

ANALISIS DISIPLIN KERJA KARYAWAN PADA CV.SAHABAT SERVICE

TANJUNGPINANG

SKRIPSI

TRIA NURHAYATI

NIM : 17612128



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG**

2021

**ANALISIS DISIPLIN KERJA KARYAWAN PADA CV.SAHABAT SERVICE
TANJUNGPINANG**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi
Syarat-Syarat Guna Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi

OLEH

**TRIA NURHAYATI
NIM : 17612128**

PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG
2021**

HALAMAN PERSETUJUAN/PENGESAHAN SKRIPSI

**ANALISIS DISIPLIN KERJA KARYAWAN PADA CV.SAHABAT SERVICE
TANJUNGPINANG**

Diajukan Kepada :
Panitia Komisi Ujian
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan
Tanjungpinang

Oleh :

NAMA : TRIA NURHAYATI
NIM : 17612128

Menyetujui,

Pembimbing Pertama,

Pembimbing Kedua,

Muhammad Rizki, S.Psi., M.HSc
NIDN. 1021029102 / Asisten Ahli

Maryati, S.P., M.M
NIDN. 1007077101 / Asisten Ahli

Menyetujui,

Ketua Program Studi,

Dwi Septi Haryani, S.T., M.M.
NIDN. 1002078602 / Lektor

Skripsi Berjudul

**ANALISIS DISIPLIN KERJA KARYAWAN PADA CV.SAHABAT SERVICE
TANJUNGPINANG**

Yang Dipersiapkan dan Disusun Oleh :

NAMA : TRIA NURHAYATI

NIM : 17612128

Telah dipertahankan di depan Panitia Komisi Ujian Pada Tanggal
Dua Puluh Lima Januari Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua dan
Dinyatakan Telah Memenuhi Syarat untuk Diterima

Panitia Komisi Ujian

Ketua,

Sekretaris,

Muhammad Rizki, S.Psi., M.Hsc.
NIDN. / 1021029102 Asisten Ahli

Dr. Ahmad Yani, M.Kes., M.M
NIDN. 1018096701 / Lektor

Anggota,

Tubel Agusven, S.T., M.M.
NIDN. 1017087601 / Lektor

Tanjungpinang, 25 Januari 2022
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan
Tanjungpinang,
Ketua,

Charly Marlinda, S.E., M.Ak.Ak.CA
NIDN. 1029127801 / Lektor

HALAMAN PERSEMBAHAN

Bismillahirrahmanir

rahim

Alhamdulillah wassyukurillah wanikmatullah warahmatullah

Sujud syukur kusembahkan kepada-Mu ya Allah yang maha pengasih lagi maha penyayang.

Shalawat beserta salam kuhadiahkan kepada nabi besar Muhammad SAW.

Allahummashalli'alamuhammad wa'alaallihimuhammad

Sebagai tanda syukur dan terimakasih yang tak terkira, dan tanpa dibalas dengan apapun skripsi ini saya persembahkan untuk kedua orang tua saya bapak

MUHAMMAD HASAN (alm) & ibu SARIYATI

Tiada yang bisa kusembahkan hanya dengan selembar kertas persembahan ini ku ucapkan terimakasih terutama wanita hebat dihidup saya yaitu ibunda saya tercinta yang tidak pernah berhenti mendoakan saya dan menjadi orang pertama yang selalu mensupport saya dalam kondisi apapun, dan selalu berjuang demi keinginan saya.

Kemudian terimakasih untuk abang dan kakak saya (Hazwin, Sily Firdaus, Dela Hanggriani, Yoel Frida Utami) dan keempat ponakan saya serta seluruh anggota keluarga saya yang telah mendoakan dan selalu mendukung saya selama saya kuliah.

HALAMAN MOTTO

“SESUNGGUHNYA SESUDAH KESULITAN ITU ADA KEMUDAHAN. MAKA APABILA KAMU TELAH SELESAI (DARI SUATU URUSAN), KERJAKAN LAH DENGAN SUNGGUH-SUNGGUH (SESUATU YANG LAINNYA)”

=QS. AL-INSYIRAH:6-7=

“SESUATU AKAN TERLIHAT TIDAK MUNGKIN SAMPAI SEMUANYA SELESAI”

=NELSON MANDELA=

“ 7 KUNCI SUKSES : JUJUR, BERANI, BERUSAHA, BERDO'A, SABAR, PANTANG MENYERAH, IKHLAS, kalau masih belum sukses TAKDIR”

=SARIYATI (ibu tercinta)=

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT atas Rahmad-Nya yang memberi hikmah dan yang paling bermanfaat bagi seluruh umat manusia sehingga penulis bisa menyelesaikan skripsi dengan judul “ANALISIS DISIPLIN KERJA KARYAWAN PADA CV.SAHABAT SERVICE TANJUNGPINANG” yang merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Strata 1 (S1) Program studi Manajemen pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pembangunan Tanjungpinang.

Dalam hal ini penulis menyadari bahwa masih terdapat kekurangan dalam penyusunan skripsi ini, oleh karena itu penulis sangat mengharapkan kritikan-kritikan yang bersifat membangun demi kesempurnaan skripsi ini. Dalam penyusunan skripsi ini, banyak pihak-pihak yang turut serta membantu mulai dari awal hingga akhir penyusunan skripsi ini. Oleh sebab itu, penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih sebesar-besarnya kepada :

1. Ibu Charly Marlinda, S.E., M.Ak., Ak., CA. selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
2. Ibu Ranti Utami, S.E.,M.Si.Ak.CA. selaku Wakil Ketua I Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
3. Ibu Sri Kurnia, S.E., M.Si.Ak.CA. selaku Wakil Ketua II Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
4. Bapak Imran Ilyas, M.M selaku Wakil Ketua III Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.

5. Ibu Dwi Septi Handayani, S.T., M.M. selaku Ketua Program Studi S1 Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang
6. Bapak Muhammad Rizki, S.Psi., M.HSc. selaku dosen pembimbing I yang telah banyak memberi arahan, saran, dan perbaikan terhadap penyusunan skripsi ini sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
7. Ibu Maryati, S.P., M.M. selaku dosen pembimbing II yang telah bersedia meluangkan waktu, memberikan arahan dan saran hingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
8. Kepada segenap tim penguji, terimakasih atas segenap kritik dan koreksinya dalam skripsi ini.
9. Seluruh dosen pengajar dan staf sekretariat Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
10. Bapak Amat selaku pemilik CV.Sahabat Service Tanjungpinang yang telah memberikan kesempatan dan memperbolehkan penulis melakukan penelitian. Serta seluruh anggota karyawan yang telah membantu saya dalam penelitian ini.
11. Kepada seluruh anggota keluarga khususnya kedua orang tua serta abang-abang dan kakak-kakak saya yang tiada hentinya memberikan dukungan dan doa sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.
12. Kepada sahabat saya Nursela dan Nurul Nophiyani yang telah banyak membantu serta memberikan dukungan dalam suka dan duka serta saran dalam perjuangan ini dari awal hingga akhir penyusunan skripsi ini.

13. Kepada sahabat saya Alicia Sri Destira, M.Suhari, Romi Ardiansyah, Reski Arista Amanda, Rima Putriyanti, Weny Febrianti, Wulan Fitriana, Singgih Kisbiantoro Adi Saputro yang telah memberikan dukungan dan saran dalam perjuangan ini.

14. Teman-teman seperjuangan angkatan 2017, khususnya kelas Manajemen Pagi satu Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang yang telah membantu dan memberikan dukungan dari awal hingga akhir penyusunan skripsi ini.

Dalam penulisan skripsi ini masih banyak kekurangan dan kesalahan, karena itu segala kritik dan saran yang membangun akan menyempurnakan penulisan skripsi ini serta bermanfaat bagi penulis dan para pembaca.

Tanjungpinang, 15 Januari 2021

Penulis

Tria Nurhayati
NIM 17612128

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN BIMBINGAN	
HALAMAN PENGESAHAN KOMISI UJIAN	
HALAMAN PERNYATAAN	
HALAMAN PERSEMBAHAN	
HALAMAN MOTTO	
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xvvi
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
ABSTRAK.....	xviii
ABSTRACT	xix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	7
1.3 Tujuan Penelitian.....	7
1.4 Kegunaan Penelitian.....	7
1.4.1 Kegunaan Ilmiah.....	7
1.4.2 Kegunaan Praktis.....	7
1.5 Sistematika Penulisan.....	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	10
2.1 Tinjauan Teori.....	10
2.1.1 Manajemen	10
2.1.1.1 Definisi Manajemen	10

2.1.1.2	Fungsi-Fungsi Manajemen	11
2.1.1.3	Dasar-Dasar Manajemen	11
2.1.2	Manajemen Sumber Daya Manusia.....	12
2.1.2.1	Definisi Manajemen Sumber Daya Manusia.....	12
2.1.2.2	Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia.....	12
2.1.2.3	Peran Manajemen Sumber Daya Manusia.....	14
2.1.3	Disiplin Kerja	15
2.1.3.1	Definisi Disiplin Kerja	15
2.1.3.2	Fungsi Disiplin Kerja	16
2.1.3.3	Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja.....	17
2.1.3.4	Jenis-Jenis Disiplin Kerja	18
2.1.3.5	Indikator Disiplin Kerja.....	19
2.1.3.6	Sanksi Disiplin Kerja.....	24
2.2	Kerangka Pemikiran	26
2.3	Penelitian Terdahulu	27
 BAB III METODOLOGI PENELITIAN		35
3.1	Jenis Penelitian	35
3.2	Jenis Data	35
3.2.1	Data Primer.....	35
3.2.2	Data Sekunder	35
3.3	Teknik Pengumpulan Data	36
3.4	Populasi Dan Sampel	38
3.4.1	Populasi	38
3.4.2	Sampel	38
3.5	Definisi Oprasional Variabel.....	39
3.6	Teknik Pengolahan Data dan Teknik Analisis Data.....	40
3.6.1	Teknik Pengolahan Data.....	40
3.6.2	Uji Kualitas Data	42

3.6.2.1 Uji Keabsahan Data	42
3.6.2.2 Uji Kredibilitas	42
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	44
4.1 Hasil Penelitian	44
4.1.1 Gambaran Umum Perusahaan	44
4.1.1.1 Visi dan Misi CV.Sahabat Service Tanjungpinang	44
4.1.1.2 Struktur Organisasi CV.Sahabat Service Tanjungpinang.....	45
4.1.1.3 Tugas dan Tanggung Jawab CV.Sahabat Service Tanjungpinang	47
4.1.2 Karakteristik Informan	48
4.1.3 Teknik Analisa Data	51
4.1.3.1 Reduksi Data	51
4.1.3.2 Penyajian Data.....	87
4.1.3.2 Penarikan Kesimpulan.....	93
4.2 Pembahasan.....	95
BAB V PENUTUP	117
5.1 Kesimpulan.....	117
5.2 Saran.....	117

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

CURRICULEM VITAE

DAFTAR TABEL

No	Judul Tabel	Halaman
1.	Rekapitulasi Jam Kerja Karyawan CV. Sahabat service Tanjungpinang.....	4
2.	Rekapitulasi Data Absensi Karyawan CV. Sahabat Service Tanjungpinang Pada Bulan Januari-Mei 2021.....	5
3.	Jumlah Populasi Penelitian Pada CV. Sahabat Service Tanjungpinnag.....	39
4.	Jumlah Sampel Penelitian Pada CV. Sahabat Service Tanjungpinnag.....	40
5.	Definisi Oprasional Variabel.....	41
6.	Reduksi Data Hasil Wawancara Berdasarkan Tujuan dan Kemampuan	55
7.	Reduksi Data Hasil Wawancara Berdasarkan Teladan Pemimpin	61
8.	Reduksi Data Hasil Wawancara Berdasarkan Balas Jasa	67
9.	Reduksi Data Hasil Wawancara Berdasarkan Keadilan	72
10.	Reduksi Data Hasil Wawancara Berdasarkan Waskat	78
11.	Reduksi Data Hasil Wawancara Berdasarkan Sanksi dan Hukuman	84
12.	Reduksi Data Hasil Wawancara Berdasarkan Ketegasan	89
13.	Reduksi Data Hasil Wawancara Berdasarkan Hubungan Kemanusiaan.....	94
14.	Penyajian Data	96

DAFTAR GAMBAR

No	Judul Gambar	Halaman
1.	Kerangka Pemikiran	26
2.	Struktur Organisasi	46
3.	Karakteristik Responden Berdasarkan Usia	50
4.	Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.....	51
5.	Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja.....	52
6.	Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan	53

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Pedoman Wawancara
- Lampiran 2 Rekapitulasi Hasil Wawancara
- Lampiran 3 Hasil Observasi
- Lampiran 4 Surat Selesai Penelitian
- Lampiran 5 Dokumentasi
- Lampiran 6 Hasil Plagiarism Turnitin
- Lampiran 7 Riwayat Hidup / Curriculum Vitae

ABSTRAK

ANALISIS DISIPLIN KERJA KARYAWAN PADA CV.SAHABAT SERVICE TANJUNGPINANG

Tria Nurhayati. 17612128 Manajemen. STIE Pembangunan Tanjungpinang.
Trianurhayati01173@gmail.com

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui disiplin kerja karyawan pada CV.Sahabat Service Tanjungpinang. Jenis penelitian kualitatif. Populasi adalah seluruh karyawan yang berjumlah 14 orang. Sampel yang berjumlah 6 orang yang terdiri dari pemimpin, 1 staf administrasi, dan 4 karyawan oprasional.

Metode dalam penelitian ini adalah kualitatif dan triangulasi sumber, teknik pengumpulan data menggunakan teknik observasi dan wawancara, dengan menggunakan teori Haibuan (2016) dimana ada delapan indikator yaitu tujuan kemampuan, teladan pemimpin, balas jasa, keadilan, waskat, sanksi dan hukuman, ketegasan, hubungan kemanusiaan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa disiplin kerja karyawan pada CV.Sahabat Service Tanjungpinang sudah berjalan dengan tujuan dan kemampuan karyawan yang membantu karyawan dalam penyelesaian tugas dengan baik meskipun latar belakang pendidikan karyawan belum sesuai. Pemimpin juga sudah menunjukkan keteladanannya dengan mencontohkan sikap disiplin yang baik seperti datang tepat waktu dan menggunakan seragam kerja. Pemimpin yang menunjukkan sikap adilnya dalam membagi tugas dan memberi balas jasa baik dalam bentuk finansial maupun nonfinansial kepada karyawan, kemudian pemimpin melakukan pengawasan langsung saat kegiatan oprasional dan melalui CCTV. Pemimpin dan karyawan juga sudah menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dengan menjalin komunikasi yang baik,saling menghargai dan mensupot satu sama lain. Sanksi dan hukuman yang diberikan pemimpin hanya berupa teguran lisan saja dan kurang tegasnya pemimpin dalam menindak karyawan yang indisipliner menyebabkan karyawan masih ada yang sering melanggar aturan.

Kata Kunci : Disiplin kerja, Karyawan

Dosen Pembimbing 1 : Muhammad Rizki S.Psi., M.HSc.

Dosen Pembimbing 2 : Maryati,S.P.,M.M.

ABSTRACT

ANALYSIS OF EMPLOYEE DISCIPLINE AT CV. SAHABAT SERVICE TANJUNGPINANG

Tria Nurhayati. 17612128

*Management. High School of Economic Sciences (STIE) Tanjungpinang
Development.*

Trianurhayati01173@gmail.com

The purpose of this study was to determine the work discipline of employees at CV.Sahabat Service Tanjungpinang. This type of qualitative research. The population is all employees, totaling 14 people. The sample consists of 6 people consisting of a leader, 1 administrative staff, and 4 operational employees.

The method in this study is qualitative and triangulation of sources, data collection techniques using observation and interview techniques, using Haibuan theory (2016) where there are eight indicators, namely ability goals, leadership role models, remuneration, justice, waskat, sanctions and punishments, assertiveness, human relations.

The results showed that the work discipline of employees at CV.Sahabat Service Tanjungpinang was running with the goals and abilities of employees who helped employees in completing tasks well even though the educational background of employees was not appropriate. Leaders have also shown exemplary behavior by exemplifying good discipline, such as arriving on time and wearing work uniforms. Leaders who show a fair attitude in dividing tasks and providing remuneration in the form of financial and non-financial to employees, then leaders carry out direct supervision during operational activities and through CCTV. Leaders and employees have also created a comfortable work environment by establishing good communication, mutual respect and support for each other. Sanctions and punishments given by the leader are only in the form of verbal warnings and the leader's lack of firmness in taking action against disciplinary employees causes employees to often violate the rules.

Keywords: Work discipline, Employees

Lecturer I : Muhammad Rizki S.Psi., M.HSc.

Lecturer II : Maryati,S.P.,M.M.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Tingkat persaingan dalam dunia usaha atau bisnis semakin hari semakin ketat dan meningkat, melihat kondisi persaingan dunia usaha seperti saat ini maka sebuah perusahaan harus dituntut kerja lebih baik lagi dalam meningkatkan kinerja perusahaan untuk mempertahankan keberlangsungan perusahaan. Tujuannya adalah agar eksistensi perusahaan tetap bertahan bahkan mampu bersaing dengan perusahaan lainnya. Dalam hal mempertahankan keberlangsungan hidup perusahaan tentu saja sebuah perusahaan membutuhkan yang namanya sebuah manajemen, dengan tujuan agar semua proses yang berlangsung di dalam perusahaan dapat berjalan secara sistematis sesuai dengan yang ditentukan.

Menurut Hasibuan (2019) manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Sedangkan menurut Hartatik (2014) pada prinsipnya, manajemen adalah cara mengatur kegiatan agar berjalan dengan baik untuk mencapai tujuan secara optimal sesuai dengan yang diinginkan. Tujuan yang diharapkan tersebut dapat berhasil dengan baik apabila kemampuan manusia (SDM) yang terbatas terus dikembangkan baik dari pengetahuan, teknologi, *skill*, maupun waktu yang dimiliki.

Sumber daya manusia sendiri merupakan sebuah aset yang sangat penting di

dalam sebuah perusahaan, mengingat peran dan fungsi dari sumber daya manusia tidak dapat digantikan dengan sumber daya lainnya, maka dari itu dapat dikatakan bahwa kemajuan sebuah perusahaan dapat ditentukan dengan kualitas dan kapabilitas sumber daya manusia di dalamnya. Maka di sinilah peran penting manajemen sumber daya manusia sebagai pengembangan sebuah perusahaan.

Menurut Hartatik (2014) manajemen Sumber daya manusia adalah sebuah ilmu serta seni dalam kegiatan perencanaan, pengelolaan dan pengembangan segala potensi sumber daya manusia yang ada, serta hubungan antar manusia dalam suatu organisasi ke dalam sebuah desain tertentu yang sistematis, sehingga mampu mencapai aktivitas serta efisiensi kerja dalam mencapai tujuan, baik individu, masyarakat, maupun organisasi. Menurut Hasibuan (2019) manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Menurut Hartatik (2014) fungsi manajemen sumber daya manusia terbagi menjadi dua yaitu, fungsi manajemen dan fungsi operasional. Di dalam fungsi operasional terdapat yang namanya kedisiplinan.

Manajemen sumber daya manusia merupakan persoalan mengatur orang, menggerakkan, memberi kerja sama dalam suatu aturan dan nilai yang sama, sehingga di sini jelas bahwa faktor manusia merupakan salah satu faktor yang penting yang harus diperhatikan, sebab meskipun sistem dan lingkungan yang diciptakan telah memadai, tetapi bila mental orang-orangnya tidak siap, maka manajemennya pasti tidak baik. Di sinilah perlu suatu pembudayaan disiplin tersebut terhadap diri

sendiri terutama terhadap pemimpin dan pegawai yang mempunyai kaitan langsung dalam manajemen. Hasil penelitian yang dilakukan oleh Syahrial (2015) ditemukan faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai pada Dinas Pengelolaan Keuangan Dan Aset (DPKA) Kabupaten Rokan Hulu meliputi pelanggaran disiplin, sanksi yang diberlakukan, kesejahteraan pegawai, partisipasi pegawai dan keteladanan dari pimpinan. Dimana Dari hasil pengolahan data kuesioner yang telah dilakukan diperoleh data bahwa faktor yang paling dominan mempengaruhi disiplin adalah faktor keteladanan pimpinan, dimana sebesar 69,34 persen dari pegawai memberi penilaian baik. Sedangkan faktor yang tidak dominan dari 5 faktor yang mempengaruhi disiplin adalah variabel Pelanggaran disiplin dimana hanya 51,87 persen dari pegawai yang menyatakan ketegasan terhadap pelanggaran disiplin terlaksana dengan baik.

Kedisiplinan merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan. Sebab, tanpa adanya disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku (Hasibuan, 2019). Disiplin juga dapat diartikan sebagai alat yang dapat digunakan oleh sebuah perusahaan untuk mengubah suatu perilaku dan juga meningkatkan suatu kesadaran dan kesediaan seseorang terhadap norma-norma yang berlaku di dalam perusahaan. Disiplin yang baik itu menggambarkan tingginya rasa tanggung jawab seseorang terhadap kewajiban-kewajibannya dalam melaksanakan seluruh tugas yang diberikan kepadanya.

Bengkel CV. Sahabat Service juga memerlukan kedisiplinan agar semua tujuan yang telah ditentukan perusahaan dapat berjalan secara sistematis dengan yang diharapkan. CV. Sahabat Service merupakan sebuah perusahaan yang beralamat di Km.13 Tanjungpinang. Perusahaan ini bergerak dibidang jasa yang dimana kegiatan operasionalnya meliputi pelayanan jasa servis mobil. Perusahaan ini memiliki pemimpin yang sekaligus sebagai pemilik dari perusahaan tersebut, CV. Sahabat Service ini memiliki anggota karyawan dengan jumlah sebanyak 14 orang karyawan. Di dalam perusahaan ini tentu saja memiliki aturan-aturan yang berlaku dan wajib dipatuhi oleh seluruh anggota karyawan seperti ketepatan waktu masuk dan waktu pulang kerja. Adapun jam masuk dan jam pulang kerja karyawan terdapat pada tabel berikut :

Tabel 1.1
Rekapitulasi Jam Kerja Karyawan
Cv. Sahabat Service Tanjungpinang.

Hari	Jam Masuk Kerja	Jam Istirahat	Jam Pulang Kerja
Senin	08.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB	17.00 WIB
Selasa	08.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB	17.00 WIB
Rabu	08.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB	17.00 WIB
Kamis	08.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB	17.00 WIB
Jum'at	08.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB	17.00 WIB
Sabtu	08.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB	17.00 WIB
Minggu	08.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB	17.00 WIB

Sumber : CV. Sahabat Service Tanjungpinang

Berdasarkan tabel 1.1 di atas dapat dilihat bahwa waktu jam masuk kerja karyawan adalah pukul 08.00 WIB, jam istirahat karyawan pada pukul 12.00 – 13.00 WIB, serta jam pulang kerja karyawan pukul 17.00 WIB. Adapun sanksi ataupun

hukuman yang diberlakukan pada perusahaan ini sebagai cara agar karyawan tidak datang terlambat yaitu dengan teguran secara langsung dari atasan jika terdapat karyawan yang melanggar peraturan-peraturan tersebut, namun dalam pelaksanaan di lapangan masih saja ada sebagian karyawan yang melanggar aturan-aturan tersebut.

Berdasarkan hasil observasi prapenelitian di lapangan peneliti menemui fenomena dari karyawan pada CV. Sahabat Service Tanjungpinang yaitu masih terdapat sejumlah karyawan yang datang terlambat serta sistem absensi yang digunakan di dalam perusahaan tersebut masih dengan sistem secara manual atau catat tangan yang menyebabkan karyawan datang tidak tepat waktu, serta kurang tegasnya sanksi-sanksi yang diterapkan di dalam perusahaan terhadap karyawan yang melanggar aturan. Untuk mengetahui tingkat disiplin karyawan mengenai absensi keterlambatan dan ketidakhadiran dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1.2
Rekapitulasi Data Absensi Karyawan CV. Sahabat Service Tanjungpinang
Pada Bulan Januari-Mei 2021

Bulan	Jumlah Karyawan	Total Izin	Total Sakit	Total terlambat
Januari	11 orang	10 kali	7 kali	130 kali
Februari	11 orang	8 kali	6 kali	115 kali
Maret	14 orang	11 kali	-	165 kali
April	13 orang	13 kali	7 kali	140 kali
Mei	11 orang	10 kali	8 kali	176 kali
Total		55 kali	28 kali	726 kali

Sumber : CV. Sahabat Service Tanjungpinang.

Berdasarkan tabel di atas rekapitulasi data absensi tingkat kehadiran dan keterlambatan karyawan CV. Sahabat Service Tanjungpinang, kemudian jumlah

karyawan yang izin tercatat dari bulan Januari hingga Mei 2021 sebanyak 55 kali, pada bulan Januari karyawan yang izin sebanyak 10 kali, bulan Februari sebanyak 8 kali, bulan Maret sebanyak 11 kali, bulan April sebanyak 13 kali dan pada bulan Mei sebanyak 10 kali. Lalu jika dilihat dari keterangan sakit tercatat pada bulan Januari sampai Mei 2021 total keseluruhan karyawan dengan keterangan sakit sebanyak 28 kali, dimana pada bulan Januari sebanyak 7 kali, bulan Februari 6 kali, namun pada bulan Maret tidak ada karyawan dengan keterangan sakit ,dan pada bulan April tercatat sebanyak 7 kali, serta pada bulan Mei sebanyak 8 kali.

Data terlambat pada bulan Januari – Mei 2021 dapat diketahui masih banyak karyawan yang datang terlambat hal itu dapat dilihat jumlah karyawan yang datang terlambat pada Januari sampai Mei total keseluruhan sebanyak 726 kali keterlambatan, dimana bulan Januari sebanyak 130 kali, bulan Februari sebanyak 115 kali, bulan Maret sebanyak 165 kali, bulan April sebanyak 140 kali dan jumlah karyawan terlambat meningkat pada bulan Mei sebanyak 176 kali.

Berdasarkan fenomena di atas peneliti tertarik untuk meneliti kedisiplinan kerja karyawan pada CV. Sahabat Service Tanjungpinang dengan mengangkat judul **“ANALISIS DISIPLIN KERJA KARYAWAN PADA CV. SAHABAT SERVICE TANJUNGPINANG.”**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang yang telah dijelaskan sebelumnya adapun rumusan masalah pada penelitian ini adalah “Bagaimana Disiplin Kerja Karyawan

Pada CV. Sahabat Service Tanjungpinang?”

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini yaitu peneliti ingin mengetahui bagaimana disiplin kerja karyawan pada CV. Sahabat Service Tanjungpinang.

1.4 Kegunaan Penelitian

1.4.1 Kegunaan Ilmiah

Diharapkan hasil dari penelitian ini adalah dapat dijadikan sebagai bahan masukan dalam mata kuliah manajemen, khususnya manajemen sumber daya manusia yang berhubungan dengan disiplin kerja karyawan.

1.4.2 Kegunaan Praktis

1. Bagi Penulis

Diharapkan hasil dari penelitian ini dapat menambah wawasan dan pengetahuan dalam mata kuliah manajemen, khususnya Manajemen Sumber Daya Manusia yang berhubungan dengan disiplin kerja karyawan.

2. Bagi Perusahaan

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan masukan dan saran untuk perusahaan CV. Sahabat Service Tanjungpinang dalam hal meningkatkan kedisiplinan karyawan.

3. Bagi STIE Pembangunan Tanjungpinang

Diharapkan hasil dari penelitian ini nantinya akan dapat menjadi sebuah pertimbangan atau referensi kepada mahasiswa/mahasiswi yang ada di sekolah. Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang dalam menyelesaikan tugas yang berhubungan dengan disiplin kerja karyawan.

1.5 Sistematika Penulisan

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab ini diuraikan secara singkat tentang gambaran umum dari masalah penelitian. Adapun gambaran umum terdiri dari latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian serta sistematika penulisan.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab ini terdiri dari teori-teori yang berhubungan dengan pokok permasalahan yang digunakan sebagai tinjauan atau landasan teori dalam menganalisis pemecahan masalah yang telah dikemukakan. Teori-teori tersebut diperoleh dari beberapa sumber literatur seperti jurnal dan buku, kerangka pemikiran, hipotesis dan juga penelitian terdahulu.

BAB III : METODOLOGI PENELITIAN

Pada bab ini menjalankan mengenai jenis penelitian, jenis data yang digunakan, teknik pengumpulan data, teknik populasi dan

sampling, serta teknik analisis data.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini berisi tentang gambaran umum objek penelitian, penyajian data dan analisis hasil penelitian dan pembahasan.

BAB V : PENUTUP

Pada bab ini merupakan bab penutup yang berisi kesimpulan dan saran yang berhubungan dengan hasil akhir dalam penelitian.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Teori

2.1.1 Manajemen

2.1.1.1 Definisi Manajemen

Menurut Hasibuan (2019) manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Sedangkan menurut Hartatik (2014) manajemen adalah cara mengatur kegiatan agar berjalan dengan baik untuk mencapai tujuan secara optimal sesuai dengan yang diinginkan. tujuan yang diharapkan tersebut dapat berhasil dengan baik apabila kemampuan manusia (SDM) yang terbatas terus dikembangkan baik dari pengetahuan, teknologi, *skill*, maupun waktu yang dimiliki. Menurut Gusnamawati (Robbins & Coulter, 2012) mengemukakan bahwa: “Manajemen melibatkan koordinasi dan mengawasi aktivitas kerja lainnya sehingga kegiatan mereka selesai dengan efektif dan efisien. Arti dari efisien itu sendiri adalah mendapatkan hasil *output* terbanyak dari *input* yang seminimal mungkin, sedangkan efektif adalah “melakukan hal yang benar”, yaitu melakukan sebuah pekerjaan yang dapat membantu organisasi mencapai tujuannya”.

Manajemen juga dapat diartikan sebagai suatu progress untuk melaksanakan dan mengatur aktivitas yang terdiri dari rangkaian kegiatan perencanaan,

pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan, yang dilakukan untuk mencapai tujuan.

2.1.1.2 Fungsi-Fungsi Manajemen

Menurut Hasibuan (2019) dasarnya fungsi-fungsi manajemen yang dikemukakan para penulis tidak sama, semua tergantung dari sudut pandang dan pemahaman masing-masing, berikut beberapa fungsi manajemen menurut beberapa para ahli, menurut G.R. Terry adalah *Planning, Organizing, Actuating, Controlling*. Menurut Mee adalah *Planning, Organizing, Motivating, Controlling*. Menurut Fayol adalah *Planning, Organizing, Commanding, Coordinating, Controlling*. Menurut Allen adalah *Leading, Planning, Organizing, Controlling*. Menurut MC. Namara adalah *Plannig, Programing, Budgeting, System*. Menurut Doneel adalah *Planning, Organizing, Staffing, Directing, Controlling*. Sedangkan menurut Drs.P Siagian adalah *Planning, Organizing, Motivating, Controlling, Evaluation*.

2.1.1.3 Dasar-Dasar Manajemen

Adapun dasar-dasar manajemen menurut Hasibuan (2019) adalah sebagai berikut :

1. Adanya kerjasama di antara sekelompok orang dalam ikatan formal.
2. Adanya tujuan bersama serta kepentingan yang sama yang akan dicapai.
3. Adanya pembagian kerja, tugas, dan tanggung jawab yang teratur.
4. Adanya hubungan formal dan ikatan tata tertib yang baik.
5. Adanya sekelompok orang dan pekerjaan yang akan dikerjakan.
6. Adanya *human organization*.

2.1.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.2.1 Definisi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hartatik (2014) manajemen sumber daya manusia adalah sebuah ilmu serta seni dalam kegiatan perencanaan, pengelolaan dan pengembangan segala potensi sumber daya manusia yang ada, serta hubungan antar manusia dalam suatu organisasi ke dalam sebuah desain tertentu yang sistematis, sehingga mampu mencapai aktivitas serta efisiensi kerja dalam mencapai tujuan, baik individu, masyarakat, maupun organisasi.

Menurut Hartatik (Kiggundu, 2014) menyatakan bahwa MSDM adalah pengembangan dan pemanfaatan pegawai dalam rangka tercapainya tujuan dan sasaran individu, organisasi, masyarakat, bangsa, dan internasional yang efektif. Sedangkan menurut Hasibuan (2019) MSDM adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Manajemen sumber daya manusia sendiri adalah suatu bidang manajemen yang khusus mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam organisasi perusahaan, dengan unsur yaitu manusia yang merupakan tenaga kerja pada perusahaan sehingga fokus yang dipelajari manajemen sumber daya manusia ini hanyalah masalah yang berkaitan dengan tenaga kerja manusia saja.

2.1.2.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2019) menyatakan bahwa fungsi manajemen sumber daya manusia dapat dibagi menjadi dua, yaitu fungsi manajemen dan fungsi operasional.

1. Fungsi-fungsi manajemen
 - a. Perencanaan, merupakan merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.
 - b. Pengorganisasian, merupakan kegiatan untuk mengorganisasikan semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi.
 - c. Pengarahan, merupakan kegiatan mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.
 - d. Pengendalian, merupakan kegiatan mengendalikan semua karyawan agar menaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai rencana.
2. Fungsi-fungsi operasional
 - a. Pengadaan, merupakan proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
 - b. Pengembangan, merupakan proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.
 - c. Kompensasi, merupakan pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung, baik berupa uang maupun barang, kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan, dengan konsep yang adil dan layak.
 - d. Pengintegrasian, merupakan kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dengan kebutuhan karyawan, agar terciptanya kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.

- e. Pemeliharaan, merupakan kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan *loyalitas* karyawan agar tetap mau bekerja sama sampai pensiun.
- f. Kedisiplinan, merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan, sebab, tanpa adanya disiplin yang baik, sulit terwujud tujuan yang maksimal.
- g. Pemberhentian, merupakan putusan hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan dari pihak karyawan, kontrak kerja berakhir, kecelakaan yang memaksa seseorang tidak dapat melanjutkan kontrak kerjanya, pensiun, dan sebab-sebab lainnya.

2.1.2.3 Peran Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2019) manajemen sumber daya manusia mengatur dan menempatkan program kepegawaian yang mencakup masalah-masalah sebagai berikut :

1. Menetapkan jumlah, kualitas, dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan *job description*, *job specification*, *job requirement*, dan *job evaluation*.
2. Menetapkan penarikan, seleksi, dan penempatan karyawan berdasarkan asas *the right man in the right place and the right man in the right job*.
3. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi, dan pemberhentian.

4. Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.
5. Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.
6. Memonitori dengan cermat undang-undang perburuhan dan kebijaksanaan pemberian balas jasa perusahaan-perusahaan sejenis.
7. Memonitori kemajuan teknik dan perkembangan serikat buruh.
8. Melaksanakan pendidikan, latihan, dan penilaian prestasi karyawan.
9. Mengatur mutasi karyawan baik vertikal maupun horizontal.
10. Mengatur pensiun, pemberhentian dan pesangon.

2.1.3 Disiplin Kerja

2.1.3.1 Definisi Disiplin Kerja

Kedisiplinan merupakan salah satu fungsi dari manajemen sumber daya manusia, kedisiplinan dianggap penting di dalam sebuah perusahaan karena semakin baik tingkat kedisiplinan karyawan semakin tinggi pula prestasi kerja yang akan didapat. Menurut Hasibuan (2016) kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kedisiplinan harus terus dijunjung tinggi didalam sebuah perusahaan, tanpa dukungan sebuah kedisiplinan karyawan yang baik maka akan sulit perusahaan untuk mewujudkan tujuannya. Menurut Handoko (2014) disiplin adalah kegiatan manajemen untuk menjalankan standar-standar organisasional. Ada dua tipe kegiatan pendidikan yaitu *preventif* dan *korektif*.

Disiplin berasal dari bahasa Inggris *disciple* yang berarti “pengikut” atau “penganut”, “pengajaran”, “latihan”, dan sebagainya. Disiplin merupakan suatu keadaan tertentu dimana orang-orang yang tergabung dalam organisasi tunduk pada peraturan-peraturan yang ada dengan rasa senang hati (Hartatik, 2014).

2.1.3.2 Fungsi Disiplin Kerja

Menurut Hartatik (Tu'u, 2014) mengemukakan beberapa fungsi disiplin, yaitu menata kehidupan bersama, membangun kepribadian, melatih kepribadian, hukuman, dan menciptakan lingkungan kondusif.

1. Menata Kehidupan Bersama

Disiplin berfungsi mengatur kehidupan bersama, dalam suatu kelompok tertentu atau masyarakat. Dengan begitu, hubungan yang terjalin antara individu satu dengan lainnya menjadi lebih baik dan lancar.

2. Membangun Kepribadian

Disiplin juga membangun kepribadian seorang pegawai. Lingkungan yang memiliki disiplin tinggi sangat berpengaruh terhadap kepribadian seseorang. Lingkungan organisasi yang memiliki keadaan yang tenang, tertib, dan tenteram, sangat berperan dalam membangun kepribadian yang baik.

3. Melatih Kepribadian

Disiplin merupakan sarana untuk melatih kepribadian pegawai agar senantiasa menunjukkan kinerja yang baik. Sikap, perilaku, dan pola kehidupan yang baik dan berdisiplin terbentuk melalui satu proses yang panjang. Salah satu proses untuk membentuk kepribadian tersebut dilakukan dengan cara latihan.

4. Hukuman

Disiplin yang disertai ancaman sanksi atau hukuman sangat penting, karena dapat memberikan dorongan kekuatan untuk menaati dan mematuhi. Tanpa ancaman dan hukuman, dorongan ketaatan dan kepatuhan dapat menjadi lemah, serta motivasi untuk mengikuti aturan yang berlaku menjadi berkurang.

5. Menciptakan Lingkungan Kondusif

Fungsi disiplin kerja yaitu membentuk sikap, perilaku, dan tata kehidupan berdisiplin di dalam lingkungan ditempat seseorang itu berada, termasuk lingkungan kerja, sehingga tercipta suasana tertib dan teratur dalam pelaksanaan pekerjaan.

2.1.3.3 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Menurut Hartatik (Helmi, 2014) merumuskan faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja menjadi dua, yaitu faktor kepribadian dan lingkungan.

1. Faktor Kepribadian

Faktor yang penting dalam kepribadian seseorang adalah sistem nilai yang dianut, berkaitan langsung dengan disiplin. Terdapat tiga tingkatan perubahan sikap mental dalam perilaku, yaitu :

a. Disiplin karena kepatuhan

Disiplin jenis ini didasarkan atas perasaan takut

b. Disiplin karena identifikasi

Disiplin ini didasarkan pada identifikasi adanya perasaan kekaguman dan penghargaan terhadap pimpinan.

c. Disiplin karna internalisasi

Disiplin kerja dalam tingkat ini terjadi karena karyawan mempunyai nilai disiplin diri yang tinggi.

2. Faktor Lingkungan

Sikap disiplin dalam diri seseorang merupakan produk interaksinya dengan lingkungan, terutama lingkungan sosial. Pembentukan disiplin tunduk pada kaidah-kaidah proses belajar. Disiplin kerja yang tinggi tidak muncul begitu saja, tetapi merupakan suatu proses belajar yang dilakukan secara terus-menerus.

2.1.3.4 Jenis-Jenis Disiplin Kerja

Menurut Hartatik (2014) terdapat lima jenis disiplin kerja, yaitu disiplin diri, disiplin kelompok, disiplin preventif, disiplin korektif, dan disiplin progres :

1. Disiplin Diri

Melalui disiplin diri karyawan merasa bertanggung jawab dan dapat mengatur dirinya sendiri untuk kepentingan organisasi. Disiplin diri sangat besar peranannya dalam mencapai tujuan organisasi, melalui disiplin diri, seseorang karyawan akan menghargai dirinya sendiri dan orang lain.

2. Disiplin kelompok

Disiplin kelompok akan tercapai jika disiplin telah tumbuh dalam diri pegawai. Artinya, suatu kelompok akan menghasilkan pekerjaan yang optimal jika masing-masing anggota kelompok tersebut memberikan andil sesuai hak dan tanggung jawabnya.

3. Disiplin preventif

Merupakan disiplin yang ditunjukkan untuk mendorong pegawai agar berdisiplin dengan menaati dan mengikuti berbagai standar serta peraturan yang telah ditetapkan.

4. Disiplin korektif

Disiplin ini untuk menangani sebuah pelanggaran terhadap aturan-aturan yang berlaku dan memperbaikinya untuk masa yang akan mendatang. Disiplin ini juga merupakan suatu upaya untuk memperbaiki dan menindak pegawai yang melakukan pelanggaran terhadap aturan yang berlaku.

5. Disiplin progress

Merupakan pemberian hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran yang berulang, tujuannya adalah memberi kesempatan kepada pegawai untuk mengambil tindakan korektif sebelum dilakukan hukuman-hukuman yang lebih serius.

2.1.3.5 Indikator Disiplin Kerja

Pada dasarnya banyak indikator yang dapat mempengaruhi disiplin kerja karyawan, Hasibuan (2016) :

1. Tujuan dan kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan bersangkutan, agar dia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

2. Teladan pemimpin

Teladan pemimpin sangat berperan penting dalam menentukan kedisiplinan karena pemimpin dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Dengan teladan pemimpin yang baik. Kedisiplinan bawahannya pun akan ikut baik. Jika teladan pimpinan kurang baik (kurang berdisiplin), para bawahan pun akan kurang disiplin.

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.

4. Keadilan

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

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 ditempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk, jika ada bawahannya yang mengalami

kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaannya. Dengan waskat, atasan secara langsung dapat mengetahui kemampuan dan kedisiplinan setiap individu bawahannya.

6. Sanksi hukuman

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

7. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan. Pimpinan harus berani dan tegas, bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang *indispliner* sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan. Pimpinan yang berani bertindak tegas menerapkan hukuman bagi karyawan yang *indispliner* akan disegani dan diakui kepemimpinannya oleh bawahan. Jadi ketegasan pimpinan menegur dan menghukum setiap karyawan yang *indispliner* akan mewujudkan kedisiplinan yang baik pada perusahaan tersebut.

8. Hubungan kemanusiaan

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. Hal ini akan memotivasi kedisiplinan yang baik pada perusahaan. Jadi kedisiplinan karyawan akan tercipta apabila hubungan kemanusiaan dalam organisasi tersebut baik.

Menurut Hartatik (Fatoni, 2006) bahwa indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organisasi, diantaranya sebagai berikut :

1. Tujuan dan Kemampuan

Tujuan dan kemampuan staf dalam memahami peraturan yang berlaku dalam suatu organisasi sangat berpengaruh pada tingkat kedisiplinan karyawan.

2. Keteladanan dan Pimpinan

Seorang pemimpin harus dapat memberikan contoh pada staf dan menjadi *role model*/peraturan bagi bawahannya. Oleh karena itu seorang pemimpin harus mampu dan dapat mempertahankan perilaku yang positif sesuai apa yang diharapkan staf.

3. Keadilan

Aturan-aturan yang dibuat harus diberlakukan untuk semua staf tanpa memandang kedudukan. Bila ada yang melanggar maka harus diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

4. Pengawasan Melekat

Pengawasan melekat ialah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Pengawasan melekat ini menuntut adanya kebersamaan aktif antara atasan dengan bawahan dalam mencapai tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

5. Sanksi Hukuman

Sanksi *disipliner* dilakukan untuk mengerahkan dan memperbaiki perilaku pegawai bukan untuk menyakiti. Tindakan *indisipliner* dilakukan pada pegawai yang

tidak dapat mendisiplinkan diri, menentang/tidak dapat mematuhi peraturan/prosedur organisasi.

6. Ketegasan

Ketegasan seorang pemimpin dalam memberikan sanksi terhadap staf yang melakukan pelanggaran difokuskan untuk mengoreksi penampilan kerja agar peraturan kerja dapat diberlakukan secara konsisten.

7. Hubungan Kemanusiaan

Disiplin bermanfaat mendidik pegawai untuk mematuhi dan menyanangi peraturan, prosedur, maupun kebijaksanaan yang ada, sehingga dapat peraturan menghasilkan kinerja yang baik.

Adapun indikator disiplin kerja menurut Permatasari (Lateiner dalam Soedjono, 2002) adalah :

1. Ketepatan Waktu

Jika karyawan datang ke kantor tepat waktu, pulang kantor tepat waktu, serta karyawan dapat bersikap tertib maka dapat dikatakan karyawan tersebut memiliki disiplin kerja yang baik.

2. Pemanfaatan sarana

Karyawan yang berhati-hati dalam menggunakan peralatan kantor untuk menghindari terjadinya kerusakan pada alat kantor merupakan cerminan karyawan yang memiliki disiplin kerja yang baik.

3. Tanggung jawab yang tinggi

Karyawan yang selalu menyelesaikan tugas yang dibebankan kepadanya sesuai

dengan prosedur dan bertanggung jawab terhadap hasil kerjanya, dapat pula dikatakan memiliki disiplin kerja yang tinggi.

4. Ketaatan terhadap aturan kantor

Karyawan yang memakai seragam sesuai aturan, mengenakan kartu tanda identitas, ijin apabila tidak masuk kantor, juga merupakan cerminan disiplin yang tinggi.

Pada penelitian ini, peneliti menggunakan indikator dari Hasibuan (2016) yaitu tujuan dan kemampuan, teladan pemimpin, balas jasa, keadilan, waskat, sanksi hukuman, ketegasan, hubungan kemanusiaan. Dimana indikator-indikator tersebut pada perusahaan CV. Sahabat Service Tanjungpinang.

2.1.3.6 Sanksi Disiplin Kerja

Dalam upaya meningkatkan kedisiplinan hukuman dan sanksi sangat diperlukan dalam sebuah perusahaan atau organisasi, dengan tujuan pemberian hukuman atau sanksi dapat efektif dalam membina disiplin. Pemberian hukuman atau sanksi hendaknya dilakukan secara bertahap, berikut beberapa pendapat menurut para ahli terhadap pemberian sanksi :

Menurut Siagian pemberian hukuman bertahap tersebut yaitu peringatan lisan oleh penyelia, peringatan tertulis ketidak puasan oleh atasan langsung, penundaan kenaikan gaji berkala, penundaan kenaikan pangkat, pembebasan dari jabatan, pemberhentian sementara, pemberhentian atas permintaan sendiri, pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri, pemberhentian dengan tidak hormat (Hartatik, 2014).

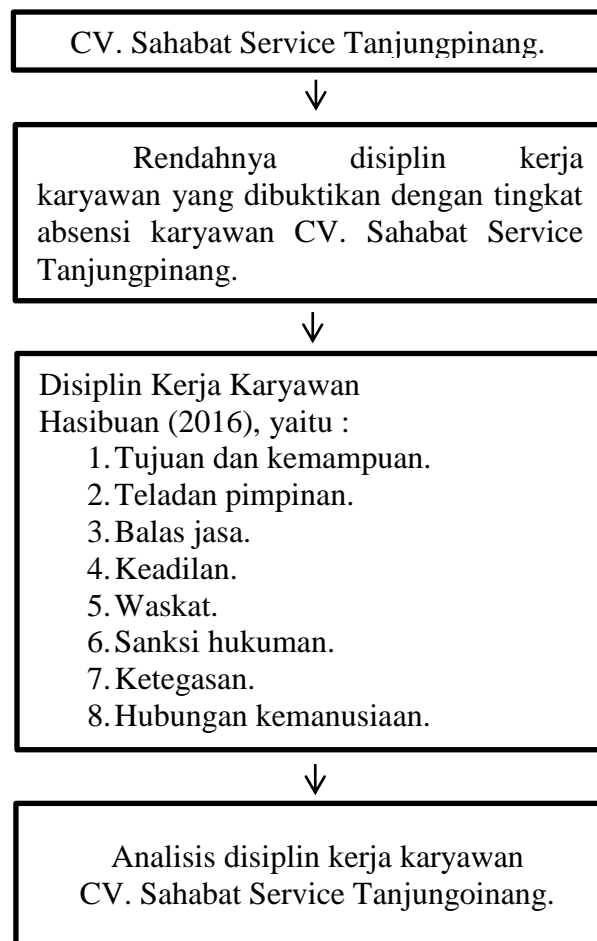
Menurut Siswanto (Hartatik, 2014) tingkat dan jenis sanksi disiplin kerja dapat dibedakan menjadi sanksi disiplin berat, sedang, dan ringan.

1. Sanksi disiplin berat :
 - a. Demosi jabatan setingkat lebih rendah dari jabatan sebelumnya.
 - b. Pembebasan dari jabatan untuk dijadikan sebagai tenaga kerja biasa yang memegang jabatan.
 - c. Pemutusan hubungan kerja dengan hormat atas perintah pegawai yang bersangkutan sendiri.
 - d. Pemutusan hubungan kerja dengan tidak hormat sebagai pegawai dalam organisasi atau perusahaan tersebut.
2. Sanksi disiplin sedang :
 - a. Penundaan pemberian komopensasi yang sebelumnya telah dirancang sebagaimana pegawai lainnya.
 - b. Penurunan upah sebesar satu kali upah yang biasanya diberikan, baik harian, mingguan, atau bulanan.
 - c. Penundaan program promosi bagi pegawai yang bersangkutan pada jabatan yang lebih tinggi.
3. Sanksi disiplin ringan :
 - a. Teguran lisan kepada pegawai yang bersangkutan.
 - b. Teguran tertulis.
 - c. Pernyataan menyesal secara tertulis.

2.2 Kerangka Pemikiran

Dalam sebuah penelitian kerangka pemikiran merupakan sebuah alur yang menggambarkan proses penelitian secara keseluruhan, adapun kerangka pemikiran pada penelitian ini sebagai berikut :

Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran



Sumber : Konsep yang disesuaikan dengan penelitian 2021.

2.3 Penelitian Terdahulu

Jurnal Nasional

1. Dewi Liliani (2014) dalam jurnal yang berjudul **“DISIPLIN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI KANTOR KEMENTRIAN AGAMA KOTA BANDAR LAMPUNG”** Penelitian ini dilatar belakangi oleh penerapan absensi finger print di Kantor Kementerian Agama Kota Bandar Lampung dalam peningkatan disiplin. Berdasarkan hasil wawancara dan observasi, penulis menemukan indikasi masalah yaitu masih ada pegawai yang terlambat dan sering tidak ada ditempat pada saat jam kerja. Penelitian ini memiliki tujuan untuk menjelaskan bagaimana disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil di Kementerian Agama Kota Bandar Lampung. Teori yang digunakan dalam penelitian ini yaitu indikator kedisiplinan dari Malayu S.P. Hasibuan. Hipotesis dalam penelitian ini yaitu disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Kementerian Agama Kota Bandar Lampung berjalan berdasarkan 8 dimensi indikator disiplin dari teori Malayu S.P. Hasibuan. Metode penelitian dalam penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Dan teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah studi kepustakaan dan studi lapangan berupa wawancara dan observasi mendalam. Teknik analisis data menggunakan teknik analisis yang kualitatif dan kemudian teknik triangulasi data dan menggunakan triangulasi sumber. Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Kementerian Agama Kota

Bandar Lampung belum berjalan berdasarkan indikator-indikator kedisiplinan yaitu tujuan dan kemampuan, balas jasa, keadilan, waskat (pengawasan melakat), ketegasan dan hubungan kemanusiaan.

2. Satriani (2019) dalam jurnal yang berjudul **“ANALISIS FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI KEDISIPLINAN PEGAWAI PADA KANTOR KELURAHAN SALOKARAJA KABUPATEN SOPPENG”** Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi kedisiplinan pegawai pada Kantor Kelurahan Salokaraja Kabupaten Soppeng. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan informan 5 (lima) orang yaitu kepala kantor kelurahan dan pegawai kantor kelurahan. Penelitian ini dilakukan di Kantor Kelurahan Salokaraja Kabupaten Soppeng. Teknik pengumpulan data dengan cara observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari empat alur kegiatan, yaitu: pengumpulan data, penyajian data, kondensasi data, dan penarikan kesimpulan. Penelitian ini menunjukkan bahwa Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kedisiplinan Pegawai Pada Kantor Kelurahan Salokaraja Kabupaten Soppeng membuktikan bahwa terdapat faktor yang sangat berpengaruh, dilihat dari pemberian kompensasi, keteladanan pemimpin dalam kantor, aturan yang pasti, keberanian pemimpin memberikan tindakan, pengawasan pimpinan, perhatian kepada para pegawai, dan diciptakan kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin.

3. Sianipar (2017) dalam jurnal yang berjudul **“ANALISIS FAKTOR-FAKTOR KEDISIPLINAN KERJA KARYAWAN PADA KOPERASI TIRTA DHARMA KHATULISTIWA PDAM KOTA PONTIANAK”**
Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui analisis faktor disiplin kerja karyawan pada koperasi tirta dharma khatulistiwa PDAM kota pontianak . Metodologi yang yang digunakan dalam penelitian ini yaitu metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Sumber data dalam penelitian ini adalah manajer dan 3 karyawan yang terdiri dari (unit toko 1 karyawan, unit simpan pinjam 1 karyawan, *unit instalatir*/konstruksi 1 karyawan). Pengumpulan data dilakukan berdasarkan pedoman wawancara serta hasil lembar catatan dan dokumentasi. Pengujian keabsahan data dalam penelitian ini yaitu dengan triangulasi sumber. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kedisiplinan kerja pegawai pada koperasi tirta dharma khatulistiwa pdam kota pontianak baik dilihat dari 5 indikator untuk disiplin kerja pegawai pada koperasi tirta dharma. penelitian yang dilakukan di koperasi tirta dharma khatulistiwa PDAM kota pontianak peneliti memberikan saran agar pegawai meningkatkan kedisiplinan agar jenis koperasi dapat lebih maju dan mampu bersaing dengan usaha lain. Hasil penelitian yang dilakukan peneliti melalui wawancara terhadap manajer dan karyawan mengenai kedisiplinn kerja karyawan di Koperasi Tirta Dharma Khatulistiwa PDAM Kota Pontianak dapat disimpulkan sebagai berikut: (1). Faktor Pengaruh Pemberian Kompensasi Dengan adanya pegaruh pemberian kompensasi di koperasi Tirta Dharma

Khatulistiwa PDAM Kota Pontianak maka karyawan yang bekerja dapat termotivasi untuk semakin meningkatkan kedisiplinannya. (2) Faktor Keteladanan Pimpinan Dalam Perusahaan Keteladanan pimpinan dikoperasi tersebut sudah baik dengan memberikan teladan kepada karyawannya menciptakan suasana dalam bekerja yang kondusif dan selalu mengingatkan kepada para karyawannya untuk datang dan pulang tepat waktu. (3) Faktor Ketegasan Pimpinan Dalam Mengambil Keputusan Pimpinan dalam mengambil keputusan di koperasi tersebut sudah tegas dengan memberikan komitmen sehingga keputusan yang dipilih bersifat tetap atau tidak berubah-ubah. karyawan dan pertahankan kebijakan yang telah dijalankan saat ini, agar karyawan lebih disiplin dalam bekerja. (2) Untuk karyawan Koperasi Tirta Dharma Khatulistiwa PDAM Kota Pontianak hendaknya lebih meningkatkan kedisiplinannya sebagai karyawan hal ini bertujuan agar koperasi dapat lebih maju dan berkembang. (3) Bagi penulis hendaknya terus menggali pengetahuan sehingga mampu mengaplikasikan ilmu yang didapat dalam kehidupan sehari-hari dan dapat memberikan manfaat kepada orang lain.

Jurnal Internasional

1. Pradana & Dwimawanti .(2019) dalam jurnal yang berjudul “*ANALYSIS OF WORK DISCIPLINE OF CIVIL SERVANTS IN THE REGIONAL CIVIL SERVICE AGENCY OF CENTRAL JAVA PROVINCE*” Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis disiplin kerja serta faktor penghambat dan pendorong kerja disiplin pegawai negeri sipil di Badan Kepegawaian Daerah

Provinsi Jawa Tengah. Berdasarkan pada hasil penelitian menunjukkan bahwa disiplin kerja pegawai negeri sipil di Daerah Dinas Ketenagakerjaan Provinsi Jawa Tengah belum baik. Hal ini terlihat dari kehadirannya karyawan yang tidak tepat waktu dan tidak mematuhi peraturan di tempat kerja. Disiplin karyawan tidak terlepas dari faktor pendukung dan penghambat. Faktor pendukung dan penghambat dapat berup dilihat dari segi kepemimpinan dan aspek motivasi. Faktor kepemimpinan dalam hal kepemimpinan adalah tidak adanya sanksi tegas terhadap pelanggaran disiplin. yang menghambat faktor dari segi motivasi adalah tidak adanya motivasi bagi karyawan. Berdasarkan kendalanya yang ada dalam pencapaian disiplin kerja pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Jawa Tengah, penulis memberikan rekomendasi berupa Pimpinan agar lebih memberikan motivasi dan memperhatikan disiplin karyawannya, Pimpinan membuat daftar kebutuhan kerja staf untuk mendukung pekerjaan yang kemudian dipandang bermanfaat, Penerapan penghargaan kepada bawahan setidaknya sekali setahun, Penegakan sanksi tegas mengenai disiplin khusus bagi pegawai Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah.

2. B. Hasmanto (2019) dalam jurnal yang berjudul ***“ANALYSIS OF LEADERSHIP AND WORK DISCIPLINE IN IMPROVING THE PERFORMANCE OF EMPLOYEES AT THE GENERAL BUREAU STAFFING AND ORGANIZATION OF THE MINISTRY OF TOURISM”***

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peran kepemimpinan dan

kedisiplinan dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Biro Umum, Sumber Daya Manusia dan Organisasi Kementerian Pariwisata RI Provinsi Aceh. Metode penelitian kualitatif digunakan dalam penelitian ini. Ruang lingkup penelitian ini dibatasi hanya pada Biro Umum, Sumber Daya Manusia dan Organisasi Kementerian Pariwisata Indonesia. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara dengan informan yang relevan dengan penelitian.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat empat indikator pentingnya peran kepemimpinan dalam meningkatkan kinerja pegawai. Pertama, kemampuan pimpinan dalam memecahkan masalah dengan memanfaatkan berbagai sumber daya yang ada di Kementerian, melibatkan semua pihak dalam membantu bersama-sama mengatasi permasalahan tersebut dan memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mengikuti pelatihan dan pengembangan guna meningkatkan kinerja pegawai. Kedua, strategi yang dilakukan untuk mencapai visi dan misi organisasi harus memberikan wawasan kepada berbagai pihak bahwa mereka akan bersama-sama bertanggung jawab atas peningkatan pariwisata di Kementerian. Selain itu, mereka harus melibatkan mereka dalam perumusan visi dan misi Kementerian, serta membuat mereka bertanggung jawab bersama untuk mewujudkannya melalui dukungan berbagai program kegiatan. Ketiga, kemampuan mengambil keputusan dengan melibatkan seluruh konstituen yang menyatakan keprihatinan, dan memastikan bahwa diambil keputusan

bersama dan keputusan tidak hanya dibuat oleh Kepala Biro Umum, Personalia dan Organisasi saja. Keputusan yang diambil oleh Kepala Biro Umum tersebut tentunya memiliki arti penting, baik bagi orang lain maupun bagi diri kita sendiri. Keempat, kemampuan berkomunikasi dengan mewujudkan komunikasi yang efektif. Komunikasi terjadi dua arah dan Kepala Biro Umum perlu menjalin komunikasi dengan seluruh sektor bila diperlukan.

Selain gaya kepemimpinan, peningkatan kinerja pegawai karena disiplin kerja ditunjukkan dengan indikator sebagai berikut. Pertama, kehadiran pegawai menunjukkan tingkat kedisiplinan yang tinggi, namun masih ada pegawai yang datang terlambat dan tidak memanfaatkan jam kerjanya dengan baik, karena sering keluar kantor pada jam kerja. Kedua, kepatuhan terhadap peraturan ketenagakerjaan dapat dilihat dari kemampuan pegawai untuk menyelesaikan pekerjaannya tepat waktu, meskipun ada juga pegawai yang pekerjaannya tidak sesuai dengan amanah pimpinan dan tidak mengikuti prosedur pemerintah. Ketiga, kepatuhan terhadap standar ketenagakerjaan, meskipun masih ada pegawai yang kurang disiplin. Keempat, kewaspadaan yang tinggi, yang terlihat pada saat pegawai melaksanakan pekerjaan, namun tidak terlihat pada penggunaan fasilitas kantor dan dalam pemberian tugas kepada pegawai tersebut. Kelima, etos kerja, yang melibatkan seluruh karyawan bersikap ramah terhadap sesama karyawan, saling menghormati sesama karyawan di tempat kerja, dan

kejujuran dalam melaksanakan pekerjaan. Namun, ada juga karyawan yang tidak jujur dalam melakukan pekerjaannya.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan pada penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Menurut Sugiyon (2016) penelitian kualitatif dapat diartikan sebagai metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat *postpositivisme/enterpreti*, digunakan untuk meneliti objek yang alamiah, (sebagai lawan adalah eksperimen) dimana peneliti sebagai *instrument* kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

3.2 Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini ada dua, yaitu jenis data primer dan jenis data sekunder. Adapun data primer dan data sekunder pada penelitian ini sebagai berikut :

3.2.1 Data Primer

Menurut Abdullah (2015) data primer merupakan data yang diperoleh dari sumber pertama baik individu contohnya hasil wawancara atau hasil penyebaran kuesioner. Pada penelitian ini, data primer didapat melalui hasil wawancara langsung kepada karyawan CV. Sahabat Service Tanjungpinang.

3.2.2 Data Sekunder

Menurut Abdullah (2015) data sekunder adalah data primer yang sudah diolah

lebih lanjut dan disajikan oleh pihak yang mengumpulkan data primer. Data sekunder dalam penelitian ini diperoleh dari studi pustaka. Penggunaan data sekunder adalah sebagai penunjang yang menguatkan perolehan data hasil yang didapat dari internet, dan dokumen-dokumen yang dimiliki berkaitan dengan kegiatan penelitian.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang dikehendaki agar sesuai dengan permasalahan yang terdapat dalam penelitian ini, maka penulis menggunakan tiga metode, yaitu wawancara, dokumentasi, dan kepustakaan.

1. Wawancara

Menurut Sugiyono (2016), wawancara adalah proses pengumpulan data atau informasi melalui tatap muka antara pihak penanya (*interviewer*) dengan pihak yang ditanya atau penjawab (*interviewee*). Wawancara yang peneliti gunakan yaitu wawancara semi terstruktur. Menurut (Sugiyono, 2016) wawancara semi terstruktur adalah panduan pewawancara yang dilakukan dalam upaya menemukan permasalahan dengan secara lebih terbuka, dimana antara pihak yang terkait saling diajak untuk minta pendapat, ide-idenya secara mendalam. Dalam penelitian ini yang menjadi informan atau narasumber sebanyak 6 orang karyawan CV. Sahabat Service Tanjungpinang.

2. Observasi

Menurut Creswell (Sugiyono, 2016) menyatakan “*Observation is the process of gathering firsthand information by observing people and places at research site*”.

Observasi merupakan proses untuk memperoleh data dari tangan pertama dengan mengamati orang dan tempat pada saat dilakukan penelitian.

Dari segi proses pelaksanaan pengumpulan data, observasi dapat dibedakan menjadi dua yaitu observasi participant dan observasi non participant.

a. *Observasi Participant*

Menurut Sugiyono (2016) dalam observasi ini, peneliti terlibat dengan kegiatan sehari-hari orang yang sedang diamati atau yang digunakan sebagai sumber datapenelitian. Sambil melakukan pengamatan, peneliti ikut melakukan apa yang dikerjakan oleh sumber data, dan ikut merasakan suka dukanya.

b. *Observasi Non Participant*

Menurut Sugiyono (2016) dalam observasi ini peneliti tidak terlibat dan hanya sebagai pengamat independen.

Dalam penelitian pada CV. Sahabat Service Tanjungpinang ini peneliti menggunakan jenis observasi *non participant* karena peneliti tidak terlibat dalam kegiatan yang dilakukan oleh para karyawan, peneliti hanya mengamati kegiatan yang berlangsung didalam perusahaan tersebut.

4. *Kepustakaan*

Kepustakaan, menurut Satori & Komariah (2016), kepustakaan adalah pendukung penelitian yang berasal dari pandangan-pandangan ahli dalam bentuk yang tertulis berupa referensi buku, laporan penelitian atau karya ilmiah. Pengumpulan data berdasarkan informasi dari buku-buku, artikel, dokumen dan lain-lain yang berkaitan

dengan permasalahan yang ada serta mempelajari bagaimana literatur yang relevan dengan masalah yang dihadapi sebagai landasan dalam pemecahan masalah.

3.4 Populasi Dan Sampel

3.4.1 Populasi

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya Sugiyono (2016). Adapun populasi pada penelitian ini adalah pemimpin dan seluruh anggota karyawan CV. Sahabat Service Tanjungpinang yang berjumlah 12 orang karyawan.

Tabel 3.1
Jumlah Populasi Penelitian Pada CV. Sahabat Service
Tanjungpinang

No	Sub Populasi	Jumlah
1	Pemimpin	1 orang
2	Staf Administrasi	1 orang
3.	Karyawan Oprasional	10 orang
Total		12 orang

Sumber : Cv. Sahabat Service Tanjungpinang

3.4.2 Sampel

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut Sugiyono (2016). Oleh karena itu sampel memiliki sifat dan ciri karakteristik yang sama dari suatu populasi yang menjadi objek penelitian.

Teknik sampling yang digunakan pada penelitian ni adalah *nonprobability sampling*, yaitu teknik pengambilan sampel yang tidak memberi peluang kesempatan

yang sama bagi setiap unsur atau anggota populasi untuk dipilih menjadi sampel (Sugiyono, 2016). Jenis teknik *nonprobability sampling* yang digunakan pada penelitian ini adalah teknik *purposive sampling*

Purposive Sampling adalah teknik pengambilan sampel sumber data yang didasarkan dengan pertimbangan tertentu. Pertimbangan tertentu ini misalnya orang tersebut dianggap paling tahu tentang apa yang kita harapkan Sugiyono (2016).

Adapun sampel pada penelitian ini berjumlah 6 orang, yaitu :

Tabel 3.2
Jumlah Sampel Penelitian Pada CV. Sahabat Service
Tanjungpinang

No	Sub Populasi	Jumlah
1.	Pemimpin	1 orang
2.	Staf Administrasi	1 orang
3.	Karyawan oprasional	4 orang
Total		6 orang

Sumber : Cv. Sahabat Service Tanjungpinang.

Dari jumlah populasi sebanyak 12 orang peneliti mengambil sampel yaitu 1 pemimpin perusahaan, 1 staf administrasi sebagai informan kunci yang memegang absensi karyawan, dan 4 karyawan oprasional yang terdiri dari 3 orang yang disiplin dan 1 orang yang sering terlambat.

3.5 Definisi Oprasional Variabel

Berdasarkan dari identifikasi masalah penelitian, bahwa pokok masalah dalam penelitian ini adalah Disiplin kerja karyawan. Dan berdasarkan pendekatan penelitian yang digunakan, variabel dapat di definisikan seperti dalam tabel dibawah ini :

Tabel 3.3
Definisi Oprasional Variabel

Variabel	Definisi	Indikator	Pengukuran
Disiplin Kerja	Hasibuan (2016) kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.	Indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan menurut Hasibuan (2016), yaitu : 1. Tujuan dan kemampuan. 2. Teladan pimpinan. 3. Balas jasa. 4. Keadilan. 5. Waskat. 6. Sanksi hukuman. 7. Ketegasan, dan 8. Hubungan kemanusiaan.	Wawancara

Sumber : Konsep yang disesuaikan dengan penelitian 2021.

3.6 Teknik Pengolahan Data dan Teknik Analisis Data

3.6.1 Teknik Pengolahan Data

Teknik pengolahan data yang peneliti gunakan sesuai dengan teori model Miles dan huberman Sugiyono (2016) yaitu reduksi data, penyajian data, serta penarikan kesimpulan dan verifikasi.

1. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan

pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila di perlukan. Reduksi data dapat dibantu dengan peralatan elektronik seperti komputer mini, dengan memberikan kode pada aspek-aspek tertentu.

2. Penyajian Data (*Data Display*)

Merupakan sebagai sekumpulan informasi tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data yang dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart*, dan sejenisnya. Yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif. Penyajian data merupakan susunan informasi secara sistematis dalam rangka memperoleh kesimpulan sebagai temuan penelitian. Di dalam penelitian ini data yang didapat berupa kalimat, kata-kata yang berhubungan dengan fokus penelitian, sehingga sajian data merupakan sekumpulan informasi yang tersusun secara sistematis yang memberikan kemungkinan untuk ditarik kesimpulannya.

3. Penarikan kesimpulan dan verifikasi

Setelah melakukan verifikasi maka dapat ditarik kesimpulan berdasarkan hasil penelitian yang di sajikan dalam bentuk narasi untuk mengarah pada hasil kesimpulan ini tentunya berdasarkan dari hasil analisis data, baik yang berasal dari observasi maupun dokumentasi yang berkaitan dengan disiplin kerja karyawan pada CV. Sahabat Service Tanjungpinang.

3.6.2 Uji Kualitas Data

3.6.2.1 Uji Keabsahan Data

Dalam penelitian kualitatif, temuan atau data dapat dinyatakan valid apabila tidak ada perbedaan antara yang dilaporkan penelitian dengan apa yang sesungguhnya terjadi pada objek yang diteliti.

3.6.2.2 Uji Kredibilitas

Menurut Sugiyono (2016), untuk uji keabsahan data atau kepercayaan terhadap data hasil penelitian kualitatif antara lain dilakukan dengan triangulasi. Adapun triangulasi dalam pengujian kredibilitas penelitian ini dapat diartikan pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai waktu dan berbagai cara. Dengan demikian terdapat triangulasi sumber, triangulasi teknik dan triangulasi waktu.

a. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber (Sugiyono, 2016). Data yang diperoleh tidak dapat dirata-ratakan tetapi dideskripsikan, dikategorikan, mana pandangan yang sama, pandangan yang berbeda dan yang spesifik. Data yang telah dianalisis oleh peneliti sehingga menghasilkan kesimpulan selanjutnya dimintakan kesepakatan dari sumber tersebut.

b. Triangulasi Teknik

Triangulasi teknik digunakan untuk menguji kredibilitas data, dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Misalnya

data yang diperoleh di dapat melalui sebuah wawancara, lalu dicek dengan observasi, dokumentasi, ataupun kuisisioner, Jika data yang diperoleh menghasilkan data yang berbeda-beda, maka peneliti melakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang bersangkutan untuk memastikan data mana yang dianggap benar. Atau mungkin semua data benar karena sudut pandang berbeda-beda.

c. Triangulasi Waktu

Waktu juga kadang mempengaruhi kredibilitas data. Data yang didapatkan melalui teknik wawancara di pagi hari pada saat narasumber masih dalam kondisi seger, belum banyak masalah, dan akan memberikan data yang lebih valid sehingga lebih kredibel. Bila menghasilkan data yang berbeda maka dilakukan secara berulang hingga ditemukan kepastian datanya.

Dari keterangan di atas peneliti menggunakan teknik triangulasi sumber, dilakukan dengan cara mengecek data yang diperoleh dengan berbagai sumber. Menggali kebenaran informasi tertentu melalui berbagai metode dan sumber perolehan data.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, M. (2015). *Metodologi Penelitian Kuantitatif Untuk: Ekonomi, Manajemen, Komunikasi Dan Ilmu Sosial Lainnya*. Aswaja Pressindo.
- B. Hasmanto, D. (2019). *Analysis Of Leadeship And Work Discipline In Improving The Performance Of Employees At The General Bureau Staffing And Organization Of The Ministry Of Tourism*.
- Dewi Liliani. (2014). *Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Kementrian Agama Kota Bandar Lampung*.
- Gusnamawati, G. (2018). Management Organization. *Nature*, 180(4587), 621–622. <https://doi.org/10.1038/180621a0>
- Handoko, T. H. (2014). *Manajemen Personalia & Sumberdaya Manusia* (2nd Ed.). Bpfe-Yogyakarta.
- Hartatik, I. Puji. (2014). *Buku Praktis Mengembangkan Sdm* (V. P. Nareswati (Ed.); Pertama). Laksana.
- Hasibuan, D. H. M. S. P. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Revii). Pt Bumi Aksara.
- Hasibuan, H. M. S. P. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Revisi). Pt Bumi Aksara.
- Irawati, P. (2013). Pengaruh Kompensasi Finansial Dan Non Finansial Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan. *Jurnal Jurusan Manajemen*, 2(1).
- Mahmud, A. (2019). Peran Kepemimpinan Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Di Kantor Kecamatan Gandus Kota Palembang. *Journal Pps Unisti*, 1(2), 39–47. <https://doi.org/10.48093/Jiask.V1i2.12>
- Meiliyanti. (2016). *Pengaruh Pengawasan Langsung Dan Pengawasan Tidak Langsung Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Pada Disperindagkop Provinsi Kalimantan Timur Di Samarinda*. 2(4), 3222–3231.
- Permatasari, J. A., Musadieg, M. Al, & Mayowan, Y. (2015). Kerja Karyawan (Studi Pada Pt Bpr Gunung Ringgit Malang). *Administrasi Bisnis (Jab)*, 25(1), 1–9.
- Pradana, A. I., & Dwimawanti, & I. H. (2019). *Kepegawaian, Analisis Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil Di Badan Tengah, Daerah Provinsi Jawa*. 148(2), 148–162.
- Satriani. (2019). *Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kedisiplinan Pegawai Pada Kantor Kelurahan Salokaraja Kabupaten Soppeng*. http://eprints.unm.ac.id/13418/1/jurnal_satriani_1566040025.pdf
- Sianipar, P. (2017). Analisis Faktor-Faktor Kedisiplinan Kerja Karyawan Pada Koperasi Tirta Dharma Khatulistiwa Pdam Kota Pontianak. *Jurnal Pendidikan Dan Pembelajaran Untan*, 6(8), 214743.
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian* (Setiyawami (Ed.)). Alfabeta,Cv.
- Sugiyono. (2016). *Metodologi Penelitian Manajemen* (Setiyawami (Ed.)). Alfabeta,Cv.
- Suryani, I., & Maulana, Y. S. (2019). Analisis Disiplin Kerja Dalam Meningkatkan Produktivitas Karyawan. *Abdis : Jurnal Ilmiah Administrasi Bisnis*, 4(1), 14–24.

Syahrial. (2015). Analisis Disiplin Kerja Pegawai Pada Dinas Pengelolaan Keuangan Dan Aset (Dpka) Kabupaten Rokan Hulu. *Analisis Disiplin Kerja Pegawai Pada Dinas Pengelolaan Keuangan Dan Aset (Dpka) Kabupaten Rokan Hulu.*

CURRICULEM VITAE



Nama Lengkap : Tria Nurhayati

Tempat / Tanggal Lahir : Kijang / 02 Juni 1999

Jenis Kelamin : Perempuan

Agama : Islam

Status : Belum Menikah

Pekerjaan : Mahasiswi

Email : trianurhayati01173@gmail.com

Nama Orang Tua : Ayah (Muhammad Hasan)
Ibu (Sariyati)

Alamat : Kp.Melayu RT02/RW01 Gunung Kijang

Riwayat Pendidikan : -SD Negeri 015 Bintar Timur (2011)
-SMP Negeri 4 Bintan Timur (2014)
-SMA Negeri 1 Bintan Timur (2017)
-Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomin
(STIE) Pembangunan Tanjungpinang