

**ANALISIS KEDISIPLINAN KERJA KARYAWAN PADA
PT. TELCO OPTIMA PRATAMA**

SKRIPSI

RINALDI PRATAMA

NIM : 15612030



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG
2019**

**ANALISIS KEDISIPLINAN KERJA KARYAWAN PADA
PT. TELCO OPTIMA PRATAMA**

SKRIPSI

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

OLEH

RINALDI PRATAMA

NIM : 15612030

PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG
2019**

TANDA PERSETUJUAN / PENGESAHAN SKRIPSI

**ANALISIS KEDISIPLINAN KERJA KARYAWAN PADA
PT. TELCO OPTIMA PRATAMA**

Diajukan Kepada :

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

Oleh

Nama : Rinaldi Pratama
Nim : 15612030

Menyetujui :

Pembimbing Pertama,

Pembimbing Kedua,

Selvi Fauzar, S.E., M.M.
NIDN. 1001109101/Asisten Ahli

Satriadi, S.Ap., M.Sc.
NIDN. 1011108901/Lektor

Mengetahui,
Ketua Program Studi,

Imran Ilyas, M.M.
NIDN. 1007036603/Lektor

Skripsi Berjudul

**ANALISIS KEDISIPLINAN KERJA KARYAWAN PADA
PT. TELCO OPTIMA PRATAMA**

Yang Dipersiapkan dan Disusun Oleh

Nama : Rinaldi Pratama

Nim : 15612030

Telah dipertahankan di depan Panitia Komisi Ujian Pada Tanggal Sembilan Bulan
Desember Tahun Dua Ribu Sembilan Belas Dan Dinyatakan Telah Memenuhi
Syarat Untuk Diterima

Panitia Komisi Ujian

Ketua,

Sekretaris,

Selvi Fauzar, S.E., M.M.
NIDN. 1001109101/Asisten Ahli

Imran Ilyas, M.M.
NIDN. 1007036603/Lektor
Anggota,

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

Tanjungpinang, 9 Desember 2019
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan
Tanjungpinang
Ketua,

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

PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Rinaldi Pratama
NIM : 15612030
Tahun Angkatan : 2015
Indeks Prestasi Kumulatif : 3,14
Program Studi / Jenjang : Manajemen / Strata 1
Judul Skripsi : **ANALISIS KEDISIPLINAN KERJA
KARYAWAN PADA PT. TELCO OPTIMA
PRATAMA**

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa seluruh isi dan materi dalam skripsi ini adalah benar hasil karya sendiri dan bukan rekayasa maupun karya orang lain.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan apabila dikemudian hari saya membuat pernyataan palsu, maka saya siap di proses sesuai peraturan yang berlaku.

Tanjungpinang, 28 Oktober 2019

Penyusun

RINALDI PRATAMA
NIM: 15612030

HALAMAN PERSEMBAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Dengan menyebut nama Allah yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang

*Bacalah dengan menyebut nama Tuhan
Dia telah menciptakan manusia dari segumpalan darah
Bacalah, dan Tuhanmulah Yang Maha Mulia Yang
mengajar manusia dengan pena,
Dia mengajarkan manusia apa yang tidak diketahuinya
(QS:AL-'Alaq1-5)*

*Maka nikmat Tuhanmu yang manakah yang kamu
dustakan? (QS:Ar-Rahman 13)*

*Niscaya Allah akan mengangkat (derajat) orang-orang
yang beriman diantaramu dan orang-orang yang diberi
ilmu beberapa derajat (QS:Al-Mujadilah 11)*

Ya Allah,

*Waktu yang sudah kujalani dengan jalan hidup yang sudah menjadi takdirku,
sedih, bahagia, dan bertemu orang-orang yang memberiku sejuta pengalaman
bagiku, yang telah memberi warna-warna kehidupanku.*

*Kubersujud dihadapan Mu,
Engkau berikan aku kesempatan untuk bisa sampai
Di penghujung awal perjalananku
Segala puji bagi Mu ya Allah,*

Segenap Kasih Dan Cintaku,

*Kupersembahkan Skripsi Ini Special Untuk Kedua Orang Tuaku
Bapak Buyung Enek, dan Ibu Kasuma Dewi, Yang Selalu Mendoakan Dan
Memberikanku Semangat Hingga Sampai Dititik Ini.*

HALAMAN MOTO

**“Maka sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan.
Maka apabila engkau telah selesaikan (dari sesuatu urusan),
tetaplah bekerja keras (untuk urusan yang lain).
Dan hanya kepada Tuhanmu lah engkau berharap.”**

(QS.Al-Insyirah,6-8)

**Never Underestimate with yourself. If you are
unhappy with your life, fix what's wrong, and keep
stepping.**

Rinaldi Pratama

Perbanyak Bersyukur Kurangi Berharap.

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Puji syukur kehadiran Allah SWT, atas limpahan rahmat dan karunia-nya, sehingga penulis dapat merampungkan skripsi dengan judul“ Analisis Kedisiplinan Kerja Karyawan pada PT. Telco Optima Pratama”.

Tujuan dari penulisan skripsi ini ialah untuk memenuhi sebahagian syarat memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (S.E) bagi mahasiswa/I program S-1 di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pembangunan Tanjungpinang Jurusan Manajemen Sumber Daya Manusia. Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, oleh sebab itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bermanfaat membangun dari semua pihak demi kesempurnaan skripsi ini.

Selesainya skripsi ini tidak terlepas dari bantuan banyak pihak, sehingga pada kesempatan ini dengan segala kerendahan hati dan penuh rasa hormat penulis menghaturkan terimakasih yang sebesar-besarnya bagi semua pihak yang telah memberikan bantuan moril maupun materil baik langsung maupun tidak langsung dalam penyusunan skripsi ini hingga selesai, terutama kepada yang saya hormati:

1. Ibu Cahrlly Marlinda, S.E., M.Ak.Ak., CA selaku Ketua dari Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
2. Ibu Ranti Utami, S.E., M.Si.Ak., CA selaku Wakil Ketua I dan III Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.

3. Ibu Sri Kurnia, S.E., Ak., M.Si., CA selaku Wakil Ketua II Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
4. Bapak Imran Ilyas, M.M. selaku Ketua Program Studi S1 Manajemen.
5. Ibu Selvi Fauzar, S.E., M.M. selaku dosen pembimbing pertama. Dosen yang telah membantu dan membimbing saya selama penyusunan skripsi.
6. Bapak Satriadi, S.Ap., M.Sc. selaku dosen pembimbing kedua.
7. Seluruh Dosen Beserta Staf dari Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
8. Bapak Silden Saragih selaku branch manager PT. Telco Optima Pratama beserta jajaran yang telah memberikan izin untuk melakukan penelitian pada PT. Telco Optima Pratama, Para Karyawan pada PT. Telco Optima Pratama yang telah memberikan jawaban sesuai dengan yang diteliti.
9. Teristimewa untuk kedua orangtuaku Bapak Buyung enek dan Ibu Kasuma dewi, yang selalu memberi dorongan semangat, motivasi tiada henti kepada penulis, terimakasih sebesar-besarnya kepada kakakku tercinta Ridha Wahyuni yang selalu senang tiasa membantu dalam proses pengerjaan skripsi ini.
10. Teruntuk yang istimewa Indri Noviani terimakasih untuk dukungan, semangat, dan selalu menemani dari awal sampai akhir penyusunan skripsi ini dalam kondisi apapun. dan terimakasih sahabat-sahabatku

rafiqi alwafi, m.riski mulyono, hardianto aris, azwan syahputra, muhammad gemilang, agit marindra, wan riski debi, septian friska br nasution, lusi aprian siska dan nursastika melinda semoga kita dapat sama-sama menyelesaikan skripsi dan wisuda bareng.

11. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah membantu memberikan dukungan.

Penulis menyadari dalam penulisan ini masih terdapat kekurangan dan kesalahan atas ketidaksempurnaan penulisan ini, baik dari segi penulisan maupun dalam pembahasan materi. Hal tersebut dikarenakan keterbatasannya penulis dalam mengerjakan skripsi ini. Maka dengan adanya kesempatan ini penulis mengharapkan kritik dan saran dalam penulisan ini guna membangun serta memperbaiki penulisan ini, semoga Allah SWT memberikan balasan serta limpahan karunianya, Aamiin Yaa Robbal'alamiin.

Akhir kata penulis mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu, dan penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua serta menjadi bahan masukan dalam dunia pendidikan.

Tanjungpinang, 2019
Penulis,

Rinaldi Pratama
NIM 15612030

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI	
HALAMAN PENGESAHAN KOMISI UJIAN	
HALAMAN PERNYATAAN	
HALAMAN PERSEMBAHAN	
HALAMAN MOTTO	
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
ABSTRAK	xvii
ABSTRACT	xviii
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1 LatarBelakang	1
1.2 RumusanMasalah	6
1.3 Tujuan Penelitian	6
1.4 Kegunaan Penelitian.....	6
1.4.1 Kegunaan Ilmiah	6
1.4.2 Kegunaan Praktis	7
1.5 Sistematika Penulisan	7
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	9
2.1 Tinjauan Teori	9
2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia.....	9
2.1.1.1 Pengertian Manjemen Sumber Daya Manusia	9
2.1.1.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	10
2.1.1.3 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia	12

2.1.1.4	Manfaat Manajemen Sumber Daya Manusia	13
2.1.2	Kedisiplinan	14
2.1.2.1	Definisi Kedisiplinan	14
2.1.2.2	Pentingnya Disiplin.....	15
2.1.2.3	Fungsi Disiplin Kerja	16
2.1.2.4	Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja.....	18
2.1.2.5	Dampak Tidak Disiplin	20
2.1.2.6	Alat Ukur Disiplin Kerja.....	20
2.1.2.7	Indikator Kedisiplinan.....	21
2.2	Kerangka Pemikiran	24
2.3	PenelitianTerdahulu	24
 BAB III. METODOLOGI PENELITIAN		28
3.1	Jenis Penelitian	28
3.2	Jenis Data	28
3.2.1	Data Primer	28
3.2.2	Data Sekunder.....	29
3.3	Teknik Pengumpulan Data	29
3.4	Populasi dan Sampel	30
3.4.1	Populasi.....	30
3.4.2	Sampel	31
3.5	Definisi Operasional Variabel.....	32
3.6	Teknik Pengolahan Data	32
3.7	Teknik Analisis Data.....	33
3.7.1	Uji Validitas Data	34
3.7.2	Uji Reliabilitas	35
 BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....		37
4.1	Hasil Penelitian	37
4.1.1	Gambaran Umum PT. Telco Optima Pratama.....	37
4.1.1.1	Sejarah Singkat PT. Telco Optima Pratama.....	37

4.1.1.2 Visi PT. Telco Optima Pratama	38
4.1.1.3 Misi PT. Telco Optima Pratama.....	38
4.1.1.4 Struktur Organisasi	38
4.1.1.5 Tugas dan Tanggung Jawab PT. Telco Optima Pratama	38
4.1.1.6 Karakteristik Informan	39
4.1.2 Reduksi Data.....	40
4.1.2.1 Hasil Wawancara Indikator Kedisiplinan	40
4.1.3 Penyajian Data	63
4.1.4 Penarikan Kesimpulan	74
4.2 Pembahasan Hasil Penelitian	76
BAB V PENUTUP	79
5.1 Kesimpulan.....	79
5.2 Saran.....	80
DARTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
CURICULUM VITAE	

DAFTAR TABEL

Tabel	Judul	Halaman
Tabel 1.1	Data karyawan PT. Telco Optima Pratama.....	4
Tabel 1.2	Data absensi karyawan PT. Telco Optima Pratama.....	4
Tabel 3.1	Karyawan PT. Telco Optima Pratama.....	30
Tabel 3.2	Tabel informan.....	31
Tabel 3.3	Definisi operasional.....	32
Tabel 4.1	Daftar informan.....	39
Tabel 4.2	Rekapitulasi wawancara narasumber berdasarkan tujuan dan kemampuan.....	41
Tabel 4.3	Rekapitulasi wawancara narasumber berdasarkan tujuan dan kemampuan.....	43
Tabel 4.4	Rekapitulasi wawancara narasumber berdasarkan tujuan dan kemampuan.....	45
Tabel 4.5	Rekapitulasi wawancara narasumber berdasarkan tujuan dan kemampuan.....	46
Tabel 4.6	Rekapitulasi wawancara narasumber berdasarkan teladan pimpinan.....	48
Tabel 4.7	Rekapitulasi wawancara narasumber berdasarkan teladan pimpinan.....	50
Tabel 4.8	Rekapitulasi wawancara narasumber berdasarkan teladan pimpinan.....	51
Tabel 4.9	Rekapitulasi wawancara narasumber berdasarkan teladan pimpinan.....	52
Tabel 4.10	Rekapitulasi wawancara narasumber berdasarkan keadilan.....	54
Tabel 4.11	Rekapitulasi wawancara narasumber berdasarkan keadilan.....	55
Tabel 4.12	Rekapitulasi wawancara narasumber berdasarkan keadilan.....	56
Tabel 4.13	Rekapitulasi wawancara narasumber berdasarkan keadilan.....	57

Tabel 4.14	Rekapitulasi wawancara narasumber berdasarkan ketegasan.....	59
Tabel 4.15	Rekapitulasi wawancara narasumber berdasarkan ketegasan.....	60
Tabel 4.16	Rekapitulasi wawancara narasumber berdasarkan ketegasan.....	61
Tabel 4.17	Rekapitulasi wawancara narasumber berdasarkan ketegasan.....	63
Tabel 4.18	Hasil penyajian data branch manager.....	64
Tabel 4.19	Hasil penyajian data karyawan.....	68

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Judul	Halaman
Gambar 2.1	Kerangka Pemikiran.....	24
Gambar 3.1	Triangulasi Sumber Data.....	35
Gambar 4.1	Struktur Organisasi PT. Telco Optima Pratama.....	38

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Judul Lampiran
Lampiran 1	: Pedoman Wawancara
Lampiran 2	: Hasil Wawancara
Lampiran 3	: Dokumentasi
Lampiran 4	: Data Pendukung Lainnya
Lampiran 5	: Surat Keterangan Objek Penelitian
Lampiran 6	: <i>Plagiarism Checker</i>

ABSTRAK

ANALISIS KEDISIPLINAN KERJA KARYAWAN PADA PT. TELCO OPTIMA PRATAMA

Rinaldi Pratama. 15612030. S1 Manajemen. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang. Rinaldipratama78@gmail.com

Tujuan dari penelitian ini ialah untuk mengetahui dan menganalisis kedisiplinan kerja karyawan pada PT. Telco Optima Pratama.

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif, berupa kata-kata tulisan dari responden. Jenis data yang digunakan berupa data primer dimana menghasilkan jawaban dari mewawancarai 6 responden, dan mendapat hasil observasi. Data selanjutnya yaitu sekunder dimana menghasilkan beberapa dokumen dari objek penelitian. Teknik pengelolaan data pada penelitian ini meliputi reduksi data, pengajian data, penarikan simpulan. Serta pada penelitian ini menggunakan teknik analisis data untuk menguji keabsahan data menggunakan triangulasi sumber.

Hasil dari analisis data menunjukkan bahwa banyaknya karyawan yang sering datang terlambat dikarenakan kurangnya pengawasan dan branch manager belum melaksanakan dengan cara yang baik dan berikutnya keadilan branch manager dirasa kurang adil terhadap karyawan baru dan lama.

Berdasarkan dari pembahasan hasil penelitian diperoleh kesimpulan pada setiap indikator kedisiplinan, bahwa terjadinya ketidakdisiplinan karyawan dikarenakan kurang adilnya branch manager terhadap karyawan ketidakadilan tersebut membuat karyawan merasa iri satu sama lain yang mengakibatkan ketidakdisiplinan itu sering terjadi.

Kata kunci : Kedisiplinan

Dosen pembimbing : 1. Selvi Fauzar, S.E., M.M.
2. Satriadi, S.Ap., M.Sc.

ABSTRACT

ANALYSIS OF EMPLOYEE DISCIPLINE ON PT. TELCO OPTIMA PRATAMA

Rinaldi Pratama, 15612030, *SI Management*. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) of Tanjungpinang Development. Rinaldipratama78@gmail.com

The purpose of this study was to determine and analyze the work discipline of employees at PT. Telco Optima Pratama.

This type of research used in this research is descriptive qualitative research, in the form of written words from respondents. The type of data used in the form of primary data which generates answers from interviewing 6 respondents, and gets the results of observations. The next data is secondary, which produces several documents from the research object. Data management techniques in this study include data reduction, data review, drawing conclusions. And in this study using data analysis techniques to test the validity of the data using source triangulation.

The results of the data analysis show that the number of employees who often arrive late due to lack of supervision and the branch manager has not carried out properly and subsequently the justice of the branch manager is felt to be unfair to new and old employees.

Based on the discussion of the results of the study it was concluded that each discipline indicator, that the occurrence of employee indiscipline due to the unfairness of the branch manager to employees injustice makes employees jealous of each other which results in frequent undiscipline.

Keywords : Discipline

Supervisor : 1. Selvi Fauzar, S.E., M.M.
2. Satriadi, S.Ap., M.Sc.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Keberhasilan suatu organisasi atau lembaga dalam mencapai tujuannya tidak terlepas dari sumber daya manusia yang dimiliki, karena sumber daya manusia yang akan mengatur dan mengelola sumber daya lain yang dimiliki organisasi untuk membantu mewujudkan tujuan organisasi itu sendiri. Sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat (Hasibuan, 2017). Sehingga organisasi maupun lembaga harus memiliki sumber daya manusia yang berkompeten dan memiliki tingkat produktivitas yang tinggi dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan oleh organisasi.

Semua organisasi memiliki strategi-strategi khusus dalam mencapai tujuannya. Dalam mencapai tujuannya diperlukan kerjasama dan keahlian antar individu, dibutuhkan adanya peningkatan kerja dan mampu mendayagunakan potensi sumber daya manusia yang dimiliki oleh karyawan guna tercapainya tujuan organisasi.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya pada organisasi peran manusia dalam hal ini yaitu karyawan perlu diarahkan dan diatur agar mereka menjadi lebih disiplin dalam bekerja, tujuannya agar perusahaan berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diharapkan organisasi maupun

perusahaan. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Memiliki kedisiplinan yang baik sangat berpengaruh pada kualitas kerja dalam menyelesaikan tugas-tugas dan tanggung jawab yang diberikan.

Kedisiplinan adalah salah satu yang perlu diperhatikan bersama, keberhasilan berbagai aktivitas di dalam organisasi atau perusahaan dalam mencapai tujuan bukan hanya tergantung pada keunggulan teknologi, dana operasional yang tersedia, sarana ataupun prasarana yang dimiliki, melainkan juga tergantung pada aspek SDM. Salah satu aspek yang perlu disoroti dalam manajemen SDM adalah disiplin kerja.

Disiplin sangat penting untuk pertumbuhan organisasi dan digunakan terutama untuk memotivasi karyawan agar dapat mendisiplinkan diri dalam melaksanakan diri dalam melaksanakan pekerjaan, baik secara perorangan maupun kelompok, disamping itu, disiplin bermanfaat mendidik karyawan untuk mematuhi dan menyetujui peraturan, prosedur, maupun kebijakan yang ada, sehingga dapat menghasilkan kinerja yang baik. Kurang pengetahuan tentang peraturan, prosedur, dan kebijakan yang ada merupakan penyebab terbanyak tindakan indisipliner.

Disiplin merupakan bentuk pengendalian diri karyawan dan pelaksanaan yang teratur menunjukkan tingkat kesungguhan tim kerja dalam sebuah organisasi, tindakan disiplin menuntut adanya hukuman terhadap karyawan yang gagal memenuhi standard yang ditentukan. Karyawan menjadi salah satu faktor penting yang dapat menentukan keberhasilan tujuan perusahaan, hal ini terjadi

karena karyawan adalah penggerak utama roda kegiatan sebuah perusahaan. Dengan kata lain, karyawan menjadi penguat fungsi-fungsi organisasi dalam sebuah perusahaan.

Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan manajer untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan serta norma-norma sosial yang berlaku (Hartatik, 2014).

Kedisiplinan adalah tingkat kepatuhan dan ketaatan kepada aturan yang berlaku serta bersedia menerima sanksi atau hukuman jika melanggar aturan yang ditetapkan dalam kedisiplinan tersebut (Fahmi, 2016). Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku (Hasibuan, 2016).

Membahas tentang kedisiplinan artinya membahas tentang bagaimana seorang karyawan membangun konsistensi kuat dalam dirinya yang semuanya itu bertujuan untuk membangun dan menciptakan kemajuan bagi dirinya dan organisasi. Kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu organisasi perusahaan. Tanpa dukungan disiplin karyawan yang baik, sulit perusahaan untuk mewujudkan tujuannya. Jadi, kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuannya. Seperti pada karyawan PT.Telco Optima pratama yang saat ini kedisiplinan pegawainya dapat dikatakan kurang.

PT. Telco Optima Pratama merupakan perusahaan distribusi atau dealer resmi yang bergerak dibidang operator komunikasi yang beralamat pada Jalan

Gatot Subroto Km 5 bawah tanjungpinang. Data karyawan pada PT. Telco Optima Pratama dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 1.1
Karyawan PT.Telco Optima Pratama

No	Divisi	Jumlah
1	Branch Manajer	1
2	Spv. Canvaser	1
3	Spv. Sf	1
4	Admin & Acc	2
5	Admin Invent.	2
6	Canvaser	15
7	MD	2
8	Aktifasi	3
9	Sf	10
	Jumlah	37

Sumber: PT. Telco Optima Pratama

Dari hasil survey yang saya lakukan dengan mewawancarai pimpinan pada PT. Telco Optima Pratama terdapat masalah tentang kedisiplinan karyawan. Tidak disiplinnya karyawan dapat diketahui dari tingkat absensi karyawan yang sering hadir tidak tepat waktu, karyawan tidak memenuhi aturan pada saat jam kerja lapangan seperti pulang pada saat jam kerja lapangan, karyawan sering keluar

tanpa izin disaat jam kerja dan karyawan tidak bisa menyelesaikan laporan tepat waktu. Ketidaksiplinan karyawan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1.2
Data absensi karyawan PT. Telco Optima Pratama
pada Bulan Januari-Desember 2018

Bulan	Tanpa keterangan	Sakit	Datang Terlambat
Januari	3	2	2
Februari	-	3	5
Maret	6	-	3
April	3	1	4
Mei	5	-	5
Juni	4	3	5
Juli	7	-	3
Agustus	4	1	5
September	3	3	2
Oktober	1	1	6
November	6	2	3
Desember	5	2	6
Total	47	18	49
Total keseluruhan	114		

Sumber: PT. Telco Optima Pratama

Bedasarkan data pada tabel 1.1. menunjukkan bawah pada 1 tahun belakangan tingkat kedisiplinan karyawan tampak berkurang, karena banyaknya

karyawan yang datang terlambat dan tanpa keterangan tidak masuk kantor membuat kinerja perusahaan menjadi berkurang. Banyaknya karyawan yang datang terlambat dikarenakan kurangnya kesadaran diri dari karyawan dimana pada saat itu mereka terlambat dengan membuat berbagai macam alasan salah satunya ban kendaraan bocor. Absensi tanpa keterangan merupakan salah satu tindakan indisipliner yang sangat merugikan, baik bagi karyawan maupun bagi perusahaan, bagi karyawan dapat diberikan sanksi berupa Surat Peringatan dan bahkan sampai dengan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK), dan bagi perusahaan akan kehilangan jam kerja, sehingga menurunkan tingkat produktivitas. Ketidaksiplinan tidak hanya terlihat pada absensi, tetapi juga dapat dilihat dari target penjualan yang tidak tercapai karena banyaknya pegawai yang tidak bekerja secara produktif.

Dari permasalahan yang ada pada PT. Telco Optima Pratama di atas penulis tertarik untuk mengangkat judul tentang **“Analisis Kedisiplinan Kerja Karyawan Pada PT. Telco Optima Pratama”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan di atas maka penulis merumuskan permasalahan yang akan diteliti yaitu mengenai bagaimana Kedisiplinan Kerja Karyawan Pada PT. Telco Optima Pratama.

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah penulisan sebagaimana di uraikan di atas maka tujuan yang hendak di capai dalam penulisan ini yaitu untuk Mengetahui dan menganalisis Kedisiplinan Kerja Karyawan Pada PT. Telco Optima Pratama.

1.4 Kegunaan Penelitian

1.4.1 Kegunaan Ilmiah

1. Penelitian ini diharapkan dapat memberi, menambah, serta mengembangkan pengetahuan dibidang manajemen sumber daya manusia khususnya mengenai tingkat kedisiplinan dan dampaknya bagi perkembangan usaha / perusahaan.
2. Sebagai bahan referensi dan bertindak dalam mengambil keputusan dan kebijakan serta untuk menerapkan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di STIE Pembangunan Tanjungpinang.

1.4.2 Kegunaan Praktis

1. Bagi penulis, untuk dapat memperluas ilmu pengetahuan dan wawasan dan juga sebagai bahan dalam skripsi yang merupakan salah satu syarat dari menyelesaikan pendidikan atau agar dapat kelulusan dan serta untuk dapat memperoleh kelulusan dan gelar sarjana.
2. Bagi perusahaan, sebagai dari bahan pertimbangan dalam membuat suatu keputusan sebagai dari bahan bacaan untuk dapat memperluas ilmu pengetahuan dan wawasan di PT. Telco Optima Pratama.

1.5 Sistematika Penulisan

Guna untuk memberikan gambaran secara sistematis mengenai pembahasan penelitian ini, penulis mengacu pada sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini terdiri dari latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab ini terdiri dari tinjauan pustaka, kerangka pemikiran, dan penelitian terdahulu.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Pada bab ini menjelaskan tentang jenis penelitian, jenis data, populasi dan sampel, teknik pengumpulan data, definisi operasional variable, teknik pengolahan data dan teknik analisis data, serta jadwal penelitian.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini berisikan data-data yang dihasilkan dari lapangan dan diolah dengan metode penelitian yang telah ditentukan sebelumnya dilakukan pembahasan.

BAB V PENUTUP

Bab ini berisi tentang kesimpulan yang merupakan rangkuman dari hasil penelitian dan saran yang merupakan suatu bahan masukan yang dapat sebagai kritikan bagi pihak akademis.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Teori

2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia menjadi bagian dari manajemen yang fokus pada peranan pengaturan manusia dalam mewujudkan tujuan organisasi atau perusahaan. Dibawah ini adalah beberapa definisi manajemen sumber daya manusia sebagai berikut:

Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian (Suwatno & Priansa, 2016). Manajemen sumber daya manusia (*human resources management*) adalah rangkaian aktivitas organisasi yang diarahkan untuk, mengembangkan, dan mempertahankan tenaga kerja yang efektif (Fahmi, 2016).

Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat,Hasibuan (Pratiwi, 2017). Manajemen sumber daya manusia sebagai aktivitas-aktivitas yang mencoba memfasilitasi orang-orang di dalam organisasi untuk berkontribusi dalam pencapaian rencana strategis organisasi, Werther dan Davis(Pratiwi, 2017). Manajemen sumber daya manusia adalah pengembangan dan pemanfaatan

pegawai dalam rangka tercapainya tujuan dan sarana individu, organisasi, masyarakat, bangsa, dan internasional yang efektif (Hartatik, 2014).

Manajemen sumber daya manusia memiliki pengertian sebagai kegiatan perencanaan, pengadaan, pengembangan, pemeliharaan dan penggunaan sumber daya manusia dalam upaya mencapai tujuan individu ataupun organisasional (Yani, 2012).

Jadi manajemen sumber daya manusia adalah rangkaian aktivitas yang bertujuan mengembangkan tenaga kerja yang efektif untuk mencapai tujuan perusahaan.

2.1.1.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Sesuai dengan pengertian manajemen sumber daya manusia yang telah dirumuskan sebelumnya, maka kegiatan-kegiatan pengelolaan sumber daya manusia di dalam suatu organisasi dapat diklasifikasikan ke dalam beberapa fungsi. Fungsi manajemen sumber daya manusia dapat dibagi menjadi dua, yaitu fungsi manajemen dan fungsi operasional (Hartatik, 2014).

1. Fungsi-Fungsi Manajemen

a. Perencanaan

Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasikan semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja,

delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi.

c. Pengarahan

Pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

d. Pengendalian

Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar menaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai rencana.

2. Fungsi-Fungsi Operasional

a. Pengadaan

Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk menempatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

b. Pengembangan

Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan serta pelatihan.

c. Kompensasi

Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung, baik berupa uang maupun barang, kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.

d. Pengintegrasian

Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dengan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.

e. Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan agar tetap mau bekerja sama sampai pensiun.

f. Kedisiplinan

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

Pemberhentian adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan.

2.1.1.3 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan manajemen sumber daya manusia dapat dibedakan menjadi empat tujuan, antara lain (Hartatik, 2014):

1. Tujuan Sosial

Manajemen sumber daya manusia bertujuan agar organisasi dapat bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap kebutuhan maupuntantangan masyarakat, serta meminimalkan dampak negatif dari tuntutanitu terhadap organisasi.

2. Tujuan Organisasional

Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah memiliki sasaran formal organisasi yang dibuat untuk membantunya mencapai tujuan.

3. Tujuan Fungsional

Merupakan tujuan untuk mempertahankan kontribusi departemen sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

4. Tujuan Pribadi

Manajemen sumber daya manusia berperan serta untuk mencapai tujuan pribadi dari setiap anggota organisasi yang hendak diacapai melalui aktivitasnya di dalam organisasi.

2.1.1.4 Manfaat Manajemen Sumber Daya Manusia

Implementasi manajemen sumber daya manusia akan dapat memberikan berbagai manfaat baik pada organisasi/perusahaan, berikut adalah manfaat manajemen sumber daya manusia, Nawawi (Yani, 2012):

1. Organisasi atau perusahaan akan memiliki sistem informasi SDM.
2. Organisasi atau perusahaan akan memiliki hasil analisis pekerjaan jabatan.
3. Organisasi atau perusahaan akan memiliki kemampuan dalam menyusun dan menetapkan perencanaan SDM.
4. Organisasi atau perusahaan akan mampu meningkatkan efisiensi dan efektifitas rekrutmen dan seleksi tenaga kerja.
5. Organisasi atau perusahaan akan dapat melaksanakan pelatihan secara efektif dan efisien.
6. Organisasi atau perusahaan akan dapat melakukan penilaian kerja secara efisien dan efektif.
7. Organisasi atau perusahaan akan dapat melaksanakan program dan pembinaan karier secara efisien dan efektif.

8. Organisasi atau perusahaan akan dapat menyusun skala upah (gaji) dan mengatur kegiatan berbagai keuntungan/manfaat lainnya dalam mewujudkan sistem balas jasa bagi para pekerja.

2.1.2 Kedisiplinan

2.1.2.1 Definisi Disiplin Kerja

Secara etimologis, disiplin berasal dari bahasa Inggris *discipline* yang berarti “pengikut” atau “penganut”, “pengajaran”, “latihan”, dan sebagainya. Disiplin merupakan suatu keadaan tertentu di mana orang-orang yang bergabung dalam organisasi tunduk pada peraturan-peraturan yang ada dengan rasa senang hati (Hartatik, 2014).

Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan manajer untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seorang mentaati semua peraturan perusahaan serta norma-norma sosial yang berlaku (Hartatik, 2014).

Disiplin adalah usaha mencegah terjadinya pelanggaran-pelanggaran terhadap ketentuan yang telah disetujui bersama dalam melaksanakan kegiatan agar pembinaan hukuman pada seseorang atau kelompok dapat dihindari (Hartatik, 2014). Disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma yang berlaku di sekitarnya Singodimejo (Sutrisno, 2016). Disiplin sebagai suatu kekuatan yang berkembang di dalam tubuh karyawan dan menyebabkan karyawan dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada keputusan, peraturan dan nilai-nilai tinggi dari pekerjaan dan perilaku Latainer (Sutrisno, 2016).

Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang dalam menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma yang berlaku (Hartatik, 2014). Kedisiplinan adalah tingkat kepatuhan dan ketaatan kepada aturan yang berlaku serta bersedia menerima sanksi atau hukuman jika melanggar aturan yang ditetapkan dalam kedisiplinan tersebut (Fahmi, 2016).

Jadi disiplin kerja yaitu sikap kesadaran dan kesediaan karyawan dalam menaati peraturan-peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Sedangkan kedisiplinan adalah ketaatan seorang karyawan dalam mematuhi peraturan dan norma-norma yang ada di setiap perusahaan.

2.1.2.2 Pentingnya Disiplin

Keteraturan adalah ciri utama organisasi dan disiplin adalah salah satu metode untuk memelihara keteraturan tersebut. Tujuan utama disiplin adalah untuk meningkatkan efisiensi semaksimal mungkin dengan cara mencegah pemborosan waktu dan energi. Disiplin berusaha mencegah permulaan kerja yang lama atau terlalu awalnya mengakhiri kerja yang disebabkan karna keterlambatan atau kemalasan. Disiplin juga berusaha untuk mengatasi perbedaan pendapat antar karyawan dan mencegah ketidaktaatan yang disebabkan oleh salah pengertian dan salah penafsiran.

Disiplin kerja dapat dilihat sebagai suatu yang besar manfaatnya, baik bagi kepentingan organisasi maupun bagi karyawan (Sutrisno, 2016). Bagi organisasi adanya disiplin kerja akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, sehingga diperoleh hasil yang optimal. Adapun bagi karyawan akan diperoleh suasana kerja yang menyenangkan sehingga akan menambah semangat kerja dalam melaksanakan pekerjaannya.

Dengan demikian, karyawan dapat melaksanakan tugasnya dengan penuh kesadaran serta dapat mengembangkan tenaga dan pikirannya semaksimal mungkin dan terwujudnya tujuan organisasi.

2.1.2.3 Fungsi Disiplin kerja

Fungsi khusus disiplin kerja dapat dijabarkan sebagai peranan penting dalam hidup. Karena memunculkan dampak positif luar biasa yang dapat dirasakan dalam lingkungan kerja. Terutama bagi seseorang pemimpin yang hendak memberikan contoh bagi karyawan. Setiap karyawan perlu menerapkan disiplin kerja. Karena disiplin menjadi prasyarat bagi pembentukan sikap, perilaku, dan tata kehidupan yang membuat para karyawan mendapat kemudahan dalam bekerja dan mendukung usaha pencapaian tujuan. Pendapat tersebut diperkuat oleh pernyataan (Hartatik, 2014) yang mengemukakan beberapa fungsi disiplin kerja yaitu:

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 dapat membangun kepribadian seseorang pegawai. Lingkungan yang memiliki disiplin tinggi sangat berpengaruh terhadap kepribadian seseorang. Lingkungan organisasi yang memiliki keadaan yang tenang, tertib, dan tentram, 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 melalui latihan. Latihan dilaksanakan bersama antar pegawai, pimpinan, dan seluruh personel yang ada di dalam organisasi tersebut. Pada awalnya, mungkin disiplin dapat dilakukan dengan pemaksaan. Namun, karena adanya pembiasaan dan proses latihan yang terus-menerus, maka selanjutnya disiplin akan dilakukan atas kesadaran sendiri dan dirasakan sebagai kebutuhan dan kebiasaan. Disiplin bukan hanya soal mengikuti dan mentaati peraturan, melainkan sudah meningkat menjadi disiplin berfikir yang mengatur dan mempengaruhi seluruh aspek kehidupannya.

4. Hukuman

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

5. Menciptakan Lingkungan Kondusif

Fungsi disiplin kerja adalah membentuk sikap, perilaku, dan tata kehidupan berdisiplin di dalam lingkungan di tempat seseorang itu berada,

termasuk lingkungan kerja, sehingga tercipta suasana tertib dan teratur dalam pelaksanaan pekerjaan.

2.1.2.4 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja dapat dirumuskan menjadi dua, yaitu faktor kepribadian dan lingkungan, Fadila Helmi (Hartatik, 2014):

1. Faktor Kepribadian

Faktor yang penting dalam kepribadian seseorang adalah system nilai yang dianut, yaitu yang berkaitan langsung dengan disiplin. Sistem nilai akan terlihat dari sikap seseorang, di mana sikap ini diharapkan akan tercermin dalam perilaku. Menurut Helmi (Hartatik, 2014) terdapat tiga tingkat sikap mental dalam perilaku, yaitu:

- a. Disiplin karena kepatuhan. Disiplin jenis ini hanyadidasarkan atas perasaan takut. Disiplin kerja dalam tingkatan ini dilakukan semata untuk mendapatkan reaksi positif dari pimpinan atau atasan yang memiliki wewenang. Sebaliknya, jika pengawas tidak ada ditempat, disiplin kerja tidak akan tampak.
- b. Disiplin karena identifikasi. Disiplin ini didasarkan pada identifikasi adanya perasaan kekaguman dan penghargaan terhadap pimpinan. Pimpinan yang karismatik adalah figure yang dihormati, dihargai, dan sebagai pusat identifikasi. Karyawan ini hanya akan menunjukkan disiplinnya saat ada pusat identifikasi. Jika pusat identifikasi tidak ada maka disiplin kerja akan menurun dan pelanggaran pun meningkat.

c. Disiplin karena internalisasi. Disiplin kerja dalam tingkat ini terjadi karena karyawan mempunyai nilai disiplin diri yang tinggi. Dalam taraf ini, orang dikategorikan mempunyai disiplin diri.

2. Faktor Lingkungan

Sikap disiplin dalam diri seseorang merupakan produk interaksinya dengan lingkungan, terutama lingkungan sosial. Oleh karena itu 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. Agar proses pembelajaran berjalan efektif, pemimpin yang merupakan agen pengubah perlu memperhatikan prinsip-prinsip konsisten, adil, bersikap positif, dan terbuka. Konsisten adalah memperlakukan aturan secara konsisten dari waktu ke waktu. Sekali aturan yang telah disepakati dilanggar, maka rusaklah sistem aturan tersebut. Adil dalam hal ini adalah memperlakukan seluruh karyawan dengan tidak membeda-bedakan. Upaya menanamkan nilai-nilai. Oleh karenanya, komunikasi terbuka adalah kunci utamanya. Dalam hal ini, transparan mengenai apa yang boleh dan tidak boleh dikerjakan, termasuk didalamnya sanksi dan hadiah, perlu dilakukan. Karyawan juga perlu konsultasi, terutama jika aturan dirasa tidak memuaskan karyawan.

Selain faktor kepemimpinan, gaji, kesejahteraan, dan sistem penghargaan merupakan faktor yang tidak boleh dilupakan. Gaji, kesejahteraan, dan sistem penghargaan akan memberikan motivasi kerja

yang tinggi pada karyawan, sehingga akan berdampak pada perilaku disiplin kerja karyawan.

2.1.2.5 Dampak tidak disiplin

Dampak tidak disiplin kerja dapat mengakibatkan hal-hal berikut(Akbar & Slamet, 2017):

1. Dampak terhadap perusahaan :
 - a. Terjadinya kekacauan, hambatan, baik dalam manajemen maupun operasional kerja.
 - b. Mengganggu aktifitas kerja.
 - c. Menurunnya produktifitas kerja.
 - d. Menurunnya keuntungan perusahaan.
2. Dampak terhadap individu :
 - a. Menjadi pribadi pemalas.
 - b. Terkena sanksi di perusahaan.
 - c. Tidak mendapatkan promosi jenjang karir oleh perusahaan.
 - d. Menurunnya prestasi kerja.

2.1.2.6 Alat Ukur Disiplin Kerja

Umumnya disiplin kerja dapat terlihat apabila pegawai datang ke kantor teratur dan tepat waktu, jika mereka berpakaian rapi ditempat kerja, jika mereka menggunakan perlengkapan kantor dengan hati-hati, jika mereka menghasilkan jumlah dan kualitas pekerjaan yang memuaskan dengan mengikuti cara kerja yang telah ditentukan oleh kantor / Instansi dan jika mereka menyelesaikan pekerjaan dan semangat kerja. Pengukuran disiplin kerja dapat dilihat dari beberapa hal yaitu:

1. Ketepatan waktu, para pegawai datang ke kantor tepat waktu, tertib dan teratur, dengan begitu dapat dikatakan disiplin kerja baik.
2. Menggunakan peralatan kantor dengan baik, sikap hati-hati dalam menggunakan peralatan kantor, dapat menunjukkan bahwa seseorang memiliki disiplin kerja yang baik, sehingga peralatan kantor dapat terhindar dari kerusakan.
3. Tanggung jawab yang tinggi, pegawai yang senantiasa menyelesaikan tugas yang dibebankan kepadanya sesuai dengan prosedur dan bertanggung jawab atas hasil kerja, dapat pula dikatakan memiliki disiplin kerja yang baik.
4. Ketaatan terhadap aturan kantor.
5. Pegawai memakai seragam kantor, menggunakan kartu tanda pengenal identitas, membuat izin bila tidak masuk kantor, juga merupakan cerminan dari disiplin yang tinggi.

2.1.2.7 Indikator Kedisiplinan

Pada dasarnya banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organisasi, terdapat indikator diantaranya (Notoatmodjo, 2012):

1. Ketaatan Terhadap Aturan Kantor
Karyawan memiliki seragam kantor, menggunakan kartu tanda pengenal / identitas, membuat izin bila tidak masuk kantor, juga merupakan cerminan diri yang tinggi.
2. Ketepatan Waktu
Para karyawan datang ke kantor tepat waktu, tertib dan teratur, dengan

begitu dapat dikatakan disiplin kerja yang baik.

3. Tanggung Jawab yang Tinggi.

Karyawan yang senantiasa menyelesaikan tugas yang dibebankan kepadanya sesuai dengan prosedur dan bertanggung jawab atas hasil kerja, dapat pula dikatakan memiliki disiplin yang baik.

Ada beberapa indikator disiplin kerja diantaranya (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 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 kata dengan perbuatan. Dengan teladan pimpinan yang baik yang baik, kedisiplinan bawahan pun akan ikut baik. Jika teladan pimpinan kurang baik (kurang berdisiplin), para bawahan pun akan kurang disiplin.

3. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta

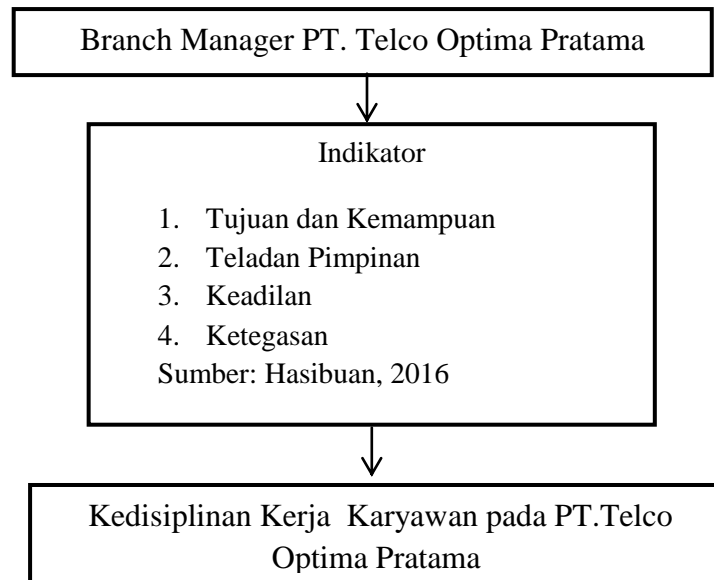
diperlakukan sama dengan manusia lainnya. Keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanaan dalam pemberian balas jasa (pengakuan) atau hukuman akan merangsang terciptanya kedisiplinan karyawan yang baik. Manajer yang cakap dalam memimpin selalu berusaha bersikap adil terhadap semua bawahannya. Dengan keadilan yang baik akan menciptakan kedisiplinan yang baik pula.

4. Ketegasan

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

2.2 Kerangka Pemikiran

Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran



Sumber : Konsep yang disesuaikan untuk penelitian 2019.

Berdasarkan kerangka pemikiran diatas, disiplin kerja karyawan pada PT Telco Optima Pratama akan dideskripsikan dengan 4 (empat) indikator yakni, Tujuan dan Kemampuan, Teladanpimpinan, Keadilan dan Ketegasan.

2.3 Penelitian Terdahulu

Penelitian ini dilakukan oleh (Rumia, 2015) yang berjudul “Analisis Tingkat Kedisiplinan Peserta didik Sebelum dan Sesudah Prakerin di SMK Negeri 3 Tarakan”. Penelitian ini dilakukan dengan pendekatan kuantitatif kualitatif, dengan mengambil 60 sampel dari 150 populasi peserta didik dengan teknik *simple random sampling*. Data dikumpulkan dengan metode dokumentasi dan wawancara sebagai penguatan data, kemudian dianalisis melalui uji normalitas,

homogenitas, dan uji beda t *uji t sampel terikat*. Hasil analisis pengujian dengan menggunakan uji-t diketahui bahwa terdapat perbedaan yang signifikan antara tingkat kedisiplinan peserta didik sebelum dan sesudah praktik kerja industri. Hasil penelitian menunjukkan bahwa rata-rata skor kedisiplinan peserta didik sebelum prakerin adalah 60,18 dan rata-rata skor kedisiplinan peserta didik sesudah prakerin adalah 49,08. Dengan demikian terjadi penurunan tingkat kedisiplinan sesaat setelah melaksanakan prakerian sebesar 11,1 poin. Upaya yang harus dilakukan oleh pihak sekolah adalah melakukan pembimbingan secara intensif saat peserta didik berada di industri, MoU dengan pihak industri bukan hanya sebatas pelaksanaan prakerin tetapi termasuk pembinaan peserta didik.

Penelitian ini dilakukan oleh (Akbar & Slamet, 2017) dengan judul, “Analisis Disiplin Kerja Karyawan Kontrak pada PT AT Indonesia Di Karawang” Penelitian ini mengenai pelaksanaan disiplin kerja karyawan kontrak pada PT AT Indonesia di Karawang. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui hambatan dan solusi mengatasi masalah kedisiplinan kerja pada karyawan kontrak departemen machining. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif dengan teknik interview, observasi, dan pengumpulan dokumentasi. Setelah melakukan analisis dan pembahasan masalah, penulisan menyimpulkan bahwa disiplin kerja karyawan kontrak rendah dapat dilihat dari tanpa keterangan (TK), sakit, terlambat, pulang sebelum waktunya dan tidak melakukan absensi masuk dan absensi pulang.

Penelitian ini dilakukan oleh (Utami, 2016) berjudul “Peningkatan Kedisiplinan Guru Melalui Budaya Semangat Pagi”. Penelitian ini bertujuan untuk meningkatkan disiplin dan ketertiban guru dalam melaksanakan kegiatan

pembelajaran dan kinerja di sekolah melalui penerapan budaya sekolah dalam gerakan semangat pagi. Subyek penelitian ini adalah semua guru yang berjumlah 33 orang. Teknik pengumpulan data yang di gunakan melalui teknik non tes serta pengumpulan data kualitatif yang diperoleh dari observasi atau pengamatan, wawancara serta data sekunder. Penelitian ini adalah penelitian tindakan sekolah (PTS) yang terdiri dari dua siklus, setiap siklusnya meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan, observasi, dan refleksi. Teknik analisis data yang digunakan adalah deskriptif komparatif. Dari hasil penelitian dapat di simpulkan bahwa melalui penerapan budaya semangat pagi dapat meningkatkan disiplin guru dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran.

Penelitian ini dilakukan (Itang, 2015) dengan judul “*Work Discipline and Work Competence With Quality of Service in the Office of Religious Affairs (KUA) District of Mount Kencana Lebak Regency of Banten*”. Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh disiplin dan kompetensi tenaga kerja karyawan yang bekerja untuk kualitas layanan di kantor urusan agama. Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif melalui metode deskriptif, korelasi dan analisis regresi berganda. Hasil menunjukkan bahwa disiplin karyawan, kompetensi karyawan dan kualitas layanan memiliki nilai yang baik. Karyawan disiplin serta kompetensi karyawan memiliki pengaruh pada kualitas layanan. Dapat disimpulkan bahwa kualitas layanan di Kantor Urusan Agama (KUA) dapat ditingkatkan melalui pengembangan dan peningkatan disiplin kerja dan kompetensi karyawan. Dibutuhkan upaya nyata untuk mempertahankan dan meningkatkan disiplin dan kompetensi karyawan yang bekerja terus menerus.

Penelitian ini dilakukan oleh (Agussalim, 2017) dengan judul “*Analysis Work Discipline and Work Spirit to Achievement Employees Pt. Japfa Comfeed Indonesia Tbk. Wood Planting*” Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui efek dari: 1) Disiplin bekerja melalui semangat kerja pada kinerja karyawan PT. Japfa Comfeed Tbk. Menanam kayu secara tidak langsung. 2) Semangat bekerja melalui kerja disiplin pada kinerja karyawan PT. Japfa Comfeed Tbk. Menanam kayu secara tidak langsung. 3) Disiplin kerja dan moral pada kinerja karyawan PT. Japfa Comfeed Tbk. Menanam kayu, baik sebagian maupun simultan. Populasi dari 42 orang dan sampel jenuh sampling sebanyak 42 orang. Analisis yang digunakan adalah analisis jalur, linier berganda regresi, koefisien determinasi dan pengujian hipotesis parsial dan simultan dengan alpha (0,05). Hasil jalur analisis itu menunjukkan pengaruh positif dan signifikan variabel disiplin kerja melalui semangat kerja pada karyawan kinerja PT. Japfa Comfeed Tbk. Menanam kayu baik secara langsung maupun tidak langsung. Semangat kerja melalui disiplin kerja dan pengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Japfa Comfeed Tbk. Menanam kayu baik secara langsung maupun tidak langsung. Hasil analisis regresi linier berganda menunjukkan kinerja karyawan PT. Japfa Comfeed Tbk. Menanam kayu dipengaruhi oleh disiplin kerja dan moral 0251 poin pada 2.251 poin. Hasil analisis penentuan 0264, bahwa variabel disiplin kerja dan moral dapat menjelaskan kinerja kerja karyawan PT. Japfa Comfeed Tbk. Menanam kayu adalah 26,4% sedangkan 73,6% sisanya dipengaruhi oleh variabel lain. Disiplin kerja dan moral memiliki dampak positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Japfa Comfeed Tbk. Menanam kayu baik sebagian atau secara bersamaan.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan merupakan jenis penelitian deskriptif adalah suatu yang berkenaan dengan pertanyaan terhadap keberadaan variabel mandiri, baik hanya satu variabel atau lebih. Peneliti ini menggunakan metode penelitian kualitatif (Sugiyono, 2014). Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci (Sugiyono, 2014).

Objek alamiah merupakan objek yang apa adanya, tidak ada perubahan atau manipulasi oleh peneliti sehingga kondisi saat peneliti memasuki objek relative tidak berubah. Data yang ada dalam penelitian kualitatif adalah suatu data yang pasti. Data yang pasti merupakan suatu data yang sebenarnya terjadi sebagaimana adanya. Maka berdasarkan penjelasan tentang metode penelitian diatas peneliti menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif.

3.2 Jenis Data

3.2.1 Data Primer

Data primer merupakan sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (informan), yang terdapat pada peristiwa tertentu yang berkaitan dengan permasalahan penelitian, hasil observasi terhadap suatu objek benda, kejadian dan kegiatan, dan data. Data primer adalah data yang diperoleh

atau dikumpulkan langsung di lapangan oleh orang yang melakukan penelitian atau yang bersangkutan yang memerlukannya (Misbahuddin & Hasan, 2013).

3.2.2 Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang didapat dari catatan, buku, dan majalah berupa laporan keuangan publikasi perusahaan, laporan pemerintah, artikel, buku-buku sebagai teori, majalah, dan lain sebagainya. Data yang diperoleh dari data sekunder ini tidak perlu diolah lagi. Sumber yang tidak langsung memberikan data pada pengumpul data.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan cara yang dilakukan peneliti untuk mengungkapkan atau menjangkau informasi kuantitatif dari informan sesuai lingkup penelitian (Sujarweni, 2015).

Dalam penelitian ini teknik pengumpulan data yang digunakan peneliti adalah observasi, wawancara, dokumentasi.

1. Observasi

Observasi adalah pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek penelitian.

2. Wawancara

Wawancara adalah salah satu instrument yang digunakan untuk menggali dan mendapatkan data secara lisan dari narasumber. Hal ini sebaiknya dilakukan secara mendalam agar mendapatkan data yang valid dan detail.

3. Dokumentasi

Dokumentasi lebih mengarah pada bukti konkret. Dengan instrumen ini,

kita diajak untuk menganalisis isi dari dokumen-dokumen yang dapat mendukung penelitian kita.

4. Studi Pustaka

Dimana penelitian memperoleh data dengan cara membaca dan mempelajari buku-buku yang ada kaitannya dengan apa yang ingin diteliti. Serta penelitian ini dilakukan berdasarkan atas karya tulis, termasuk penelitian baik yang telah maupun yang belum dipublikasikan. Dengan melakukan penelitian kepustakaan membuat penelitian mendapatkan informasi yang lebih jelas dari teori-teori yang ada.

3.4 Populasi dan Sampel

3.4.1 Populasi

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas: obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan(Sugiyono, 2016). Jadi populasi bukan hanya orang, tetapi juga obyek dan juga benda-benda alam yang lain. Populasi juga bukan sekedar jumlah yang ada pada obyek/subyek yang dipelajari, tetapi meliputi seluruh karakteristik/sifat yang dimiliki oleh subyek atau obyek itu. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan pada PT Telco Optima Pratama yang berjumlah 37 orang karyawan.

Tabel 3.1
Karyawan PT.Telco Optima Pratama

No	Divisi	Jumlah
1	Branch Manajer	1

2	Spv. Canvaser	1
3	Spv. Sf	1
4	Admin & Acc	2
5	Admin Invent.	2
6	Canvaser	15
7	MD	2
8	Aktifasi	3
9	Sf	10
	Jumlah	37

Sumber: PT. Telco Optima Pratama

3.4.2 Sampel

Sampel adalah bagian dari sejumlah karakteristik yang dimiliki oleh populasi yang digunakan untuk penelitian (Sujarweni, 2015). Bila populasi besar, peneliti tidak mungkin mengambil semua untuk penelitian misal karena terbatasnya dana, tenaga, dan waktu, maka peneliti dapat menggunakan sampel yang diambil dari populasi itu.

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan teknik *Non-probability sampling* dimana peneliti menggunakan *purposive sampling* adalah teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu. Pertimbangan tertentu yang dimaksud staff lapangan dan staff office. Sampel pada penelitian ini berjumlah 6 orang, jumlah sampel yang diambil dapat dilihat dari tabel 3.2 dibawah.

Tabel 3.2
Tabel Informan

No	Jabatan	Jumlah
1	Pemimpin	1 orang
2	Staff Office	2 orang
3	Staff Lapangan	3 orang

Sumber: PT. Telco Optima Pratama

3.5 Definisi Operasional

Berdasarkan judul penelitian yang telah dikemukakan yaitu analisis tingkat kedisiplinan kerja karyawan pada PT. Telco Optima Pratama.

Tabel 3.3
Definisi Operasional

Variabel	Definisi	Indikator	Skala
Kedisiplinan	Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. (Hasibuan, 2016)	1. Tujuan dan Kemampuan 2. Teladan Pimpinan 3. Keadilan 4. Ketegasan (Hasibuan, 2016)	Wawancara

Sumber: Data Olahan 2019

3.6 Teknik Pengolahan Data

Aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas. Aktivitas dalam analisis data yaitu sebagai berikut, Miles dan Huberman (sugiyono, 2017):

1. Reduksi Data, yaitu merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang peneliti peroleh dapat dilakukan reduksi data sehingga akan memberikan gambaran yang lebih jelas dalam menganalisis kedisiplinan kerja karyawan yang ada pada PT. Telco Optima Pratama sehingga dapat mempermudah peneliti dalam melakukan pengumpulan data terkait dengan kedisiplinan yang dialami oleh karyawan.
2. Penyajian data yaitu kumpulan informasi yang tersusun secara sistematis dan memberikan kemungkinan adanya sebuah penarikan kesimpulan dan pengambilan suatu tindakan atau hasil penelitian. Dari teknik mereduksi data, maka langkah selanjutnya yang dilakukan oleh peneliti yaitu penyajian data. Penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk tabel, grafik, pictogram dan sejenisnya. Melalui penyajian data tersebut, maka data akan terorganisasai, tersusun dalam pola hubungan, sehingga akan semakin mudah dipahami.
3. Penarikan kesimpulan, yaitu kesimpulan awal yang dilakukan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat untuk mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya, tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal didukung dengan bukti-bukti yang valid dan konsisten saat penelitian kembali ke

lapangan mengumpulkan data maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

3.7 Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil observasi, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data kedalam kategori, menjabarkan kedalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun kedalam pola (Sugiyono, 2015). Supaya data yang terkumpul bisa berguna, karenanya harus diproses atau dianalisis terlebih dahulu sehingga bisa menjadi pertimbangan dalam mengambil keputusan. Adapun uji kualitas data dalam penelitian ini adalah uji validitas dan reliabilitas.

3.7.1 Uji Validitas Data

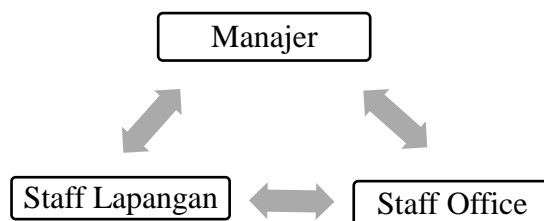
Validitas penelitian kualitatif berbeda dengan penelitian kuantitatif, validitas tidak memiliki konotasi yang sama dengan penelitian kualitatif, tidak pula sejajar dengan reliabilitas (yang berarti pengujian stabilitas dan konsistensi respon) ataupun generalisasi (yang berarti validitas eksternal atau hasil penelitian yang dapat diterapkan pada setting, orang, atau sampel yang baru) dalam penelitian kualitatif mengenai generalisasi dan reliabilitas kualitatif, Crasswell (Susanto, 2016). Validitas dalam penelitian kualitatif didasarkan pada kepastian apakah hasil penelitian sudah akurat dari sudut pandang peneliti, partisipasi, atau pembaca secara umum, istilah validitas dalam penelitian kualitatif dapat disebut pula dengan *trustworthiness*, *authenticity*, dan *credibility* Creswell (Susanto, 2016).

Terdapat dua macam validitas penelitian yaitu, validitas internal dan validitas eksternal. Validitas internal berkenaan dengan derajat akurasi penelitian dengan hasil yang dicapai. Sedangkan validitas eksternal berkenaan dengan derajat akurasi apakah hasil penelitian dapat digeneralisasikan atau diterapkan pada populasi dimana sampel tersebut diambil (Sugiono, 2014).

A. Triangulasi

Dalam penelitian ini menggunakan triangulasi sumber data. Triangulasi sumber data untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek yang diperoleh melalui beberapa sumber (Sugiyono, 2015). Misalkan data yang diperoleh dari hasil mewawancarai branch manajer, staff lapangan, staff office dengan pertanyaan yang tidak jauh berbeda, dengan itu akan menghasilkan data yang sesuai apa yang diteliti.

Gambar 3.1
Triangulasi Sumber Data



Sumber : Data Olahan 2019

B. Menggunakan bahan referensi

Bahan referensi ini merupakan alat pendukung untuk membuktikan data yang ditemukan oleh peneliti. Seperti data hasil wawancara perlu

didukung dengan adanya rekaman wawancara. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan alat perekam untuk merekam hasil wawancara dengan informan. Sedangkan dalam uji validitas eksternal dalam penelitian kualitatif, peneliti dalam membuat laporan harus memberikan uraian yang rinci, jelas, sistematis, dan dapat dipercaya. Dengan demikian pembaca menjadi jelas atas hasil penelitian tersebut. Sehingga dapat memutuskan bisa atau tidaknya untuk mengaplikasikan hasil penelitian tersebut ditempat lain.

3.7.2 Uji Reliabilitas

Dalam penelitian kualitatif uji reliabilitas dilakukan dengan mengaudit keseluruhan proses penelitian. Caranya dilakukan oleh auditor yang independen yaitu dosen pembimbing skripsi untuk mengaudit keseluruhan aktivitas peneliti dalam melakukan penelitian. Bagaimana peneliti mulai menentukan masalah, memasuki lapangan, menentukan sumber data, melakukan analisis dalam melakukan uji keabsahan dan sampai kesimpulan harus dapat ditunjukkan oleh peneliti. Faisal (Sugiyono, 2015) jika peneliti tidak mempunyai dan tidak menunjukkan jejak aktivitas lapangan maka reliabilitas penelitiannya masih diragukan.

DAFTAR PUSTAKA

- Agussalim, M. (2017). Analysis Work Discipline and Work Spirit to Achievement Employees Pt. Japfa Comfeed Indonesia Tbk. Wood Planting, 286–296. <https://doi.org/10.21276/sjbms.2017.2.3.22>
- Akbar, T., & Slamet. (2017). Analisis Disiplin Kerja Karyawan Kontrak Pada PT AT Indonesia di Karawang. *Lentera Bisnis*, 6(1), 113–130.
- Arikunto Suharsimi. (2010). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta : PT. Rineka Cipta
- Duwi Priyatno.(2010).*Teknik Mudah Dan Cepat Melakukan Analisis Data Penelitian Dengan SPSS Dan Tanya Jawab Ujian Pendarasan*. Yogyakarta : Gaya Media
- Fahmi, I. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia Teori dan Aplikasi*. Bandung: Alfabeta.
- Hartatik, I. P. (2014). *Buku Praktis Mengembangkan SDM*. Yogyakarta: Laksana.
- Hasibuan, M. S. P. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Hasibuan, M. S. P. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Itang. (2015). Work Discipline and Work Competence with Quality of Service in the Office of Religious Affairs (KUA) District of Mount Kencana Lebak Regency of Banten, 5(3), 132–140. <https://doi.org/10.5539/jms.v5n3p132>
- Misbahuddin, & Hasan, I. (2013). *Analisis Data dengan Statistik*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Moleong, L. J. (2017). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

- Pratiwi, H. (2017). Analisis Disiplin Kerja Karyawan Pada PT. Hariara Medan, 6, 20–23.
- Rumengan Jemmy.(2010).*Metodologi Penelitian Dengan SPSS*. Batam : UNIBA Press
- Rumia. (2015). Analisis Tingkat Kedisiplinan Peserta didik Sebelum dan Sesudah Prakerin di SMK Negeri 3 Tarakan, 3(323), 117–125.
- Sekaran, U. (2011). *Metode Penelitian untuk Bisnis*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sugiyono. (2015). *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sujarweni, W. (2015). *Metodologi Penelitian Bisnis & Ekonomi*. Yogyakarta: Pustakabarupress.
- Sutrisno, E. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana.
- Suwatno, & Priansa, D. J. (2016). *Manajemen SDM dalam Organisasi Publik dan Bisnis*. Bandung: Alfabeta.
- Utami, U. (2016). Peningkatan Kedisiplinan Guru Melalui Budaya Semangat Pagi, 1(1), 63–69.
- Yani, M. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Mitra Wacana Media.

RIWAYAT HIDUP

Curriculum Vitae



Nama : Rinaldi Pratama
Tempat / Tanggal Lahir : Tanjungpinang, 25-05-1997
Jenis Kelamin : Laki-Laki
Agama : Islam
No. Hp : 083191152221
Email : rinaldipratama78@gmail.com
Status : Belum Menikah
Alamat : Jl Ganet Perum. Bukit Raya Blok Arjuna B

30

Nama Orang Tua

- a. Ayah : Buyung Enek
- b. Ibu : Kasuma Dewi

Riwayat Pendidikan

- a. SDN 002 Tanjungpinang (2003-2009)
- b. SMPN 06 Tanjungpinang (2009-2012)
- c. SMAN 04 Tanjungpinang (2012-2015)
- d. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang (2015-2019)