

**PENGARUH DISIPLIN TERHADAP KINERJA
KARYAWAN PADA PT. REKATAMA
PUTRA GEGANA BANDUNG**

**Oleh
Fudin Zainal Abidin
4122.4.12.11.0002**

SKRIPSI

**untuk memenuhi salah satu syarat dalam menempuh ujian
Sarjana Ekonomi Program Studi Manajemen**



**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS WINAYA MUKTI
BANDUNG
2013**

“...Ilmu pengetahuan adalah cahaya yang senantiasa menerangi kita dalam hidup berinteraksi dengan sesama dan alam semesta, agar hidup ini menjadi lebih bercahaya dan penuh dengan warna...”

(Fudin)

*Kupersembahkan karya sederhana ini untuk seluruh
Dosen Universitas Winaya Mukti yang telah
berbagi ilmu di bangku kuliah, serta kedua
orangtuaku yang telah memberikanku
motivasi, nasehat, saran,
dan dukungan.*

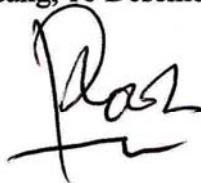
**PENGARUH DISIPLIN TERHADAP KINERJA
KARYAWAN PADA PT. REKATAMA
PUTRA GEGANA BANDUNG**

**Oleh
Fudin Zainal Abidin
4122.4.12.11.0002**

SKRIPSI

**untuk memenuhi salah satu syarat dalam menempuh ujian
Sarjana Ekonomi Program Studi Manajemen
ini telah disetujui oleh Pembimbing pada tanggal
seperti tertera di bawah ini**

Bandung, 16 Desember 2013



**Drs Rudi S. Ahmadi, MM
Pembimbing**

Mengetahui,

**Dekan
Fakultas Ekonomi**



Dr. H.E. Ristandi S., Drs., MM., PIA., CPA., CA., Ak

**Ketua
Program Studi Manajemen**



Dra Maryani, Psi., MM

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Fudin Zainal Abidin

NIM : 4122.4.12.11.0002

Program Studi : Manajemen

Dengan ini menyatakan:

1. Karya tulis saya, skripsi ini, adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (sarjana, magister, dan/atau doctor), baik di Universitas Winaya Mukti maupun diperguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan, dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain kecuali arahan Tim Pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan saya ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku diperguruan tinggi ini.

Bandung, 16 Desember 2013
Yang membuat pernyataan,


The stamp is a circular official seal of Universitas Winaya Mukti, Bandung. It contains the text 'UNIVERSITAS WINAYA MUKTI', 'JALAN KEMALINGAN BANDUNG 20', and '40132'. In the center is a logo featuring a bird. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

Fudin Zainal Abidin
NPM: 4122.4.12.11.0002

ABSTRAK

Fudin Zainal Abidin, NPM: 4122.4.12.11.0002, Judul: “Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung”. Pembimbing: Drs Rudi S. Ahmadi, MM

Dalam penelitian ini terdapat dua variabel yaitu variabel X (Disiplin) dan variabel Y (Kinerja Karyawan). Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui disiplin pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung, kinerja karyawan pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung, dan pengaruh disiplin terhadap kinerja pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif analisis untuk membahas identifikasi masalah bagaimana disiplin pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung dan bagaimana kinerja karyawan pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung dan verifikatif analisis untuk membahas identifikasi masalah seberapa besar pengaruh disiplin terhadap kinerja karyawan pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung. Data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder yang dikumpulkan melalui observasi, wawancara, angket (kuesioner), dan kepustakaan. Hipotesis dari penelitian ini adalah ada pengaruh disiplin terhadap kinerja karyawan pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung. Untuk mengukur besarnya pengaruh variabel tersebut digunakan regresi linier sederhana dan koefisien determinasi dengan bantuan program aplikasi komputer *IBM SPSS 19*.

Berdasarkan hasil analisis data dengan menggunakan metode statistik yaitu regresi linier sederhana, diperoleh nilai koefisien determinasi (KD) sebesar 17.6% dengan nilai koefisien korelasi sebesar 0.420. Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa disiplin berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung.

Kata Kunci: Disiplin dan Kinerja

ABSTRACT

Fudin Zainal Abidin, NPM: 4122.4.12.11.0002, Title: "The Influence of Discipline to The Employee's Performance of PT. Rekatama Putra Gegana Bandung".

Adviser: Drs Rudi S. Ahmadi, MM

In this study, there are two variables: the variable X (Discipline) and Y variables (Employee's Performance). This study was conducted to determine the discipline of PT. Rekatama Putra Gegana Bandung, the performance of the employee's of PT. Rekatama Putra Gegana Bandung, and the effect of discipline on the employee's performance of the PT. Rekatama Putra Gegana Bandung.

The method used in this research is descriptive method of analysis to discuss the issue that how the discipline of PT. Rekatama Putra Gegana Bandung and how the performance of employee's of PT. Rekatama Putra Gegana Bandung and verification analysis to discuss the issue of how much influence the discipline on the performance of employee's of PT. Rekatama Putra Gegana Bandung. The data used is primary data and secondary data collected through an observation, interview, questionnaire, and literature. The hypothesis of this study, there is an influence of discipline to the employee's performance of PT. Rekatama Putra Gegana Bandung. To measure the influence of these variables used simple linear regression and coefficient of determination with help of The IBM SPSS 19 Computer Application Program.

Based on the data analysis by using statistical method a simple linear regression, the value of the coefficient of determination (KD) is 17.6 % with correlation coefficient of 0.420. Based on these results it can be concluded that the disciplin influence to the employee's performance of PT. Rekatama Putra Gegana Bandung.

Keywords: Discipline and Performance

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah S.W.T. yang telah memberikan rahmat dan hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan penelitian dan memperoleh hasil berupa skripsi dengan judul *“Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung”*. Dengan skripsi ini alhamdulillah penulis dapat memenuhi salah satu syarat dalam menempuh ujian Sarjana Ekonomi Program Studi Manajemen di Fakultas Ekonomi Universitas Winaya Mukti Bandung.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa tidak ada yang sempurna di dunia ini, begitupun dengan pengetahuan, kemampuan, dan waktu yang penulis miliki sehingga skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh sebab itu penulis berharap bagi semua pihak untuk memberikan kritik dan saran yang sifatnya membangun untuk menyempurnakan skripsi ini dimasa yang akan datang.

Secara pribadi penulis ingin berterima kasih kepada dosen pembimbing Bapak Drs Rudi S. Ahmadi, MM yang telah bekerja keras membimbing penulis dari awal hingga akhir penulisan skripsi ini. Penulis juga ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya atas bantuan, bimbingan, dan saran dari semua pihak yang turut serta membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini, yaitu kepada yang terhormat:

1. Bapak Prof. Dr. H. Nurdin Hadirochmat, Ir., Drs., MP., selaku Rektor Universitas Winaya Mukti Bandung.

2. Bapak Dr H.E. Ristandi S., Drs., MM., PIA., CPA., CA., Ak., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Winaya Mukti Bandung.
3. Ibu Dra Maryani, Psi., MM., selaku Ketua Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Winaya Mukti Bandung.
4. Ibu Henny Utarsih, SE, MSi dan Ibu Nining Harnani, SPd., MM., selaku Tim Penguji.
5. Seluruh Dosen, Staff, dan Karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Winaya Mukti Bandung.
6. Bapak Suyoso, selaku Direktur Utama PT. Rekatama Putra Gegana Bandung yang telah memberikan kesempatan bagi penulis untuk melakukan penelitian di perusahaannya.
7. Seluruh Staff dan Karyawan PT. Rekatama Putra Gegana Bandung.
8. Kedua Orang Tua Penulis, Bapak Zaenal Aripin dan Ibu Yuliawati serta adik-adik tercinta yang telah memberikan dukungan dan motivasi bagi penulis.
9. Rekan-rekan mahasiswa dan mahasiswi Program Studi Manajemen dan Program Studi Akuntansi Kelas Karyawan Angkatan 2012 Universitas Winaya Mukti Bandung atas semangat dan motivasinya.
10. Semua pihak yang telah memberikan bantuan dan arahan sehingga penulisan skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.

Penulis doakan semoga Allah S.W.T. membalas segala kebaikan anda semua agar mendapatkan rahmat dan hidayah-Nya dikemudian hari.

Bandung, 16 Desember 2013

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	
LEMBAR PERNYATAAN	
ABSTRAK	iii
ABSTRACT	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Penelitian	1
1.2. Identifikasi Masalah	6
1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian	6
1.3.1. Maksud Penelitian	6
1.3.2. Tujuan Penelitian	7
1.4. Kegunaan Penelitian	7
1.5. Lokasi dan Waktu Penelitian	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN	9
DAN HIPOTESIS	
2.1. Tinjauan Pustaka	9
2.1.1. Manajemen Sumber Daya Manusia	9
2.1.2. Disiplin	16
2.1.2.1. Macam-Macam Disiplin	17
2.1.2.2. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin	19
2.1.2.3. Indikator-Indikator Kedisiplinan	19
2.1.3. Kinerja	22
2.1.3.1. Penilaian Kinerja Karyawan	23
2.1.3.2. Tujuan dan Manfaat Penilaian Kinerja	24
2.1.3.3. Mengukur Kinerja Karyawan	25
2.1.4. Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan	27
2.2. Kerangka Pemikiran	28
2.3. Hipotesis	33
BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN	34
3.1. Objek Penelitian	34
3.2. Metode Penelitian	34
3.2.1. Rancangan Penelitian	34
3.2.2. Operasionalisasi Variabel	36
3.2.3. Metoda Penarikan Sampel	37
3.2.4. Prosedur Pengumpulan Data	38

3.2.5. Metode Analisis Data.....	39
3.2.5.1. Pengujian Validitas Kuesioner.....	43
3.2.5.2. Pengujian Reliabilitas Kuesioner.....	43
3.2.5.3. Koefisien Regresi Linier Sederhana dan.....	44
Pengujiannya	
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	48
4.1. Hasil Penelitian	48
4.1.1. Sejarah Singkat PT. Rekatama Putra Gegana Bandung.....	48
4.1.2. Aspek Kegiatan Usaha PT. Rekatama Putra Gegana.....	52
Bandung	
4.1.2.1. <i>Scope of Approval</i>	54
4.1.2.2. <i>Customer</i>	56
4.1.3. Struktur Organisasi PT. Rekatama Putra Gegana	59
Bandung	
4.1.4. Kepegawaian.....	62
4.1.4.1. <i>President Director</i>	62
4.1.4.2. <i>Manager of Quality Control</i>	63
4.1.4.3. <i>Maintenance Manager</i>	65
4.1.4.4. <i>Business and Operational Manager</i>	67
4.1.4.5. <i>General Affair Manager</i>	67
4.1.4.6. <i>Inspector</i>	68
4.1.4.7. <i>Chief Workshop</i>	69
4.1.4.8. <i>Mechanic</i>	70
4.1.4.9. <i>Technical Publication</i>	71
4.1.4.10. <i>Chief Material</i>	72
4.1.4.11. <i>Marketing Staff</i>	73
4.1.4.12. <i>I.T. and Administration</i>	73
4.1.4.13. <i>Purchasing</i>	74
4.1.4.14. <i>Finance</i>	74
4.1.5. Fasilitas	75
4.1.6. Profil Responden.....	77
4.1.7. Transformasi Data.....	78
4.1.8. Uji Validitas dan Reliabilitas	81
4.1.8.1. Disiplin.....	81
4.1.8.2. Kinerja.....	82
4.2. Pembahasan.....	83
4.2.1. Disiplin Pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung	83
4.2.2. Kinerja Karyawan Pada PT. Rekatama Putra Gegana	93
Bandung	
4.2.3. Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan Pada	98
PT. Rekatama Putra Gegana Bandung	
4.2.3.1. Analisis Regresi Linier Sederhana.....	99
4.2.3.2. Analisis Koefisien Korelasi Pearson.....	100
4.2.3.3. Analisis Koefisien Determinasi	101

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	102
5.1. Kesimpulan	102
5.2. Saran.....	103

DAFTAR PUSTAKA
RIWAYAT HIDUP
LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1.	Operasionalisasi Variabel	36
Tabel 3.2.	Koefisien Korelasi Pearson dan Taksirannya	46
Tabel 4.1.	Tingkat Jenis Kelamin Responden.....	77
Tabel 4.2.	Tingkat Pendidikan Responden	77
Tabel 4.3.	Tingkat Jabatan Responden	78
Tabel 4.4.	Hasil Kuesioner Variabel Disiplin	79
Tabel 4.5.	Hasil Transformasi Variabel Disiplin	79
Tabel 4.6.	Hasil Kuesioner Variabel Kinerja	80
Tabel 4.7.	Hasil Transformasi Variabel Kinerja	80
Tabel 4.8.	Realibilitas Disiplin	81
Tabel 4.9.	Validitas Disiplin	82
Tabel 4.10.	Reliabilitas Kinerja	82
Tabel 4.11.	Validitas Kinerja	83
Tabel 4.12.	Tanggapan Responden Mengenai: Adanya Kejelasan Tujuan (Pekerjaan) Membuat Anda Lebih Bersemangat Dalam Bekerja	83
Tabel 4.13.	Tanggapan Responden Mengenai: Beban Kerja Yang Sesuai..... Dengan Kemampuan Akan Membuat Anda Bersungguh- Sungguh Dalam Melaksanakan Pekerjaan Yang Diberikan	84
Tabel 4.14.	Tanggapan Responden Mengenai: Keteladanan Pimpinan..... Diperlukan Dalam Meningkatkan Disiplin Karyawan	85
Tabel 4.15.	Tanggapan Responden Mengenai: Balas Jasa (Gaji dan Kesejahteraan) Dapat Memberikan Kepuasan Dan Kecintaan Anda Terhadap Pekerjaan Sehingga Kedisiplinan Akan Semakin Baik	86
Tabel 4.16.	Tanggapan Responden Mengenai: Adanya Persamaan Hak..... Dan Kewajiban Sesama Karyawan Akan Membuat Anda Lebih Bergairah Dalam Bekerja	87
Tabel 4.17.	Tanggapan Responden Mengenai: Pimpinan Yang Selalu Aktif..... Dalam Melakukan Pengawasan Membuat Anda Lebih Bertanggung Jawab Dalam Menyelesaikan Tugas Dan Pekerjaan Tepat Waktu	88
Tabel 4.18.	Tanggapan Responden Mengenai: Adanya Pelaksanaan..... Hukuman Ketika Melakukan Kesalahan Dalam Bekerja Mempengaruhi Anda Untuk Selalu Disiplin	89
Tabel 4.19.	Tanggapan Responden Mengenai: Penindakan Yang Konsisten..... Dalam Melaksanakan Peraturan Perusahaan Membuat Anda Selalu Disiplin	90
Tabel 4.20.	Tanggapan Responden Mengenai: Keharmonisan Hubungan Diantara Karyawan Dapat Menciptakan Kedisiplinan Yang Baik Ditempat Anda Bekerja	91
Tabel 4.21.	Tanggapan Responden Terhadap: Disiplin Pada PT. Rekatama..... Putra Gegana Bandung	92

Tabel 4.22. Tanggapan Responden Mengenai: Kemampuan Dalam Meningkatkan Jumlah Pekerjaan Menandakan Bahwa Kinerja Semakin Baik	93
Tabel 4.23. Tanggapan Responden Mengenai: Kualitas Pekerjaan Yang Dihasilkan Oleh Anda, Apabila Hasilnya Baik Dapat Membuat Anda Merasa Puas Dan Bangga Atas Hasil Kerja Anda	94
Tabel 4.24. Tanggapan Responden Mengenai: Tepat Waktu Dalam..... Menyelesaikan Pekerjaan Adalah Kewajiban Yang Harus Anda Penuhi	95
Tabel 4.25. Tanggapan Responden Mengenai: Kehadiran Karyawan..... Sesuai Waktu Yang Ditentukan Oleh Perusahaan Untuk Memulai Suatu Pekerjaan Dapat Meningkatkan Jumlah Pekerjaan Yang Dihasilkan	96
Tabel 4.26. Tanggapan Responden Mengenai: Adanya Saling Kerjasama Antar Karyawan Dapat Mempercepat Penyelesaian Proses Pekerjaan	97
Tabel 4.27. Tanggapan Responden Terhadap: Kinerja Pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung	98
Tabel 4.28. Regresi	99
Tabel 4.29. Koefisien Korelasi.....	100

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Kerangka Pemikiran Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja.....	33
Pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung	
Gambar 4.1. Struktur Organisasi PT. Rekatama Putra Gegana Bandung.....	61
Gambar 4.2. <i>Facility Floor Plan</i> PT. Rekatama Putra Gegana Bandung.....	76

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1a	Kuesioner
Lampiran 1b	Tanggapan Mengenai Disiplin
Lampiran 1c	Tanggapan Mengenai Kinerja Karyawan
Lampiran 1d	Kisi-Kisi Penelitian
Lampiran 1e	Pedoman Observasi
Lampiran 1f	Pedoman Wawancara
Lampiran 2	Hasil Uji Statistik dengan IBM SPSS 19
Lampiran 3	Foto-Foto Kegiatan di PT. Rekatama Putra Gegana Bandung
Lampiran 4	Certificate of Approval PT. Rekatama Putra Gegana Bandung
Lampiran 5	List of Current Capability PT. Rekatama Putra Gegana Bandung
Lampiran 6	Peta Lokasi PT. Rekatama Putra Gegana Bandung
Lampiran 7a	Catatan Akhir Studi
Lampiran 7b	Catatan Khusus Kegiatan Pembimbingan dan Konsultasi
Lampiran 7c	Saran-Saran Perbaikan
Lampiran 8	Lembar Persetujuan Perbaikan (Revisi) Skripsi

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penelitian

Sumber daya manusia dalam suatu organisasi perusahaan adalah suatu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan. Organisasi perusahaan dapat berjalan sesuai dengan harapan apabila didalamnya terdapat manusia-manusia dengan satu tujuan yang sama yaitu berkeinginan untuk menjadikan organisasi tempat dia bekerja dan mencari nafkah mengalami peningkatan keuntungan serta perkembangan dari tahun ke tahun. Apabila tujuan dan keinginan itu dapat terwujud, maka sumber daya manusia tersebut tentu berharap hasil jerih payahnya mendapatkan balasan dengan nilai yang sesuai dari organisasi yang telah diperjuangkannya selama ini.

Menurut **Wilson Bangun (2012:4)**, salah satu sumber daya organisasi yang memiliki peran penting dalam mencapai tujuannya adalah sumber daya manusia. Oleh karena pentingnya peran manusia dalam kompetisi baik jangka pendek maupun jangka panjang dalam agenda bisnis, suatu organisasi harus memiliki nilai lebih dibandingkan dengan organisasi lainnya. Organisasi yang berhasil dalam mempengaruhi pasar jika dapat menarik perhatian atau kelebihan yang dimiliki dalam berbagai hal dibandingkan dengan organisasi lain.

Suatu cara yang berkaitan dengan sumber daya manusia agar dapat menjadi sumber keunggulan bersaing adalah melalui peningkatan modal manusia untuk dapat mengenal dan beradaptasi dengan lingkungan yang selalu berubah. Dewasa ini perubahan lingkungan bisnis yang sangat cepat menuntut peran

sumber daya manusia dalam keunggulan bersaing. Hal ini juga berarti bahwa organisasi harus dapat meningkatkan hasil kerja yang diraih sekarang untuk dapat memperoleh hasil kerja yang lebih baik di masa depan.

Salah satu faktor yang sangat berpengaruh dalam sumber daya manusia adalah faktor kedisiplinan. Menurut **Hasibuan (2013:23)**, kedisiplinan merupakan fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal.

Disiplin kerja dapat dilihat sebagai sesuatu yang besar manfaatnya, baik bagi kepentingan organisasi maupun bagi para karyawan. 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 demi terwujudnya tujuan organisasi.

Jika lingkungan kerja semuanya disiplin, maka seorang karyawan akan ikut disiplin, tetapi jika lingkungan kerja organisasi tidak disiplin, maka seorang pegawai juga akan ikut tidak disiplin. Untuk itu sangat sulit bagi lingkungan kerja yang tidak disiplin tetapi ingin menerapkan kedisiplinan pegawai, karena lingkungan kerja akan menjadi panutan bagi para pegawai.

Sutrisno (2013:89), mengatakan bahwa disiplin pegawai adalah perilaku seseorang dengan peraturan, prosedur kerja yang ada atau disiplin adalah sikap,

tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi baik tertulis maupun yang tidak tertulis.

Keberhasilan perusahaan dalam mengatur dan memberdayakan sumber daya manusia yang merupakan aset perusahaan dapat meningkatkan penghasilan perusahaan sehingga perusahaan dapat bertahan ditengah gempuran persaingan perusahaan lain yang sejenis. Kunci dari keberhasilan perusahaan dalam hal ini tidak terlepas dari faktor manusia sebagai variabel yang mempunyai pengaruh sangat besar dan menentukan maju tidaknya perusahaan.

Manusia merupakan aset perusahaan yang harus terus dibina dan diarahkan agar tujuan perusahaan dapat tercapai. Pelaksanaannya mengacu kepada tata tertib dan peraturan perusahaan yang telah dirumuskan dan disahkan oleh manajemen perusahaan. Disiplin adalah suatu hal yang mutlak harus ditanamkan pada setiap karyawan di perusahaan baik itu tingkat bawah sampai tingkat atas. Hal yang paling dasar dalam kedisiplinan karyawan adalah manajemen waktu, dalam hal ini yaitu jam kerja. Apabila waktu tersebut sering dilanggar, dapat dikatakan bahwa para karyawan menjadi tidak disiplin sehingga mengakibatkan penurunan produktivitas dan kualitas kerja karyawan. Hal ini tentu saja berdampak pada pemborosan waktu sehingga biaya yang dikeluarkan pun menjadi berlipat-lipat dari biaya yang telah dianggarkan.

Demikian halnya dengan PT. Rekatama Putra Gegana Bandung, sebagai salah satu perusahaan yang bergerak dibidang jasa perawatan komponen pesawat terbang sejak tahun 1986, karyawan yang saat ini bekerja di PT. Rekatama Putra Gegana Bandung sudah melalui proses seleksi dan telah mempunyai berbagai

kemampuan tambahan yang didapat dari training baik didalam maupun diluar perusahaan. Akan tetapi training saja tidaklah cukup, perlu adanya peningkatan *softskill* yang harus dimiliki oleh karyawan itu sendiri, misalnya kemampuan untuk berkomunikasi, bekerjasama, jujur, ulet, dan percaya diri dalam menyelesaikan suatu pekerjaan dengan disertai oleh sikap disiplin kerja sehingga kinerja karyawan di perusahaan dapat tercapai secara optimal.

Disiplin merupakan salah satu hal yang harus terus dijaga dan ditingkatkan secara terus menerus agar karyawan yang bersangkutan menjadi terbiasa bekerja dengan penuh kedisiplinan dan tanggung jawab sesuai dengan tugas yang telah diberikan oleh perusahaan. Saat ini PT. Rekatama Putra Gegana Bandung memiliki berbagai kemampuan dalam bidang jasa pemeliharaan komponen-komponen pesawat terbang, kemampuan tersebut diataranya adalah *Overhaul Propeller, Repair and Testing Radio Instrument Accessories, Servicing and Repacking Emergency Equipment, Non Destructive Testing, Servicing, HST, and Refill Oxygen and Fire Extinguishers Bottle.*

Dengan kemampuan yang dimiliki seperti tersebut diatas, membuktikan bahwa ruang lingkup perusahaan cukup banyak, jadi tidak terpaku pada suatu bidang kemampuan saja sehingga PT. Rekatama Putra Gegana Bandung lebih memiliki keunggulan dibanding perusahaan sejenis lainnya di Indonesia. PT. Rekatama Putra Gegana Bandung telah memenuhi persyaratan dari Direktorat Kelaikan Udara dan Pengoperasian Pesawat Udara (DKU-PPU) Kementrian Perhubungan Republik Indonesia sehingga standardisasi kelaikan udara dan keselamatan penerbangan yang telah ditetapkan dapat tercapai secara maksimal.

Saat ini PT. Rekatama Putra Gegana Bandung mempunyai karyawan sebanyak 22 orang terdiri dari manajemen, staff, dan mekanik. Waktu kerja dimulai dari jam 9 pagi sampai dengan jam 5 sore dengan waktu istirahat selama 1 jam dari jam 12 sampai dengan jam 1 siang. Adapun masalah-masalah yang menyangkut disiplin dan kinerja yang saat ini ada di PT. Rekatama Putra Gegana Bandung yang perlu mendapat perhatian adalah mengenai disiplin karyawan dalam kehadiran kerja dan disiplin waktu kerja. Tanpa adanya pelaksanaan absensi harian yang memadai membuat lemahnya pengawasan terhadap kehadiran karyawan. Untuk pekerjaan yang mengacu terhadap prosedur dan petunjuk kerja masih saja ada yang dikerjakan sekehendak hati tanpa memperhatikan aspek-aspek teknis dalam prosedur dan petunjuk kerja. Hal lainnya yaitu mengenai pelaksanaan pekerjaan yang tidak sesuai dengan target yang diberikan oleh perusahaan, sehingga sering terlambat ketika barang tersebut dikirim kepada *customer*. Tugas yang seharusnya untuk dua atau tiga orang karyawan dikerjakan oleh satu orang karyawan dan akhirnya tidak sempurna dalam pengerjaannya. Tanda-tanda larangan dan peringatan yang ditempel di masing-masing ruangan sering tidak diperhatikan dan diindahkan oleh karyawan. Contohnya adalah larangan untuk tidak merokok di dalam ruangan terutama ruangan tempat menyimpan tabung oksigen dan bahan-bahan kimia mudah terbakar. Karyawan juga seringkali tidak memakai alat-alat keselamatan ketika bekerja dengan alat yang dapat membahayakan dirinya. Memang tidak semua karyawan sering melakukan hal-hal yang bersifat melanggar terhadap peraturan perusahaan, ada

juga karyawan yang selalu disiplin dalam melaksanakan tugas yang diberikan kepadanya.

Berdasarkan latar belakang permasalahan yang ada diatas, maka penulis tertarik untuk mengangkat tema penelitian dengan judul: **“PENGARUH DISIPLIN TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA PT. REKATAMA PUTRA GEGANA BANDUNG”**.

1.2. Identifikasi Masalah

Dari latar belakang penelitian yang telah dipaparkan diatas, maka dapat diidentifikasi masalah-masalah yang ada sebagai berikut:

1. Bagaimana disiplin pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung?
2. Bagaimana kinerja karyawan pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung?
3. Berapa besar pengaruh disiplin terhadap kinerja karyawan pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung?

1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian

1.3.1. Maksud Penelitian

Maksud dari penelitian ini adalah untuk memperoleh data, mengolah data, menganalisa data, dan menginterpretasikan data. Apabila keempat hal tersebut telah terlaksana dengan baik sesuai dengan teori-teori dan panduan yang penulis terapkan dalam penelitian ini, maka penulis dapat mengambil kesimpulan penelitian mengenai disiplin dan kinerja karyawan pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung. Hasil dari penelitian ini selain untuk kepentingan perusahaan

tempat penulis melakukan penelitian, juga penulis gunakan untuk melengkapi salah satu syarat dalam menempuh ujian Sarjana Ekonomi Program Studi Manajemen di Fakultas Ekonomi Universitas Winaya Mukti Bandung.

1.3.2. Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai oleh penulis dalam penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui disiplin pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung.
2. Untuk mengetahui kinerja karyawan pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung.
3. Untuk mengetahui besarnya pengaruh disiplin terhadap kinerja karyawan pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung.

1.4. Kegunaan Penelitian

Dengan adanya penelitian ini penulis berharap aspek teoritis (keilmuan) dan aspek praktis (guna laksana) dapat tercapai sehingga hasil penelitian ini mempunyai kegunaan sebagai berikut:

1. Kegunaan teoritis, penulis sangat berharap agar hasil dari penelitian ini dapat berguna dalam memberikan suatu gambaran dan pengetahuan kepada pembaca mengenai pengaruh disiplin terhadap kinerja karyawan di perusahaan.
2. Kegunaan praktis, penelitian ini juga diharapkan menjadi suatu masukan yang bermanfaat bagi perusahaan agar kedepannya dapat lebih baik lagi dalam mengatur sumber daya manusia sehingga terjadi peningkatan kinerja.

1.5. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini berlokasi di PT. Rekatama Putra Gegana Bandung yang beralamat di Jalan Bima No.90 Bandung 40172. Waktu penelitian adalah dari bulan Oktober, Nopember, dan Desember tahun 2013.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN, DAN HIPOTESIS

2.1. Tinjauan Pustaka

2.1.1. Manajemen Sumber Daya Manusia

Wilson Bangun (2012:5), menjelaskan bahwa untuk mendefinisikan manajemen sumber daya manusia, perlu pemahaman pada dua fungsi, antara lain, fungsi-fungsi manajerial (*managerial functions*) dan operasional (*operational functions*). Berdasarkan sumber daya-sumber daya yang ada pada organisasi, maka manajemen dapat dibagi ke dalam manajemen sumber daya manusia, keuangan, operasi/produksi, dan pemasaran. Fungsi-fungsi manajemen tersebut akan berkaitan dengan setiap bidang manajemen. Manajemen sumber daya manusia melakukan kegiatan, perencanaan, pengorganisasian, penyusunan personalia, penggerakan, dan pengawasan terhadap fungsi-fungsi operasionalnya, untuk mencapai tujuan organisasi. Demikian pula, manajemen pada bidang-bidang lainnya melakukan hal yang sama pada arah yang berbeda, tetapi memiliki keterkaitan antara satu dengan lainnya untuk mencapai tujuan organisasi secara keseluruhan. Tentunya, fungsi operasional pada setiap bidang manajemen tersebut berbeda. Fungsi operasional manajemen sumber daya manusia berkaitan dengan pengelolaan manusia dalam organisasi, seperti pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja. Demikian pula dengan manajemen keuangan, produksi/operasi, dan

pemasaran, yaitu melaksanakan kegiatan-kegiatan manajemen terhadap fungsi-fungsi operasionalnya masing-masing untuk mencapai tujuan organisasi.

Manajemen sumber daya manusia berkaitan dengan pengelolaan manusia melalui aktivitas-aktivitas organisasi dan fungsi-fungsi operasionalnya.

Dengan demikian, **Wilson Bangun (2012:6)** mendefinisikan manajemen sumber daya manusia adalah:

“Sebagai suatu proses perencanaan, pengorganisasian, penyusunan staf, penggerakan, dan pengawasan, terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja untuk mencapai tujuan organisasi”.

Adapun pengertian manajemen sumber daya manusia menurut **Hasibuan (2013:10)**, adalah:

“Ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat”.

Sutrisno (2013:7), mendefinisikan:

“Manajemen sumber daya manusia sebagai suatu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan atas pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi perusahaan secara terpadu”.

Selanjutnya **Hasibuan (2013:12)**, menyatakan:

“Manajemen sumber daya manusia mempunyai komponen-komponen yang merupakan bagian dari tenaga kerja manusia, komponen tersebut saling mendukung satu sama lainnya didalam perusahaan”.

Adapun komponen tersebut dapat dibedakan menjadi tiga hal diantaranya:

(1) Pengusaha

Pengusaha adalah setiap orang yang menginvestasikan modalnya untuk memperoleh pendapatan dan besarnya pendapatan itu tidak ditentukan tergantung laba yang dicapai perusahaan tersebut.

(2) Karyawan

Karyawan merupakan kekayaan utama suatu perusahaan, karena tanpa keikutsertaan mereka, aktivitas perusahaan tidak akan terjadi. Karyawan berperan aktif dalam menetapkan rencana, sistem, proses, dan tujuan yang ingin dicapai.

(3) Pemimpin atau Manajer

Pemimpin adalah seseorang yang mempergunakan wewenang dan kepemimpinannya untuk mengarahkan orang lain serta bertanggung jawab atas pekerjaan orang tersebut dalam mencapai suatu tujuan.

Hasibuan (2013:14), menyatakan:

“Manajemen adalah fungsi yang berhubungan dengan mewujudkan hasil tertentu melalui kegiatan orang-orang. Hal ini berarti bahwa sumber daya manusia berperan penting dan dominan dalam manajemen”.

Manajemen sumber daya manusia mengatur dan menetapkan program kepegawaian yang mencakup masalah-masalah sebagai berikut:

- (1) Menetapkan jumlah, kualitas, dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan *job description*, *job specification*, *job requirement*, dan *job evaluation*.

- (2) Menetapkan penarikan, seleksi, dan penempatan karyawan berdasarkan asas *the right man in the right place and the right man in the right job*.
- (3) Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi, dan pemberhentian.
- (4) Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.
- (5) Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.
- (6) Memonitor dengan cermat undang-undang perburuhan dan kebijaksanaan pemberian balas jasa perusahaan-perusahaan sejenis.
- (7) Memonitor kemajuan teknik dan perkembangan serikat buruh.
- (8) Melaksanakan pendidikan, latihan, dan penilaian prestasi kerja karyawan.
- (9) Mengatur mutasi karyawan baik vertikal maupun horizontal.
- (10) Mengatur pensiun, pemberhentian, dan pesangonnya.

Hasibuan (2013:21), juga mengatakan bahwa manajemen sumber daya manusia mempunyai fungsi yang meliputi:

- (1) Perencanaan

Perencanaan (*human resources planning*) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian. Program kepegawaian meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan.

Program kepegawaian yang akan membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

(2) Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organization chart*). Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Dengan organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

(3) Pengarahan

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

(4) Pengendalian

Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana. Pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerjasama, pelaksanaan pekerjaan, dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

(5) Pengadaan

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

(6) Pengembangan

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

(7) Kompensasi

Kompensasi (*compensation*) adalah pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*), uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil diartikan sesuai dengan prestasi kerjanya, layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.

(8) Pengintegrasian

Pengintegrasian (*integration*) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan. Perusahaan memperoleh laba, karyawan dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya.

Pengintegrasian merupakan hal yang penting dan sulit dalam manajemen sumber daya manusia, karena mempersatukan dua kepentingan yang bertolak belakang.

(9) Pemeliharaan

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

(10) Kedisiplinan

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

(11) Pemberhentian

Pemberhentian (*separation*) adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun, dan sebab-sebab lainnya.

2.1.2. Disiplin

Sutrisno (2013:85), menyatakan:

“Di dalam kehidupan sehari-hari, di mana pun manusia berada, dibutuhkan peraturan-peraturan dan ketentuan-ketentuan yang akan mengatur dan membatasi setiap kegiatan dan perilakunya. Namun peraturan-peraturan tersebut tidak akan ada artinya bila tidak disertai dengan sanksi bagi para pelanggarnya”.

Manusia sebagai individu terkadang ingin hidup bebas, sehingga ia ingin melepaskan diri dari segala ikatan dan peraturan yang membatasi kegiatan dan perilakunya. Namun manusia juga merupakan makhluk sosial yang hidup di antara individu-individu lain, di mana ia mempunyai kebutuhan akan perasaan diterima oleh orang lain.

Penyesuaian diri dari tiap individu terhadap segala sesuatu yang ditetapkan kepadanya, akan menciptakan suatu masyarakat yang tertib dan bebas dari kekacauan-kekacauan. Demikian juga kehidupan dalam suatu perusahaan akan sangat membutuhkan ketaatan dari anggota-anggotanya pada peraturan dan ketentuan yang berlaku pada perusahaan tersebut. Dengan kata lain, disiplin kerja pada karyawan sangat dibutuhkan, karena apa yang menjadi tujuan perusahaan akan sukar dicapai bila tidak ada disiplin kerja.

Selanjutnya **Hasibuan (2013:193)**, menyatakan:

“Kedisiplinan adalah fungsi operatif keenam dari manajemen sumber daya manusia. Kedisiplinan merupakan fungsi operatif manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin karyawan yang baik, sulit bagi organisasi perusahaan mencapai hasil yang optimal”.

Dengan demikian, **Hasibuan (2013:193)**, menyatakan:

“Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini akan mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan organisasi”.

2.1.2.1. Macam-Macam Disiplin

Mangkunegara (2004:129), mengatakan ada dua bentuk disiplin diantaranya yaitu:

(1) Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan pegawai mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaan. Dengan cara preventive, pegawai dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan perusahaan.

Pemimpin perusahaan mempunyai tanggung jawab dalam membangun iklim organisasi dengan disiplin preventif. Begitu juga pegawai harus dan wajib mengetahui, memahami semua pedoman kerja serta peraturan-peraturan yang ada dalam organisasi. Disiplin preventif suatu sistem yang berhubungan dengan kebutuhan untuk semua bagian sistem yang ada di dalam organisasi. Jika sistem organisasi baik, maka diharapkan akan lebih mudah menegakkan disiplin kerja.

(2) Disiplin Korektif

Disiplin korektif adalah suatu upaya menggerakkan pegawai dalam menyatakan suatu peraturan dan menggerakkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan. Pada

disiplin korektif, pegawai yang melanggar disiplin perlu diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuan pemberian sanksi adalah untuk memperbaiki pegawai pelanggar, memelihara peraturan yang berlaku, dan memberikan pelajaran kepada pelanggar.

Sedangkan menurut **Handoko (2001:208)**, mengatakan ada tiga tipe kegiatan pendisiplinan yaitu:

(1) Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para pegawai agar mengikuti standar dan aturan sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah.

(2) Disiplin Korektif

Disiplin korektif adalah kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut. Sebagai contoh tindakan ini dapat berupa peringatan atau skorsing. Adapun sasaran tindakan pendisiplinan adalah untuk memperbaiki pelanggaran dan untuk mencegah para pegawai yang lain supaya tidak melakukan hal yang serupa.

(3) Disiplin Progresif

Disiplin progresif adalah memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang berulang, sebagai contoh sistem disiplin progresif adalah sebagai berikut:

(a) Teguran secara lisan oleh pengawas.

(b) Teguran tertulis, dengan catatan dalam file personalia.

- (c) Skorsing.
- (d) Diturunkan pangkatnya (demosi).
- (e) Pemutusan hubungan kerja atau dipecat.

2.1.2.2. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin

Menurut **Keith Davis** dalam **Mangkunegara (2004:129)**, ada beberapa faktor yang mempengaruhi disiplin yaitu:

(1) Jam Kerja

Jam kerja adalah jam datang karyawan ketempat kerja maupun pulang kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

(2) Izin Karyawan

Izin bagi karyawan adalah karyawan yang meinggalkan pekerjaannya pada jam kerja atau jam kantor, baik untuk kepentingan perusahaan ataupun kepentingan pribadi dengan terlebih dahulu ada izin dari atasan begitu juga bagi karyawan yang mengambil cuti.

(3) Absensi Karyawan

Absensi karyawan adalah tingkat kehadiran karyawan ditempat kerja yang diadakan perusahaan untuk melihat kehadiran para karyawan ditempat kerja.

2.1.2.3. Indikator-Indikator Kedisiplinan

Hasibuan (2013:194), menyatakan bahwa pada dasarnya banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organisasi, diantaranya adalah:

(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, kedisiplinan bawahan pun akan ikut baik. Jika teladan pimpinan kurang baik (kurang berdisiplin), para bawahan pun akan kurang disiplin.

(3) Balas Jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan/pekerjaannya. Jika kecintaan karyawan semakin baik terhadap pekerjaan, kedisiplinan mereka akan semakin baik pula.

(4) Keadilan

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

(5) Waskat

Waskat (pengawasan melekat) adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja bawahannya. Hal ini berarti atasan harus selalu ada/hadir di tempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk, jika ada bawahannya yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaannya.

(6) Sanksi Hukuman

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

(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 kepemimpinannya oleh bawahan. Dengan demikian, pimpinan akan dapat memelihara kedisiplinan karyawan perusahaan.

(8) Hubungan Kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis di antara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan. Hubungan-hubungan baik bersifat vertikal maupun horizontal yang terdiri dari *direct single relationship*, *direct group relationship*, dan *cross relationship* hendaknya harmonis.

2.1.3. Kinerja

Wilson Bangun (2012:230), menjelaskan bahwa peningkatan kinerja merupakan hal yang diinginkan baik dari pihak pemberi kerja maupun para pekerja. Pemberi kerja menginginkan kinerja karyawannya baik untuk kepentingan peningkatan hasil kerja dan keuntungan perusahaan. Di sisi lain, para pekerja berkepentingan untuk pengembangan diri dan promosi pekerjaan. Secara umum, dapat dikatakan bahwa kinerja karyawan yang baik bertujuan untuk meningkatkan produktivitas. Oleh karena itu, perbaikan sistem kerja dilakukan oleh setiap komponen yang ada dalam perusahaan. Untuk tujuan tersebut akan dibutuhkan sistem manajemen kinerja yang baik.

Wilson Bangun (2012:231), mendefinisikan:

“Kinerja (*performance*) adalah hasil pekerjaan yang dicapai seseorang berdasarkan persyaratan-persyaratan pekerjaan (*job requirement*). Suatu pekerjaan mempunyai persyaratan tertentu untuk dapat dilakukan dalam mencapai tujuan yang disebut juga sebagai standar pekerjaan (*job standard*)”.

Selanjutnya, **Mangkunegara (2004: 9)**, mendefinisikan:

“Kinerja karyawan (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”.

Dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan adalah prestasi kerja, atau hasil kerja (*output*) baik kualitas maupun kuantitas yang dicapai karyawan per satuan periode waktu dalam melaksanakan tugas kerjanya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Kinerja merupakan variabel tidak bebas (*dependent variable*) yang dipengaruhi oleh banyak faktor yang mempunyai arti dalam penyampaian tujuan organisasional. Artinya, kesalahan dalam pengelolaan pada variabel bebas (*independent variable*) akan berakibat pada kinerja, baik secara negatif maupun positif.

2.1.3.1. Penilaian Kinerja Karyawan

Wilson Bangun (2012:231), menjelaskan bahwa penilaian kinerja adalah proses yang dilakukan organisasi untuk mengevaluasi atau menilai keberhasilan karyawan dalam melaksanakan tugasnya. Penilaian dapat dilakukan dengan membandingkan hasil kerja yang dicapai karyawan dengan standar pekerjaan. Bila hasil kerja yang diperoleh sampai atau melebihi standar pekerjaan dapat dikatakan kinerja seorang karyawan termasuk pada kategori baik. Demikian sebaliknya, seorang karyawan yang hasil pekerjaannya tidak mencapai standar pekerjaan termasuk pada kinerja yang tidak baik atau berkinerja rendah.

Penilaian kinerja dapat ditinjau ke dalam jumlah dan kualitas pekerjaan yang diselesaikan karyawan pada periode tertentu. Kinerja seorang karyawan dapat dinilai berdasarkan jumlah pekerjaan yang diselesaikan dalam batas waktu tertentu. Karyawan yang dapat menyelesaikan pekerjaan dalam jumlah yang melampaui standar pekerjaan dinilai dengan kinerja yang baik. Demikian juga, hasil pekerjaan yang kualitasnya melebihi dari standar pekerjaan dapat dinilai dengan kinerja baik.

2.1.3.2. Tujuan dan Manfaat Penilaian Kinerja

Menurut Wilson Bangun (2012:232), tujuan dan manfaat penilaian kinerja diantaranya adalah:

(1) **Evaluasi Antar Individu Dalam Organisasi**

Penilaian kinerja dapat bertujuan untuk menilai kinerja setiap individu dalam organisasi Tujuan ini dapat memberi manfaat dalam menentukan jumlah dan jenis kompensasi yang merupakan hak bagi setiap individu dalam organisasi.

(2) **Pengembangan Diri Setiap Individu Dalam Organisasi**

Penilaian kinerja pada tujuan ini bermanfaat untuk pengembangan karyawan. Setiap individu dalam organisasi dinilai kinerjanya, bagi karyawan yang memiliki kinerja rendah perlu dilakukan pengembangan baik melalui pendidikan maupun pelatihan.

(3) Pemeliharaan Sistem

Berbagai sistem yang ada dalam organisasi, setiap subsistem yang ada saling berkaitan antara satu subsistem dengan subsistem lainnya. Salah satu subsistem yang tidak berfungsi dengan baik akan mengganggu jalannya subsistem yang lain. Oleh karena itu, sistem dalam organisasi perlu dipelihara dengan baik.

(4) Dokumentasi

Penilaian kinerja akan memberi manfaat sebagai dasar tindak lanjut dalam posisi pekerjaan karyawan di masa akan datang. Manfaat penilaian kinerja disini berkaitan dengan keputusan-keputusan manajemen sumber daya manusia, pemenuhan secara legal manajemen sumber daya manusia, dan sebagai kriteria untuk pengujian validitas.

2.1.3.3. Mengukur Kinerja Karyawan

Wilson Bangun (2012:234), menyatakan bahwa standar pekerjaan dapat ditentukan dari isi suatu pekerjaan, dapat dijadikan sebagai dasar penilaian setiap pekerjaan. Untuk memudahkan penilaian kinerja karyawan, standar pekerjaan harus dapat diukur dan dipahami secara jelas. Suatu pekerjaan dapat diukur melalui dimensi-dimensi diantaranya:

(1) Jumlah Pekerjaan

Dimensi ini menunjukkan jumlah pekerjaan yang dihasilkan individu atau kelompok sebagai persyaratan yang menjadi standar pekerjaan. Setiap pekerjaan memiliki persyaratan yang berbeda sehingga menuntut karyawan

harus memenuhi persyaratan tersebut baik pengetahuan, keterampilan, maupun kemampuan yang sesuai.

(2) Kualitas Pekerjaan

Setiap karyawan dalam perusahaan harus memenuhi persyaratan tertentu untuk dapat menghasilkan pekerjaan sesuai kualitas yang dituntut suatu pekerjaan tertentu. Setiap pekerjaan mempunyai standar kualitas tertentu yang harus disesuaikan oleh karyawan untuk dapat mengerjakannya sesuai ketentuan.

(3) Ketepatan Waktu

Setiap pekerjaan memiliki karakteristik yang berbeda, untuk jenis pekerjaan tertentu harus diselesaikan tepat waktu, karena memiliki ketergantungan atas pekerjaan lainnya. Jadi, bila pekerjaan pada suatu bagian tertentu tidak selesai tepat waktu akan menghambat pekerjaan pada bagian lain, sehingga memengaruhi jumlah dan kualitas hasil pekerjaan.

(4) Kehadiran

Suatu jenis pekerjaan tertentu menuntut kehadiran karyawan dalam mengerjakannya sesuai waktu yang ditentukan. Ada tipe pekerjaan yang menuntut kehadiran karyawan selama delapan jam sehari untuk lima hari kerja seminggu. Kinerja karyawan ditentukan oleh tingkat kehadiran karyawan dalam mengerjakannya.

(5) Kemampuan Kerjasama

Tidak semua pekerjaan dapat diselesaikan oleh satu orang karyawan saja. Untuk jenis pekerjaan tertentu mungkin harus diselesaikan oleh dua orang

karyawan atau lebih, sehingga membutuhkan kerjasama antar karyawan sangat dibutuhkan. Kinerja karyawan dapat dinilai dari kemampuannya bekerjasama dengan rekan sekerja lainnya.

2.1.4. Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan

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. Selain itu, disiplin mencoba untuk mencegah kerusakan atau kehilangan harta benda, mesin, peralatan dan perlengkapan kerja yang disebabkan oleh ketidakhati-hatian, senda gurau atau pencurian. Disiplin mencoba mengatasi kesalahan dan keteledoran yang disebabkan karena kurang perhatian, ketidakmampuan, dan keterlambatan. Disiplin berusaha mencegah permulaan kerja yang lambat atau terlalu awalnya mengakhiri kerja yang disebabkan karena keterlambatan atau kemalasan. Disiplin juga berusaha untuk mengatasi perbedaan pendapat antar karyawan dan mencegah ketidaktaatan yang disebabkan oleh salah pengertian dan salah penafsiran.

Perusahaan mempunyai peraturan-peraturan yang menuntut karyawan untuk patuh terhadapnya sehingga karyawan mempunyai disiplin kerja yang tinggi agar tujuan organisasi dapat tercapai.

Hasibuan (2013:193), menyatakan:

“Kedisiplinan merupakan fungsi operatif manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dicapainya. Tanpa disiplin karyawan yang baik, sulit bagi organisasi perusahaan mencapai hasil yang optimal”.

Selanjutnya **Hasibuan (2013:193)**, menyatakan:

“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”.

Hariandja (2002:300), menyatakan:

“Peningkatan disiplin menjadi bagian yang penting dalam manajemen sumber daya manusia sebagai faktor penting dalam meningkatkan kinerja”.

Wilson Bangun (2012:230), menyatakan:

“Melalui proses penilaian kinerja dapat diketahui hasil dari organisasional tersebut, tercapai atau tidak tercapainya tujuan organisasi”.

2.2. Kerangka Pemikiran

Karyawan merupakan sumber daya yang mempunyai tempat terpenting dalam organisasi baik pemerintah ataupun swasta. Diperlukan suatu sikap disiplin yang harus terus menerus dipelihara agar tercapai suatu hasil yang baik di lingkungan organisasi. Disiplin merupakan hal yang penting untuk diterapkan di sebuah organisasi. Disiplin kerja dapat dilihat sebagai sesuatu yang besar manfaatnya, baik bagi kepentingan organisasi maupun bagi para karyawan. Bagi organisasi adanya disiplin kerja akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, sehingga diperoleh hasil yang optimal.

Hasibuan (2013:193), menyatakan:

“Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini akan mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan organisasi”.

Indikator-indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organisasi menurut **Hasibuan (2013:194)**, adalah:

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, kedisiplinan bawahan pun akan ikut baik. Jika teladan pimpinan kurang baik (kurang berdisiplin), para bawahan pun akan kurang disiplin.

3) Balas Jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan/pekerjaannya. Jika kecintaan karyawan semakin baik terhadap pekerjaan, kedisiplinan mereka akan semakin baik pula.

4) Keadilan

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

5) Waskat

Waskat (pengawasan melekat) adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja bawahannya. Hal ini berarti atasan harus selalu ada/hadir di tempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk, jika ada bawahannya yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaannya.

6) Sanksi Hukuman

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

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 kepemimpinannya oleh bawahan. Dengan demikian, pimpinan akan dapat memelihara kedisiplinan karyawan perusahaan.

8) Hubungan Kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis di antara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan. Hubungan-hubungan baik bersifat vertikal maupun horizontal yang terdiri dari *direct single relationship*, *direct group relationship*, dan *cross relationship* hendaknya harmonis.

Wilson Bangun (2012:234), menyatakan bahwa suatu pekerjaan dapat diukur melalui dimensi-dimensi diantaranya:

1) Jumlah Pekerjaan

Dimensi ini menunjukkan jumlah pekerjaan yang dihasilkan individu atau kelompok sebagai persyaratan yang menjadi standar pekerjaan. Setiap pekerjaan memiliki persyaratan yang berbeda sehingga menuntut karyawan harus memenuhi persyaratan tersebut baik pengetahuan, keterampilan, maupun kemampuan yang sesuai.

2) Kualitas Pekerjaan

Setiap karyawan dalam perusahaan harus memenuhi persyaratan tertentu untuk dapat menghasilkan pekerjaan sesuai kualitas yang dituntut suatu pekerjaan tertentu. Setiap pekerjaan mempunyai standar kualitas tertentu yang harus disesuaikan oleh karyawan untuk dapat mengerjakannya sesuai ketentuan.

3) Ketepatan Waktu

Setiap pekerjaan memiliki karakteristik yang berbeda, untuk jenis pekerjaan tertentu harus diselesaikan tepat waktu, karena memiliki ketergantungan atas pekerjaan lainnya. Jadi, bila pekerjaan pada suatu bagian tertentu tidak selesai tepat waktu akan menghambat pekerjaan pada bagian lain, sehingga memengaruhi jumlah dan kualitas hasil pekerjaan.

4) Kehadiran

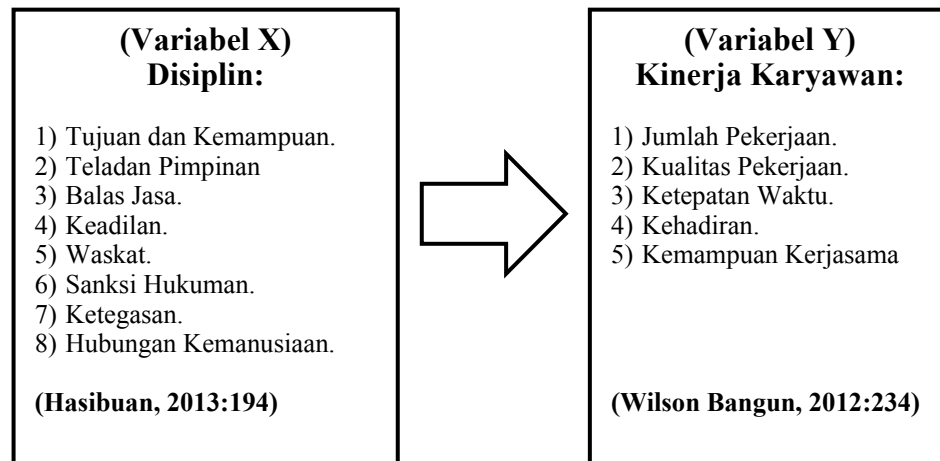
Suatu jenis pekerjaan tertentu menuntut kehadiran karyawan dalam mengerjakannya sesuai waktu yang ditentukan. Ada tipe pekerjaan yang menuntut kehadiran karyawan selama delapan jam sehari untuk lima hari kerja seminggu. Kinerja karyawan ditentukan oleh tingkat kehadiran karyawan dalam mengerjakannya.

5) Kemampuan Kerjasama

Tidak semua pekerjaan dapat diselesaikan oleh satu orang karyawan saja. Untuk jenis pekerjaan tertentu mungkin harus diselesaikan oleh dua orang karyawan atau lebih, sehingga membutuhkan kerjasama antar karyawan sangat dibutuhkan. Kinerja karyawan dapat dinilai dari kemampuannya bekerjasama dengan rekan sekerja lainnya.

Dari teori dua ahli manajemen sumber daya manusia tersebut diatas, maka dengan dilakukannya penelitian ini dapat mengetahui pengaruh disiplin terhadap kinerja karyawan. Ditetapkan bahwa pengaruh disiplin sebagai variabel X terhadap kinerja karyawan sebagai variabel Y.

Agar penelitian ini mudah dalam pelaksanaannya serta dapat dipakai sebagai bahan acuan dalam perumusan hipotesis, digambarkan bentuk kerangka pemikiran berupa dua buah kotak yang saling berhubungan satu dengan lainnya.



Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan
Pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung

2.3. Hipotesis

Berdasarkan pemaparan tinjauan pustaka dan kerangka pemikiran diatas, maka dapat diambil suatu hipotesis yaitu: **“Disiplin Berpengaruh Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung”**.

BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1. Objek Penelitian

Objek penelitian dalam penelitian ini adalah disiplin dan kinerja, sedangkan analisis penelitian ini adalah PT. Rekatama Putra Gegana Bandung.

Penelitian ini dilakukan di tempat penulis bekerja yaitu PT. Rekatama Putra Gegana Bandung selama bulan Oktober 2013 sampai dengan bulan Desember 2013.

3.2. Metode Penelitian

Menurut **Sangadji (2010:4)**, metode penelitian adalah ilmu yang mengkaji ketentuan atau aturan mengenai metode yang digunakan dalam penelitian. Penelitian merupakan suatu kegiatan yang salah satu tujuannya adalah mengembangkan pengetahuan, sedangkan ilmu merupakan bagian pengetahuan yang memenuhi kriteria tertentu yaitu rasional dan teruji. Pengetahuan dikatakan rasional jika disusun menggunakan pikiran dan pertimbangan yang logis dan masuk akal. Pengetahuan yang disusun dengan logika tertentu sering disebut pengetahuan yang menggunakan penalaran.

3.2.1. Rancangan Penelitian

Berdasarkan pada tujuan penelitian yaitu pengujian kebenaran suatu hipotesis, menganalisis hubungan-hubungan antara satu variabel dengan variabel

lainnya, maka penelitian yang dilakukan bersifat verifikatif. Sedangkan untuk memperoleh gambaran ataupun menguraikan keadaan suatu objek penelitian pada saat penelitian sedang berlangsung, yaitu mengenai disiplin dan kinerja karyawan pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung, maka jenis penelitian yang dipergunakan adalah deskriptif.

Menurut **Consuelo** dalam **Husein Umar (2003:23)**, penelitian yang dilakukan dengan menggunakan metode deskriptif yang membantu dalam hal membandingkan dan menguraikan data-data yang telah ditentukan atau diperoleh adalah dengan menggunakan metode survei yang dilakukan dengan cara mengambil sampel dari satu populasi dan menggunakan kuesioner sebagai alat pengumpul data.

Kedua rancangan ini yaitu verifikatif dan deskriptif, digunakan dengan melakukan pengumpulan data di lapangan, baik itu data primer dari hasil wawancara, kuesioner, maupun data sekunder yaitu merupakan hasil pengolahan data-data yang didapatkan dari PT. Rekatama Putra Gegana Bandung.

Berdasarkan metode tersebut diatas, maka pengumpulan data dilakukan terhadap suatu objek di lapangan dengan mengambil sampel dari suatu populasi dengan menggunakan kuesioner sebagai alat pengumpul data yang pokok akan diolah untuk menduga pendapat secara umum atau populasi terhadap suatu objek yang sedang diteliti.

3.2.2. Operasionalisasi Variabel

Operasionalisasi variabel adalah memecah variabel-variabel yang terkandung dalam masalah tersebut menjadi bagian-bagian terkecil sehingga dapat diketahui klasifikasi ukurannya, hal ini dilakukan untuk mempermudah mendapatkan data yang diperlukan dalam penelitian. Ada dua jenis variabel yang digunakan yaitu:

(1) Variabel Bebas

Variabel bebas adalah variabel yang mempengaruhi atau menjadi penyebab bagi variabel lain atau yang diberi simbol (X), yaitu Disiplin.

(2) Variabel Terikat

Variabel terikat adalah variabel yang dipengaruhi atau disebabkan oleh variabel lain atau yang diberi simbol (Y), yaitu Kinerja.

Berikut operasionalisasi variabel untuk Disiplin (X) dan Kinerja (Y) dalam bentuk tabel agar lebih mudah untuk dipahami.

Tabel 3.1.
Operasionalisasi Variabel

Variabel	Konsep Variabel	Dimensi	Indikator	Skala
Disiplin (X)	Kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. (Hasibuan, 2013:193)	Tujuan dan kemampuan	- Kejelasan tujuan - Beban kerja	Ordinal
		Teladan pimpinan	- Keteladanan pimpinan	Ordinal
		Balas jasa	- Kepuasan terhadap balas jasa yang diberikan	Ordinal
		Keadilan	- Adanya persamaan hak dan kewajiban	Ordinal
		Waskat	- Keaktifan pimpinan dalam melakukan pengawasan	Ordinal

		Sanksi hukuman	- Pelaksanaan hukuman ketika melakukan kesalahan	Ordinal
		Ketegasan	- Penindakan yang konsisten dalam melaksanakan peraturan	Ordinal
		Hubungan kemanusiaan	- Keharmonisan hubungan	Ordinal
Kinerja (Y)	Hasil pekerjaan yang dicapai seseorang berdasarkan persyaratan-persyaratan pekerjaan (<i>job requirement</i>). (Wilson Bangun, 2012:231)	Jumlah pekerjaan	- Kemampuan dalam meningkatkan jumlah pekerjaan	Ordinal
		Kualitas pekerjaan	- Kualitas pekerjaan yang dihasilkan	Ordinal
		Ketepatan waktu	- Tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaan	Ordinal
		Kehadiran	- Kehadiran karyawan sesuai waktu yang ditentukan	Ordinal
		Kemampuan kerjasama	- Kerjasama antar karyawan	Ordinal

3.2.3. Metode Penarikan Sampel

Sebelum penarikan sampel ini dilakukan, perlu diketahui terlebih dahulu populasinya. Hal ini bertujuan agar penelitian ini mendapatkan sampel yang representatif sehingga mendukung tercapainya suatu tujuan.

Menurut **Iqbal Hasan (2002:58)**, populasi adalah totalitas dari semua objek atau individu yang memiliki karakteristik tertentu, jelas dan lengkap yang akan diteliti. Objek atau penelitian yang akan diteliti dalam populasi disebut unit analisis atau elemen populasi. Unit analisis dapat berupa orang, perusahaan, media dan sebagainya. Sampel adalah bagian dari populasi yang diambil melalui cara-cara tertentu yang juga memiliki karakteristik tertentu, jelas dan lengkap yang

dianggap bisa mewakili populasi. Untuk menentukan banyaknya populasi, peneliti menggunakan metode sensus.

Iqbal Hasan (2002:88), menyatakan bahwa sensus adalah cara pengumpulan data dengan pengambilan data dengan elemen atau anggota populasi secara keseluruhan untuk diselidiki.

Selanjutnya **Sugiyono (2013:85)**, menyatakan bahwa sampling jenuh adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Hal ini sering dilakukan bila jumlah populasi relatif kecil, kurang dari 30 orang, atau penelitian yang ingin membuat generalisasi dengan kesalahan yang sangat kecil. Istilah lain sampel jenuh adalah sensus, dimana semua anggota populasi dijadikan sampel.

Data yang diperoleh dari metode ini adalah data yang sebenarnya, teknik pengumpulan data yang dipilih adalah metode sensus atau sampling jenuh yaitu metode yang mengambil semua populasi untuk dijadikan responden dalam penelitian ini. Respondennya sebanyak 22 orang karyawan dari populasi PT. Rekatama Putra Gegana Bandung.

3.2.4. Prosedur Pengumpulan Data

Untuk keperluan pengujian diperlukan serangkaian langkah-langkah yang akan dimulai dari operasionalisasi variabel dan teknik pengumpulan data. Pengumpulan data-data dianggap diperlukan dan mempunyai kaitan terhadap penelitian yang dilakukan, data yang digunakan berupa data primer dan data sekunder yaitu sebagai berikut:

(1) Data primer

Data primer adalah data yang diperoleh dengan mengumpulkan langsung dari lapangan atau sumber yang diamati dan dicatat untuk pertama kali.

Husein Umar (2001:42), menyatakan bahwa teknik pengumpulan data adalah:

(a) Wawancara (*Interview*)

Penulis melakukan wawancara dengan bagian manajemen sumber daya manusia dan pihak-pihak yang berkaitan dengan masalah yang diteliti untuk memperoleh data yang objektif.

(b) Angket (*Questionnaire*)

Yaitu dengan membuat daftar pertanyaan terlebih dahulu untuk mendapatkan jawaban secara tertulis dari beberapa karyawan yang mewakili objek penelitian, dengan cara mengajukan pertanyaan-pertanyaan (pertanyaan yang sudah disiapkan secara tertulis dengan alternatif jawaban yang telah disediakan).

(2) Data sekunder atau studi kepustakaan

Data sekunder yaitu data yang diperoleh atau dikumpulkan dari sumber-sumber yang ada. Data ini diperoleh dari buku-buku atau laporan-laporan terdahulu yang berkaitan dengan disiplin dan kinerja karyawan.

3.2.5. Metode Analisis Data

Identifikasi masalah pertama mengenai disiplin digunakan metode analisis deskriptif berdasarkan tanggapan responden mengenai disiplin pada PT. Rekatama

Putra Gegana Bandung yang diperoleh dari jawaban kuesioner kemudian dilakukan pentabulasian dan diberi kesimpulan. Identifikasi masalah yang kedua mengenai kinerja pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung digunakan juga metode analisis deskriptif yang dapat dari hasil jawaban kuesioner yang telah diisi responden. Selain itu juga digunakan metode analisis kualitatif yang mengemukakan data-data yang termasuk dengan cara mengelompokkan dan pentabulasian diberi penjelasan. Sedangkan analisis data yang digunakan untuk menjawab identifikasi masalah yang ketiga mengenai bagaimana pengaruh disiplin terhadap kinerja yaitu dengan menggunakan data yang diperoleh dari hasil kuesioner yang telah diisi oleh responden, kemudian dilanjutkan dengan pengujian hubungan variabel X (disiplin) dengan variabel Y (kinerja) yaitu dengan menggunakan metode analisis verifikatif, selain itu juga digunakan metode analisis kualitatif dan metode analisis kuantitatif. Untuk mengetahui pengaruh disiplin terhadap kinerja, maka nilai tanggapan yang diperoleh kuesioner dibobotkan berdasarkan *Likert Scale*. Kemudian dalam melakukan penganalisaan hasil penelitian, yaitu untuk mengkuantitatif data kualitatif, maka dilakukan analisis pembobotan dengan menentukan skor tertinggi yang dikurangi skor terendah, kemudian dibagi kedalam lima interval.

Menurut **Iqbal Hasan (2002:72)**, hasil jawaban dari kuesioner disesuaikan dengan *Likert Scale* yaitu:

(1) Persepsi tidak baik/tidak setuju bernilai “1”.

Berarti penilaian responden adalah tidak baik atau responden mengatakan tidak setuju atas hal yang ditanyakan.

(2) Persepsi kurang baik/kurang setuju bernilai “2”.

Berarti penilaian responden adalah kurang baik atau responden mengatakan kurang setuju atas hal yang ditanyakan.

(3) Persepsi cukup baik/cukup setuju bernilai “3”.

Berarti penilaian responden adalah cukup baik atau responden mengatakan cukup setuju atas hal yang ditanyakan.

(4) Persepsi baik/setuju bernilai “4”.

Berarti penilaian responden adalah baik atau responden mengatakan setuju atas hal yang ditanyakan.

(5) Persepsi sangat baik/sangat setuju bernilai “5”.

Berarti penilaian responden adalah sangat baik atau responden mengatakan sangat setuju atas hal yang ditanyakan.

Metode analisis kualitatif seperti yang telah disebutkan sebelumnya mengemukakan data-data yang didapat dari hasil jawaban kuesioner kemudian dilakukan pengelompokkan, pentabulasian, dan pemberian penjelasan. Dari hasil pengolahan kuesioner, dilakukan penganalisaan hasil penelitian yaitu untuk mengkuantitatifkan data kualitatif.

Menurut **Husein Umar (2003:225)**, untuk memperoleh hasil pembobotan dilakukan dengan cara melakukan analisis pembobotan dengan menentukan skor tertinggi (110) yang dikurangi skor terendah (22), kemudian dibagi oleh lima tingkat skala interval. Dari hasil perhitungan tersebut maka diperoleh skala pembobotan sebagai berikut:

- (1) Skor 22 - Skor 39.6 menunjukkan penilaian tidak baik/tidak setuju.
- (2) Skor 39.7 - Skor 57.3 menunjukkan penilaian kurang baik/kurang setuju.
- (3) Skor 57.4 - Skor 75 menunjukkan penilaian cukup baik/cukup setuju.
- (4) Skor 75.1 - Skor 92.7 menunjukkan penilaian baik/setuju.
- (5) Skor 92.8 - Skor 110 menunjukkan penilaian sangat baik/sangat setuju.

Sedangkan metode analisis kuantitatif dilakukan dengan alat bantu statistik. Metode statistik yang digunakan untuk menganalisis pengaruh disiplin sebagai variabel X terhadap kinerja sebagai variabel Y adalah dengan menggunakan analisis regresi linear sederhana.

Dikarenakan tingkat pengukuran skala tersebut adalah ordinal, maka agar dapat diolah lebih lanjut harus diubah menjadi skala interval dengan menggunakan *Method of Successive Interval (MSI)* dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- (1) Berdasarkan hasil jawaban responden, hitung frekuensi setiap pilihan jawaban.
- (2) Berdasarkan frekuensi yang diperoleh untuk setiap pertanyaan, hitung proporsi setiap pilihan jawaban.
- (3) Berdasarkan proporsi tersebut, untuk setiap pertanyaan, hitung proporsi kumulatif untuk setiap pemilihan jawaban.
- (4) Untuk setiap pertanyaan, tentukan nilai batas untuk “z” untuk setiap pilihan jawaban.
- (5) Hitung *scale value* (nilai interval rata-rata) setiap pilihan jawaban melalui persamaan sebagai berikut:

$$ScaleValue = \frac{Kepada\ tan\ BatasBawah - Kepada\ tan\ BatasAtas}{DaerahDibawahBatasAtas - DaerahDibawahBatasBawah}$$

(6) Hitung score (nilai hasil transformasi) untuk setiap pilihan jawaban melalui persamaan berikut:

$$Score = ScoreValue + | ScaleValue_{minimum} | + 1$$

3.2.5.1. Pengujian Validitas Kuesioner

Menurut **Iqbal Hasan (2002:79)**, validitas adalah suatu ukuran yang menunjukkan tingkat kesahihan suatu instrumen. Pengujian validitas dilakukan dengan metode *Construct Validity* yaitu menentukan apakah suatu alat ukur benar-benar mengukur apa yang ingin diukur. Sedangkan **Sarwono (2006:218)**, menyatakan bahwa suatu skala pengukuran dikatakan valid apabila skala tersebut mengukur apa yang seharusnya diukur.

Lebih lanjut **Iqbal Hasan (2002:80)**, menyatakan bahwa pengujian dilakukan dengan cara mengkorelasikan antara skor setiap item pernyataan dengan skor setiap variabel. Suatu item pernyataan termasuk kedalam kriteria valid apabila nilai korelasinya lebih besar atau sama dengan 0.30. Hal ini berarti bahwa item pernyataan pada kuesioner penelitian telah dapat mengukur seluruh variabel disiplin.

3.2.5.2. Pengujian Reliabilitas Kuesioner

Reliabilitas adalah tingkat ketepatan, ketelitian atau keakuratan sebuah instrument. Pengujian reliabilitas pada penelitian ini adalah reliabilitas internal yang menguji dengan menganalisis konsistensi butir-butir instrumen yang ada. Pengujian reliabilitas internal akan menggunakan teknik *Cronbach Alpha*. Suatu

instrumen adalah reliabel secara internal jika koefisien *Cronbach Alpha* lebih besar daripada 0.60. Rumus *Cronbach Alpha* adalah sebagai berikut:

$$r_{11} = \left(\frac{k}{k1}\right) \left(1 - \frac{\sum \sigma_b^2}{\sigma_t^2}\right) \quad (\text{Sangadji, 2010:166})$$

Keterangan:

r_{11} = Reliabilitas Instrumen.

k = Banyaknya Butir Pertanyaan.

$\sum \sigma_b^2$ = Jumlah Varian Butir.

Σ_t^2 = Varian Total.

3.2.5.3. Koefisien Regresi Linier Sederhana dan Pengujiannya

Data yang diperoleh dari hasil wawancara dan kuesioner kemudian diolah dan dianalisis. Metode analisis yang digunakan adalah analisis regresi. Berupa variabel X disiplin dan variabel Y kinerja.

Menurut **Iqbal Hasan (2005:45)**, menyatakan bahwa dalam metode statistik analisis regresi linear sederhana yang dimaksud untuk mengetahui pengaruh disiplin terhadap kinerja.

Sedangkan menurut **Husein Umar (2003:114)**, untuk mencari pengaruh tersebut, maka digunakan rumus sebagai berikut:

(1) Regresi Linier Sederhana

$$Y = a + bX$$

Keterangan:

Y = Variabel Terikat.

X = Variabel Bebas.

a = Intersep.

b = Koefisien Regresi/Slop.

Untuk melihat bentuk korelasi antar variabel dengan persamaan regresi tersebut maka nilai a dan b ditentukan terlebih dahulu.

Nilai a dihitung dengan rumus:

$$a = \frac{\sum Y(X^2) - \sum X \sum XY}{n \sum X^2 - (\sum X)^2}$$

Nilai b dihitung dengan rumus:

$$b = \frac{n \sum XY - \sum X \sum Y}{n \sum X^2 - (\sum X)^2}$$

(2) Pengukuran dengan menggunakan analisis koefisien korelasi sederhana

Pearson (r) dengan rumus sebagai berikut:

$$r = \frac{n \sum xy - (\sum x)(\sum y)}{\sqrt{n \sum x^2 - (\sum x)^2} \sqrt{n \sum y^2 - (\sum y)^2}}$$

Kuat tidaknya korelasi dapat diukur dengan suatu nilai yang disebut koefisien korelasi (r), dengan ketentuan nilai r berkisar antara -1 sampai +1 yang kriteria pemanfaatannya menurut **Husein Umar (2003:132)**, sebagai berikut:

(a) Jika nilai $r > 0$ artinya telah terjadi pengaruh yang linier yaitu makin besar nilai variabel X (*independent*) makin besar pula nilai variabel Y

(*dependent*) atau makin kecil nilai variabel X (*independent*) maka makin kecil pula nilai variabel Y (*dependent*).

(b) Jika nilai $r < 0$ artinya telah terjadi pengaruh yang linier negatif, yaitu makin kecil nilai variabel X (*independent*) maka makin besar nilai variabel Y (*dependent*) atau makin kecil besar nilai variabel X (*independent*) maka makin kecil pula nilai variabel Y (*dependent*).

(c) Jika nilai $r = 0$ artinya tidak ada pengaruh sama sekali antara variabel X (*independent*) dengan variabel Y (*dependent*).

(d) Jika nilai $r = 1$ atau $r = -1$ telah terjadi pengaruh linier sempurna yaitu berupa garis lurus, sedangkan untuk nilai r yang makin mengarah ke angka 0, maka garis semakin tidak lurus.

Selanjutnya **Husein Umar (2003:133)**, menyatakan bahwa dalam suatu tabel mengenai koefisien korelasi pearson, arah hubungan dan taksiran koefisien untuk lebih memudahkan dalam analisa hubungan antara dua variabel yang satu dengan yang lainnya dalam suatu kegiatan penelitian.

Tabel 3.2.
Koefisien Korelasi Pearson dan Taksirannya

Koefisien Korelasi Pearson	Arah Hubungan	Taksiran Koefisien
0.00 - 0.19	+ / -	Hubungan Bisa Diabaikan
0.20 - 0.39	+ / -	Hubungan Rendah
0.40 - 0.59	+ / -	Hubungan Cukup
0.60 - 0.79	+ / -	Hubungan Kuat
0.80 - 1.00	+ / -	Hubungan Sangat Tinggi

Sumber: Husein Umar (2003:133)

(3) Koefisien penentu atau koefisien determinasi adalah angka untuk indek yang digunakan untuk mengetahui besarnya pengaruh variabel bebas X terhadap

variabel terikat Y. Menurut **Iqbal Hasan (2006:44)**, maka rumus yang digunakan sebagai berikut:

$$KD = r^2 \times 100\%$$

Keterangan:

KD = Koefisien Determinasi

r = Koefisien Korelasi

Nilai koefisien penentu berada antara 0 sampai 1 ($0 \leq KD \leq 1$). Maka kriteria koefisien diterminasi:

- (a) Jika nilai KD mendekati = 0, berarti tidak ada pengaruh antara variabel X (disiplin) terhadap Y (kinerja).
- (b) Jika nilai KD mendekat = 1, berarti pengaruhnya kuat antara variabel X (disiplin) terhadap variabel Y (kinerja).

(4) Hipotesis Pengujian.

Selanjutnya untuk menentukan apakah H_0 ditolak atau diterima. Dalam penelitian ini hipotesis yang dikembangkan adalah sebagai berikut:

$H_0 : p = 0$, maka tidak ada pengaruh antara disiplin dengan kinerja karyawan pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung.

$H_1 : p \neq 0$, maka ada pengaruh antara disiplin dengan kinerja karyawan pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Hasil Penelitian

4.1.1. Sejarah Singkat PT. Rekatama Putra Gegana Bandung

PT. Rekatama Putra Gegana Bandung berdiri pada tanggal 4 Juli 1986 di Jakarta dengan dipimpin oleh para purnawirawan TNI Angkatan Udara yang duduk sebagai manajemen dan komisaris perusahaan.

Pada saat didirikan, alamat kantor dan manajemen PT. Rekatama Putra Gegana Bandung bertempat di Jakarta dengan alamat Gedung Wisma Adi Upaya Jalan Budi Kemuliaan No.16 Jakarta dan *workshop* bertempat di Bandung yang beralamat di Jalan Aruna No.11 Pajajaran Bandung, dekat dengan Bandara Internasional Husein Sastranegara.

Seiring dengan perkembangan perusahaan serta untuk memudahkan kegiatan operasional perusahaan, maka pada tahun 1990 kantor manajemen PT. Rekatama Putra Gegana Bandung yang semula beralamat di Jakarta akhirnya pindah dan bergabung dengan *workshop* yang ada di Bandung. Selang beberapa tahun kemudian kantor PT. Rekatama Putra Gegana Bandung pindah alamat ke Jalan Aruna 31 Pajajaran Bandung, masih di jalan yang sama hanya berpindah lokasi karena lokasi kantor sebelumnya telah habis masa kontraknya. Status gedung dan tanah di Jalan Aruna 31 Pajajaran Bandung yang ternyata masih tanah sengketa, membuat manajemen PT. Rekatama Putra Gegana Bandung akhirnya memutuskan untuk pindah lokasi yang ketiga kalinya agar dapat melaksanakan

kegiatan operasional kantor dengan aman, tenang, dan nyaman. Pada awal tahun 2005, PT. Rekatama Putra Gegana Bandung secara resmi menempati gedung baru yang merupakan gedung sah milik perusahaan dengan alamat di Jalan Bima No. 90 Bandung 40172 sampai dengan saat ini.

Pada masa awal kegiatan usaha, PT. Rekatama Putra Gegana Bandung atau yang lebih dikenal dengan singkatan PT. RPG memulai kegiatan usaha dengan ruang lingkup perawatan komponen pesawat udara dengan memperoleh kontrak pekerjaan dari TNI Angkatan Udara yaitu perawatan dan inspeksi pesawat-pesawat militer diantaranya pesawat *Hercules C-130*, *British Aerospace Hawk*, *F-16 Fighting Falcon*, *CASA CN-235*, *CASA C-212* dan *Helicopter Sikorsky* berdasarkan kontrak yang diberikan setiap paket pekerjaan.

Kemitraan kerja yang terjalin hanya dengan pihak militer ini tidak berlangsung lama dikarenakan adanya peningkatan kegiatan usaha bisnis penerbangan yang ditandai oleh bermunculannya operator-operator penerbangan swasta baru yang mulai menjalankan usahanya di Indonesia, maka pihak manajemen PT. Rekatama Putra Gegana Bandung memutuskan selain dalam bidang perawatan dan perbaikan pesawat militer juga melayani perawatan dan perbaikan pesawat sipil atau komersial baik di dalam negeri maupun di luar negeri.

Proses pengajuan sertifikat ijin usaha perawatan komponen-komponen pesawat udara kepada Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Republik Indonesia melalui Direktorat Sertifikasi Kelaikan Udara (DSKU) untuk mendapatkan sertifikat ijin usaha *AMO (Approved Maintenance Organization)* atau organisasi

perawatan pesawat udara yang telah disahkan dari otoritas penerbangan sipil cukup sulit karena dalam penerbangan sipil faktor keselamatan penerbangan menjadi prioritas utama. Hal ini tentu saja sangat berpengaruh terhadap sistem manajemen perusahaan yang harus dirubah dan diterapkan di setiap perusahaan yang merupakan organisasi perawatan pesawat udara sipil. Dengan melalui proses panjang dan jalan yang berliku akhirnya PT. Rekatama Putra Gegana Bandung mendapatkan pengesahan atau *Certificate of Approval* dari Direktorat Sertifikasi Kelaikan Udara (DSKU) Nomor 145/14700 pada tahun 1990 dan ini menandai awal dimulainya kegiatan perusahaan dalam usaha jasa di bidang perawatan dan perbaikan komponen-komponen pesawat udara sipil. Kegiatan ini terus berlanjut sampai dengan sekarang dengan penambahan-penambahan kemampuan perusahaan untuk memperbaiki setiap komponen-komponen yang terpasang di pesawat udara. Selama kurun waktu tersebut mulailah bermunculan perusahaan-perusahaan dengan bidang usaha yang sama dengan PT. Rekatama Putra Gegana Bandung. Persaingan-persaingan usaha yang terkadang boleh dikatakan agak kurang sehat perlahan-lahan muncul ke permukaan terutama dalam soal harga jasa perbaikan komponen-komponen pesawat udara yang ditawarkan kepada *customer*. Masalah saling banting harga diantara perusahaan jasa sudah menjadi hal yang lumrah dalam persaingan bisnis di Indonesia. Inilah yang harus dibenahi sehingga tidak terjadi hal-hal yang dapat merugikan pihak lain dan *customer* itu sendiri. Harga yang cenderung murah tentu saja berpengaruh besar terhadap kualitas dan daya tahan barang yang telah diperbaiki. Mengingat hal tersebut, maka PT. Rekatama Putra Gegana Bandung harus senantiasa berusaha untuk terus

melakukan peningkatan kemampuan karyawan dan peralatan-peralatan yang mendukung pekerjaannya agar dapat bersaing dengan perusahaan lain, yaitu dengan cara mengadakan *training* atau pelatihan-pelatihan baik di dalam perusahaan maupun diluar perusahaan. Karena bagi perusahaan, karyawan adalah aset berharga yang harus terus dijaga, dibina dan ditingkatkan *skill* individunya sehingga hasil kedepannya akan dirasakan oleh karyawan itu sendiri dan perusahaan tempat dia bekerja baik secara langsung ataupun secara tidak langsung.

Dalam kurun waktu yang telah dilalui oleh PT. Rekatama Putra Gegana Bandung di bidang usaha jasa perawatan dan perbaikan komponen-komponen pesawat udara, ada kejadian yang cukup merubah tatanan dunia penerbangan di Indonesia, hal ini diawali oleh terjadinya *accident* atau kecelakaan seperti jatuhnya pesawat udara milik maskapai penerbangan ternama PT. Adam Sky Connection atau lebih dikenal dengan nama Adam Air di awal tahun 2007. Di tahun inilah merupakan awal dari perubahan paradigma keselamatan penerbangan. Peraturan-peraturan penerbangan yang dirasa masih lemah atau kurang diterapkan, terus diperketat dan disempurnakan sehingga ditetapkanlah landasan untuk aturan dunia penerbangan di Indonesia dalam bentuk Undang-Undang yaitu Undang-Undang Penerbangan Nomor 1 Tahun 2009. Dengan adanya undang-undang baru ini langsung berpengaruh besar terhadap industri penerbangan di Indonesia. Operator penerbangan atau perusahaan perawatan komponen pesawat terbang yang tidak memiliki sumber daya manusia dan fasilitas yang memadai akan tersingkir, karena dalam peraturan-peraturan penerbangan yang baru dituntut

untuk lebih meningkatkan sistem manajemen keselamatan penerbangan udara yang lebih kompleks dari sebelumnya. Hal ini tentu saja membutuhkan biaya dan waktu yang tidak sedikit dalam penerapannya di masing-masing perusahaan.

PT. Rekatama Putra Gegana Bandung diusianya yang sekarang sudah tidak muda lagi yaitu 27 tahun atau boleh dibilang merupakan perusahaan senior dibidang perawatan dan perbaikan komponen pesawat udara setelah PT. Garuda Maintenance Facility, anak perusahaan dari PT. Garuda Indonesia dan PT. Merpati Maintenance Facility, anak perusahaan dari PT. Merpati Nusantara Airlines, PT. Rekatama Putra Gegana Bandung terus berusaha menjadi perusahaan yang mengutamakan kualitas terbaik dari hasil *repair* pada *spare parts* pesawat udara dan tentu saja mengedepankan kerjasama yang saling menguntungkan antara kedua belah pihak terutama kerjasama dengan pelanggan setia perusahaan. Dengan motto perusahaan saat ini “*Your Partner In Aviation Services*”, cita-cita ke depan PT. Rekatama Putra Gegana Bandung yaitu ingin menjadi perusahaan nomor satu di bidang jasa perawatan dan perbaikan komponen-komponen pesawat udara baik di dalam negeri maupun luar negeri.

4.1.2. Aspek Kegiatan Usaha PT. Rekatama Putra Gegana Bandung

Kegiatan usaha PT. Rekatama Putra Gegana Bandung lebih banyak bersumber dari operator penerbangan sipil di dalam negeri sebanyak 90 persen dan sisanya 10 persen didapatkan dari luar negeri. Untuk instansi-instansi pemerintah atau militer belakangan ini agak kurang karena faktor persaingan usaha yang cukup ketat dan biasanya instansi pemerintah hanya mengadakan

lelang proyek tersebut setahun sekali, sehingga tidak terlalu dijadikan prioritas dalam hal pemasaran oleh PT. Rekatama Putra Gegana Bandung, dan juga dalam mengadakan pemasaran kepada instansi pemerintah, PT. Rekatama Putra Gegana Bandung lebih memilih mengadakan kerjasama dengan perusahaan-perusahaan rekanan yang bergerak dalam bidang *general trading* atau *supplier* dalam mengambil pekerjaan dengan sistem *tender* kepada instansi-instansi pemerintah.

Adapun aspek kegiatan lainnya selain perbaikan dan perawatan komponen-komponen pesawat udara, PT. Rekatama Putra Gegana Bandung juga melayani permintaan pekerjaan dari industri-industri umum selain penerbangan. Beberapa perusahaan yang menjadi rekanan/mitra kerja adalah perusahaan *supplier* yang ruang lingkup kerjanya adalah perdagangan umum akan tetapi dapat menggandeng atau melakukan *tender* dengan beberapa institusi-institusi pemerintah dan BUMN (Badan Usaha Milik Negara), akan tetapi mereka tidak mempunyai *workshop* dan perijinan dalam melaksanakan perawatan dan perbaikan komponen pesawat udara sehingga mengajak PT. Rekatama Putra Gegana Bandung untuk bekerja sama. Kerjasama ini dituangkan dalam nota kesepahaman atau surat perjanjian kerjasama antar perusahaan dengan batasan waktu tertentu sesuai dengan kontrak kerja dari pemberi kerja.

Saat ini kemampuan yang dimiliki oleh PT. Rekatama Putra Gegana Bandung untuk melakukan perawatan dan inspeksi komponen-komponen pesawat udara sesuai dengan ijin dan pengesahan yang dikeluarkan oleh Kementerian Perhubungan Republik Indonesia melalui Direktorat Kelaikan Udara dan Pengoperasian Pesawat Udara (DKU-PPU) Nomor 145/14700/20 tertanggal 3

Nopember 2013, yang diperpanjang setiap satu tahun sekali, dibagi dalam 5 (lima)

Scope of Approval atau cakupan yang diperbolehkan yaitu:

4.1.2.1. *Scope of Approval*

Scope of Approval PT. Rekatama Putra Gegana Bandung pada setiap kemampuan yang dimiliki terdapat limitasi atau batasan untuk pekerjaan yang dilakukan terhadap *spare parts* pesawat udara.

(1) *Propeller*

Kemampuan dalam limitasi *Inspection, Repair, and Overhaul* yaitu inspeksi, perbaikan, dan penggantian suku cadang *propeller* atau baling-baling pesawat udara dari beberapa pabrik pembuat diantara *Hartzell Propeller USA, McCauley Propeller USA, Dowty Propeller USA, Hamilton Sundstrand USA, dan Sensenich Propeller USA*.

(2) *Accessories*

Kemampuan dalam limitasi *Inspection, Repair, and Testing* yaitu inspeksi, perbaikan, dan pengetesan kerusakan-kerusakan teknis pada fasilitas elektronik dan mekanik hidrolik di pesawat udara seperti alat penerangan, sistem audio, dan kontrol-kontrol mekanik elektrikal yang mendukung operasional pesawat udara.

(3) *Emergency Equipment*

Kemampuan dalam limitasi *Inspection, Servicing, and Repacking* atau Inspeksi, perawatan, dan pengepakan ulang terhadap alat-alat keselamatan yang disimpan di pesawat udara apabila pesawat udara mengalami pendaratan

darurat baik itu di darat maupun di air (*ditching*), diantaranya *Escape Slide*, *Life Raft*, dan *Life Preserver* atau *Life Vest*.

(4) *Non Destructive Test*

Kemampuan dalam limitasi *Non Destructive Inspection, Testing and Processing* untuk melakukan uji tak rusak pada komponen-komponen pesawat udara dan *airframe* pesawat udara dengan tujuan mencari kerusakan apakah ada retak, korosi, kelelahan material (*fatigue*) dan menurunnya kualitas bahan yang disebabkan karena faktor usia dan jam terbang yang sudah ditempuh oleh pesawat udara dalam pengoperasiannya. Pada limitasi *Non Destructive Test* ini, pengetesan dilakukan dengan metoda-metoda sebagai berikut:

- (a) *Eddy Current Testing*;
- (b) *Ultrasonic Testing*.
- (c) *Fluorescent Penetrant Testing*.
- (d) *Radiography (X-Ray) Testing*.
- (e) *Magnetic Particle Testing*.

(5) *Specialized Services*

Kemampuan dalam limitasi *Servicing and Hydrostatic Test* untuk *Refill* (isi ulang) dan *Hydrostatic Test* (test tekanan yang dilakukan didalam air) tabung *Oxygen* dan tabung *Fire Extinguishers* (Alat Pemadam Api) dengan *agent* seperti *Bromochloro-difluoromethane (Halon)*, *Bromotrifluoromethane (CBrF3)*. Alat yang terpasang di pesawat udara ini sesuai dengan peraturan yang dikeluarkan oleh *FAA (Federal Aviation Administration)* Amerika Serikat, merupakan *mandatory* atau wajib dipasang untuk mencegah bahaya

kebakaran yang dapat terjadi ketika pesawat udara sedang berada di darat, ketika lepas landas, dan mendarat akibat terjadinya percikan bunga api dan hal-hal lainnya yang dapat menjadi pemicu timbulnya api.

Untuk proses pengisian dilakukan dengan memakai bahan-bahan atau zat-zat cair yang telah mendapatkan persetujuan dari Kementrian Lingkungan Hidup. Hal ini dikarenakan ada beberapa bahan yang dapat merusak lapisan ozon yang artinya mengancam kelestarian lingkungan hidup apabila dalam prosesnya tidak mematuhi atau mengesampingkan peraturan-peraturan yang telah ditetapkan oleh pemerintah.

4.1.2.2. *Customer*

PT. Rekatama Putra Gegana Bandung saat ini mempunyai *customer* baik di dalam negeri maupun luar negeri dan dari dunia penerbangan maupun diluar dunia penerbangan (industri) diantaranya adalah:

- (1) Aero Perdana.
- (2) Aeroflyer Institute.
- (3) AF Angkasa
- (4) Airfast Indonesia.
- (5) Air Bali (Sayap Garuda Indah).
- (6) Airborn Indonesia.
- (7) Air Pacific Utama.
- (8) Albany Engineering Services.
- (9) Alfa Flying School.

- (10) ASCO Nusa Air.
- (11) Associated Mission Aviation (AMA) Papua.
- (12) Atlas Delta Aviation.
- (13) Aviastar Mandiri.
- (14) Avia Mega Kinerja.
- (15) Balai Kalibrasi.
- (16) Bali International Flight Academy (BIFA).
- (17) Bali Widya Dirgantara.
- (18) Batavia Air (Metro Batavia).
- (19) Bhinneka Aviation Services.
- (20) Cheysia Aurelia.
- (21) Citra Avia.
- (22) Dabi Air Nusantara.
- (23) Deraya Air.
- (24) Derazona Helicopters.
- (25) Dirgantara Indonesia Direktorat Aircraft Services.
- (26) Dirgantara Indonesia Aircraft Integration.
- (27) Dirgantara Air Services.
- (28) Enggang Air Services.
- (29) Gatari Air Services.
- (30) GMF Aero Asia.
- (31) GMG Airlines Bangladesh.
- (32) Indogibrig.

- (33) Indo Aero Semesta (IAS).
- (34) Indonesia Air Transport (IAT).
- (35) Indonesian Air Force (TNI-AU).
- (36) Indopelita Aircraft Services.
- (37) Kalimasada Pusaka.
- (38) Linus Airways.
- (39) Lion Mentari Airlines.
- (40) Manunggal Air Services.
- (41) Megantara Air.
- (42) Merpati Nusantara Airlines.
- (43) Merpati Maintenance Facility (MMF Surabaya).
- (44) Mulya Sejahtera Technology (MS-Tech).
- (45) National Utility Helicopters (NUH).
- (46) Newmont Nusa Tenggara (NNT).
- (47) Nusantara.
- (48) Nusa Flying International.
- (49) Pelita Air Services.
- (50) Premi Air (Ekspress Transportasi Antar Benua).
- (51) Pupuk Kaltim.
- (52) Putra Elang Angkasaraya (PEAR).
- (53) Sekolah Tinggi Penerbangan Indonesia (STPI CURUG).
- (54) Sabang Merauke Raya Air Charter (SMAC).
- (55) Sinar Mas Super Air.

- (56) Sky Aviation.
- (57) Survey Udara Penas.
- (58) Susi Air (Asi Pudjiastuti Aviation).
- (59) Transwisata Prima Aviation.
- (60) Tri-MG Intra Asia.
- (61) Trigana Air Services.
- (62) United Airways Bangladesh.
- (63) Whitesky Aviation.
- (64) Yayasan Jasa Aviassi (Yajasi) Papua.

4.1.3. Struktur Organisasi PT. Rekatama Putra Gegana Bandung

PT. Rekatama Putra Gegana Bandung mempunyai struktur organisasi yang terdiri dari Manajemen, Staff dan Karyawan. Saat ini karyawan PT. Rekatama Putra Gegana Bandung berjumlah 22 orang termasuk staff dan karyawan.

Struktur organisasi ini tertuang dalam *Aircraft Maintenance Organization Manual* atau *AMO Manual* yang merupakan landasan hukum untuk pelaksanaan manajemen dan operasional perusahaan yang mengacu kepada *Civil Aviation Safety Regulation* (Peraturan Keselamatan Penerbangan Sipil).

Dalam struktur organisasi PT. Rekatama Putra Gegana Bandung terlihat adanya hubungan koordinasi diantara semua bagian, sehingga pengawasan yang dilaksanakan serta pengendalian terhadap pekerjaan atau tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien.

Jika dilihat dari bentuk organisasi PT. Rekatama Putra Gegana Bandung termasuk ke dalam bentuk organisasi garis (*Line Organization*), dimana dalam organisasi bentuk garis tugas dari pimpinan berangsur turun dan dilaksanakan oleh karyawan yang ada dibawahnya, setuju dengan perintah dan kebijakan pimpinan.

Sifat-sifat organisasi bentuk garis adalah sebagai berikut:

- (1) Organisasi kecil dalam arti jumlah karyawan sedikit, aktivitasnya tidak terlalu banyak.
- (2) Hubungan langsung antar bawahan dengan atasan dapat dilaksanakan secara tatap muka (*face to face*).
- (3) Struktur organisasinya masih sederhana.
- (4) Setiap orang yang ada dalam organisasi bisa saling kenal mengenal.

Di dalam organisasi bentuk garis ini juga terdapat kebaikan dan kelemahannya.

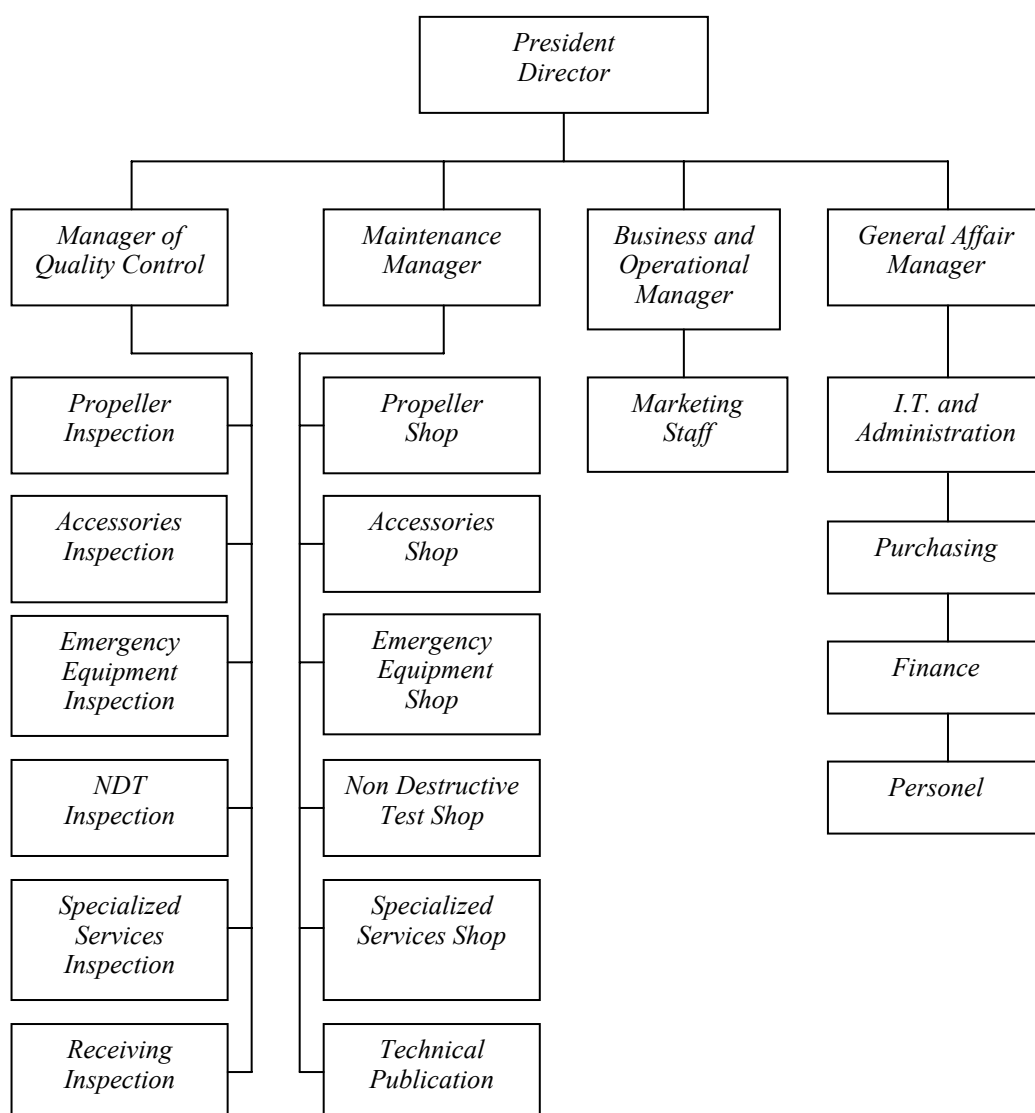
Kebaikan dari organisasi bentuk garis yaitu:

- (1) Proses pengambilan keputusan dapat berjalan cepat.
- (2) Rasa solidaritas karyawan umumnya tinggi.
- (3) Tingkat disiplin karyawan juga tinggi.

Kelemahan dari organisasi bentuk garis yaitu:

- (1) Kecenderungan pimpinan bersifat diktator lebih terbuka.
- (2) Tujuan organisasi terkadang sama dengan tujuan pribadi.
- (3) Kegiatan organisasi kadang tergantung karena pimpinan.

Sebagaimana telah dijelaskan dalam struktur organisasi bentuk garis, bahwa organisasi PT. Rekatama Putra Gegana Bandung adalah suatu organisasi yang berskala kecil, hal ini ditandai dengan jumlah karyawan yang sedikit, jadi aspek kejiwaan dari setiap karyawan dalam suatu kedudukan yang dalam organisasi tidak begitu jauh. Berikut struktur organisasi pada gambar 4.1.



Gambar 4.1.
Struktur Organisasi PT. Rekatama Putra Gegana Bandung

4.1.4. Kepegawaian

Urusan kepegawaian di PT. Rekatama Putra Gegana Bandung dipegang oleh seorang *General Affair Manager* dengan mengacu kepada peraturan perusahaan sebagai dasar dalam mengatur tugas dan tanggung jawab masing-masing karyawan pada setiap bagian.

Adapun untuk jabatan dan pembagian tugas di PT. Rekatama Putra Gegana Bandung sesuai dengan *AMO Manual* adalah:

4.1.4.1. *President Director*

Dalam *AMO Manual* untuk posisi *President Director* disebut sebagai *Accountable Manager of The PT. Rekatama Putra Gegana Bandung* dengan tugas dan kewenangan sebagai berikut:

- (1) Memastikan bahwa *AMO Manual* dilaksanakan dengan baik penerapannya dan selalu *update* datanya apabila ada perubahan-perubahan yang diperlukan.
- (2) Memastikan bahwa alat-alat pencegah bahaya kebakaran tersedia.
- (3) Memastikan bahwa setiap karyawan mengetahui tindakan pencegahan bahaya ketika terjadi.
- (4) Menyiapkan atau menyusun kriteria-kriteria yang diperlukan dalam penerimaan karyawan dalam melaksanakan pekerjaan perbaikan, pengawasan, inspeksi, dan modifikasi pada setiap hasil pekerjaan terhadap komponen-komponen pesawat udara.

- (5) Memastikan pelaksanaan kegiatan program pelatihan terhadap setiap karyawan yang terlibat dalam pekerjaan terhadap komponen-komponen pesawat udara.
- (6) Bertanggung jawab terhadap program pelaksanaan perbaikan kinerja dan memastikan perbaikan itu dilaksanakan secepatnya apabila ada temuan-temuan atau laporan-laporan adanya pelanggaran terhadap peraturan-peraturan yang telah ditetapkan.
- (7) Mengawasi setiap pekerjaan yang dilakukan diluar perusahaan.
- (8) Menjalin hubungan kerjasama dengan seluruh *customer*.
- (9) Menjalin hubungan kerjasama dengan seluruh institusi pemerintah.

4.1.4.2. *Manager of Quality Control*

Manajer of Quality Control melapor langsung kepada *Accountable Manager* dan mempunyai tanggung jawab terhadap operasional departemennya dengan tugas dan kewenangan sebagai berikut:

- (1) Berkoordinasi dalam pendistribusian *AMO Manual* ke setiap departemen atau bagian dan memastikan bahwa *AMO Manual* selalu *update* dan akurat datanya.
- (2) Menandatangani daftar halaman perubahan pada *AMO Manual*.
- (3) Berkoordinasi dengan DKU-PPU seperti yang tercantum dalam *AMO Manual*.
- (4) Menjawab setiap permintaan untuk kegiatan inspeksi atau *audit* terhadap dokumen-dokumen pengesahan PT. Rekatama Putra Gegana Bandung.

- (5) Memastikan bahwa pekerjaan yang dilakukan diluar *workshop* PT. Rekatama Putra Gegana Bandung sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam *AMO Manual*.
- (6) Memutuskan disposisi final apakah dikerjakan atau dikembalikan terhadap barang *repair* sesuai dengan laporan pada saat inspeksi awal ketika barang *repair* datang.
- (7) Memastikan bahwa alat-alat yang dipakai dalam pekerjaan sudah sesuai dengan kriteria atau spesifikasi yang diminta oleh *manual book* barang tersebut.
- (8) Memastikan setiap alat-alat terutama alat ukur yang dipakai terkalibrasi dengan benar.
- (9) Memastikan seluruh data alat-alat yang telah dikalibrasi atau belum dikalibrasi selalu *update* dan akurat serta pelaksanaan kalibrasi tersebut sesuai dengan standar dan ketentuan yang berlaku dalam *AMO Manual*.
- (10) Melakukan pemeriksaan atau *audit* kepada setiap kontraktor perusahaan yang telah menjalin kerjasama.
- (11) Membuat, memeriksa, dan melakukan perubahan terhadap data-data pelatihan karyawan.
- (12) Melakukan pengecekan berkala terhadap jadwal rencana pelatihan karyawan bahwa jadwal pelatihan tersebut sudah sesuai dengan yang dibutuhkan oleh perusahaan.

- (13) Melakukan evaluasi terhadap gedung, fasilitas, peralatan, material, data, dan karyawan yang telah terlatih untuk penambahan kemampuan terhadap komponen-komponen pesawat udara yang baru.
- (14) Melakukan evaluasi terhadap daftar *AMO Roster*.
- (15) Melatih, mengawasi, mendampingi, dan memberikan saran atau petunjuk pelaksanaan kepada setiap karyawan yang melaksanakan pekerjaan.
- (16) Memastikan apabila keterangan dari *customer* terbatas mengenai kerusakan atau perubahan yang terjadi terhadap barang repair, maka pekerjaan tetap dilaksanakan dengan mengacu kepada manual barang tersebut atau terhadap hasil inspeksi atau pengecekan awal.
- (17) Memastikan bahwa pelaksanaan perbaikan pada tingkat besar (*overhaul*), modifikasi atau perbaikan ringan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang tertera pada *AMO Manual*.
- (18) Mengirimkan laporan apabila ditemukan adanya kerusakan serius, tidak berfungsinya barang atau barang yang ditolak karena sudah tidak dapat diperbaiki sesuai dengan ketentuan pada *AMO Manual*.

4.1.4.3. Maintenance Manager

Maintenance Manager melapor langsung kepada *Accountable Manager* dan mempunyai tanggung jawab terhadap operasional departemennya dengan tugas dan kewenangan sebagai berikut:

- (1) Memastikan bahwa semua karyawan telah mengikuti *training* dan terlatih dalam menjalankan tugas sesuai dengan prosedur dan keselamatan kerja termasuk mempergunakan dan merawat peralatan pemadam kebakaran.
- (2) Mengecek peralatan keselamatan kerja dan peralatan pemadam kebakaran secara periodik untuk memastikan bahwa semua peralatan tersebut dalam kondisi yang baik dan dapat dipergunakan setiap saat.
- (3) Memastikan bahwa Peraturan Keselamatan Penerbangan Sipil Pasal 121, 125, 129, dan 135 dipatuhi dan dijalankan oleh setiap karyawan.
- (4) Memastikan bahwa pada saat diberikan tugas pekerjaan semua kualifikasi karyawan khususnya karyawan teknik telah teruji sesuai dengan keahlian karyawan tersebut dengan mengacu kepada data-data pengalaman kerja sebelumnya.
- (5) Melatih, mendampingi dan mengawasi mekanik pada saat melakukan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan prakteknya.
- (6) Memastikan bahwa peralatan di *workshop* terawat dengan baik.
- (7) Memastikan bahwa setiap ruangan di *workshop* terjaga kebersihannya.
- (8) Memastikan bahwa semua pekerjaan perawatan dan perbaikan komponen-komponen atau barang *repair* terekam dalam bentuk data komputer atau dokumen-dokumen pengerjaan.
- (9) Melaporkan secara riil apabila menemukan kerusakan yang tersembunyi dan memutuskan apakah barang *repair* tersebut akan diperbaiki atau tidak.
- (10) Membuat daftar permintaan barang pengganti atau *replacement parts* untuk stok gudang sesuai dengan pekerjaan yang sekiranya nanti akan dikerjakan.

4.1.4.4. *Business and Operational Manager*

Business and Operational Manager melapor langsung kepada *Accountable Manager* dan mempunyai tanggung jawab terhadap operasional departemennya dengan tugas dan kewenangan sebagai berikut:

- (1) Mengembangkan riset bisnis dan rencana bisnis untuk bisnis domestik dan bisnis internasional.
- (2) Membuat *draft* kontrak atau perjanjian dengan *customer* dan berkoordinasi dengan *Manager of Quality Control* untuk memastikan bahwa kontrak atau perjanjian tersebut tidak melanggar atau melebihi dari tuntutan *quality*.
- (3) Memeriksa kontrak kerjasama, jangka waktu perjanjian dan semua yang berhubungan dengan bisnis.
- (4) Menyiapkan analisa bisnis dan pemasaran untuk pengembangan potensi pemasaran baik dalam dan luar negeri.
- (5) Memastikan bahwa pelayanan teknik terhadap *customer* telah sesuai dengan kesepakatan sebelumnya.
- (6) Memastikan setiap kerjasama yang telah terjalin dengan *customer* dapat terjaga dengan baik dan terus berupaya untuk mengembangkan kerjasama tersebut secara periodik.

4.1.4.5. *General Affair Manager*

General Affair Manager melapor langsung kepada *Accountable Manager* dan mempunyai tanggung jawab terhadap operasional departemennya dengan tugas dan kewenangan sebagai berikut:

- (1) Membuat perencanaan dan mengontrol biaya yang akan atau telah dikeluarkan oleh perusahaan dalam operasionalnya, menyiapkan laporan keuangan, membuat tagihan, perencanaan pembayaran utang dan menghitung setiap pengeluaran pada setiap bagian atau departemen di perusahaan.
- (2) Membuat perencanaan, koordinasi, mengawasi dan mengevaluasi kegiatan manajemen sumber daya manusia termasuk rencana pengembangan setiap karyawan dan yang berhubungan dengan manajemen pekerjaan dengan mengacu kepada peraturan perusahaan.
- (3) Memfasilitasi kegiatan pelatihan yang diadakan oleh perusahaan.
- (4) Menyiapkan ruangan dan fasilitas yang memadai bekerjasama dengan *Maintenance Manager*.

4.1.4.6. *Inspector*

Inspector mempunyai tugas dan tanggung jawab terhadap pekerjaannya sesuai dengan standar prosedur yang telah ditetapkan dalam data teknik yang dikeluarkan oleh perusahaan produsen barang. *Inspector* melapor dan bertanggung jawab langsung kepada *Manager of Quality Control*. *Inspector* mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:

- (1) Memastikan bahwa setiap *Inspector* telah terbiasa menjalankan metode inspeksi, teknik, mempergunakan peralatan sesuai dengan tugas yang diberikan di tempat masing-masing.
- (2) Mempergunakan keahliannya dengan maksimal ketika melakukan pekerjaannya sesuai dengan tanggung jawab di tempatnya masing-masing.

- (3) Memastikan bahwa peralatan pendukung dalam melakukan inspeksi dalam keadaan siap pakai dan dapat dipergunakan setiap saat.

4.1.4.7. *Chief Workshop*

Chief Workshop bertanggung jawab secara langsung kepada *Maintenance Manager* untuk seluruh operasional *workshop* yang dipegangnya. Adapun tugas dan kewenangan *Chief Workshop* adalah sebagai berikut:

- (1) Membuat perencanaan dan berkoordinasi untuk setiap aktifitas di *workshop* nya yang dipimpin dan membuat hubungan kerjasama dengan *workshop* lain apabila diperlukan.
- (2) Memastikan bahwa kegiatan *repair* dan *overhaul* seluruh barang *repair* dan komponen dibawah kewenangan *Chief Workshop* dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan dan pekerjaan tersebut di inspeksi oleh *Manager of Quality Control*.
- (3) Memberikan pengarahan dan pelatihan serta membantu dalam pelaksanaan prosedur kerja terhadap bawahannya.
- (4) Merawat dan memastikan seluruh peralatan dalam kondisi siap pakai, mengecek bahwa *List of Tool Calibration* untuk seluruh peralatan selalu *update* dan tidak ada peralatan yang *uncalibrated*.
- (5) Memastikan bahwa semua dokumen-dokumen prosedur kerja di isi secara benar oleh *Mechanic* dalam melaksanakan pekerjaannya.
- (6) Membuat permintaan pembelian barang untuk stok apabila diperlukan.
- (7) Mengawasi setiap pekerjaan dengan baik di *workshop* nya masing-masing.

- (8) Menyiapkan data-data teknis yang diperlukan dalam pekerjaan dan memastikan bahwa data tersebut adalah data terakhir yang dikeluarkan oleh pabrik pembuat atau data yang *update*.
- (9) Melakukan perlakuan yang baik terhadap semua barang yang sedang dalam proses perbaikan atau repair di *workshop* nya dan ketika pekerjaan selesai barang tersebut disimpan dengan sebaik-baiknya.
- (10) Melakukan pemeliharaan seluruh dokumen atau data-data *workshop*.

4.1.4.8. *Mechanic*

Mechanic melaksanakan tugas yang diperintahkan oleh *Maintenance Manager* dan mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:

- (1) Melaksanakan tugas yang diberikan dengan baik dan sesuai ketentuan.
- (2) Melaksanakan pekerjaan yang diberikan dengan mengacu kepada *Overhaul Manual*, *Component Maintenance Manual (CMM)*, *Technical Standard Order (TSO)*, *Service Bulletin*, *Service Letter*, *Specification Data*, *Technical Data*, *Material Safety Data Sheet (MSDS)* dan data lainnya yang telah mendapatkan *approval* dari DKU-PPU.
- (3) Mengenal dan dapat mempergunakan peralatan utama maupun peralatan pembantu yang disediakan dengan baik dan benar sesuai dengan area nya masing-masing.
- (4) Membuat laporan sesuai dengan pekerjaan yang telah dilaksanakan dalam bentuk *Maintenance Record*.

4.1.4.9. *Technical Publication*

Technical Publication adalah bagian pengurusan dokumen-dokumen teknik (*Component Maintenance Manual*) yang dipakai sebagai panduan dalam mengerjakan barang *repair* dari *customer*. Dalam sehari-harinya *Technical Publication* mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:

- (1) Menyediakan *Overhaul Manual*, *Component Maintenance Manual (CMM)*, *Technical Standard Order (TSO)*, *Service Bulletin*, *Service Letter*, *Specification Data*, *Technical Data*, *Material Safety Data Sheet (MSDS)* revisi terakhir dan *update* serta data-data teknis penunjang lainnya yang diperlukan untuk kegiatan pekerjaan.
- (2) Mengelola data teknis tersebut dan selalu melakukan pengecekan langsung kepada pabrik apakah data teknis tersebut masih dapat dipakai atau sudah diganti dengan data teknis yang terbaru.
- (3) Melakukan perubahan terhadap data-data teknis tersebut apabila ternyata dari pabriknya ada data teknis yang terbaru.
- (4) Membuat daftar data teknis dan mengontrol perubahannya.
- (5) Membuat tiruan atau *copy* data teknis untuk disimpan di masing-masing area *workshop* dan mengidentifikasikan bahwa hasil *fotocopy* tersebut terkontrol jumlah dan perubahan terakhirnya.
- (6) Menjalani komunikasi dengan penyedia data teknis atau *manual* jika diperlukan.

4.1.4.10. *Chief Material*

Chief Material melapor langsung kepada *Maintenance Manager* dan bertanggung jawab penuh terhadap operasional gudang. Berikut tugas dan kewenangannya:

- (1) Membuat laporan barang masuk dan mengelola seluruh material yang ada termasuk komponen dan material mentah dengan mengacu kepada *standard* industri.
- (2) Memastikan bahwa seluruh kegiatan pekerjaan yang menyangkut keluar masuk barang baik yang dilaksanakan didalam maupun diluar perusahaan dilaksanakan dengan baik dan terekam dalam data.
- (3) Memastikan bahwa semua barang telah di inventarisasi dengan mencantumkan jangka waktu masa pakai barang tersebut.
- (4) Melaksanakan program jangka waktu masa pakai barang.
- (5) Memastikan bawa semua material dan komponen dan bahan-bahan pendukung pekerjaan dalam kondisi layak pakai dan dapat dipakai di pesawat udara.
- (6) Mengelola, mengontrol, dan mendistribusikan daftar barang.
- (7) Menyebarkan seluruh informasi teknis, dokumen melalui ruangan tempat penyimpanan material di masing-masing *workshop*.
- (8) Memastikan bahwa material yang sudah tidak dapat dipakai lagi dibuang atau dimusnahkan.

4.1.4.11. *Marketing Staff*

Marketing Staff bertanggung jawab langsung kepada *Business and Operational Manager*. Adapun tugas dan kewenangan *Marketing Staff* adalah sebagai berikut:

- (1) Menjalin hubungan kerja yang baik dengan seluruh *customer*.
- (2) Membuat daftar rencana kunjungan untuk pemasaran.
- (3) Mengambil barang-barang yang akan di *repair* ke setiap *customer*.
- (4) Memastikan bahwa barang yang akan dikirim sudah sesuai dengan dokumen yang dibuat.
- (5) Mendampingi dan melayani sebaik-baiknya setiap *customer* yang melakukan kunjungan ke perusahaan.
- (6) Membuat penawaran harga yang akan ditawarkan kepada *customer*.
- (7) Membuat laporan berkala tentang terpenuhi atau tidaknya target pemasaran.

4.1.4.12. *I.T. and Administration*

I.T. and Administration berada di bawah *General Affair Manager* dan mempunyai tugas serta kewenangan sebagai berikut:

- (1) Merawat komputer dan jaringan komputer baik *hardware* maupun *software* secara berkala dan memperbaikinya apabila terjadi masalah.
- (2) Meng-*input* data barang *repair* yang masuk dan yang sudah dikirim kepada *customer*.
- (3) Membuat surat penawaran harga kepada *customer*.

- (4) Membuat surat penagihan setiap pekerjaan yang telah selesai kepada *customer*.
- (5) Mengelola data gaji karyawan dan absensi karyawan.

4.1.4.13. *Purchasing*

Purchasing adalah bagian yang melakukan pembelian barang-barang maupun *spare parts* baik di dalam negeri maupun pembelian ke luar negeri berdasarkan kebutuhan dan permintaan dari setiap bagian di perusahaan. Adapun tugas dan kewenangan *purchasing* sebagai berikut:

- (1) Membuat *Purchase Order* berdasarkan permintaan pembelian barang/material dari setiap bagian di perusahaan.
- (2) Membuat laporan keuangan untuk pembelian barang dan material secara berkala yaitu setiap dua bulan.
- (3) Membuat pengajuan biaya untuk membayar tagihan atau faktur dari *supplier*.
- (4) Menjalinkan hubungan korespondensi dengan *supplier* dalam negeri dan luar negeri.

4.1.4.14. *Finance*

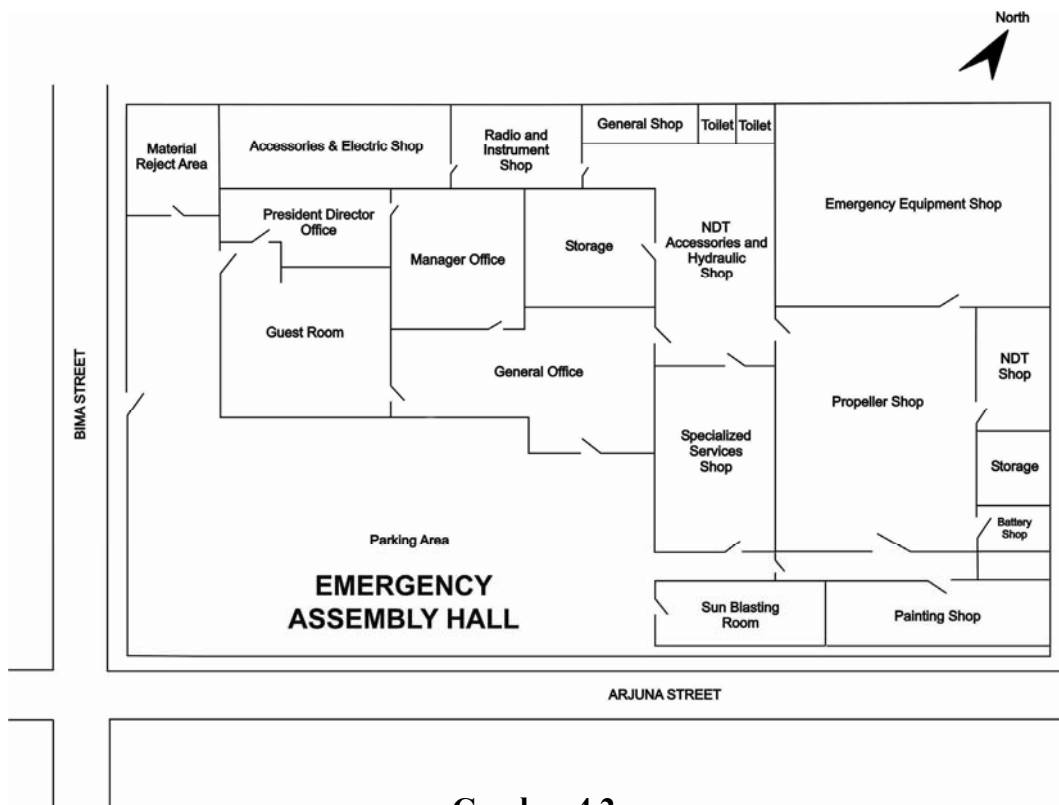
Posisi *Finance* sangat *vital* sekali dalam perusahaan karena *finance*-lah yang mengatur perputaran uang perusahaan dan menjaga agar uang tersebut selalu tersedia ketika tiba waktunya pembayaran gaji karyawan dan untuk kegiatan operasional perusahaan sehari-hari. *Finance* mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut;

- (1) Menyusun anggaran untuk biaya operasional dan gaji karyawan.
- (2) Menjalinkan komunikasi dengan pihak Bank untuk masalah keuangan.
- (3) Menghitung biaya pengeluaran untuk setiap pekerjaan yang masuk.
- (4) Membuat daftar harga penawaran setiap barang *repair* sebagai acuan pihak *marketing* untuk menawarkan kepada *customer*.
- (5) Membuat laporan rugi laba dan neraca keuangan.
- (6) Membuat laporan dan pembayaran pajak perusahaan secara berkala.

4.1.5. Fasilitas

Fasilitas yang saat ini dimiliki PT. Rekatama Putra Gegana Bandung beralamat di Jalan Bima No.90 Bandung untuk kantor dan *workshop*. Total luas area 788 meter persegi terbagi dari beberapa area yang digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan yaitu:

- (1) *Building Area* : 433 m²
- (2) *Workshop* : 260 m²
- (3) *Stores* : 9 m²
- (4) *Office* : 150 m²
- (5) *Toilet* : 8 m²
- (6) *Parking Area* : 355 m²



Gambar 4.2.
Facility Floor Plan PT. Rekatama Putra Gegana Bandung

Untuk fasilitas lainnya yang tersedia berupa listrik, air, bak penampung air, udara bertekanan (*compressed air*), tabung pemadam api, jaringan komputer, jaringan telepon dengan PABX, faxsimile, koneksi internet, dan televisi kabel sebagai sarana pendukung pekerjaan.

Dengan adanya *Facility Floor Plan* ini setiap orang dapat melihat denah ruangan apabila berkunjung ke PT. Rekatama Putra Gegana Bandung dan sebagai informasi evakuasi ketika terjadi bahaya kebakaran dan gempa bumi setiap orang yang ada di dalam gedung dapat menyelamatkan diri melalui jalur evakuasi yang telah ditandai dan berkumpul di luar ruangan yaitu di *Emergency Assembly Hall*.

4.1.6. Profil Responden

Profil responden adalah hasil dari survey pendapat terhadap objek, dalam hal ini karyawan PT. Rekatama Putra Gegana Bandung sebagai responden. Data karakteristik responden sebanyak 22 orang dengan didasarkan kepada jenis kelamin, tingkat pendidikan, dan jabatan.

Tabel 4.1.
Tingkat Jenis Kelamin Responden

No	Jenis Kelamin	Frekuensi	Persen (%)
1	Pria	20	90.91
2	Wanita	2	9.09
Jumlah		22	100.00

Sumber: Data primer diolah.

Dari tabel 4.1. diatas dapat diketahui bahwa sebanyak 20 orang atau 90.91% responden pria dan sisanya sebanyak 2 orang atau 9.09 % adalah responden wanita.

Tabel 4.2.
Tingkat Pendidikan Responden

No	Tingkat Pendidikan	Frekuensi	Persen (%)
1	SMU	16	72.73
2	Diploma	4	18.18
3	Sarjana	2	9.09
Jumlah		22	100.00

Sumber: Data primer diolah.

Dari tabel 4.2. diatas dapat diketahui untuk karyawan dengan tingkat pendidikan SMU sebanyak 16 orang atau 72.73% responden, lulusan Diploma sebanyak 4 orang atau 18.18% responden, dan sisanya lulusan Sarjana sebanyak 2 orang atau 9.09% responden.

Tabel 4.3.
Tingkat Jabatan Responden

No	Jabatan	Frekuensi	Persen (%)
1	Mekanik	13	59.09
2	Staf	5	22.73
3	Manager	4	18.18
Jumlah		22	100.00

Sumber: Data primer diolah.

Dari tabel 4.3. diatas dapat diketahui untuk karyawan dengan jabatan Mekanik sebanyak 13 orang atau 59.09%, jabatan Staf sebanyak 5 orang atau 22.73%, dan jabatan Manager sebanyak 4 orang atau 18.18%.

4.1.7. Transformasi Data

Data yang berasal dari pengumpulan dengan menggunakan kuesioner berada dalam skala ordinal. Pengujian instrumen pengukuran, statistik deskriptif maupun inferensial mensyaratkan data dalam kategori sekurang-kurangnya interval. Transformasi data dilakukan untuk menaikkan skala ordinal kedalam skala interval. Berikut tabel hasil tanggapan responden yang berada dalam skala ordinal kemudian di transformasi menjadi skala interval dengan mempergunakan program *Succesive* yaitu *add-ins* dari program aplikasi *Microsoft Excel*.

Tabel 4.4.
Hasil Kuesioner Variabel Disiplin

NO	X								
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9
1	4	4	4	4	4	4	4	4	4
2	4	4	4	4	4	4	4	4	4
3	5	4	5	5	5	3	3	4	4
4	5	4	5	5	5	4	2	5	5
5	5	5	4	4	4	2	2	2	2
6	5	4	5	5	4	4	4	4	5
7	4	4	5	4	4	5	4	4	4
8	5	4	4	4	4	4	4	3	4
9	4	4	5	4	4	4	4	4	4
10	4	4	4	4	4	4	2	3	3
11	5	5	5	5	5	5	3	3	5
12	4	5	5	5	2	2	4	4	4
13	5	5	5	3	4	5	4	4	5
14	5	4	5	5	4	5	4	4	4
15	4	5	5	5	4	5	5	4	4
16	4	5	5	5	4	5	5	4	4
17	5	5	4	5	5	2	5	5	5
18	5	4	5	5	5	5	4	4	5
19	4	4	5	5	4	4	4	4	4
20	5	5	5	5	4	5	5	4	4
21	5	5	5	5	5	5	4	4	5
22	4	5	5	5	4	5	5	4	4

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2013.

Tabel 4.5.
Hasil Transformasi Variabel Disiplin

NO	SUCCESSION INTERVAL X								
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9
1	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
2	1.00	1.00	1.00	2.16	2.72	2.20	2.58	3.23	2.74
3	2.60	1.00	2.71	3.63	4.27	1.61	1.70	3.23	2.74
4	2.60	1.00	2.71	3.63	4.27	2.20	1.00	4.86	4.17
5	2.60	2.60	1.00	2.16	2.72	1.00	1.00	1.00	1.00
6	2.60	1.00	2.71	3.63	2.72	2.20	2.58	3.23	4.17
7	1.00	1.00	2.71	2.16	2.72	3.42	2.58	3.23	2.74
8	2.60	1.00	1.00	2.16	2.72	2.20	2.58	1.87	2.74
9	1.00	1.00	2.71	2.16	2.72	2.20	2.58	3.23	2.74
10	1.00	1.00	1.00	2.16	2.72	2.20	1.00	1.87	1.61
11	2.60	2.60	2.71	3.63	4.27	3.42	1.70	1.87	4.17
12	1.00	2.60	2.71	3.63	1.00	1.00	2.58	3.23	2.74
13	2.60	2.60	2.71	1.00	2.72	3.42	2.58	3.23	4.17
14	2.60	1.00	2.71	3.63	2.72	3.42	2.58	3.23	2.74
15	1.00	2.60	2.71	3.63	2.72	3.42	3.88	3.23	2.74
16	1.00	2.60	2.71	3.63	2.72	3.42	3.88	3.23	2.74
17	2.60	2.60	1.00	3.63	4.27	1.00	3.88	4.86	4.17
18	2.60	1.00	2.71	3.63	4.27	3.42	2.58	3.23	4.17
19	1.00	1.00	2.71	3.63	2.72	2.20	2.58	3.23	2.74
20	2.60	2.60	2.71	3.63	2.72	3.42	3.88	3.23	2.74
21	2.60	2.60	2.71	3.63	4.27	3.42	2.58	3.23	4.17
22	1.00	2.60	2.71	3.63	2.72	3.42	3.88	3.23	2.74

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2013.

Tabel 4.6.
Hasil Kuesioner Variabel Kinerja

NO	Y				
	P1	P2	P3	P4	P5
1	4	4	4	4	4
2	4	4	4	4	4
3	4	5	5	5	4
4	4	5	5	5	5
5	4	4	5	4	4
6	4	4	5	4	5
7	4	4	5	4	5
8	4	5	4	4	4
9	4	4	4	4	4
10	3	4	3	4	4
11	3	3	3	3	3
12	2	4	4	4	4
13	5	5	5	5	5
14	5	4	4	4	4
15	5	5	4	4	4
16	5	5	4	4	4
17	4	4	5	5	5
18	4	4	4	4	4
19	4	5	4	4	5
20	5	5	4	4	5
21	4	5	4	4	5
22	5	5	4	4	4

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2013.

Tabel 4.7.
Hasil Transformasi Variabel Kinerja

NO	SUCCESIVE INTERVAL Y				
	P1	P2	P3	P4	P5
1	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
2	2.88	2.46	2.44	2.86	2.59
3	2.88	3.92	3.87	4.51	2.59
4	2.88	3.92	3.87	4.51	4.08
5	2.88	2.46	3.87	2.86	2.59
6	2.88	2.46	3.87	2.86	4.08
7	2.88	2.46	3.87	2.86	4.08
8	2.88	3.92	2.44	2.86	2.59
9	2.88	2.46	2.44	2.86	2.59
10	1.76	2.46	1.00	2.86	2.59
11	1.76	1.00	1.00	1.00	1.00
12	1.00	2.46	2.44	2.86	2.59
13	4.27	3.92	3.87	4.51	4.08
14	4.27	2.46	2.44	2.86	2.59
15	4.27	3.92	2.44	2.86	2.59
16	4.27	3.92	2.44	2.86	2.59
17	2.88	2.46	3.87	4.51	4.08
18	2.88	2.46	2.44	2.86	2.59
19	2.88	3.92	2.44	2.86	4.08
20	4.27	3.92	2.44	2.86	4.08
21	2.88	3.92	2.44	2.86	4.08
22	4.27	3.92	2.44	2.86	2.59

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2013.

4.1.8. Uji Validitas dan Reliabilitas

Uji reliabilitas menggunakan *Cronbach Alpha* dengan nilai koefisien lebih besar daripada 0.60. Uji validitas menggunakan teknik statistik korelasi *Product Moment Pearson* dengan kriteria sekurang-kurangnya 0.30.

4.1.8.1. Disiplin

Berikut ini adalah hasil dari output komputer program *IBM SPSS Statistics 19* mengenai uji reliabilitas dan validitas untuk instrumen disiplin.

Tabel 4.8.
Reliabilitas Disiplin

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.788	9

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2013.

Pada tabel 4.8. terlihat bahwa koefisien *cronbach alpha* adalah 0.788. Kriteria yang digunakan adalah sekurang-kurangnya nilai koefisien *cronbach alpha* 0.60. Dengan demikian dapat diambil kesimpulan bahwa instrumen disiplin adalah reliabel.

Untuk pengujian validitas dapat dilihat pada tabel 4.9. Hasilnya setelah di hitung, koefisien korelasi antara tiap-tiap item dengan total item untuk instrument disiplin berkisar antara 0.382-0.657. Karena seluruh koefisien korelasi lebih besar daripada kriteria yang di syaratkan yaitu sekurang-kurangnya 0.30. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa instrumen pengukuran adalah valid.

Tabel 4.9.
Validitas Disiplin

Item-Total Statistics				
	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
P1	22.0263	19.858	.392	.779
P2	22.1749	19.837	.382	.781
P3	21.6597	18.982	.596	.752
P4	20.9122	19.445	.510	.763
P5	20.9122	19.973	.411	.776
P6	21.3929	19.377	.439	.773
P7	21.3929	19.335	.426	.775
P8	20.9122	19.351	.485	.766
P9	20.9122	18.028	.657	.741

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2013.

4.1.8.2. Kinerja

Kinerja adalah instrumen kedua yang akan diuji. Pada tabel 4.10. menyajikan besarnya koefisien reliabilitas untuk instrumen ini. Besarnya koefisien *cronbach alpha* adalah 0.810. Karena $0.810 > 0.60$ maka dapat disimpulkan bahwa instrumen kinerja adalah reliabel.

Tabel 4.10.
Reliabilitas Kinerja

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.810	5

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2013.

Pada tabel 4.11. menunjukkan besarnya koefisien korelasi antara tiap-tiap item dengan total item untuk instrumen kinerja. Besarnya koefisien berkisar antara

0.439-0.699. Karena seluruh koefisien korelasi lebih besar daripada 0.30. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa instrumen pengukuran kinerja adalah valid.

Tabel 4.11.
Validitas Kinerja

Item-Total Statistics				
	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
P1	12.2076	7.911	.439	.822
P2	12.2076	7.366	.607	.771
P3	12.4988	7.141	.624	.765
P4	12.2076	7.255	.699	.745
P5	12.2076	7.245	.638	.761

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2013.

4.2. Pembahasan

4.2.1. Disiplin Pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung

Berdasarkan analisis deskriptif responden, maka dapat diketahui tanggapan responden terhadap disiplin kerja pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung dalam tabel-tabel berikut ini:

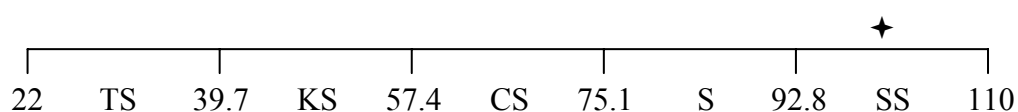
Tabel 4.12.
Tanggapan Responden Mengenai:
Adanya Kejelasan Tujuan (Pekerjaan) Membuat
Anda Lebih Bersemangat Dalam Bekerja

Kategori Penilaian	Bobot	Frekuensi (n)	Persentase (%)	B x F
Sangat Setuju	5	12	54.55	60
Setuju	4	10	45.45	40
Cukup Setuju	3	-	-	-
Kurang Setuju	2	-	-	-
Tidak Setuju	1	-	-	-
Jumlah		22	100.00	100

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2013.

Berdasarkan tabel 4.12. diperoleh tanggapan responden mengenai: Adanya Kejelasan Tujuan (Pekerjaan) Membuat Anda Lebih Bersemangat Dalam Bekerja. Yang menyatakan sangat setuju sebanyak 12 (54.55%) responden. Yang menyatakan setuju sebanyak 10 (45.45%) responden.

Dari hasil tanggapan responden dapat dikategorikan dalam bentuk pembobotan sebagai berikut:



Berdasarkan analisis diatas dapat disimpulkan, bahwa responden berpendapat Sangat Setuju mengenai: Adanya Kejelasan Tujuan (Pekerjaan) Membuat Anda Lebih Bersemangat Dalam Bekerja.

Tabel 4.13.
Tanggapan Responden Mengenai:
Beban Kerja Yang Sesuai Dengan Kemampuan Akan Membuat Anda
Bersungguh-Sungguh Dalam Melaksanakan Pekerjaan Yang Diberikan

Kategori Penilaian	Bobot	Frekuensi (n)	Persentase (%)	B x F
Sangat Setuju	5	10	45.45	50
Setuju	4	12	54.55	48
Cukup Setuju	3	-	-	-
Kurang Setuju	2	-	-	-
Tidak Setuju	1	-	-	-
Jumlah		22	100.00	98

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2013.

Berdasarkan tabel 4.13. diperoleh tanggapan responden mengenai: Beban Kerja Yang Sesuai Dengan Kemampuan Akan Membuat Anda Bersungguh-Sungguh Dalam Melaksanakan Pekerjaan Yang Diberikan. Yang menyatakan

sangat setuju sebanyak 10 (54.45%) responden. Yang menyatakan setuju sebanyak 12 (54.55%) responden.

Dari hasil tanggapan responden dapat dikategorikan dalam bentuk pembobotan sebagai berikut:



Berdasarkan analisis diatas dapat disimpulkan, bahwa responden berpendapat Sangat Setuju mengenai: Beban Kerja Yang Sesuai Dengan Kemampuan Akan Membuat Anda Bersungguh-Sungguh Dalam Melaksanakan Pekerjaan Yang Diberikan.

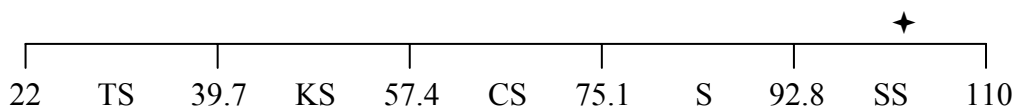
Tabel 4.14.
Tanggapan Responden Mengenai:
Keteladan Pimpinan Diperlukan Dalam Meningkatkan Disiplin Karyawan

Kategori Penilaian	Bobot	Frekuensi (n)	Persentase (%)	B x F
Sangat Setuju	5	16	72.73	80
Setuju	4	6	27.27	24
Cukup Setuju	3	-	-	-
Kurang Setuju	2	-	-	-
Tidak Setuju	1	-	-	-
Jumlah		22	100.00	104

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2013.

Berdasarkan tabel 4.14. diperoleh tanggapan responden mengenai: Keteladan Pimpinan Diperlukan Dalam Meningkatkan Disiplin Karyawan. Yang menyatakan sangat setuju sebanyak 16 (72.73%) responden. Yang menyatakan setuju sebanyak 6 (27.27%) responden.

Dari hasil tanggapan responden dapat dikategorikan dalam bentuk pembobotan sebagai berikut:



Berdasarkan analisis diatas dapat disimpulkan, bahwa responden berpendapat Sangat Setuju mengenai: Keteladan Pimpinan Diperlukan Dalam Meningkatkan Disiplin Karyawan.

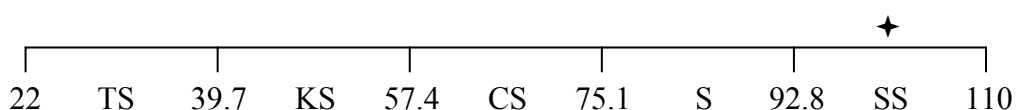
Tabel 4.15.
Tanggapan Responden Mengenai:
Balas Jasa (Gaji dan Kesejahteraan) Dapat Memberikan Kepuasan
Dan Kecintaan Anda Terhadap Pekerjaan Sehingga
Kedisiplinan Akan Semakin Baik

Kategori Penilaian	Bobot	Frekuensi (n)	Persentase (%)	B x F
Sangat Setuju	5	14	63.64	70
Setuju	4	7	31.82	28
Cukup Setuju	3	1	4.54	3
Kurang Setuju	2	-	-	-
Tidak Setuju	1	-	-	-
Jumlah		22	100.00	101

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2013.

Berdasarkan tabel 4.15. diperoleh tanggapan responden mengenai: Balas Jasa (Gaji dan Kesejahteraan) Dapat Memberikan Kepuasan Dan Kecintaan Anda Terhadap Pekerjaan Sehingga Kedisiplinan Akan Semakin Baik. Yang menyatakan sangat setuju sebanyak 14 (63.64%) responden. Yang menyatakan setuju sebanyak 7 (31.82%) responden dan menyatakan cukup setuju sebanyak 1 (4.54%) responden.

Dari hasil tanggapan responden dapat dikategorikan dalam bentuk pembobotan sebagai berikut:



Berdasarkan analisis diatas dapat disimpulkan, bahwa responden berpendapat Sangat Setuju mengenai: Balas Jasa (Gaji dan Kesejahteraan) Dapat Memberikan Kepuasan Dan Kecintaan Anda Terhadap Pekerjaan Sehingga Kedisiplinan Akan Semakin Baik.

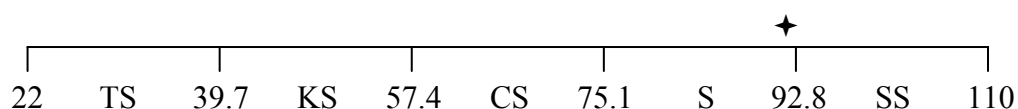
Tabel 4.16.
Tanggapan Responden Mengenai:
Adanya Persamaan Hak Dan Kewajiban Sesama Karyawan
Akan Membuat Anda Lebih Bergairah Dalam Bekerja

Kategori Penilaian	Bobot	Frekuensi (n)	Persentase (%)	B x F
Sangat Setuju	5	6	27.27	30
Setuju	4	15	68.18	60
Cukup Setuju	3	-	-	-
Kurang Setuju	2	1	4.55	2
Tidak Setuju	1	-	-	-
Jumlah		22	100.00	92

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2013.

Berdasarkan tabel 4.16. diperoleh tanggapan responden mengenai: Adanya Persamaan Hak Dan Kewajiban Sesama Karyawan Akan Membuat Anda Lebih Bergairah Dalam Bekerja. Yang menyatakan sangat setuju sebanyak 6 (27.27%) responden. Yang menyatakan setuju sebanyak 15 (68.18%) responden dan menyatakan kurang setuju sebanyak 1 (4.55%) responden.

Dari hasil tanggapan responden dapat dikategorikan dalam bentuk pembobotan sebagai berikut:



Berdasarkan analisis diatas dapat disimpulkan, bahwa responden berpendapat Setuju mengenai: Adanya Persamaan Hak Dan Kewajiban Sesama Karyawan Akan Membuat Anda Lebih Bergairah Dalam Bekerja.

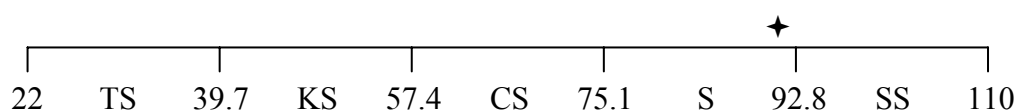
Tabel 4.17.
Tanggapan Responden Mengenai:
Pimpinan Yang Selalu Aktif Dalam Melakukan Pengawasan Membuat
Anda Lebih Bertanggung Jawab Dalam Menyelesaikan
Tugas Dan Pekerjaan Tepat Waktu

Kategori Penilaian	Bobot	Frekuensi (n)	Persentase (%)	B x F
Sangat Setuju	5	10	45.45	50
Setuju	4	8	36.36	32
Cukup Setuju	3	1	4.55	3
Kurang Setuju	2	3	13.64	6
Tidak Setuju	1	-	-	-
Jumlah		22	100.00	91

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2013.

Berdasarkan tabel 4.17. diperoleh tanggapan responden mengenai: Pimpinan Yang Selalu Aktif Dalam Melakukan Pengawasan Membuat Anda Lebih Bertanggung Jawab Dalam Menyelesaikan Tugas Dan Pekerjaan Tepat Waktu. Yang menyatakan sangat setuju sebanyak 10 (45.45%) responden. Yang menyatakan setuju sebanyak 8 (36.36%) responden. Yang menyatakan cukup setuju sebanyak 1 (4.55) dan menyatakan kurang setuju sebanyak 3 (13.64%) responden.

Dari hasil tanggapan responden dapat dikategorikan dalam bentuk pembobotan sebagai berikut:



Berdasarkan analisis diatas dapat disimpulkan, bahwa responden berpendapat Setuju mengenai: Pimpinan Yang Selalu Aktif Dalam Melakukan Pengawasan Membuat Anda Lebih Bertanggung Jawab Dalam Menyelesaikan Tugas Dan Pekerjaan Tepat Waktu.

Tabel 4.18.
Tanggapan Responden Mengenai:
Adanya Pelaksanaan Hukuman Ketika Melakukan Kesalahan
Dalam Bekerja Mempengaruhi Anda Untuk Selalu Disiplin

Kategori Penilaian	Bobot	Frekuensi (n)	Persentase (%)	B x F
Sangat Setuju	5	5	22.73	25
Setuju	4	12	54.54	48
Cukup Setuju	3	2	9.09	6
Kurang Setuju	2	3	13.64	6
Tidak Setuju	1	-	-	-
Jumlah		22	100.00	85

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2013.

Berdasarkan tabel 4.18. diperoleh tanggapan responden mengenai: Adanya Pelaksanaan Hukuman Ketika Melakukan Kesalahan Dalam Bekerja Mempengaruhi Anda Untuk Selalu Disiplin. Yang menyatakan sangat setuju sebanyak 5 (22.73%) responden. Yang menyatakan setuju sebanyak 12 (54.54%) responden. Yang menyatakan cukup setuju sebanyak 2 (9.09) dan menyatakan kurang setuju sebanyak 3 (13.64%) responden.

Dari hasil tanggapan responden dapat dikategorikan dalam bentuk pembobotan sebagai berikut:



Berdasarkan analisis diatas dapat disimpulkan, bahwa responden berpendapat Setuju mengenai: Adanya Pelaksanaan Hukuman Ketika Melakukan Kesalahan Dalam Bekerja Mempengaruhi Anda Untuk Selalu Disiplin.

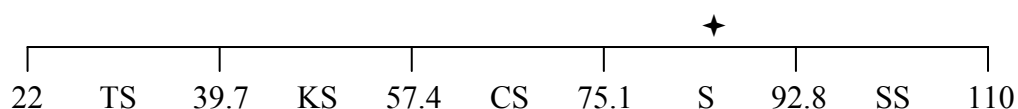
Tabel 4.19.
Tanggapan Responden Mengenai:
Penindakan Yang Konsisten Dalam Melaksanakan Peraturan
Perusahaan Membuat Anda Selalu Disiplin

Kategori Penilaian	Bobot	Frekuensi (n)	Persentase (%)	B x F
Sangat Setuju	5	2	9.09	10
Setuju	4	16	72.73	64
Cukup Setuju	3	3	13.64	9
Kurang Setuju	2	1	4.54	2
Tidak Setuju	1	-	-	-
Jumlah		22	100.00	85

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2013.

Berdasarkan tabel 4.19. diperoleh tanggapan responden mengenai: Penindakan Yang Konsisten Dalam Melaksanakan Peraturan Perusahaan Membuat Anda Selalu Disiplin. Yang menyatakan sangat setuju sebanyak 2 (9.09%) responden. Yang menyatakan setuju sebanyak 16 (72.73%) responden. Yang menyatakan cukup setuju sebanyak 3 (13.64) dan menyatakan kurang setuju sebanyak 1 (4.54%) responden.

Dari hasil tanggapan responden dapat dikategorikan dalam bentuk pembobotan sebagai berikut:



Berdasarkan analisis diatas dapat disimpulkan, bahwa responden berpendapat Setuju mengenai: Penindakan Yang Konsisten Dalam Melaksanakan Peraturan Perusahaan Membuat Anda Selalu Disiplin.

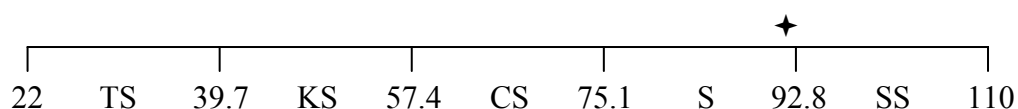
Tabel 4.20.
Tanggapan Responden Mengenai:
Keharmonisan Hubungan Diantara Karyawan Dapat Menciptakan
Kedisiplinan Yang Baik Ditempat Anda Bekerja

Kategori Penilaian	Bobot	Frekuensi (n)	Persentase (%)	B x F
Sangat Setuju	5	7	31.82	35
Setuju	4	13	59.09	52
Cukup Setuju	3	1	4.55	3
Kurang Setuju	2	1	4.54	2
Tidak Setuju	1	-	-	-
Jumlah		22	100.00	92

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2013.

Berdasarkan tabel 4.20. diperoleh tanggapan responden mengenai: Keharmonisan Hubungan Diantara Karyawan Dapat Menciptakan Kedisiplinan Yang Baik Ditempat Anda Bekerja. Yang menyatakan sangat setuju sebanyak 7 (31.82%) responden. Yang menyatakan setuju sebanyak 13 (59.09%) responden. Yang menyatakan cukup setuju sebanyak 1 (4.55) dan menyatakan kurang setuju sebanyak 1 (4.54%) responden.

Dari hasil tanggapan responden dapat dikategorikan dalam bentuk pembobotan sebagai berikut:



Berdasarkan analisis diatas dapat disimpulkan, bahwa responden berpendapat Setuju mengenai: Keharmonisan Hubungan Diantara Karyawan Dapat Menciptakan Kedisiplinan Yang Baik Ditempat Anda Bekerja.

Dari penilaian indikator-indikator pada tabel-tabel tersebut, maka dapat diketahui bahwa nilai tanggapan responden terhadap Disiplin Pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung adalah sebagai berikut:

Tabel 4.21.
Tanggapan Responden Terhadap:
Disiplin Pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung

Indikator Disiplin	Jumlah	Penilaian
Adanya Kejelasan Tujuan (Pekerjaan) Membuat Anda Lebih Bersemangat Dalam Bekerja.	100	Sangat Baik
Beban Kerja Yang Sesuai Dengan Kemampuan Akan Membuat Anda Bersungguh-Sungguh Dalam Melaksanakan Pekerjaan Yang Diberikan.	98	Sangat Baik
Keteladan Pimpinan Diperlukan Dalam Meningkatkan Disiplin Karyawan.	104	Sangat Baik
Balas Jasa (Gaji dan Kesejahteraan) Dapat Memberikan Kepuasan Dan Kecintaan Anda Terhadap Pekerjaan Sehingga Kedisiplinan Akan Semakin Baik.	101	Sangat Baik
Adanya Persamaan Hak Dan Kewajiban Sesama Karyawan Akan Membuat Anda Lebih Bergairah Dalam Bekerja.	92	Baik
Pimpinan Yang Selalu Aktif Dalam Melakukan Pengawasan Membuat Anda Lebih Bertanggung Jawab Dalam Menyelesaikan Tugas Dan Pekerjaan Tepat Waktu.	91	Baik
Adanya Pelaksanaan Hukuman Ketika Melakukan Kesalahan Dalam Bekerja Mempengaruhi Anda Untuk Selalu Disiplin.	85	Baik
Penindakan Yang Konsisten Dalam Melaksanakan Peraturan Perusahaan Membuat Anda Selalu Disiplin.	85	Baik
Keharmonisan Hubungan Diantara Karyawan Dapat Menciptakan Kedisiplinan Yang Baik Ditempat Anda Bekerja.	92	Baik
Jumlah	848	Sangat Baik
Rata-Rata	94.2	Sangat Baik

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2013.

Berdasarkan pada tabel 4.21. didapatkan hasil dari penilaian responden terhadap disiplin pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung dengan jumlah skor sebanyak 848 atau rata-rata sebesar 94.2. Dari hasil tersebut dapat dikatakan bahwa responden menanggapinya dengan Sangat Baik atas pelaksanaan disiplin pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung.

4.2.2. Kinerja Karyawan Pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung

Analisis data deskriptif dilakukan peneliti dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang berhubungan dengan kinerja karyawan pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung. Hasil dari penyebaran kuesioner yang telah dilakukan oleh peneliti disajikan dalam bentuk tabel dengan disertai oleh analisis sebagai berikut:

Tabel 4.22.
Tanggapan Responden Mengenai:
Kemampuan Dalam Meningkatkan Jumlah Pekerjaan
Menandakan Bahwa Kinerja Semakin Baik

Kategori Penilaian	Bobot	Frekuensi (n)	Persentase (%)	B x F
Sangat Setuju	5	6	27.27	30
Setuju	4	13	59.09	52
Cukup Setuju	3	2	9.09	6
Kurang Setuju	2	1	4.55	2
Tidak Setuju	1	-	-	-
Jumlah		22	100.00	90

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2013.

Berdasarkan tabel 4.22. diperoleh tanggapan responden mengenai: Kemampuan Dalam Meningkatkan Jumlah Pekerjaan Menandakan Bahwa Kinerja Semakin Baik. Yang menyatakan sangat setuju sebanyak 6 (27.27%) responden. Yang menyatakan setuju sebanyak 13 (59.09%) responden. Yang menyatakan

cukup setuju sebanyak 2 (9.09%) responden, dan yang menyatakan kurang setuju sebanyak 1 (4.55%) responden.

Dari hasil tanggapan responden dapat dikategorikan dalam bentuk pembobotan sebagai berikut:



Berdasarkan analisis diatas dapat disimpulkan, bahwa responden berpendapat Setuju mengenai: Kemampuan Dalam Meningkatkan Jumlah Pekerjaan Menandakan Bahwa Kinerja Semakin Baik.

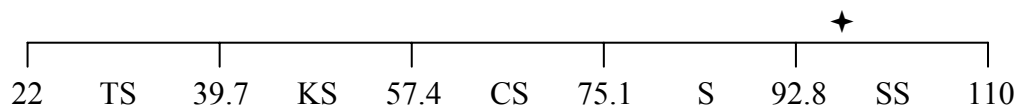
Tabel 4.23.
Tanggapan Responden Mengenai:
Kualitas Pekerjaan Yang Dihasilkan Oleh Anda, Apabila Hasilnya Baik
Dapat Membuat Anda Merasa Puas Dan Bangga Atas Hasil Kerja Anda

Kategori Penilaian	Bobot	Frekuensi (n)	Persentase (%)	B x F
Sangat Setuju	5	10	45.45	50
Setuju	4	11	50.00	44
Cukup Setuju	3	1	4.55	1
Kurang Setuju	2	-	-	-
Tidak Setuju	1	-	-	-
Jumlah		22	100.00	95

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2013.

Berdasarkan tabel 4.23. diperoleh tanggapan responden mengenai: Kualitas Pekerjaan Yang Dihasilkan Oleh Anda, Apabila Hasilnya Baik Dapat Membuat Anda Merasa Puas Dan Bangga Atas Hasil Kerja Anda. Yang menyatakan sangat setuju sebanyak 10 (45.45%) responden. Yang menyatakan setuju sebanyak 11 (50.00%) responden. Yang menyatakan cukup setuju sebanyak 1 (4.55%) responden.

Dari hasil tanggapan responden dapat dikategorikan dalam bentuk pembobotan sebagai berikut:



Berdasarkan analisis diatas dapat disimpulkan, bahwa responden berpendapat Sangat Setuju mengenai: Kualitas Pekerjaan Yang Dihasilkan Oleh Anda, Apabila Hasilnya Baik Dapat Membuat Anda Merasa Puas Dan Bangga Atas Hasil Kerja Anda.

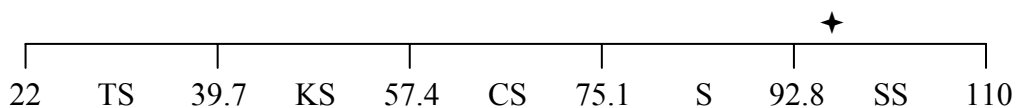
Tabel 4.24.
Tanggapan Responden Mengenai:
Tepat Waktu Dalam Menyelesaikan Pekerjaan
Adalah Kewajiban Yang Harus Anda Penuhi

Kategori Penilaian	Bobot	Frekuensi (n)	Persentase (%)	B x F
Sangat Setuju	5	7	31.82	35
Setuju	4	13	59.09	52
Cukup Setuju	3	2	9.09	6
Kurang Setuju	2	-	-	-
Tidak Setuju	1	-	-	-
Jumlah		22	100.00	93

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2013.

Berdasarkan tabel 4.24. diperoleh tanggapan responden mengenai: Tepat Waktu Dalam Menyelesaikan Pekerjaan Adalah Kewajiban Yang Harus Anda Penuhi. Yang menyatakan sangat setuju sebanyak 7 (31.82%) responden. Yang menyatakan setuju sebanyak 13 (59.09%) responden. Yang menyatakan cukup setuju sebanyak 2 (9.09%) responden.

Dari hasil tanggapan responden dapat dikategorikan dalam bentuk pembobotan sebagai berikut:



Berdasarkan analisis diatas dapat disimpulkan, bahwa responden berpendapat Sangat Setuju mengenai: Tepat Waktu Dalam Menyelesaikan Pekerjaan Adalah Kewajiban Yang Harus Anda Penuhi.

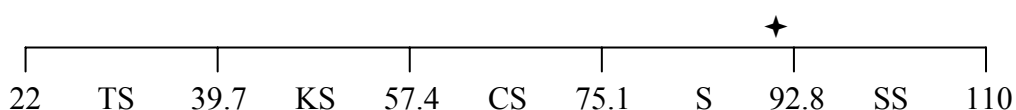
Tabel 4.25.
Tanggapan Responden Mengenai:
Kehadiran Karyawan Sesuai Waktu Yang Ditentukan Oleh
Perusahaan Untuk Memulai Suatu Pekerjaan Dapat
Meningkatkan Jumlah Pekerjaan Yang Dihasilkan

Kategori Penilaian	Bobot	Frekuensi (n)	Persentase (%)	B x F
Sangat Setuju	5	4	18.18	20
Setuju	4	17	77.27	68
Cukup Setuju	3	1	4.55	3
Kurang Setuju	2	-	-	-
Tidak Setuju	1	-	-	-
Jumlah		22	100.00	91

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2013.

Berdasarkan tabel 4.25. diperoleh tanggapan responden mengenai: Kehadiran Karyawan Sesuai Waktu Yang Ditentukan Oleh Perusahaan Untuk Memulai Suatu Pekerjaan Dapat Meningkatkan Jumlah Pekerjaan yang Dihasilkan. Yang menyatakan sangat setuju sebanyak 4 (18.18%) responden. Yang menyatakan setuju sebanyak 17 (77.27%) responden. Yang menyatakan cukup setuju sebanyak 1 (4.55%) responden.

Dari hasil tanggapan responden dapat dikategorikan dalam bentuk pembobotan sebagai berikut:



Berdasarkan analisis diatas dapat disimpulkan, bahwa responden berpendapat Setuju mengenai: Kehadiran Karyawan Sesuai Waktu Yang Ditentukan Oleh Perusahaan Untuk Memulai Suatu Pekerjaan Dapat Meningkatkan Jumlah Pekerjaan yang Dihasilkan.

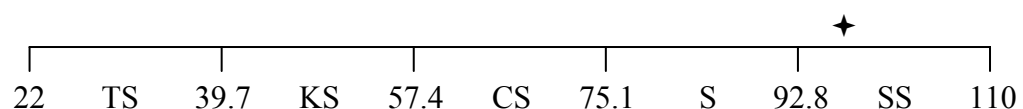
Tabel 4.26.
Tanggapan Responden Mengenai:
Adanya Saling Kerjasama Antar Karyawan Dapat
Mempercepat Penyelesaian Proses Pekerjaan

Kategori Penilaian	Bobot	Frekuensi (n)	Persentase (%)	B x F
Sangat Setuju	5	8	36.36	40
Setuju	4	13	59.09	52
Cukup Setuju	3	1	4.55	3
Kurang Setuju	2	-	-	-
Tidak Setuju	1	-	-	-
Jumlah		22	100.00	95

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2013.

Berdasarkan tabel 4.26. diperoleh tanggapan responden mengenai: Adanya Saling Kerjasama Antar Karyawan Dapat Mempercepat Penyelesaian Proses Pekerjaan. Yang menyatakan sangat setuju sebanyak 8 (36.36%) responden. Yang menyatakan setuju sebanyak 13 (59.09%) responden. Yang menyatakan cukup setuju sebanyak 1 (4.55%) responden.

Dari hasil tanggapan responden dapat dikategorikan dalam bentuk pembobotan sebagai berikut:



Berdasarkan analisis diatas dapat disimpulkan, bahwa responden berpendapat Sangat Setuju mengenai: Adanya Saling Kerjasama Antar Karyawan Dapat Mempercepat Penyelesaian Proses Pekerjaan.

Dari penilaian indikator-indikator pada tabel-tabel tersebut, maka dapat diketahui bahwa nilai tanggapan responden terhadap Kinerja Pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung adalah sebagai berikut:

Tabel 4.27.
Tanggapan Responden Terhadap:
Kinerja Pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung

Indikator Kinerja	Jumlah	Penilaian
Kemampuan Dalam Meningkatkan Jumlah Pekerjaan Menandakan Bahwa Kinerja Semakin Baik.	90	Baik
Kualitas Pekerjaan Yang Dihasilkan Oleh Anda, Apabila Hasilnya Baik Dapat Membuat Anda Merasa Puas Dan Bangga Atas Hasil Kerja Anda.	95	Sangat Baik
Tepat Waktu Dalam Menyelesaikan Pekerjaan Adalah Kewajiban Yang Harus Anda Penuhi.	93	Sangat Baik
Kehadiran Karyawan Sesuai Waktu Yang Ditentukan Oleh Perusahaan Untuk Memulai Suatu Pekerjaan Dapat Meningkatkan Jumlah Pekerjaan yang Dihasilkan.	91	Baik
Adanya Saling Kerjasama Antar Karyawan Dapat Mempercepat Penyelesaian Proses Pekerjaan.	95	Sangat Baik
Jumlah	464	Sangat Baik
Rata-Rata	92.8	Sangat Baik

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2013.

4.2.3. Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung

Penulis akan melakukan analisis mengenai: *Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung* dengan melalui metode statistik yang menggunakan regresi linier sederhana, koefisien korelasi pearson, dan koefisien determinasi, sehingga pengaruh disiplin terhadap kinerja

dapat diketahui lebih jelas lagi. Agar proses pengujian statistik menjadi lebih mudah, penulis mempergunakan bantuan program komputer *IBM SPSS Statistics 19 Version 19.0.1 Multilingual* dengan sistem operasi *Windows XP*.

4.2.3.1. Analisis Regresi Linier Sederhana

Analisis regresi linier sederhana digunakan untuk mengukur besarnya pengaruh variabel bebas terhadap variabel tergantung dan memprediksi variabel tergantung dengan menggunakan variabel bebas. Dalam hal ini untuk mengetahui pengaruh disiplin terhadap kinerja karyawan pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung. Output dari program *IBM SPSS Statistics 19* diperoleh nilai regresi seperti yang tertera pada tabel 4.28.

Tabel 4.28
Regresi

Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	8,479	3,374		2,513	,021
	X	,285	,138	,420	2,072	,051
a. Dependent Variable: Y						

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2013.

Diperoleh: $a = 8,479$

$b = 0.285$

Maka dapat diperoleh model persamaan regresi nya adalah:

$$Y = 8,479 + 0,285X$$

Dari analisis regresi diatas dapat diketahui bahwa nilai dari a adalah 8,479. Nilai ini menunjukkan bahwa pada saat Disiplin (X) bernilai nol, maka kinerja karyawan (Y) akan bernilai 8,479. Sedangkan nilai dari b yaitu sebesar 0.285 menunjukkan bahwa ketika terjadi kenaikan disiplin sebesar satu satuan, maka kinerja karyawan akan meningkat sebesar 0.285 satuan. Selain itu terlihat tanda positif (+) yang berarti adanya pengaruh yang positif antara disiplin dan kinerja karyawan.

4.2.3.2. Analisis Koefisien Korelasi Pearson

Analisis Koefisien Korelasi Pearson adalah untuk mengetahui adanya derajat/kekuatan hubungan disiplin terhadap kinerja karyawan pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung. Output dari program IBM SPSS Statistics 19 diperoleh nilai koefisien korelasi seperti yang tertera pada tabel 4.29.

Tabel 4.29.
Koefisien Korelasi

Model Summary ^b				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,420 ^a	,177	,136	3,08262
a. Predictors: (Constant), X		Diperoleh: r = 0.420		
b. Dependent Variable: Y				

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2013.

Berdasarkan analisis diatas, maka didapatkan nilai koefisien korelasi sebesar 0.420. Hal ini menunjukkan bahwa disiplin mempunyai hubungan yang cukup kuat terhadap kinerja karyawan pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung.

4.2.3.3. Analisis Koefisien Determinasi

Sedangkan untuk menghitung besarnya pengaruh disiplin terhadap kinerja karyawan pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung berdasarkan koefisien korelasi pearson dengan mempergunakan rumus koefisien determinasi sebagai berikut:

$$\begin{aligned}\mathbf{KD} &= (\mathbf{r})^2 \times \mathbf{100\%} \\ &= (\mathbf{0.420})^2 \times \mathbf{100\%} \\ &= \mathbf{17.6\%}\end{aligned}$$

Dari hasil diatas maka disiplin memberikan pengaruh sebesar 17.6% terhadap kinerja karyawan pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung. Sedangkan sisanya sebesar $\mathbf{100\% - 17.6\% = 82.4\%}$, disebabkan oleh variabel lainnya.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis deksriptif dan verifikatif terhadap penelitian yang telah penulis lakukan yaitu mengenai disiplin dan kinerja karyawan pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung dengan mengacu kepada hasil analisis koefisien determinasi untuk mengetahui seberapa besar pengaruh disiplin terhadap kinerja karyawan pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

- 1) Disiplin pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung telah berjalan sangat baik. Hal ini terlihat berdasarkan hasil jawaban dari responden sebanyak 22 orang yang menjawab 9 butir pertanyaan mengenai disiplin pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung dengan jumlah rata-rata sebesar 94.2.
- 2) Kinerja pegawai pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung telah berjalan sangat baik. Hal ini terlihat dari jumlah rata-rata sebesar 92.8 dari tanggapan responden sebanyak 22 orang yang menjawab 5 butir pertanyaan mengenai kinerja pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung.
- 3) Berdasarkan hasil analisis data dengan menggunakan metode statistik yaitu koefisien korelasi pearson dan koefisien determinasi maka dapat disimpulkan bahwa disiplin berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung.

5.2. Saran

Berdasarkan hasil temuan dari penelitian ini, penulis mengemukakan saran yang berkaitan dengan disiplin dan kinerja karyawan pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung diantaranya adalah:

- 1) Manajemen PT. Rekatama Putra Gegana agar terus meningkatkan disiplin kerja karyawannya dengan melakukan pengawasan yang ketat agar karyawan lebih disiplin mematuhi peraturan perusahaan.
- 2) Kinerja karyawan saat ini agar mendapatkan apresiasi dari pimpinan perusahaan sehingga karyawan dapat berusaha semaksimal mungkin dalam bekerja .
- 3) Tindakan tegas terhadap karyawan yang kurang disiplin harus dilakukan sehingga kinerja karyawan tersebut meningkat.

DAFTAR PUSTAKA

- A.A. Anwar Prabu Mangkunegara. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. PT. Remaja Rosdakarya. Bandung.
- Edy Sutrisno. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Kencana Prenada Media Group. Jakarta.
- Husein Umar. 2001. *Metode Penelitian Untuk Skripsi dan Tesis Bisnis*. PT. Raja Grafindo Persada. Jakarta.
- . 2003. *Metode Penelitian Untuk Skripsi dan Tesis Bisnis*. PT. Raja Grafindo Persada. Jakarta.
- H.E. Ristandi S. 2013. *Catatan Kemajuan Studi dan Pedoman Penulisan Skripsi*. Fakultas Ekonomi Universitas Winaya Mukti. Bandung.
- Iqbal Hasan. 2002. *Metodologi Penelitian dan Aplikasinya*. Ghalia Indonesia. Jakarta.
- Jonathan Sarwono. 2006. *Analisis Data Penelitian Dengan SPSS*. Penerbit Andi. Yogyakarta.
- Jonathan Sarwono. 2011. *Buku Pintar IBM SPSS Statistics 19 Cara Operasi, Prosedur Analisis Data dan Interpretasi*. Elex Media Komputindo. Jakarta
- Malayu S.P. Hasibuan. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi. PT. Bumi Aksara. Jakarta.
- Marihot Tua Effendi Hariandja. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Penerbit Grasindo. Jakarta.
- Sangadji & Sopiah. 2010. *Metodologi Penelitian Pendekatan Praktis Dalam Penelitian*. Penerbit Andi. Yogyakarta.
- Suharsimi Arikunto. 2002. *Prosedur Penelitian*. Rineka Cipta. Jakarta.
- Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Alfabeta. Jakarta.
- T. Hani Handoko. 2001. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. BPFE. Yogyakarta.

Wilson Bangun. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Penerbit Erlangga. Bandung.

Wirawan. 2009. *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia: Teori, Aplikasi, dan Penelitian*. Salemba Empat. Jakarta.

Supriyanto. 2010. "*Skripsi Pengaruh Disiplin Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Pada Unit Pelayanan Pendapatan Daerah Provinsi Wilayah XIV Sumber*". Fakultas Ekonomi Universitas Winaya Mukti. Jatinangor.

**PENGARUH DISIPLIN TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA
PT. REKATAMA PUTRA GEGANA BANDUNG**

KUESIONER

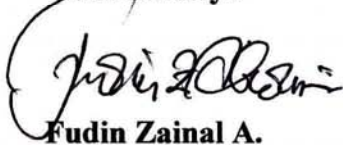
Dengan hormat,

Sehubungan dengan penelitian yang saya lakukan di perusahaan tempat Bapak/Ibu bekerja mengenai Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan, maka saya mohon kesediaan dan waktunya Bapak/Ibu untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan yang saya ajukan.

Demikian saya sampaikan, dan untuk waktu, kerjasama, dan kesediaan dari Bapak/Ibu saya ucapkan terima kasih.

Bandung, November 2013

Hormat Saya


Fudin Zainal A.

Mengetahui


Suyoso
President Director

PROFIL RESPONDEN

Jenis Kelamin : (...) Laki-Laki (...) Perempuan
Usia :Tahun
Pendidikan Terakhir : (...) SMU (...) Diploma (...) Sarjana
Masa Kerja :Tahun
Status : (...) Menikah (...) Belum Menikah

**Berilah tanda silang (X) sesuai pilihan*

Petunjuk Pengisian Kuesioner

Pada halaman berikutnya terdapat pertanyaan-pertanyaan mengenai Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan. Bapak/Ibu dapat memberikan penilaian atas pertanyaan-pertanyaan tersebut dengan memberikan tanda silang (X) pada huruf a, b, c, d, atau e sesuai dengan yang dipilih.

A. TANGGAPAN MENGENAI DISIPLIN (X)

1. Adanya kejelasan tujuan (pekerjaan) membuat anda lebih bersemangat dalam bekerja.

a. Sangat Setuju	c. Cukup Setuju	e. Tidak Setuju
b. Setuju	d. Kurang Setuju	
2. Beban kerja yang sesuai dengan kemampuan akan membuat anda bersungguh-sungguh dalam melaksanakan pekerjaan yang diberikan.

a. Sangat Setuju	c. Cukup Setuju	e. Tidak Setuju
b. Setuju	d. Kurang Setuju	
3. Keteladanan pimpinan diperlukan dalam meningkatkan disiplin karyawan.

a. Sangat Setuju	c. Cukup Setuju	e. Tidak Setuju
b. Setuju	d. Kurang Setuju	
4. Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) dapat memberikan kepuasan dan kecintaan anda terhadap pekerjaan sehingga kedisiplinan akan semakin baik.

a. Sangat Setuju	c. Cukup Setuju	e. Tidak Setuju
b. Setuju	d. Kurang Setuju	
5. Adanya persamaan hak dan kewajiban sesama karyawan akan membuat anda lebih bergairah dalam bekerja.

a. Sangat Setuju	c. Cukup Setuju	e. Tidak Setuju
b. Setuju	d. Kurang Setuju	
6. Pimpinan yang selalu aktif dalam melakukan pengawasan membuat anda lebih bertanggung jawab dalam menyelesaikan tugas dan pekerjaan tepat waktu.

a. Sangat Setuju	c. Cukup Setuju	e. Tidak Setuju
b. Setuju	d. Kurang Setuju	
7. Adanya pelaksanaan hukuman ketika melakukan kesalahan dalam bekerja mempengaruhi anda untuk selalu disiplin.

a. Sangat Setuju	c. Cukup Setuju	e. Tidak Setuju
b. Setuju	d. Kurang Setuju	
8. Penindakan yang konsisten dalam melaksanakan peraturan perusahaan membuat anda selalu disiplin.

a. Sangat Setuju	c. Cukup Setuju	e. Tidak Setuju
b. Setuju	d. Kurang Setuju	
9. Keharmonisan hubungan diantara karyawan dapat menciptakan kedisiplinan yang baik ditempat anda bekerja.

a. Sangat Setuju	c. Cukup Setuju	e. Tidak Setuju
b. Setuju	d. Kurang Setuju	

B. TANGGAPAN MENGENAI KINERJA KARYAWAN (Y)

1. Kemampuan dalam meningkatkan jumlah pekerjaan menandakan bahwa kinerja semakin baik.
a. Sangat Setuju c. Cukup Setuju e. Tidak Setuju
b. Setuju d. Kurang Setuju
2. Kualitas pekerjaan yang dihasilkan oleh anda, apabila hasilnya baik dapat membuat anda merasa puas dan bangga akan hasil kerja anda.
a. Sangat Setuju c. Cukup Setuju e. Tidak Setuju
b. Setuju d. Kurang Setuju
3. Tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaan adalah kewajiban yang harus anda penuhi.
a. Sangat Setuju c. Cukup Setuju e. Tidak Setuju
b. Setuju d. Kurang Setuju
4. Kehadiran karyawan sesuai waktu yang ditentukan oleh perusahaan untuk memulai suatu pekerjaan dapat meningkatkan jumlah pekerjaan yang dihasilkan.
a. Sangat Setuju c. Cukup Setuju e. Tidak Setuju
b. Setuju d. Kurang Setuju
5. Adanya saling kerjasama antar karyawan dapat mempercepat penyelesaian proses pekerjaan.
a. Sangat Setuju c. Cukup Setuju e. Tidak Setuju
b. Setuju d. Kurang Setuju

-----Terima Kasih-----

KISI-KISI PENELITIAN

No	Variabel Penelitian	Sumber Data	Metode	Instrumen
1	Disiplin Karyawan	- Karyawan sebagai pelaku - Kegiatan	- Wawancara - Observasi - Kuesioner	- Pedoman wawancara - Pedoman observasi - Kuesioner dan pedoman wawancara
2	Kinerja Karyawan	- Karyawan sebagai pelaku - Kegiatan	- Wawancara - Observasi - Kuesioner	- Pedoman wawancara - Pedoman observasi - Kuesioner dan pedoman wawancara

PEDOMAN OBSERVASI

1. Latar belakang PT. Rekatama Putra Gegana Bandung.
 - a. Sejarah berdirinya PT. Rekatama Putra Gegana Bandung.
 - b. Kondisi tempat dan lokasi PT. Rekatama Putra Gegana Bandung.
2. Sumber Daya Manusia (SDM) PT. Rekatama Putra Gegana Bandung.
 - a. Keadaan manajer.
 - b. Keadaan staf.
 - c. Keadaan karyawan.
 - d. Tingkat pendidikan, keahlian, dan pengalaman kerja karyawan.
 - e. Budaya kerja dan kebiasaan karyawan.
3. Kegiatan dan bidang usaha PT. Rekatama Putra Gegana Bandung Bandung.
 - a. Pekerjaan yang dilaksanakan didalam perusahaan.
 - b. Pekerjaan yang dilaksanakan diluar perusahaan.
 - c. Jenis pekerjaan yang dapat dilakukan.
 - d. Kemampuan yang dimiliki.
4. Fasilitas PT. Rekatama Putra Gegana Bandung.
 - a. Keadaan ruangan kantor dan bengkel (workshop).
 - b. Alat-alat pendukung pekerjaan dan lain-lain.

PEDOMAN WAWANCARA

1. Bagaimana sejarah berdirinya PT. Rekatama Putra Gegana Bandung?
2. Berapa jumlah karyawan yang bekerja di PT. Rekatama Putra Gegana Bandung?
3. Bagaimana manajemen PT. Rekatama Putra Gegana Bandung?
4. Bagaimana tingkat pendidikan karyawan yang bekerja di PT. Rekatama Putra Gegana Bandung?
5. Bagaimana peraturan perusahaan yang telah diterapkan oleh PT. Rekatama Putra Gegana Bandung?
6. Bagaimana kedisiplinan karyawan setiap harinya ketika bekerja di PT. Rekatama Putra Gegana Bandung?
7. Bagaimana kinerja karyawan setiap harinya ketika bekerja di PT. Rekatama Putra Gegana Bandung?
8. Bagaimana kondisi fasilitas umum dan fasilitas kerja di PT. Rekatama Putra Gegana Bandung?
9. Apakah karyawan telah melaksanakan pekerjaan sesuai dengan langkah-langkah kerja (*Standar Operating Procedure*) yang telah diberikan oleh perusahaan?

2. Hasil Uji Statistik Dengan IBM SPSS 19

Descriptive Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
Y	15,3359	3,31546	22
X	24,0405	4,88610	22

Correlations

		Y	X
Pearson Correlation	Y	1,000	,420
	X	,420	1,000
Sig. (1-tailed)	Y	.	,026
	X	,026	.
N	Y	22	22
	X	22	22

Variables Entered/Removed^b

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	X ^a	.	Enter

a. All requested variables entered.

b. Dependent Variable: Y

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,420 ^a	,177	,136	3,08262

a. Predictors: (Constant), X

b. Dependent Variable: Y

ANOVA^b

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	40,788	1	40,788	4,292	,051 ^a
	Residual	190,051	20	9,503		
	Total	230,838	21			

a. Predictors: (Constant), X

b. Dependent Variable: Y

LAMPIRAN 2a

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	8,479	3,374		2,513	,021
X	,285	,138	,420	2,072	,051

a. Dependent Variable: Y

Casewise Diagnostics^a

Case Number	Std. Residual	Y	Predicted Value	Residual
1	,406	20,00	18,7471	1,25289
2	-,183	13,23	13,7927	-,56269
3	,841	17,77	15,1789	2,59110
4	1,051	19,26	16,0203	3,23967
5	,610	14,66	12,7801	1,87987
6	,190	16,15	15,5640	,58604
7	,494	16,15	14,6284	1,52159
8	,269	14,69	13,8611	,82885
9	-,341	13,23	14,2804	-1,05043
10	-,636	10,67	12,6318	-1,96181
11	-3,377	5,76	16,1715	-10,41150
12	-,965	11,35	14,3232	-2,97322
13	1,632	20,65	15,6182	5,03184
14	-,287	14,62	15,5041	-,88406
15	,067	16,08	15,8749	,20514
16	,067	16,08	15,8749	,20514
17	,432	17,80	16,4681	1,33186
18	-1,013	13,23	16,3540	-3,12404
19	,480	16,18	14,6997	1,48028
20	,402	17,57	16,3312	1,23877
21	-,205	16,18	16,8104	-,63041
22	,067	16,08	15,8749	,20514

a. Dependent Variable: Y

LAMPIRAN 2b

Residuals Statistics^a

	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation	N
Predicted Value	12,6318	18,7471	15,3359	1,39365	22
Std. Predicted Value	-1,940	2,448	,000	1,000	22
Standard Error of Predicted Value	,662	1,773	,884	,292	22
Adjusted Predicted Value	12,2936	18,1279	15,3256	1,35179	22
Residual	-10,41150	5,03184	,00000	3,00833	22
Std. Residual	-3,377	1,632	,000	,976	22
Stud. Residual	-3,488	1,672	,001	1,012	22
Deleted Residual	-11,10646	5,28226	,01032	3,24249	22
Stud. Deleted Residual	-5,434	1,758	-,085	1,362	22
Mahal. Distance	,013	5,991	,955	1,501	22
Cook's Distance	,000	,406	,039	,086	22
Centered Leverage Value	,001	,285	,045	,071	22

a. Dependent Variable: Y

3. Foto-Foto Kegiatan di PT. Rekatama Putra Gegana Bandung



Propeller Shop



Radio, Instrument, & Accessories Shop



Emergency Equipment Shop



Non Destructive Testing Shop



Specialized Services Shop



Kantor PT. Rekatama Putra Gegana

PT. REKATAMA PUTRA GEGANA BANDUNG

Jalan Bima No.90 Bandung 40172 Indonesia

Telepon : 022-6046497

Fax : 022-6044495

Website : www.rpgrekatama.co.id

E-mail : contact@rpgrekatama.co.id

4. *Certificate of Approval* PT. Rekatama Putra Gegana Bandung

DAAO Form 145-2

REPUBLIC OF INDONESIA
MINISTRY OF TRANSPORTATION
DIRECTORATE GENERAL OF CIVIL AVIATION

Certificate of Approval

Number : 145/14700

This certificate is issued to : PT. REKATAMA PUTRA GEGANA

Whose business addresses is : Jl. Bima No. 90, Bandung
Indonesia – 40174

Location of facilities : Jl. Bima No. 90, Bandung
Indonesia – 40174

Upon finding that this organization complies in all respects with the requirements of the Civil Aviation Safety Regulations relating to the establishment of an approved organization, and empowered to operate as an :

APPROVED MAINTENANCE ORGANIZATION

With the following ratings :
Limited Propeller
Limited Radio
Limited Instrument
Limited Accessories
Limited Emergency Equipments
Limited Non Destructive Testing
Limited Specialized Services

As specified in Operation Specification No. 145/14700/22

This approval is not transferable and shall continue in effect for a period of 1 (one) year from the date of issuance unless cancelled, suspended or revoked by the Director General. Any major change in the basic facilities, or in the location thereof, shall be immediately be reported to the Director General.

Date of issuance :

On behalf of the Director General of Civil Aviation

November 3rd, 2013


MUZAFFAR ISMAIL
Director of Airworthiness and Aircraft Operations

Certificate of Approval PT. Rekatama Putra Gegana Bandung
dari Kementrian Perhubungan Republik Indonesia

5. *List of Current Capability* PT. Rekatama Putra Gegana Bandung



PT. REKATAMA PUTRA GEGANA AVIATION
Aircraft Component Overhaul & Repair Shop
Approved Maintenance Organization Number 145/14700
by The Directorate General of Civil Aviation Republic of Indonesia
A Member of Indonesian Aircraft Maintenance Shop Association (I.A.M.S.A.)

List of Current Capability

REVISION 33
DECEMBER 4, 2013



Your Partner In Aviation Services

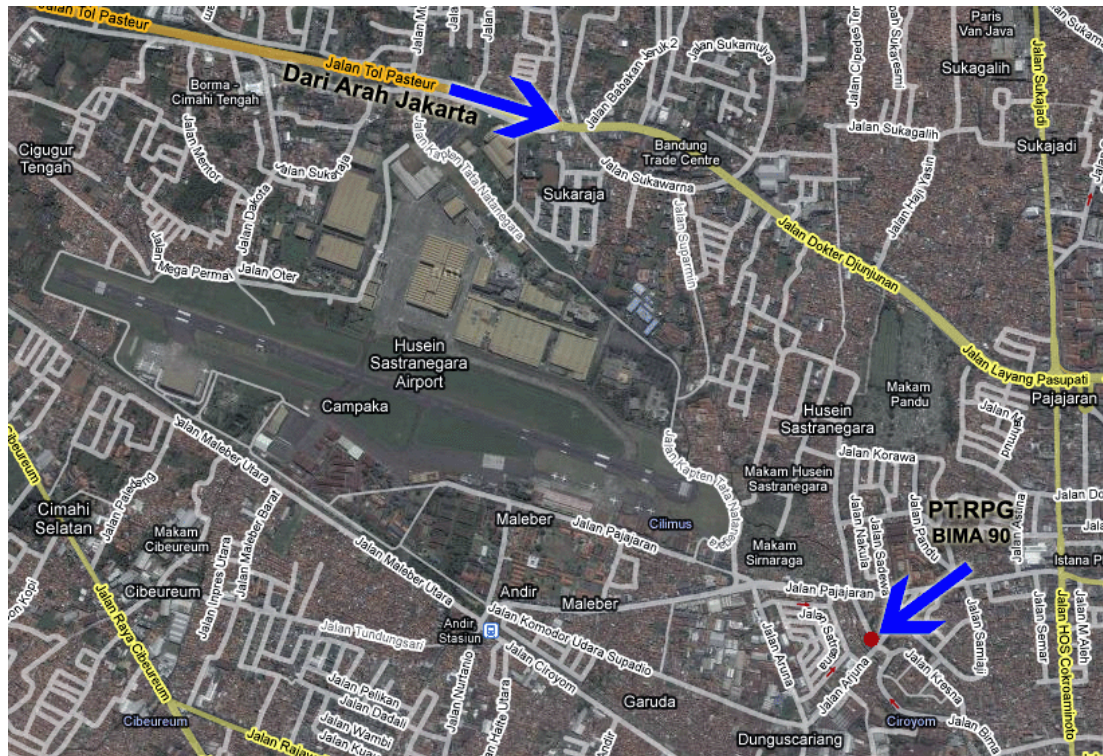
OFFICE & WORKSHOP
Jalan Bima No. 90 Bandung-Indonesia 40172
Phone : 62-22-6046497
Fax : 62-22-6044495
Website: www.rpgrekatama.co.id
E-mail : contact@rpgrekatama.co.id



DGCA AMO
145/14700

Capability List PT. Rekatama Putra Gegana Bandung
yang disahkan oleh Direktorat Kelaikan Udara
dan Pengoperasian Pesawat Udara
Republik Indonesia

6. Peta Lokasi PT. Rekatama Putra Gegana Bandung



Peta Lokasi PT. Rekatama Putra Gegana Bandung

© Google Earth

CATATAN AKHIR STUDI

SKRIPSI

1.1. JUDUL

Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Rekatama Putra
Gegana Bandung

1.2. PEMBIMBING

Drs Rudi Suprianto Ahmadi, MM

TANGGAL LULUS UJIAN SKRIPSI

19 Desember 2013

SKRIPSI YANG SUDAH DIPERBAIKI

Tanggal Penyerahan

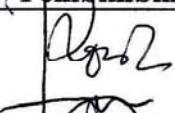
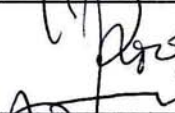
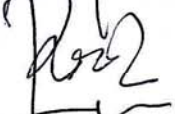
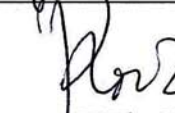
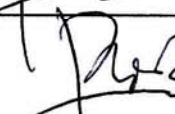
26 Pebruari 2014

WISUDA TANGGAL

24 Desember 2013

CATATAN KHUSUS

KEGIATAN PEMBIMBINGAN DAN KONSULTASI

Tanggal	Uraian Kegiatan	Tanda Tangan Pembimbing
05-10-2013	Menentukan Judul Skripsi dan mengkonsultasikan BAB I PENDAHULUAN.	
12-10-2013	Koreksi BAB I PENDAHULUAN dan cara pengetikan nomor serta paragraph.	
26-10-2013	Menyerahkan file softcopy BAB II TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN, DAN HIPOTESIS.	
02-11-2013	Revisi BAB II TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN, DAN HIPOTESIS dan konsultasi untuk BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN.	
09-11-2013	Revisi BAB III OBJEK PENELITIAN DAN METODE PENELITIAN, dan Penyusunan Kuesioner.	
16-11-2013	Menyerahkan file softcopy BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.	
30-11-2013	Membahas BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN mengenai rumus-rumus yang digunakan dan data-data yang telah dikumpulkan melalui kuesioner.	
07-12-2013	Menyerahkan file softcopy BAB V KESIMPULAN DAN SARAN untuk diperiksa.	
14-12-2013	Menganalisa BAB I sampai dengan BAB V.	



FAKULTAS EKONOMI

PROGRAM STUDI

AKUNTANSI / MANAJEMEN

Kampus : Jl. Pahlawan No. 69, Bandung 40123, Telp/Fax : (022) 2514430

E-mail : fekonunwim@yahoo.com

SARAN – SARAN PERBAIKAN

NAMA MAHASISWA : Fudin Zainal Abidin
 NOMOR POKOK MAHASISWA : 4122.4.12.11.0002
 NAMA PENGUJI : Henny Utarsih, SE. M.si
 HARI DAN TANGGAL UJIAN : Kamis, 19 Desember 2013

SARAN – SARAN

- Kata Belakang; ditambah sehingga Variabel X dan Y nya lebih meningkat untuk maka ke Identifikasi Masalah.
- Kesimpulan; lebih diperjelas lagi, cukup baik atau apa atau sangat baik itu kenapa?
- Saran; Menyatakan Kesimpulan yang didapat dari bab pembekuan dan menjawab dari Identifikasi Masalah.

Pembimbing / Penguji

Henny Utarsih
 Henny Utarsih, S.E., M.Si.



Universitas
Winaya Mukti

FAKULTAS EKONOMI

PROGRAM STUDI

AKUNTANSI / MANAJEMEN

Kampus : Jl. Pahlawan No. 69, Bandung 40123, Telp/Fax : (022) 2514430

E-mail : fekonunwim@yahoo.com

SARAN – SARAN PERBAIKAN

NAMA MAHASISWA : Fudin Zainal Abidin
 NOMOR POKOK MAHASISWA : 4122.4.12.11.0002
 NAMA PENGUJI : Nining Harnani SpS. MM.
 HARI DAN TANGGAL UJIAN : Kamis, 19 Des 13.

SARAN – SARAN

1. Penambahan data yg mendukung pada latar belakang.
2. Kiti " penelitian.
3. perubahan sesuai EFP.
4. selamat mengerjakan.

Pembimbing / Penguji

Nining Harnani SpS. MM



Universitas
Winaya Mukti

FAKULTAS EKONOMI

PROGRAM STUDI

AKUNTANSI / MANAJEMEN

Kampus : Jl. Pahlawan No. 69, Bandung 40123, Telp/Fax : (022) 2514430

E-mail : fekonunwim@yahoo.com

SARAN – SARAN PERBAIKAN

NAMA MAHASISWA : FUDIN ZACHAR ABIDIN
 NOMOR POKOK MAHASISWA : 4122.4.12.11.0002
 NAMA PENGUJI PEMBIMBING : BUDI SUPRIANTO AHMADI DRS, MM
 HARI DAN TANGGAL UJIAN : Kamis, 19 DES 2013

SARAN – SARAN

- Pada Bab 3 tambahkan teori yg mendukung untuk pengumpulan responden (sampel penelitian):
Selanjutnya 22 responden.
- Perbaiki kembali saran / masukan dari para
peneliti

Pembimbing / Penguji

[Signature]

BUDI SUPRIANTO AHMADI, DRS. MM



Universitas
Winaya Mukti

**FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI**

AKUNTANSI / MANAJEMEN

Kampus : Jalan Pahlawan No. 69 Bandung 40123

Tlp/Fax : (022) 7302184

E-mail : fekonunwim@yahoo.com

**LEMBAR PERSETUJUAN PERBAIKAN (REVISI)
SKRIPSI**

TGL. UJIAN : Kamis, 19 Desember 2013
 NAMA : Fudin Zainal Abidin
 NPM : 4122.4.12.11.0002
 PROGRAM STUDI : Manajemen
 JUDUL : Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan Pada
 PT. Rekatama Putra Gegana Bandung

**TELAH DIREVISI, DISETUJUI OLEH TIM PENGUJI/TIM
PEMBIMBING DAN DIPERKENANKAN UNTUK
DIPERBANYAK/DICETAK :**

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Henny Utarsih, SE., MSi	Penguji I	
2	Nining Harnani, SPd., MM	Penguji II	
3	Drs Rudi Suprianto Ahmadi, MM	Pembimbing	

Bandung, 26 Pebruari 2014
 Mengetahui/Menyetujui,
 Ketua Program Studi Manajemen

Dra Maryani, Psi., MM