbit : Bumi Aksara, Jakarta

Siagian P. Sondang, 2008, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, edisi pertama, Penerbit : Bumi Aksara, Jakarta

*L
A
M
P
I
R
A
N*

**Hasil Tabulasi Data Kuesioner
Disiplin Kerja**

Responden	Karakteristik				X1								
	JK	USIA	MK	PEND	X1.1	X1.2	X1.3	X1.4	X1.5	X1.6	X1.7	X1.8	X1.9
R1	1	2	3	1	5	4	4	4	5	5	4	4	4
R2	2	1	1	1	5	5	5	4	4	5	5	5	5
R3	2	1	1	1	5	4	3	4	5	5	4	4	4
R4	2	1	1	1	5	5	5	4	4	5	5	5	5
R5	1	2	3	3	5	4	3	4	5	5	4	4	4
R6	1	2	3	3	5	5	5	4	4	5	5	5	5
R7	2	2	3	3	5	4	4	4	5	5	4	4	4
R8	2	2	3	3	5	4	3	4	5	5	4	4	4
R9	1	2	3	3	5	4	5	4	4	4	5	5	4
R10	1	2	3	3	5	5	5	4	4	5	5	5	4
R11	1	2	3	3	5	5	5	5	4	5	5	5	5
R12	2	2	2	3	5	4	4	5	4	5	5	5	5
R13	2	2	2	3	5	5	4	4	5	5	5	4	5
R14	2	2	2	3	4	5	5	5	4	5	5	4	5
R15	2	2	3	3	4	5	5	5	4	5	5	5	5
R16	2	2	3	3	5	5	5	4	4	5	5	5	5
R17	2	2	3	3	5	4	3	4	5	5	4	4	4
R18	2	2	3	3	5	5	5	4	4	5	5	5	5
R19	2	2	3	3	5	4	4	4	5	5	4	4	4
R20	2	2	3	2	5	4	3	4	5	5	4	4	4
R21	2	2	3	3	5	4	5	4	4	4	5	5	4
R22	2	2	3	3	5	5	5	4	4	5	5	5	4
R23	1	2	3	3	4	5	5	4	4	5	5	5	5
R24	2	2	3	3	4	5	5	4	5	5	5	5	5
R25	2	2	2	2	4	5	5	5	4	5	5	5	5
R26	2	2	3	2	5	5	5	4	4	5	5	5	5
R27	2	2	2	2	4	5	5	4	4	5	4	5	5
R28	1	3	2	2	4	5	4	4	5	5	4	4	4
R29	1	2	2	2	4	4	4	5	5	5	4	4	4
R30	1	3	3	3	5	5	5	4	4	5	5	5	4
R31	1	3	3	3	5	4	5	4	4	4	5	5	4
R32	1	3	3	3	5	4	5	4	4	4	5	5	4
R33	1	3	2	3	5	4	5	4	4	4	5	5	4
R34	1	3	3	3	5	4	4	5	5	4	5	5	5
R35	1	3	3	3	5	5	4	4	4	4	5	4	4
R36	1	3	3	3	5	5	5	4	4	5	4	4	4
R37	1	3	3	3	5	5	5	4	4	5	5	5	5
R38	1	3	3	3	4	4	5	5	5	4	4	4	5
R39	2	3	2	2	5	4	4	5	5	5	5	4	5
R40	2	3	3	3	5	4	4	5	5	4	5	5	5
R41	2	4	1	3	5	4	4	4	4	5	5	5	5
R42	2	4	3	3	5	4	4	5	5	5	4	4	4
R43	2	4	2	3	5	5	5	4	4	5	5	5	5
R44	1	4	3	3	5	5	5	4	4	5	4	4	4
R45	1	4	3	3	4	4	5	5	4	4	4	5	5
R46	1	4	2	3	5	5	5	4	4	5	5	5	4
R47	1	4	2	3	4	4	5	5	5	4	4	5	4
R48	2	5	3	3	5	5	5	4	4	5	5	5	4
R49	2	5	3	3	5	5	5	4	4	5	5	5	5

**Hasil Tabulasi Data Kuesioner
Kinerja Karyawan**

Responden	Karakteristik				Y								
	JK	USIA	MK	PEND	Y1.1	Y1.2	Y1.3	Y1.4	Y1.5	Y1.6	Y1.7	Y1.8	Y1.9
R1	1	2	3	1	5	4	4	4	4	5	4	4	4
R2	2	1	1	1	4	5	5	5	5	5	4	4	5
R3	2	1	1	1	4	3	4	4	4	4	5	4	4
R4	2	1	1	1	4	5	5	5	5	5	4	4	5
R5	1	2	3	3	4	3	4	4	4	4	5	4	4
R6	1	2	3	3	4	5	5	5	5	5	4	4	5
R7	2	2	3	3	5	4	4	4	4	5	4	4	4
R8	2	2	3	3	4	3	4	4	4	4	5	4	4
R9	1	2	3	3	5	5	4	5	5	4	4	5	5
R10	1	2	3	3	5	4	4	4	5	4	4	4	5
R11	1	2	3	3	5	5	4	4	5	4	4	4	4
R12	2	2	2	3	4	4	5	5	4	4	5	5	5
R13	2	2	2	3	5	5	4	4	5	4	4	4	4
R14	2	2	2	3	5	3	4	5	5	5	4	4	4
R15	2	2	3	3	4	4	4	5	5	5	4	4	4
R16	2	2	3	3	4	5	5	5	5	5	4	4	5
R17	2	2	3	3	4	3	4	4	4	4	5	4	4
R18	2	2	3	3	4	5	5	5	5	5	4	4	5
R19	2	2	3	3	5	4	4	4	4	5	4	4	4
R20	2	2	3	2	4	3	4	4	4	4	5	4	4
R21	2	2	3	3	5	5	4	5	5	4	4	5	5
R22	4	2	3	3	5	4	4	4	5	4	4	4	5
R23	1	2	3	3	3	3	4	4	4	4	3	4	4
R24	2	2	3	3	4	4	4	5	5	5	4	3	4
R25	2	2	2	2	4	4	4	5	5	5	4	4	4
R26	2	2	3	2	4	5	5	5	5	5	4	4	5
R27	2	2	2	2	4	4	5	4	4	4	4	4	4
R28	1	3	2	2	4	5	5	4	4	5	5	5	5
R29	1	2	2	2	4	4	4	5	5	4	4	4	5
R30	1	2	2	3	3	4	4	4	4	4	5	5	4
R31	1	3	3	3	4	4	4	5	5	5	4	4	4
R32	1	3	3	3	5	5	4	4	5	4	4	4	5
R33	1	3	3	3	5	5	5	4	4	4	4	4	4
R34	2	4	1	3	4	4	5	5	4	4	5	5	5
R35	1	4	2	3	4	4	4	5	5	4	4	4	5
R36	1	4	2	3	4	4	4	5	5	5	4	4	4
R37	1	4	3	3	4	5	5	5	5	5	4	4	5
R38	1	4	3	3	5	4	4	4	5	4	4	5	5
R39	2	4	2	3	5	4	4	5	5	5	4	4	4
R40	2	4	3	3	4	4	5	5	4	4	5	5	5
R41	2	4	1	3	4	4	3	5	5	4	4	4	4
R42	2	4	3	3	4	4	4	5	5	4	4	4	5
R43	2	4	2	3	4	5	5	5	5	5	4	4	5
R44	1	4	3	3	4	4	4	5	5	5	4	4	4
R45	1	4	3	3	4	4	4	5	4	4	4	5	5
R46	1	4	2	3	4	4	5	5	5	5	4	4	5
R47	1	4	2	3	4	4	4	5	5	4	4	4	5
R48	2	5	3	3	4	4	4	5	5	4	4	5	4
R49	2	5	3	3	4	5	5	5	5	5	4	4	5

Correlations

	x1	x2	x3	x4	x5	x6	x7	x8	x9	x_total
x1 Pearson Correlation	1	-.114	-.230	-.452**	-.097	.062	.224	-.004	-.256	-.022
Sig. (2-tailed)		.435	.112	.001	.506	.671	.121	.977	.076	.882
N	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49
x2 Pearson Correlation	-.114	1	.559**	-.268	-.556**	.474**	.431**	.301*	.349*	.668**
Sig. (2-tailed)	.435		.000	.062	.000	.001	.002	.035	.014	.000
N	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49
x3 Pearson Correlation	-.230	.559**	1	.007	-.726**	-.157	.511**	.664**	.319*	.669**
Sig. (2-tailed)	.112	.000		.962	.000	.281	.000	.000	.025	.000
N	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49
x4 Pearson Correlation	-.452**	-.268	.007	1	.213	-.231	-.048	-.022	.336*	.152
Sig. (2-tailed)	.001	.062	.962		.141	.111	.746	.883	.018	.297
N	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49
x5 Pearson Correlation	-.097	-.556**	-.726**	.213	1	.004	-.601**	-.649**	-.238	-.543**
Sig. (2-tailed)	.506	.000	.000	.141		.977	.000	.000	.099	.000
N	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49
x6 Pearson Correlation	.062	.474**	-.157	-.231	.004	1	-.084	-.207	.136	.231
Sig. (2-tailed)	.671	.001	.281	.111	.977		.567	.153	.352	.111
N	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49
x7 Pearson Correlation	.224	.431**	.511**	-.048	-.601**	-.084	1	.690**	.457**	.771**
Sig. (2-tailed)	.121	.002	.000	.746	.000	.567		.000	.001	.000
N	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49
x8 Pearson Correlation	-.004	.301*	.664**	-.022	-.649**	-.207	.690**	1	.408**	.689**
Sig. (2-tailed)	.977	.035	.000	.883	.000	.153	.000		.004	.000
N	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49
x9 Pearson Correlation	-.256	.349*	.319*	.336*	-.238	.136	.457**	.408**	1	.738**
Sig. (2-tailed)	.076	.014	.025	.018	.099	.352	.001	.004		.000
N	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49
x_total Pearson Correlation	-.022	.668**	.669**	.152	-.543**	.231	.771**	.689**	.738**	1
Sig. (2-tailed)	.882	.000	.000	.297	.000	.111	.000	.000	.000	
N	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49

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

* . Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

Correlations

	y1	y2	y3	y4	y5	y6	y7	y8	y9	y total
y1 Pearson Correlation	1	.227	-.210	-.272	.180	-.031	-.199	-.018	-.010	.189
Sig. (2-tailed)		.116	.148	.059	.217	.834	.169	.900	.947	.194
N	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49
y2 Pearson Correlation	.227	1	.507**	.285*	.463**	.308*	-.329*	.095	.520**	.806**
Sig. (2-tailed)	.116		.000	.047	.001	.031	.021	.515	.000	.000
N	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49
y3 Pearson Correlation	-.210	.507**	1	.234	-.068	.348*	.116	.116	.515**	.635**
Sig. (2-tailed)	.148	.000		.105	.643	.014	.429	.429	.000	.000
N	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49
y4 Pearson Correlation	-.272	.285*	.234	1	.564**	.382**	-.241	.047	.393**	.579**
Sig. (2-tailed)	.059	.047	.105		.000	.007	.096	.749	.005	.000
N	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49
y5 Pearson Correlation	.180	.463**	-.068	.564**	1	.313*	.577*	-.282*	.315*	.498**
Sig. (2-tailed)	.217	.001	.643	.000		.028	.000	.049	.027	.000
N	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49
y6 Pearson Correlation	-.031	.308*	.348*	.382**	.313*	1	-.286*	-.380**	-.018	.424**
Sig. (2-tailed)	.834	.031	.014	.007	.028		.047	.007	.900	.002
N	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49
y7 Pearson Correlation	-.199	-.329*	.116	-.241	-.577**	-.286*	1	.358*	-.055	-.109
Sig. (2-tailed)	.169	.021	.429	.096	.000	.047		.012	.706	.455
N	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49
y8 Pearson Correlation	-.018	.095	.116	.047	-.282*	-.380**	.358*	1	.319*	.267
Sig. (2-tailed)	.900	.515	.429	.749	.049	.007	.012		.026	.064
N	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49
y9 Pearson Correlation	-.010	.520**	.515**	.393**	.315*	-.018	-.055	.319*	1	.731**
Sig. (2-tailed)	.947	.000	.000	.005	.027	.900	.706	.026		.000
N	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49
y_t Pearson Correlation	.189	.806**	.635**	.579**	.498**	.424**	-.109	.267	.731**	1
ota Sig. (2-tailed)	.194	.000	.000	.000	.000	.002	.455	.064	.000	
l N	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49

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

* . Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

**PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA PT. Pelindo
IV (Persero) Cabang Terminal Petikemas di Makassar.**

KUESIONER

1. IDENTITAS RESPONDEN

- a. Jenis kelamin :
- b. Usia :
- c. Pendidikan Terakhir :
- d. Pekerjaan :

2. PETUNJUK PENGISIAN

- a. Mohon dengan hormat, bantuan dan kesediaan Bapak/Ibu/Saudara(i) untuk menjawab seluruh pertanyaan yang ada dalam kuesioner ini.
- b. Berilah tanda silang (X) pada pertanyaan yang sesuai dengan pendapat anda.
- c. Ada lima pilihan jawaban yang tersedia untuk masing-masing pertanyaan, yaitu :
 - Sangat Setuju (SS) : 5
 - Setuju (S) : 4
 - Ragu-Ragu (R) : 3
 - Tidak Setuju (TS) : 2
 - Sangat Tidak Setuju (STS) : 1

A. Disiplin Kerja

NO	PERNYATAAN	JAWABAN				
		SS	S	RR	TS	STS
1	Setiap karyawan wajib hadir tepat waktu					
2	Karyawan harus bekerja pada waktu yang telah ditetapkan sesuai jadwal kerja					
3	Karyawan yang tidak masuk kerja tanpa pemberitahuan akan dikenakan sanksi					
4	Karyawan diharapkan bernampilan rapi untuk menunjukkan sikap kerja profesional					
5	Tidak menggunakan inventaris kantor di luar kepentingan perusahaan					
6	Wajib menjaga kebersihan dan ketertiban di lingkungan perusahaan					
7	Karyawan mengerjakan tugas dengan penuh tanggung jawab					
8	Tidak menunda-nunda di dalam menyelesaikan tugas tambahan yang di berikan					
9	Kebersihan dan kerapihan dari hasil kerja yang telah dilakukan					

B. Kinerja Karyawan

NO	PERNYATAAN	JAWABAN				
		SS	S	RR	TS	STS
1	Karyawan memiliki keterampilan yang di butuhkan dalam mengerjakan pekerjaannya					
2	Adanya ide untuk mengembangkan perusahaan					
3	Karyawan selalu bersiap diri dalam menyelesaikan tugas diberikan					
4	Saling bertukar pendapat dengan rekan kerja lain					
5	Karyawan menjalin hubungan kerja sama dengan baik					
6	Adanya saling kerja sama antar karyawan dapat mempercepat penyelesaian proses pekerjaan					
7	Karyawan selalu mengikuti instruksi dari pimpinan di dalam pekerjaannya					
8	Adanya pelaksanaan hukum ketika melakukan kesalahan dalam bekerja					
9	Karyawan selalu bersikap profesional dalam melakukan pekerjaannya					