ANALISIS KEDISIPLINAN KERJA PADA KARYAWAN PT. CAPELLA DINAMIK NUSANTARA

SKRIPSI

NABILA ELVA VERA YUNITA

NIM : 19612208

PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN TANJUNGPINANG
2023

ANALISIS KEDISIPLINAN KERJA PADA KARYAWAN PT. CAPELLA DINAMIK NUSANTARA

SKRIPSI

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

OLEH

NABILA ELVA VERA YUNITA

NIM : 19612208

PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN TANJUNGPINANG
2023

HALAMAN PERSETUJUAN / PENGESAHAN SKRIPSI

ANALISIS KEDISIPLINAN KERJA PADA KARYAWAN PT. CAPELLA DINAMIK NUSANTARA

Diajukan kepada :

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

Oleh :

NAMA : NABILA ELVA VERA YUNITA
NIM : 19612208

Menyetujui,

Pembimbing Pertama,

Evita Sandra, S.Pd.Ek., M.M.
NIDN. 1029127202/ Lektor

Pembimbing Kedua,

Nanda Kristia Santoso, M.Pd.
NIDN. 1006019401/ Asisten Ahli

Menyetujui,
Ketua Program Studi,

Eka Kurnia Saputra, S.T., M.M
NIDN. 1011088902/ Lektor

Dipindai dengan CamScanner

Skripsi Berjudul

ANALISIS KEDISIPLINAN KERJA PADA KARYAWAN PT. CAPELLA DINAMIK NUSANTARA

Yang Dipersiapkan dan Disusun Oleh :

NAMA : NABILA ELVA VERA YUNITA

NIM : 19612208

Telah dipertahankan di depan Panitia Komisi Ujian Pada Tanggal
Empat Belas Juli Tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga dan
Dinyatakan Telah Memenuhi Syarat untuk Diterima

Panitia Komisi Ujian

Ketua

Evita Sandra, S.Pd.Ek., M.M.
NIDN. 1029127202/Lektor

Sekretaris

Herman, S.H.,M.H.,M.M
NIDN. 1024067301/Asisten Ahli

Anggota,

Maryati, S.P., M.M.
NIDN/10070707101/ Lektor

Tanjungpinang, 14 Juli 2023

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang,

Ketua,

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

Dipindai dengan CamScanner

PERNYATAAN

Nama	: Nabila Elva Vera Yunita
NIM	: 19612208
Tahun Angkatan	: 2019
Indeks Prestasi Kumulatif	: 3.34
Program Studi	: Manajemen
Judul Skripsi	: Analisis Kedisiplinan Kerja Pada Karyawan PT. Cepella Dinamik Nusantara

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahawa seluruh isi dan materi skripsi ini adalah hasil karya sendiri dan bukan rekayaasa maupun karya orang lain. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnta tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan apabila ternyata dikemudian hari saya membuat pernyataan palsu, maka saya siap diproses sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Tanjungpinang, 27 Juni 2023

Penyusun,

Nabila Elva Vera Yunita

NIM : 19612208

Dipindai dengan CamScanner

HALAMAN PERSEMBAHAN

Alhamdulillahirobbil'alamin, dengan mengucapkan rasa syukur kepada Allah SWT atas berkat dan Rahmat-Nya telah memberi kemudahan yang Engkau berikan akhirnya skrispi yang sederhana ini dapat terselesaikan. Shalawat dan salam kuhadiahkan kepada Nabi besar Muhammad SAW.

Untuk Ayah dan Bunda

" Terimakasih yang tak terhingga kupersembahkan karya kecil ini kepada kedua orangtua yang telah memberikan kasih dan sayang, dukungan, serta ridho yang tak terhingga yang tak mungkin dapat kubalas hanya dengan selembar ketas yang bertuliskan kata persembahan ini. Semoga ini menjadi Langkah awal untuk membuat Ayah dan Bunda Bahagia karena kusadar, selama ini belum bisa berbuat lebih. Terimakasih untuk Ayah dan Ibu yang selalu mendoakanku dan meridhohi setiap kegiatan yang kujalani'

Suami dan Keluarga kecil

" Sebagai tanda terimakasih, saya persembahkan karya kecil ini untuk Suami dan keluarga kecilku serta kerabat. Terimakasih telah memberikan semangat dan inspirasi dalam menyelesaikan tugas akhir ini. Semoga doa dan semua hal yang terbaik yang kalian berikan menjadikanku orang yang baik pula."

Dosen Pembimbing Tugas Akhir

" Saya ucapkan terimakasih kepada ibu Evita Sandra, S.Pd.Ek., M.M. dan Bapak Nanda Krsitia Santoso, M.Pd selaku dosen pembimbing skirpsi saya, sudah membantu selama ini, sudah dinasehati, sudah diajari dan mengarahkan hingga skirpsi ini selesai."

HALAMAN MOTTO

" *Barangsiapa mengerjakan kebajikan, baik laki-laki maupun perempuan dalam keadaan beriman, maka pasti akan Kami berikan kepadanya kehidupan yang baik dan akan Kami beri balasan dengan pahala yang lebih bai dari apa yang telah mereka kerjakan*."

(Q.S. An-Nahl ayat 97)

" Tidak peduli seberapa sulit atau mustahilnya itu, jangan pernah melukan tujuanmu."

- Monkey D Luffty

" *Ketika dunia jahat kepadamu, maka berusahalah untuk menghadapinya. Karena tidak ada orang membantu jika kamu tidak berusaha."*

- Roronoa Zoro

" Jika kamu lelah maka istirahatlah sejenak namun jangan pernah berhenti"

-Nabila Elva Vera Yunita

KATA PENGANTAR

Dengan menyebut nama Allah SWT yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang, penulis ucapkan rasa syukur dan kehadirat-Nya, yang telah melimpahkan Rahmat, hidayah, dan inayah-Nya kepada kami sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini sampai selesai dengan judul "**ANALISIS KEDISIPLINAN KERJA PADA KARYAWAN PT. CAPELLA DINAMIK NUSANTARA**". Guna syarat menyelessaikan studi serta dalam rang memperoleh gelar Sarjana Manajemen Strata Satu pada Program Studi Manajemen di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang. Penulis menyadari bahwa, tanpa adanya bantuan dari berbagai pohak maka penulisan skripsi ini tidak dapat berjalan dengan baik. Oleh karena ini penulis ingin menyampaikan banyak terimakasih kepada semua pihak, yang terhormat :

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., Ak., M.Si., CA selaku wakil ketua II Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
4. Bapak Muhammad Rizki. M,HSc. selaku wakil ketua III Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
5. Bapak Eka Kurnia Saputra, S.T.,M.M. selaku ketua program studi Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.

6. Ibu Evita Sandra, S.Pd.Ek., M.M. selaku dosen pembimbing satu penulis, yang telag memberikan banyak arahan, saran dan perbaikan terhadap penyusunan skrispi sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.
7. Bapak Nanda Kristia Santoso M.Pd selakudosen pembimbing dua penulis, yang juga telah memberikan nasehat dan bimbingannya dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini.
8. Bapak dan Ibu dosen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang yang telah membekali penulis dengan ilmu-ilmu yang bermanfaat serta karyawan/ti STIE Pembangunan Tanjungpinang.
9. Untuk Ayah Norman dan Ibu Yannita selaku orangtuaku tercinta yang telah memberikan dukungan, doa, kasih sayang, semangat dan motivasi dalam menyelesaikan skripsi ini.
10. Untuk Al Malik Januar sebagai Suami yang selalu ada dalam setiap proses penulisan skipsi ini. Terimakasih karena selalu memberikan semangat, doa, motivasi dan dukungan emosional dalam proses penulisan skripsi ini.
11. Untuk Imam Ridho Munandar selaku anak dan anak yang masih dikandunganku terimakasih karena sudah menjadi motivasi dan semangat ibu dalam menyelesaikan penyusunan skripsi ini.
12. Untuk Dikky Chandra dan Muhammad Ariel selaku abang dan adik, serta Ibu Rosniati dan Bapak Suryanto selaku mertua tercinta yang tidak henti untuk memberikan dukungan agar dapat menyelesaikan skripsi ini.
13. Terimakassih banyak untuk sahabat-sahabatku yaitu Henisha Aulia Nanda, Lusi, Monica Yunais Laurensia, Noviadirma Saputri, Maisarah Putri Yanti

dan Sentia Anugrah serta teman-teman program studi Manajemen STIE Pembangunan yang telah membantu dalam penyusunan penelitian. Semoga kalian sehat selalu dan untuk yang sedang mengerjakan skripsi tetap semangat semoga terselesaikan dengan baik.

Akhir kata penulis penyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Karena itu, penulis memohon saran dan kritikan yang sifatnya membangun demi kesempurnaan dan semoga bermanfaat bagi kita semua.

Tanjungpinang, 09 Maret 2023

Penulis

NABILA ELVA VERA YUNITA

NIM 19622208

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL……

HALAMAN PERSETUJUAN/PENGESAHAN SKRIPSI.....

HALAMAN PENGESAHAN KOMISI UJIAN……...

HALAMAN PERNYATAAN……..

HALAMAN PERSEMBAHAN.....

HALAMAN MOTTO .....

KATA PENGANTAR..... viii

DAFTAR ISI..... xi

DAFTAR GAMBAR..... xv

DAFTAR TABEL..... xvi

DAFTAR LAMPIRAN xvii

ABSTRAK xviii

***ABSTRACK*..... xix**

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang..... 1

1.2. Rumusan Masalah 8

1.3. Batasan Masalah..... 8

1.4. Tujuan Penelitian..... 8

1.5. Kegunaan penelitian 9

1.5.1. Kegunaan Ilmiah 9

1.5.2. Kegunaan Praktis..... 9

1.6. Sistematika penelitian..... 10

BAB II TINJAUAN TEORI..... 11

2.1. Tinjauan Teori**..... 11**

2.1.1. Manajemen 11
2.1.1.1. Definisi Manajemen 11
2.1.1.2. Fungsi-Fungsi Manajemen 12
2.1.2. Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) 13
2.1.2.1. Definisi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) 13
2.1.2.2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia 14
2.1.2.3. Tujuan Manajemen Sumber Daya Mnausia 16
2.1.3. Disiplin Kerja 17
2.1.3.1. Definisi Disiplin Kerja 17
2.1.3.2. Definisi Kedisiplinan 17
2.1.3.3. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja 18
2.1.3.4. Jenis-jenis Disiplin Kerja 25
2.1.3.5. Sanksi Disiplin Kerja 26
2.1.3.6. Indikator Disiplin Kerja 27
2.2. Kerangka Pemikiran 30
2.3. Penelitian Terdahulu 32
BAB III METODOLOGI PENELITIAN 37
3.1. Jenis Penelitian 37
3.2. Data 37
3.2.1. Data Primer 37
3.2.2. Data Sekunder 38
3.3. Teknik Pengumpulan Data 38
3.4. Populasi dan Sampel 40
3.4.1. Populasi 40
3.4.2. Sampel 40

3.5. Definisi Operasional Variabel **41**
3.6. Teknik Pengolahan Data **42**
3.7. Teknik Analisis Data **44**
3.7.1. Uji Kredibilitas 44
3.7.1.1. Triangulasi 44
3.8. Jadwal Penelitian **46**
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN 47
4.1. Hasil Penelitian **47**
4.1.1. Gambaran Umum Objek Penelitian 47
4.1.1.1. Sejarah Singkat PT. Capella Dinamik Nusantara 47
4.1.1.2. Visi dan Misi PT. Capella Dinamik Nusantara 47
4.1.1.3. Struktur Organisasi PT. Capella Dinamik Nusantara 48
4.1.1.4. Tugas Pokok dan Fungsi 48
4.1.2. Hasil Analisa Data 51
4.1.2.1. Karakteristik Informan 51
4.1.2.2. Reduksi Data 52
4.1.2.3. Penyajian Data 71
4.1.2.4. Verifikasi Penarikan Kesimpulan 73
4.2. Pembahasan **77**
4.2.1. Analisis Kedisiplinan Kerja Karyawan PT.Capella Dinamik Nusantara 77
BAB V PENUTUP 85
5.1. Kesimpulan **85**
5.2. Saran **86**
DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN

CURICULUM VITAE

DAFTAR GAMBAR

No. Judul Gambar Halaman

1. Data Pendukung ……...6
2. Data Pendukung……....6
3. Kerangka Pemikiran…….....26
4. Triangulasi Sumber…….……38
5. Jadwal Penelitian……..40
6. Struktur Organisasi…….……..49

DAFTAR TABEL

No. Judul Tabel Halaman

1. Rekapitulasi Jam Kerja Karyawan PT. Dinamik Nusantara……..…….4
2. Rekapitulasi Data Absensi Karyawan PT.Capella Dinamik Nusantara Pada Bulan Agustus 2022 – Januari 2023……..…....5
3. Rekapitulasi Data Pekerjaan Karyawan Yang Tidak Selesai Pada Waktu Saharusnya……..…….7
4. Jumlah Populasi Penelitian Pada PT. Capella Dinamik Nusantara…....33
5. Jumlah Sampel Penelitian Pada PT. Capella Dinamik Nusantara……..34
6. Definisi Operasional Variabel……..……;…….....35
7. Karakteristik Informan…….……..52
8. Rekapitulasi Wawancara Tujuan dan Kemampuan……...54
9. Rekapitulasi Wawancara Faktor Teladan Pimpinan…….……57
10. Rekapitulasi Wawancara Faktor Balas Jasa…….……..61
11. Rekapitulasi Wawancara Faktor Keadilan…….....64
12. Rekapitulasi Wawancara Faktor Waskat……...66
13. Rekapitulasi Wawancara Faktor Sanksi Hukuman……....67
14. Rekapitulasi Wawancara Faktor Ketegasan……..…….....69
15. Rekapitulasi Wawancara Faktor Hubungan Kemanusian……..71
16. Hasil Display Data……..……74

DAFTAR LAMPIRAN

No. Judul Lampiran

1. Lembar Observasi
2. Pedoman Wawancara
3. Identitas Informan
4. Dokumentasi Objek Penelitian
5. Dokumentasi Wawancara Informan
6. Surat Keterangan Objek Penelitian
7. *Plagiarisme*

ABSTRAK

ANALISIS KEDISIPLINAN KERJA PADA KARYAWAN PT. CAPELLA DINAMIK NUSANTARA

Nabila Elva Vera Yunita 19612208. Manajemen. STIE Pembangunan Tanjungpinang
nabilaevy14@gmail.com

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui faktor-faktor apa yang menyebabkan ketidakdisiplinan pada karyawan di PT. Capella Dinamik Nusantara. Penelitian ini menggunakan sampel sebanyak lima orang dengan menggunakan metode pengambilan sampel *non-probabilility, yaitu purposive sampling.*

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif. Objek penelitian pada PT. Capella Dinamik Nusantara. Pengumpulan data dilakukan dengan cara yaitu, observasi, wawancara dan kepustakaan. Dimana masing-masing informan dalam penelitian menjawab pertanyaan yang dibuat berdasarkan faktor-faktor kedisiplinan dalam penelitian ini yaitu, Kemampuan dan tujuan, teladan pimpinan, balas jasa, keadilan, waskat, sanksi hukuman, ketegasan dan hubungan kemanusian.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa, terdapat 6 (enam) faktor yang menyebabkan ketidakdisiplinan karyawan pada PT. Capella Dinamik Nusatara, yaitu Tujuan dan kemampuan, teladan pimpinan, balas jasa, keadilan, sanski hukuman dan ketegasan.

Hal yang dapat disarakan pada penelitian ini adalah untuk PT. Capella Dinamik Nusantara sekiranya dapat menempatkan karyawan sesuai dengan kemampuan yang dimilki agar bisa bekerja secara maksimal, dapat memberikan contoh teladan pimpinan yang baik agar bisa menjadi contoh bagi bahawan, memberikan balas jasa yang sesuai dengan kontribusi yang diberikan karyawan kepada perusahaan, dapat berlaku adil kepada setiap karyawan diperusahaan, mampu memberikan sanksi hukuman yang sesuai agar dapat memberikan efek jera kepada karyawan yang melakukan pelanggaran serta dapat berlaku tegas kepada karyawan.

Kata Kunci : Kedisiplinan, Karyawan

Dosen Pembimbing : 1. Evita Sandra, S.P.d. Ek., M.M.
2. Nanda Kristia Santoso M.Pd

ABSTRACK

ANALYSIS OF WORK DISCIPLINE IN EMPLOYEES OF PT. CAPELLA DINAMIK NUSANTARA

Nabila Elva Vera Yunita 19612208. Manajemen. STIE Pembangunan Tanjungpinang
nabilaevy14@gmail.com

The purpose of this research is to find out what factors cause indiscipline in employees at PT Capella Dinamik Nusantara. This study used a sample of five people using a non-probabilility sampling method, namely purposive sampling.

The method used in this research is qualitative method. The object of research at PT. Capella Dynamics Nusantara. Data collection was carried out by means of observation, interviews and literature. Where each informant in the study answered questions based on disciplinary factors in this study, namely, abilities and goals, exemplary leadership, remuneration, fairness, discretion, punitive sanctions, firmness and human relations.

The results of the study show that there are 6 (six) factors that cause employee indiscipline at PT. Capella Dynamics of Nusatara, namely goals and abilities, exemplary leadership, remuneration, justice, punishment and firmness.

Suggestions in this study are for PT. If Capella Dinamik Nusantara can place employees according to their abilities so they can work optimally, can provide an example of good leadership so that they can be an example for subordinates, provide remuneration in accordance with the contributions made by employees to the company, can be fair to everyone employees in the company, are able to provide appropriate punitive sanctions in order to provide a deterrent effect to employees who commit violations and can apply strictly to employees.

Keywords: Discipline, Employees

Supervisor I : Evita Sandra, S.P.d. Ek., M.M.
Supervisor II : Nanda Kristia Santoso M.Pd

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Tingkat persaingan usaha semakin hari semakin pesat dan mengalami peningkatan. Melihat kondisi persaingan dunia usaha seperti ini maka sebuah perusahaan harus dituntut 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 perusahaan membutuhkan manajemen, dengan tujuan agar semua proses yang berlangsung di dalam perusahaan dapat berjalan secara sistematis dengan yang di tentukan.

Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif untuk mencapai suatu tujuan tertentu (Hasibuan, 2019). 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 merupakan salah satu faktor penting yang menjadi kunci keberhasilan suatu perusahaan, mengingat peran dan fungsi dari sumber

daya manusia yang sangat penting dan tidak dapat digantikan dengan sumber daya lainnya, maka dari itu dapat dikatakan bahwa kemajuan perusahaan dapat ditentukan dengan kualitas dan kepabilitas sumber daya manusia di dalamnya, oleh karena itu sumber daya manusia merupakan peran penting sebagai pengembangan sebuah perusahaan.

Manajemen sumber daya manusia adalah sebuah ilmu serta seni dalam kegiatan perencanaan pengelolaan dan pengembangan segala potensi sumber daya manusia yang ada serta hubungan antara manusia dalam suatu organisasi ke dalam sebuah desain tertentu yang sistematis, sehingga mampu mencapai aktivitas serta efesiensi kerja alam mencapai tujuan, baik individu masyarakat, maupun organisaisi (Hartatik, 2014). Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat (Hasibuan, 2019).

Sumber daya manusia memiliki peran yang sangat penting bagi perkembangan perusahaan, maka dari itu diperlukan sumber daya manusia yang memiliki kualitas kinerja yang baik. Kedisiplinan merupakan salah satu aspek penting yang menjadi ketentuan standar di dalam suatu perusahaan. Oleh karena itu agar terciptanya karyawan yang berkualitas, perusahaan perlu menerapkan disiplin dalam bekerja guna mencegah terjadinya pelanggaran terhadap ketentuan yang sudah ditetapkan.

Disiplin kerja merupakan peraturan-peraturan dan kebijakan yang harus dipenuhi, dijalankan secara konsisten dan berkelanjutan oleh karyawan didalam lingkungan kerja (Putri & Sukirno, 2020. Kedisiplinan merupakan fungsi

manajemen sumber daya manusia yang penting dan kunci terwujudnya tujuan. Sebab, tanpa adanya kedisiplinan yang baik sulit untuk mewujudkan tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang manaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku (Hasibuan, 2019). Kedisiplinan juga dapat diartikan sebagai alat yang dapat digunakan oleh sebuah perusahaan untuk mengubah suatu dan juga meningkatkan suatu kesadaran dan kesediaan seseorang terhadap norma-norma yang berlaku di dalam perusahaan. Kedisiplinan yang baik itu mengambarkan tingginya rasa tanggung jawab seseorang terhadap kewajiban-kewajiban dalam melaksanakan seluruh tugas yang diberikan kepadanya.

Kedisiplinan kerja dilakukan agar semua tujuan telah ditentukan perusahaan agar perusahaan dapat berjalan secara sistematis dengan yang diharapkan bagitu juga dengan PT. Capella Dinamik Nusantara. PT. Capella Dinamik Nusantara adalahh perusahaan yang bergerak dibidang distributor, penjualan motor Honda dan bengkel untuk wilayah pemasaran Kepulauan Riau, Riau dan Aceh. Perusahaan ini juga menerapkan kebijakan disiplin kerja, namun dalam tugasnya masih saja terdapat beberapa karyawan yang melanggar aturan yang sudah ditetapakan terutama karyawan di bagian penjualan. Anggota karyawan dengan jumlah sebanyak 8 orang karyawan di bagian Penjualan. Didalam perusahaann ini tentu saja memiliki aturan-aturan yang berlaku dan wajib dipatuhi oleh seluruh anggota karyawan seperti pemakaian seragam dan perlengkapan kerja sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh perusahaan dan

ketetapan waktu masuk dan pulang kerja. Adapun jam masuk dan jam pulang kerja karyawan terdapat pada tabel berikut :

Tabel 1. 1
Rekapitulasi Jam Kerja Karyawan PT. Capella Dinamik Nusantara

Hari	Jam Masuk Kerja	Jam Istirahat	Jam Pulang Kerja
Senin	08.30 WIB	12.00 – 13.00 WIB	17.00 WIB
Selasa	08.30 WIB	12.00 – 13.00 WIB	17.00 WIB
Rabu	08.30 WIB	12.00 – 13.00 WIB	17.00 WIB
Kamis	08.30 WIB	12.00 – 13.00 WIB	17.00 WIB
Jumat	08.30 WIB	12.00 – 13.30 WIB	17.00 WIB
Sabtu	08.30 WIB	12.00 – 13.00 WIB	17.00 WIB
Minggu	09.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB	15.00 WIB

Sumber : PT. Capella Dinamik Nusantara (2023)

Berdasarkan data diatas, dapat dilihat bahwa waktu jam masuk kerja karyawan dihari Senin-Sabtu adalah pukul 08.30 WIB, jam istirahat karyawan pada pukul 12.00 – 13.00 WIB, dihari jumat 12.00 – 13.30 WIB, serta jam pulang kerja karyawan pada pukul 17.00 WIB. Pada hari Minggu Masuk Pukul 09.00 WIB dan jam pulang 15.00 WIB. Adapun sanksi ataupun hukuman yang diberlakukan pada perusahaan ini sebagai cara agar karyawan tidak datang terlambat yaitu dengan pemotongan gaji jika terdapat karyawan yang melanggar peraturan-peraturan tersebut, namun dalam pelakanaan di lapangan masih saja ada beberapa karyawan yang melanggar aturan-aturan tersebut.

Berdasarkan hasil observasi penelitian di lapangan peneliti menemukan fenomena yang berkaian dengan kedisiplinan kerja dari karyawan pada PT. Capella Dinamik Nusantara Tanjungpinang bagian penjualan yaitu masih terdapat sejumlah karyawan yang datang terlambat. Untuk mengetahui disiplin karyawan mengenai absensi keterlambatan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1. 2
Rekapitulasi Data Absensi Karyawan Bagian Penjualan PT. Capella Dinamik Nusantara Pada Bulan Agustus 2022 – Januari 2023

Bulan	Jumlah Hari Kerja	Jumlah Karyawan Yang Terlambat	Total Terlambat Dalam Sebulan
Agustus 2022	26	6	19
September 2022	26	5	17
Oktober 2022	23	8	20
November 2022	25	7	14
Desember 2022	25	5	22
Januari 2023	26	5	11
Total			103

Sumber : PT. Capella Dinamik Nusantara (2023)

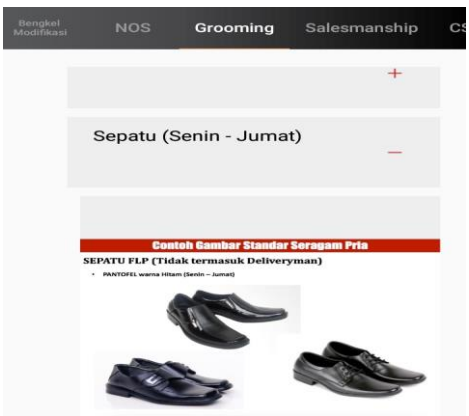
Berdasarkan tabel diatas rekapitulasi data keterlambatan karyawan PT.Capella Dinamik Nusantara bagian penjualan, Data terlambat pada Bulan Agustus 2022 – Januari 2023 dapat diketahui masih banyak karyawan yang datang terlambat pada Agustus 2022 sampai Januari 2023 total keseluruhan sebanyak 103 kali keterlambatan, dimana bulan Agutus terdapat 6 karyawan yang terlambat dengan total sebanyak 19 kali, bulan September terdapat 5 orang karyawan yang terlambat dengan total sebanyak 17 kali, bulan Oktober terdapat 8 orang karyawan yang terlambat dengan total sebanyak 20 kali, Bulan November terdapat 7 orang karyawan yang terlambat dengan sebanyak 14 kali, bulan Desember terdapat 5 orang karyawan yang terlambat dengan total sebanyak 22 kali dan bulan Januari terdapat orang karyawan yang terlambat dengan total terlambat sebanyak 11 kali.

Selain itu juga ditemukan bahwa masih terdapat karyawan yang tidak menggunakan seragam kerja secara lengkap seperti tidak memakai baju seragam saat sedang di jam kerja, tidak memakai perlengapan seragam seperti *name tag* dan menggunakan sandal pada saat jam kerja seperti gambar berikut ini:

Gambar 1. 1
Data Pendukung

Dari Gambar 1.1 diatas dapat dilihat karyawan menggunakan sandal saat jam kerja, padahal kalau menurut peraturannya karyawan harus menggunakan sepatu selama jam kerja berlangsung. Dan terlihat karyawan tidak menggunakan kelengkapan seperti pin dan *name tag*. Karena berdasarkan Standar Operasional Perusaan setiap karyawan wajib menggunakan seragam sesuai standar operasioanl perusahaan. Berikut Standar Operasional yang ditentukan oleh perusahaan:

Gambar 1. 2
Gambar Pendukung



Fenomena lain yang berkaitan dengan kedisiplinan kerja masih ada beberapa karyawan yang belum bisa memanfaatkan waktunya secara baik dimana disaat jam kerja mereka menggunakan waktunya untuk hal-hal yang tidak penting seperti mengobrol sehingga banyak pekerjaan-pekerjaan yang menumpuk yang seharusnya diselesaikan seperti gambar berikut ini :

Gambar 1. 3
Data Pendukung

Dari gambar 1.3 diatas dapat dilihat terdapat karyawan yang mengobrol dan tumpukan pekerjaan yang harusnya diselesaikan.

Tabel 1. 3
Rekapitulasi Data Pekerjaan Karyawan Yang Tidak Selesai Pada Waktu Seharusnya

NO	Jenis Pekerjaan	Waktu Seharusnya	Waktu Selesai
1	Laporan Material Promosi	Sebelum Tanggal 5	Tanggal 6
2	Mengubungi konsumen untuk pengambilan buku servis	H+1 Setelah Pembelian	H+4 Setelah pembelian
3	Pengiriman berkas kredit ke pusat	Setiap Tanggal 8, 16, 24, 31	Telat 1 hari dari tanggal seharusnya
4	Mengirim Data Pendaftaran KBM baru	Setiap Akhir bulan	Diawal bulan

Sumber : PT. Capella Dinamik Nusantara (2023)

Berdasarkan tabel di atas masih terdapat beberapa pekerjaan yang tidak selesai pada waktu yang seharusnya.

Berdasarkan fenomena diatas peneliti tertarik untuk meneliti kedisiplinan karyawan pada PT.Capella Dinamik Nusantara Cab.Tanjunpinang dengan mengangkat judul **"ANALISIS KEDISIPLINAN KERJA PADA KARYAWAN PT.CAPELLA DINAMIK NUSANTARA."**

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang yang telah dijelaskan sebelumnya adapun rumusan masalah pada penelitian ini adalah " Faktor-faktor Apakah Yang Menyebabkan Ketidakdisiplinan Karyawan Bagian Penjualan PT. Capella Dinamik Nusantara?"

1.3. Batasan Masalah

Penelitian ini dibataskan pada bagian penjualan PT. Capella Dinamik Nusantara.

1.4. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini yaitu untuk mengetahui faktor apa yang menyebabkan ketidakdisiplinan karyawan bagian penjualan PT.Capella Dinamik Nusantara.

1.5. Kegunaan penelitian

1.5.1. 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.

1.5.2. Kegunaan Praktis

1. Bagi Penulis

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

2. Bagi Pemegang Kepentingan

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan masukan dan saran untuk perusahaan PT.Capella Dinamik Nusantara dalam hal meningkatkan kedisiplinan kerja karyawan.

3. Bagi STIE Pembangunan Tanjungpinang

Diharapkan hasil dari penelitian ini nantiya 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.

1.6. Sistematika penelitian

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan mengenai latar belakang masalah, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, dan sistematika penelitian

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini akan menjelaskan secara rinci mengenai landasan-landasan teori yang berkaitan dengan penelitian ini, penelitian terdahulu, dan kerangka pemikiran

BAB III : METODOLOGI PENELITIAN

Dalam bab ini akan menguraikan jenis penelitian, objek penelitian, sumber data penelitian, teknik pengolahan data, teknik analisis data, dan jadwal penelitian.

BAB IV : PEMBAHASAN DAN PENELITIAN

Dalam bab ini berisi tentang deskripsi umum objek penelitian,penyajian data, analisis dan pembahasan.

BAB V : PENUTUP

Dalam bab ini menguraikan kesimpulan dari hasil penelitian yang diperoleh dalam pembahasan serta saran-saran yang berhubungan dengan akhir penelitian.

BAB II
TINJAUAN TEORI

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 (SDM) yang terbatas terus dikembangkan baik dari pengetahuan teknologi, *Skill*, maupun waktu yang dimiliki. Menurut (Ruyatnasih & Megawati (2018) manajemen adalah salah satu seni untuk mengatur, memimpin, membimbing dan memanfaatkan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya untuk mencapai suatu tujuan yang telah direncanakan.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah ilmu dan seni untuk melaksanakan dan mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektifitas dan efesiensi untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan secara optimal sesuai yang diinginkan.

2.1.1.2. Fungsi-Fungsi Manajemen

Untuk mencapai tujuan organisasi harus menjalankan fungsi-fungsi manajemen. Menurut George R, Terry, (Hamdi, 2020) fungsi-fungsi manajemen yaitu terdiri atas :

1. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan merupakan kegiatan yang perlu dilakukan. Perencanaan adalah pengambilan keputusan. Perencanaan adalah proses dasar yang digunakan untuk memilih tujuan dan menentukan sejauh mana tujuan tersebut akan dicapai. Perencaaan adalah suatu kegiatan terpadu yang bertujuan untuk maksimalkan efktifitas keseluhan suatu organisasi sebagai suatu sistem sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai.

2. Pengorganisasian *(Organizing*)

Pengorganisasian adalah proses pengalokasian tenaga kerja dan tugas serta mengkoordinasikannya juga suatu pengelompokkan aktivitas yang akan dilakukan atau pendistribusian tugas dan fungsi kepada setiap individu yang ada dalam organisasi.

3. Penggerakan (*Actuating*)

penggerakan adalah seluruh proses memotivasi bawahan untuk bekerja dengan cara ini. Sehingga mereka dapat bekerja dengan sungguh-sungguh untuk tujuan organisasi secara efisien dan ekonomis. Tindakan merupakan fungsi manajemen langsung yang berusaha untuk mencapai keinginan organisasi, oleh karena itu dalam kegiatannya selalu dikaitkan dengan metode dan kebijakan yang

mengatur dan mendorong orang agar mau melakukan tindakan-tindakan yang diinginkan oleh organisasi.

4. Pengawasan (*Controling*)

Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen berupa evaluasi dan melaukan koreksi bila diperlukan agar apa yang dilakukan bawahan terarah dengan baik guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Selama pelaksanaan kegiatan pemantauan, atasan melakukan pengecekan masing-masing dan memastikan bahwa kegitan yang dilakukan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan tujuan yang ingin dicapai.

2.1.2. Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

2.1.2.1. Definisi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

Menurut Hartatik (2014) manajemen sumber daya mansuia adalah sebuah ilmu serta seni dalam kegiatan perencaaan,penelolaan 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.

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 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 kegiatan 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 peratuan-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 mansuia yang terpenting dan kunci terwujudya 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. Tujuan Manajemen Sumber Daya Mnausia

Tiap organisasi, termasuk perusahaan, menerapkan tujuan-tujuan tertentu yang ingin mereka capai. Tujuan MSDM secara tepat sangatlah sulit untuk dirumuskan karena sifatnya bervariasi dan tergantung pada penahapan perkembangan yang terjadi pada masing-masing organisasi.

Menurut Cushway (Sutrisno, 2017), tujuan MSDM meliputi :

1. Memberi pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan sumber daya manusia untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerja yang bermotivasi dan berkinerja yang tinggi, memiliki pekerja yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan secara legal.
2. Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dalam prosedur sumber daya manusia yang memungkinkan organisasi memenuhi mampu mencapai tujuannya.
3. Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan organisasi dan strategi, khususnya yang berkiatan dengan implikasi sumber daya manusia.
4. Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer lini mencapai tujuannya.
5. Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam berhubungan antar pekerja untuk menyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujaunnya.
6. Menyediakan media komunikasi antara pekerja dan manajemen organisasi.
7. Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional dan nilai dalam manajemen sumber daya manusia.

Sementara itu menurut Schuler et al. (Sutrisno, 2017) setidaknya MSDM memiliki tiga tujuan utama, yaitu :

1. Memperbaiki tingkat produktivitas.
2. Memperbaiki kualitas kehidupan kerja.
3. Meyakinkan organisasi telah memenuhi aspek-aspek legal.

2.1.3. Disiplin Kerja

2.1.3.1. Definisi Disiplin Kerja

Menurut Rivai (Wahyuni & Lubis, 2020) disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomuniasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Sedangkan menurut Singodimedjo (Suhenny *et al.*, 2019) disiplin adalah sikap kesediaan seseorang dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku sekitarnya. Sedangkan menurut R. Supomo dan Eti Nurhayati (Sari *et al.*, 2021) Menyatakan disiplin kerja adalah sikap seorang karyawan dalam perusahaan yang taat, menghargai dan juga menghormati segala sesuatu terkait peraturan dan norma yang ditentukan oleh perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan.

2.1.3.2. Definisi Kedisiplinan

Salah satu hal yang harus diperhatikan bersama, dalam mencapai tujuan perusahaan atau organisasi yaitu kedisiplinan. 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 di dapat. Menurut Hasibuan (2019) kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Menurut Fathoni (Wahyuni & Lubis, 2020) Kedisiplinan dapat diartikan bilamana pegawai selalu datang dan pulang tepat waktu yang ditentukan oleh kepala *manager*, pimpinan dari masing-masing instansi. Menurut Abdurrahmat (Maharani & Wiyata, 2020) Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan individu dalam menaati peraturan perusahaan atau organisasi dan norma social yang ada. Kedisiplinan harus dijunjung tinggi didalam sebuah perusahaan, tanpa dukungan sebuah kedisiplinan karyawan yang baik maka akan sulit perusahaan untuk mewujdukan tujuannya.

2.1.3.3. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Menurut Singodimedjo (Daulay *et al.*, 2019) merumuskan faktor-faktor yang mempengaruhi tingkat disiplin kerja pegawai sebagai berikut :

1. Besar dan kecilnya pemberian kompensasi

   Para karyawan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah dikotribusikan bagi perusahaan.

2. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan

   Keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karena dalam lingkungan perusahaan, semua karyawan akan selalu memperhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana ia data

mengendalikan dirinya dari ucapan, perbuatan, dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang ditetapkan.

3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan

   Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan Bersama.

4. Keberanian pimpinan dalam mengambil Tindakan

   Dengan adanya Tindakan terhadap pelanggaran disiplin, sesuai dengan sanksi yang ada, maka semua karyawan akan merasa terlindungi, dan dalam hatinya berjanji tidak akan berbuat hal serupa.

5. Ada tidaknya pegawasan pimpinan

   Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahana perlu ada pengawasan, yang akan mengarahkan karyawan agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan.

6. Ada tidaknya perhatian kepada karyawan

   Karyawan adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara satu dengan yang lain. Seorang karyawan tidak hanya puas dengan penerimaan kompensasi yang tinggi, pekerjaan yang menantang, tetapi juga mereka masih membutuhkan perhatian yang besar dari pimpinannya sendiri.

7. Diciptakan kebiasan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin. Kebiasan-kebiasaan positif itu antara lain :
    a. Saling menghormati, bila bertemu dilingkungan pekerjaan.
    b. Melontarkan pujian sesuai dengan tempat dan waktunya, sehingga para karyawan akan turut merasa bangga dengan pujian tersebut.
    c. Sering mengikutsertakan karyawan dalam pertemuan-pertemuan, apalagi pertemuan yang berkaitan dengan nasib dan pekerjaan mereka.
    d. Memberi tahu bila ingin meninggalkan tempat kepada rekan sekerja, dengan menginformasikan, ke mana dan untuk urusan apa, wakaupun kepada bawahan sekalipun.

Menurut Fadila Helmi (Indriyani *et al*., 2021) faktor yang mempengaruhi kedisiplinan sebagai berikut :

1. Faktor Kepribadian

    Faktor yang penting dalam kepribadian seseorang adalah sistem nilai yang dianut, yaitu yang berkaitan langsung dengan disiplin. Sistem nilai akan terlihat dari sikap seseorang, di mana sikap ini diharapkan akan tercermin dalam prilaku. Terdapat tiga tinggatan perubahan sikap mental dalam prilaku, yaitu :

    a. Disiplin karena kepatuhan. Disiplin kerja dalam tingkatan ini dilakukan semata untuk mendapatkan reaksi positif dari pimpinan atau atasan yang memiliki wewenang. Sebaliknya, jika pengawas tidak ada di tempat, disiplin kerja tidak akan tampak.

b. Disiplin karena identifikasi. Disiplin ini didasarkan 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 identidikasi. Jika pusat identfikasi 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, terumata 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-prisip konsisten, adil, bersikap positif dan terbuka. Konsisten adalah memperlukan aturan secara konsisten dari waktu ke waktu. Sekali aturan yang sudah disepakati dilanggar, maka rusaklah sistem aturan tersebut. Adil dalam hal ini adalah memperlakukan seluruh karyawan dengan tidak membeda-bedakan. Upaya menanamkan disiplin pada dasarnya adalah menanamkan nilai-

nilai. Oleh karenanya, komunikasi terbuka adalah kunci utamanya. Dalam hal ini, transparan mengenai apa yang boeh dan tidak boleh dikerjakan, termasuk didalamnya sanksi dan hadiah, perlu dilakukan. Karyawan juga perlu konsultasi, terutama jika aturan dirasa tidak memuaskan karyawan.

Menurut Hasibuan (Wahyuni & Lubis, 2020) faktor-faktor mengenai disiplin kerja, diantaranya :

1. Tujuan dan Kemampuan

   Memberikan pekerjaan kepada seorang karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan yang bersangkutan, pemberian tujuan yang ingin dicapai ditetapkan secara jelas dan ideal. Sehingga karyawan tersebut bersungguh-sungguh dalam mengerjakan pekerjaanya. Tujuan dan kemampuan ini juga berpengaruh pada tingkat kedisiplinan karyawan.

2. Teladan Pimpinan

   Teladan pimpinan sangat berpengaruh untuk menentukan kedisiplinan karyawan, karena pemimpin dijadikan sebagai panutan oleh karyawannya. Oleh karena itu pimpinan harus bisa menjadi contoh yang baik,adil,disiplin dan jujur terhadap perkataan dan perbuatannya.

3. Balas Jasa

   Balas jasa juga merupakan hal yang dapat mempengaruhi kedisiplinan kerja karyawan, karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan rasa cinta karyawan terhadap pekerjaan dan perusahaan. Balas jasa dapat berupa gaji dan kesetaraan. Jika rasa cinta dan kepuasan karyawan

semakin baik, maka kedisiplinan karyawan pun akan semakin baik juga. Sebaliknya, jika balas jasa yang diterima oleh karyawan kecil, maka tingkat kedisiplinan karyawan pun menjadi rendah. Karyawan sulit bersikap disiplin jika kebutuhan primer karyawan tersebut tidak terpenuhi dengan baik.

4. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, karena ego dan sifat manusia yang merasa dirinya penting dan ingin diperlaukan sama dengan manusia lainnya. Seorang manajer yang paham dalam hal memimpin perusahaan akan selalu bersikap adil terhadap seluruh bawahannya. Dengan keadilan , maka menciptakan kedisiplinan yang baik juga.

5. Waskat

Waskat (pengawasan melekat) merupakan tindakan yang dianggap paling efektif untuk mewujudkan kedisiplinan karyawan diperusahaan. Dengan adanya waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah, dan prestasi kerja bawahannya. Hal ini berarti atasan harus selalu hadir di tempat 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 *indisipliner* sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan. Pimpinan yang berani bertindak tegas menerapkan hukuman bagi karyawan yang *indisipliner* akan disegani dan diakui kepimpinannya 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 terditi dari *direct single relantionship, direct group relntionship*, dan *cross relantionship* hendakmya harmonis. Hal ini akan memotivasi kedisiplinan yang baik pada perusahaan. Jadi kedisiplinan karyawan akan tercipta apabila hubungan kemanusiaan dalam organisasi tersebut baik.

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, seorang 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. 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 pada ahli terhadap pemberian sanksi :

Menurut siagian (Nando, 2015) pemberian hukuman bertahap tersebut yaitu peringatan lisan oleh penyelia, peringatakn tertulis ketidakpuasan 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.

Menurut Siswanto (Nuryadin *et al*., 2016) 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 kompensasi 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.

2.1.3.6. Indikator Disiplin Kerja

Pada dasarnya banyak indikator yang dapat mempengaruhi disiplin kerja karyawan, menurut Rivai (Putri & Sukirno, 2020) sebagai berikut :

1. Kehadiran

   Kehadiran merupakan indikator yang mendasar untuk mengukur tingkat kedisiplinan seorang karyawan. Biasanya karyawan yang memiliki tingkat

kedisiplinan yang rendah cenderung akan terbiasa terlambat dalam bekerja.

2. Ketaatan Pada Peraturan Kerja

   Ketaatan pada peraturan kerja merupakan indikator untuk mengukur tingkat kedisipinan karyawan, karyawan yang taat pada peraturan kerja akan selalu mengikuti pendoman kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan dan tidak akan melalaikannya.

3. Ketaatan pada standar kerja

   Ketaatan pada standar kerja seorang karyawan dapat dilihat melalui besarnya tanggungjawab karyawan terhadap tugas yang diamanahkan kepadanya. Karyawan yang disiplin akan menyelesaikan tugas yang diberikan dengan baik dan tepat waktu serta sesuai dengan standar kerja perusahaan.

4. Tingkat kewaspadaan tinggi

   Tingkat kewaspaadan yang tinggi yang dimiliki oleh seorang karyawan akan membuat karyawan selalu berhati-hati dan teliti dalam bekerja, dan akan selalu menggunakan sesuatu secara efektif dan efisien

5. Bekerja etis

   Bekerja etis merupakan salah satu wujud dari disiplin karyawan. Dalam bekerja mungkin karyawan melakukan tindakan yang tidak sopan terhadap pelanggan atau terlibat dalam tindakan tidak pantas , dalam hal ini bekerja secara etis dibutuhkan untuk mencegah tindakan *indisipliner* karyawan.

Menurut Singodimejo (Nafis *et al*., 2022) indikator-indikator mengenai disiplin kerja, diantaranya :

1. Taat terhadap aturan waktu

   Dilihat dari jam masuk kerja, jam pulang, dan jam istirahat yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku disebuah organisasi kemampuan karyawan yang bersangkutan, agar karyawan bekerja dengan sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

2. Taat terhadap peraturan organisasi

   Peraturan dasar tentang cara berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan.

3. Taat terhadap aturan perilaku dalam organisasi

   Ditunjukkan dengan cara-cara melakukan pekerjaan-pekerjaan sesuai dengan jabatan, tugas dan tanggung jawab serta cara berhubungan dengan unit kerja lain.

4. Taat terhadap peraturan lainnya di organisasi

   Aturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai dalam organisasi.

Adapun indikator kerja menurut Lateiner (Permatasari *et al*., 2015) 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 prosuder dan bertanggung jawab terhadap hasil kerjanya, dapat pula dikatakan memiliki disiplin kerja yang tinggi.

4. Ketaatan terhadap aturan kantor

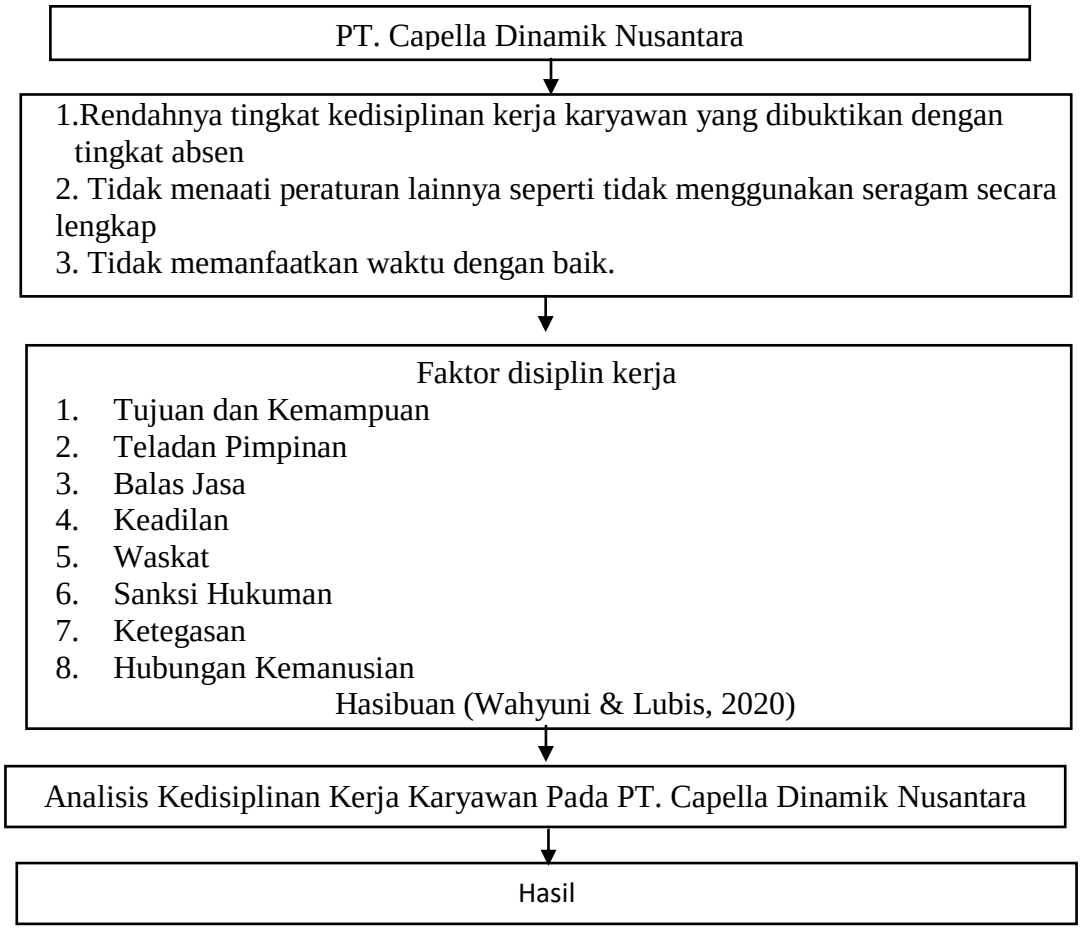
   Karyawan yang memakai seragam kerja sesuai aturan, mengenakan kartu tanda identitas, izin apabila tidak masuk kantor, juga merupakan cerminan disiplin yang tinggi.

Pada penelitian ini, peneliti menggunakan indikator dari Singodimejo (Nafis *et al.*, 2022) yaitu, Ketaatan pada aturan waktu, taat terhadap aturan organisasi, taat terhadap perilaku dalam organisasi dan taat terhadap peraturan lainnya di organiasi. Dimana indikator-indikator tersebut ada pada perusahaan PT. Capella Dinamik Nusantara.

2.2. Kerangka Pemikiran

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

Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran



Sumber : Konsep yang disesuaikan untuk penelitian (2023)

2.3. Penelitian Terdahulu

1. Penelitian yang dilakukan oleh (Wijayanto *et al.,* 2021) yang berjudul Disiplin Kerja Karyawan di PT. Star Auto Multilink Medan Nomor ISBN 978-623-99305-0-9 Novemver 2021. Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah metode wawancara tersetruktur. Data yang diperoleh dari wawancara terstruktur dilakukan pengecekan validitas dengan menggunakan tringulasi sumber. Adapun jumlah sampel dalam penelitian ini adalah 8 (delapan) orang karyawan, yang merupakan 1 (satu) orang Manager HRD dan 7 (Tujuh) orang yang bekerja di atas 3 (tiga) tahun. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti menemukan beberapa temuan sebagai berikut (1) Karyawan di PT Star Auto Multilink Medan mengaku bahwa mereka sering dituntut untuk memberikan ide-ide baru kepada pekerjaan mereka agar lebih baik, namun mereka tidak mendapatkan apresiasi apapun dari perusahaan. (2) Karyawan di PT. Star Auto Multilink Medan merasa pimpinan tidak adil dalam pembagian insentif dan bonus tahunan antara karyawan yang disiplin/prestasi dengan karyawan yang tidak disiplin. (3) Karyawan di PT. Star Auto Medan mengaku pimpinan tidak tegas dalam bersikap terhadap karyawan yang tidak disiplin. Hasil dalam penelitian ini diambil dari Analisa data yang mengacu pada teori yang digunakan yaitu faktor-faktor yang mempengaruhi kedisiplinan kerja. Dari Hasil penelitian yang peneliti dapat simpulan bahwa PT. Star Auto Multilink Medan seharusnya

memberikan balas jasa yang sesuai kepada karyawan, sehingga karyawan dapat lebih bersemangat untuk bekerja dan juga dapat memberikan ide-ide yang baru kepada pekerjaan mereka. Pimpinan juga harus bersikap adil kepada setiap karyawannya dan bersikap tegas kepada karyawan yang tidak disiplin dengan memberikan sanksi hukuman yang sesuai sehingga karyawan tersebut dapat menjadi lebih disiplin.

2. Penelitian yang dilakukan oleh (Ramadhani *et al.*, 2022) yang berjudul Analisis Disiplin Kerja Karyawan Pada PT. Adyawinsa Plastics Industry Karawang Vol.9 No.3 Desember 2022. Pada penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan menggunakan teknik pengumpulan data berupa observasi, wawancara dan studi pustaka secara struktur dan tidak terstruktur mengenai aktivitas yang berhubungan dengan disiplin kerja karyawan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kedisiplinan kerja karyawan. Serta faktor – faktor yang terkait dalam disiplin kerja karyawan pada PT. Adawiya Plastics Industry. Hasil penelitian yang dilakukan di PT.Adawiya Plastic Industry menunjukkan bahwa tingkat kedisiplinan sangat menurun dan masih terdapat beberapa karyawan yang datang terlambat. Hal ini terjadi karena tidak adanya apresiasi atau *rewards* yang diberikan perusahaan untuk karyawan. Sehingga karyawan melalukan protes dengan tindakan *indisipliner*,salah satunya tidak datang tepat waktu.

3. Penelitian yang dilakukan oleh (Sudarta *et al.*, 2022) yang berjudul Analisi Faktor Kedisipinan Kerja Pegawai Pada Badan Perencanaan

Pembangunan Daerah (BAPEDDA) Kabupaten Lombok Barat Vo.8 No.1 Januari 2022. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui faktor yang mempengaruhi kedisiplinan kerja pegawai Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Kabupaten Lombok Barat. Penelitian ini menggunakan metode deskripif kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu menggunakan wawancara, observasi dan dokumentasi. Teknik analaisa data dalam penelitian ini menggunakan Model Miles dan Huberman dimana analisis data kualitatif ini terdiri dari tiga alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan, yaitu reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitiaan yang dilakukan diperoleh hasil pada kantor BAPPEDA Kabupaten Lombok Barat. Ada beberapa faktor yang mempengaruhi kedisiplinan kerja pegawai di Kantor BAPPEDDA Kabupaten Lombok Barat diantaranya faktor pengaruh pemberian kompensasi, faktor keteladanan pimpinan, faktor ketegasan pimpinan dalam mengambil keputusan, faktor perhatian kepada karyawan dan sanksi hukuman.

4. Penelitian yang dilakukan oleh (Hardaningtyas & Holifah, 2023) yang berjudul *Analysis of Finger Print Usage at Wachid Hasyim Foundation I to Improve Employee Work Disciplin* Vol 4 No.2 2023. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis penggunaan *finger print* di Yayasan Wachid Hasyim. Penelitian ini mengunakan metode kualitatif deskriptif. Pengumpulan data pada penelitian ini melalui observasi langsung di tempat penelitian, wawancara mendalam dengan beberapa

informan yaitu seluruh staf pengajar di Yayasan Wachid Hasyim I Surabaya seperti Kepala sekolah, wakil kepala kurikulum, wakil kepada sarana dan prasarana, wakil kepala kemahsiswaan, dan seluruh guru di unutnta masing-masing. Hasil dari penelitian ini menujukkan bahwa Yayasan Wachid Haasyim 1 Surayaba menerapkan absensi *finger print* untuk meningkatkan disiplin kerja pegawai, dengan mewajibkan tenaga kependidikan melakukan pencatatan kehadiran setiap hari kerja. Kebijakan ini diikuti dengan peraturan yang tidak diperbolehkan merubah kehadiran kecuali dibuktikan dengan surat dari kepala sekolah, dan nominal remunerasi akan diterima setiap bulan, sesuai absensi online yang tercatat melalui mesin absensi sidik jari.

5. Penelitian yang dilakukan oleh (Turangan et al., 2016) dengan judul *Employee Perfomance Analysis Through Leadership Style, Motivation& Work Discipline At Waroeng Charity Manado* Vol 4 No.1 Maret 2016. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh gaya kepemimpinan, Motivasi dan Disiplin kerja terhadap kinjera karyawan. Dalam penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dan menggunakan analisis deskriptif untuk memberikan penejalasan rinci tentang kinerja karyawan waroeng charity berdasarkan gaya kepemimpinan, motivasi dan disiplin kerja sebagai faktor yang memberikan pengaruh rendahnya kinerja karyawan. Untuk memastikan keakuratan analisis, penelitian ini menggunakan wawancara mendalam sampai mendapatkan titik jenuh. Sampel dalam penelitian ini adalah 5 pegawai waroeng charity karena

kejenuhannya sudah jelas dan secara objektif jawabannya sama. Hasil penelitian menemukan bahwa tiga faktor yang menjadi pertimbangan utama bagi karyawan dan pimpinan. Gaya kepemimpinan kurang cocok diadaptasikan terhadap karyawan, sedangkan motivasi & disiplin kerja karyawan benar-benar rendah. Ini berarti Manajemen Waroeng Charity harus mempertimbangkan kembaki untuk mengubah gaya kepemimpinan dan fokus untuk meningkatkan motivasi dan disiplin dengan mengadakan pelatihan dan pengembangan.

BAB III
METODOLOGI PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan pada penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Menurut Sugiyono (Sari *et al.*, 2021) Penelitian kulitatif dapat diartikan sebagai metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat *postpositivisme/enterpreti*, digunakan untuk meneliti objek yang alamiah, (sebagai lawannya *eksperimen*) dimana peneliti sebagai *instrument* kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara tringulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kulaitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

3.2. 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 PT. Capella Dinamik Nusantara.

3.2.2. Data Sekunder

Data sekunder 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 dikelola ulang lagi. Sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data sekunder yaitu data yaitu data yang diperoleh melalui beberapa sumber informasi diantaranya seperti dokumen misalnya dokumen absensi harian dan data – data yang diperoleh dari PT. Capella Dinamik Nusantara, dan sumber lain dari buku dan jurnal.

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, observasi, 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 wawancara semi terstruktur adalah panduan pewawancara yang dilakukan dalam upaya menemukan permasalahan dengan secara lebih terbuka, dimana antara pihak yang terkait saling diajak untuk diminta pendapat, ide-idenya secara mendalam. Dalam

penelitian ini yang menjadi informan atau narasumber sebanyak 5 orang karyawan bagian penjualan PT. Capella Dinamik Nusantara.

2. Observasi

Menurut Sugiyono (2016) mengatakan teknik pengumpulan data dengan observasi digunakan bila peneliti berkenaan dengan perilaku manusia, proses kerja, gejala-gejala alam dan bila responden yang diamati tidak terlalu besar. 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 diamati atau yang digunakan sebagai sumber data peneliti. Sambil melakukan pengamatan, peneliti ikut melakukan apa yang dikerjakan oleh sumber daya, dan ikut merasakan suka dukanya.

b. Observasi *Non Participant*

Menurut Sugiyono (2016) dalam obsevasi ini peneliti tidak terlibat dan hanya sebagai pengamat indepeden.

Dalam penelitian pada PT. Capella Dinamik Nusantara ini peneliti menggunkan jenis observasi *Participant* karena peneliti terlibat dalam kegiatan yang dilakukan oleh para karyawan, peneliti hanya mengamati kegiatan yang berlangsung didalam perusahaan tersebut.

3. Kepustakaan

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan informasi yang berkaitan yang dimana menjadi bahan referensi selama pembuatan proposal penelitian. Adapun

bahan referensi yang digunakan yaitu : jurnal yang sesuai dengan permasalahan yang sedang diteliti dan buku-buku.

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 pimpinan dan seluruh anggota karyawan PT. Capella Dinamik Nusantara bagian penjualan yang berjumlah 8 orang karyawan.

Tabel 3.1
Jumlah Populasi Penelitian Bagian Penjualan Pada PT. Capella Dinamik Nusantara

No	Sub Populasi	Jumlah
1	*Manager*	1
2	Kasir	1
3	Staff Administrasi	2
4	*collector*	1
5	*Counter Sales*	2
6	*PDI Man*	1
Total		8

Sumber : PT. Capella Dinamik Nusantara

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 ini adalah *nonprobality 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 *nonprobality sampling* yang digunakan pada penelitian ini adalah teknik *purposive sampling*. *Purposive Sampling* adalah teknik pengambilan sampel sumber daya 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 5 orang, yaitu :

Tabel 3.2
Jumlah Sampel Penelitian Pada PT. Capella Dinamik Nusantara

No	Sub Populasi	Jumlah
1	*Manager*	1
2	Kasir	1
3	Staff Administrasi	1
4	*PDI Man*	1
5	*Counter Sales*	1
	Total	5

Sumber : PT. Capella Dinamik Nusantara

Dari jumlah populasi sebanyak 8 orang peneliti mengambil sampel yaitu 1 orang Manager perusahaan selaku orang yang bertangung jawab mengenai permasalahan karyawan, 1 kasir sebagai informasi kunci yang memegang data absensi karyawan, 1 staff administrasi dan 1 karyawan penjualan dan PDI yang sering terlambat.

3.5. Definisi Operasional Variabel

Berdasarkan dari indentiikasi masalah penelitian, bahwa pokok masalah dalam penelitian ini adalah Kedisiplinan kerja karyawan. Dan berdasarkan

pendekatan penelitian yang digunakan, variabel dapat didefinisikan seperti dalam tabel dibawah ini

Tabel 3.3
Definisi Operasional Variabel

No	Variabel	Definisi	Faktor
1	Kedisiplin Kerja	Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Hasibuan (2019)	1. Tujuan dan kemampuan 2. Teladan Pimpinan 3. Balas Jasa 4. Keadilan 5. Waskat 6. Sanksi Hukuman 7. Ketegasan 8. Hubungan Kemanusian Hasibuan (Wahyuni & Lubis, 2020)

Sumber : Konsep yang disesuaikan dengan penelitian 2023.

3.6. 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

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, menfokuskan 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 menariknya bila diperlukan.

2. Penyajian Data

Merupakan sebagai sekumpulan infomasi 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,m*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 sersusun secara sistematis yang memberikan kemungkinan untuk ditarik kesimpulannya.

3. Penarikan kesimpulan dan verifikasi

Setelah melakukan verifikasi maka dapat ditarik kesimpulan berdasarkan hasil penelitian yang disajikan 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 PT. Capella Dinamik Nusantara.

3.7. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistemas data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data kedalam kategori, menjabarkan kedalam unit-unit, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain (Sugiyono, 2016)

3.7.1. Uji Kredibilitas

Ada banyak macam cara pengujian kredibilitas data atau kepercayaan terhadap data hasil penelitian kualitatif. Pada penelitian ini peneliti mengambil satu cara untuk menguji keabsaahan data penelitian yaitu dengan cara triangulasi.

3.7.1.1. Triangulasi

Triangulasi bertujuan untuk mengecek keabsahan / kredibilitas data dan juga melakukan konfirmasi data kepada narasumber yang sama tetapi dengan menggunakan teknik yang sedikit berbeda (Sugiyono, 2016).

a. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber menguji kreadibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang 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 mnghasilkan kesimpulan selanjutnya dimintakan kesepakatan dari sumber tersebut.

b. Triangulasi Teknik

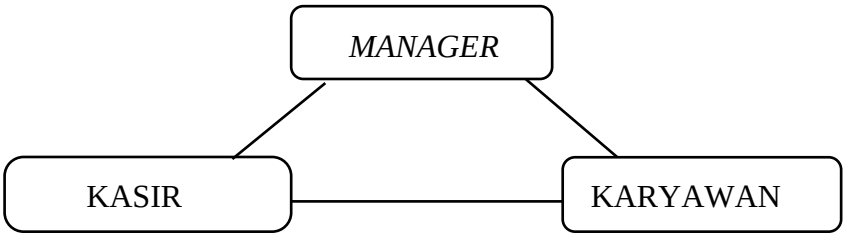
Triangulasi teknik digunakan untuk menguku kreadibilitas data, dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Misalnya data yang diperoleh di dapat melalui sebuah wawancara, lalu dicek dengan observasi, dokumentasi, ataupun kuesioner, jika data yang diperoleh 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 kreadibilitas data. Data yang didapatkan melalui teknik wawancara dipagi hari pada saat narasumber masih dalam kondisi *fresh*, belum banyak masalah dalam pekerjaan, 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.

Gambar 3.1
Triangulasi Sumber



Sumber : Data yang diolah peneliti (2023)

3.8. Jadwal Penelitian

Penelitian ini dilaksananakan pada PT. Capella Dinamik Nusantara yang beralamat di Jalan Brigjen Katamso NO.4-6 Tanjungpinang.

Gambar 3.2
Jadwal Penelitian

NO	KEGIATAN	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL
1	Pengajuan Judul							
2	Penerimaan Judul							
3	Penyusunan Proposal							
4	Seminar Proposal							
5	Revisi Proposal							
6	Penyusunan Skripsi							
7	Sidang Skirpsi							

DAFTAR PUSTAKA

Abdullah, M. (2015). *Metodologi Penelitian Kuantatif*. Aswaja Presindo.

Daulay, R., Kurnia, E., & Maulana, I. (2019). Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan Pada Perusahaan Daerah di Kota Medan. *Proseding Seminar Nasional Kewirausahaan*, *1*(1), 209–218. https://doi.org/10.30596/snk.v1i1.3612

Hamdi, H. (2020). Penerapan Fungsi Manajemen Pada Kantor Kelurahan Rantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara Kabupaten Tapin. *Jurnal Ilmiah Ekonomi Bisnis*, *6*(2), 155–163. https://doi.org/10.35972/jieb.v6i2.332

Hardaningtyas, D., & Holifah, N. (2023). *Analysis of Finger Print Usage at Wachid Hasyim Foundation I to Improve Employee Work Discipline*. *4*(2), 301–316.

Hartatik, I. P. (2014). *Buku Praktis Mengembangkan SDM*. Laksana.

Hasibuan, M. S. . (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Revisi). PT. Bumi Aksara.

Indriyani, D., Studi, P., Bisnis, A., Sukabumi, P., Firman, A., Studi, P., Bisnis, A., & Sukabumi, P. (2021). *Analisis Kedisiplinan Kerja Pegawai Pada Dinas Perhubungan Sukabumi*. *6*.

Kinali, D. I. K. (2022). *Penerapan Disiplin Kerja Karyawan (Studi Kasus CV. Bangun Nusantara Teknik)*. *06*(02), 1–14.

Kusmayati, N. K. (2018). Pengaruh Motivasi, Pengawasan, Sanksi Dan Penerapan Absensi Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Pada PT. TIKI Cabang Surabaya. *MediaMahardika*,*16*(2),282–288. http://ojs.stiemahardhika.ac.id/index.php/mahardika/article/view/31

Maharani, A., & Wiyata, M. T. (2020). Pengaruh Kedisiplinan Karyawan Terhadap Produktivitas Kerja di PT Glostar Indonesia. *Winter Journal*, *1*(1), 53–62.

Mutohar, A. (2018). Analisi Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil. *Jurnal Ilmu Manajemen*, *2*(2), 73–84.

Nafis, A., Anhar, D., & Normajatun. (2022). *Disiplin Kerja Pegawai Pada Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik*.

Najiah, E. F. (2016). Pengaruh Kedisiplinan Dan Gaji Karyawan Terhadap

Kinerja Karyawan Di Upk Kecamatan Turi. *Jurnal Ekbis*, *16*(2), 9. https://doi.org/10.30736/ekbis.v16i2.67

Nando, E. (2015). *Pembinaan Disiplin Aparatur Pemerintah Di Kantor Camat Sebangki Kabupaten Landak*. *4*(September), 1–11.

Nengsih, W. (2018). Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kedisiplinan Terhadap Prestasi Kerja Karyawan Pt. Tunas Prima Sejahtera Di Samarinda. *Riset / 3445* Jurnal *Eksis*, *14*(2), 3436–3530.

Nuryadin, S., Agusdin, & Suprayetno, D. (2016). *Pengaruh Kepemimpinan, Pengawasan dan Sanksi Hukuman Terhadap Kedisiplinan Kerja Pegawai Di Sekretariat Daerah Kota Bima*. 1–14.

Permatasari, J. A., Musadieq, M. Al, & Mayoman, Y. (2015). Pengaruh Disiplin Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Prestasi Kerja Karyawan (Studi pada PT BPR Gunung Ringgit Malang). *Jurnal Administrasi Bisnis (JAB)*, *25*(1), 1–9.

Ramadhani, O., Suroso, & Jamaludin, A. (2022). *Analisis Disiplin Kerja Karyawan Pada PT. Adyawinsa Plastics Industry Karawang*. *9*(3), 1107–1115.

Ruyatnasih, Y., & Megawati, L. (2018). *Pengantar Manajemen, Teori, Fungsi dan kasus* (2nd ed.). CV. Absolute Media.

Sari, N. A. M., Syahrani, & Zulfikar, R. (2021). *Analisis Kedisiplinan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Insan Bonafide Banjarmasin*.

Sudarta, S., Tri Yunarni, B. R., Iswanto, D., & Junaidi, J. (2022). Analisis Faktor Kedisiplinan Kerja Pegawai Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) Kabupaten Lombok Barat. *Jurnal Ilmiah Mandala Education*, *8*(1), 521–531. https://doi.org/10.36312/jime.v8i1.2712

Suhenny, H., Kusnady, D., Utama, T., Han, W. P., & Ganesha, P. (2019). *Analisis Kedisiplinan Karyawan PT. Total Jaya International*. *3*(1), 124–128.

Sutrisno, E. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Kencana.

Turangan, R. B., Pangemanan, S. S., & Tielung, M. V. J. (2016). Employee Performance Analysis Through Leadership Style, Motivation & Work Discipline (At Waroeng Charity Manado). *Jurnal EMBA*, *4*(1), 1068–1076.

Wahab, W. (2020). Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Karyawan Pada PT. Indomas Rezeki Jaya Kabupaten Pelalawan. *Eko Dan Bisnis (Riau Economics and Business Reviewe)*, *11*(2), 127–140.

Wahyuni, sri indra, & Lubis, ema fitrii. (2020). *Analisis Disiplin Kerja*

Karyawan Pada PT.Kharisma Dayung Utara Pekanbaru. *6*(1).

Wijayanto, Z., Ivone, I., Nugroho, N., Weny, W., & Chandra, W. (2021). *Disiplin Kerja Karyawan di PT Star Auto Multilink Medan*. 222–225.

CURRICULUM VITAE

BIODATA :

Nama	: Nabila Elva Vera Yunita
Tempat/ Tanggal Lahir	: Tanjungpinang, 14 Desember 2001
Jenis Kelamin	: Perempuan
Agama	: Islam
Status	: Menikah
Nomor HP	: 0812-6820-9539
E-mail	: nabilaevy14@gmail.com
Alamat	: Jl. Kp. Sei Carang KM.14

RIWAYAT PENDIDIKAN :

1. SDN 003 Tanjungpinang (2007-2013)
2. SMPN 10 Tanjungpinang (2013-2016)
3. SMKN 1 Tanjungpinang (2016-2019)
4. STIE Pembangunan Tanjungpinang (2019-2023)