HUBUNGAN ANTARA MANAJEMEN DIRI DENGAN DISIPLIN KERJA PADA KARYAWAN DIREKTORAT JENDRAL PAJAK KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA MEDAN TIMUR

SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Psikologi Universitas Medan Area
Guna Memenuhi Syarat Untuk Mendapatkan
Gelar Sarjana Psikologi

ZULFA AFRIANI
15.860.0134

FAKULTAS PSIKOLOGI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2019

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

JUDUL SKRIPSI : HUBUNGAN ANTARA MANAJEMEN DIRI DENGAN DISIPLIN KERJA PADA KARYAWAN DIREKTORAT JENDRAL PAJAK KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA MEDAN TIMUR

NAMA MAHASISWA : ZULFA AFRIANI

NO. STAMBUK : 15.860.0134

BAGIAN : PSIKOLOGI INDUSTRI & ORGANISASI

MENYETUJUI :

Komisi Pembimbing

Pembimbing I	Pembimbing II
(Haryani Hardjo, S.Psi, MA)	(Hairul Anwar Dalimunthe, S.Psi, MSi)

MENGETAHUI :

Kepala Bagian	Dekan
(Farida Hanum Siregar,S.Psi,M.Psi)	(Prof. Dr. Abdul Munir, M.Pd)

Tanggal Sidang Meja Hijau

22 Juli 2019

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

17/10/19

LEMBAR PERNYATAAN

Saya menyatakan bahwa skripsi yang saya susun, sebagai syarat memperoleh gelar sarjana merupakan hasil karya tulis saya sendiri. Adapun bagian-bagian tertentu dalam penulisan skripsi ini yang saya kutip dari hasil karya orang lain telah dituliskan sumbernya secara jelas sesuai dengan norma, kaidah dan etika penulisan ilmiah.

Saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang saya peroleh dan sanksi-sanksi lainnya dengan peraturan yang berlaku, apabila dikemudian hari ditemukan adanya plagiat dalam skripsi ini.

Medan, 22 Juli 2019

Zulfa Afriani

UNIVERSITAS MEDAN AREA

17/10/19

© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

DIPERTAHANKAN DI DEPAN DEWAN PENGUJI SKRIPSI
FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS MEDAN AREA
DAN DITERIMA UNTUK MEMENUHI SEBAGIAN
DARI SYARAT-SYARAT GUNA MEMPEROLEH
DERAJAT SARJANA (S1) PSIKOLOGI
PADA TANGGAL
22 JULI 2019

MENGESAHKAN

FAKULTAS PSIKOLOGI
UNIVERSITAS MEDAN AREA

DEKAN

(Prof. Dr. Abdul Munir, M.Pd)

DEWAN PENGUJI	TANDA TANGAN
1. Dra. MustikaTarigan, M.Psi	
2. Farida Hanum Siregar, S.Psi, M.Psi	
3. Suryani Hardjo, S.Psi, MA	
4. Hairul Anwar Dalimunthe, S.Psi, MSi	

UNIVERSITAS MEDAN AREA
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA
17/10/19

ABSTRAK

HUBUNGAN ANTARA MANAJEMEN DIRI DENGAN DISIPLIN KERJA PADA KARYAWAN DIREKTORAT JENDRAL PAJAK KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA MEDAN TIMUR

ZULFA AFRIANI

15.860.0134

Penelitian ini bertujuan untuk melihat hubungan antara Manajemen Diri dengan Disiplin Kerja pada Direktorat Jenderal Pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur. Hipotesis yang diajukan ada hubungan positif antara Manajemen Diri dengan Disiplin Kerja pada Karyawan di Direktorat Jenderal Pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur.Populasi dalam penelitian ini berjumlah 43orang. Teknik pengambilan data sampel ialah menggunakan Total Sampling. Metode pengumpulan data adalah skala Manajemen Diri dan skala Disiplin Kerja. Analisa data menggunakan analisis *Product Moment*. Hasil penelitian 1. Ada hubungan yang signifikan antara Manajemen Diri dan Disiplin Kerja. Hal ini ditunjukan dari koefisien r_{xy} = 0,725; p = 0.000 < 0,050.01 yang berarti bahwa semakin tinggi Manajemen Diri maka semakin tinggi Disiplin Kerja. Berdasarkan hasil penelitian ini, maka hipotesis yang diajukan dinyatakan diterima. 2. Terdapat sumbangan Manajemen Diri terhadap Disiplin Kerja sebesar 52,5%. Dari hasil ini diketahui bahwa masih terdapat 47,5% ada faktor lain yang tidak diteliti dalam peneliti ini. Diketahui faktor lain dari Disiplin Kerja tersebut seperti Tujuan dan Kemampuan, Teladan Pimpinan, Balas Jasa, Pengawasan Melekat (Waskat), Keadilan, dan Sanksi atau Hukuman. Dapat dikatakan bahwa subjek penelitian ini para Karyawan di Direktorat Jenderal Pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur memiliki Disiplin Kerja yang tergolong tinggi dan memiliki Manajemen Diri yang tergolong tinggi.

Kata kunci: Disiplin Kerja, Manajemen Diri

UNIVERSITAS MEDAN AREA

17/10/19

© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

ABSTRACT

THE RELATIONSHIP BETWEEN SELF MANAGEMENT WITH THE DISCIPLINE TO WORK ON THE EMPLOYEE'S TAX SERVICES OFFICE THE DIRECTORATE GENERAL OF TAXES PRATAMA MEDAN TIMUR

ZULFA AFRIANI

15.860.0134

This research aims to look at the relationship between Self-Management with the Discipline of Work at the Directorate General of Tax Services Office Pratama Medan Timur. The hypothesis put forward there is a positive relationship between Self-Management with the Discipline of Work on employees in the Directorate General of Tax Services Office Pratama Medan Timur. Population in this study amounted to 43 peoples. Sample data retrieval techniques is using Total Sampling. Method of data collection is the Self Management scale and scale of Work Discipline. Data analysis use analysis of Product Moment. Research results 1. There is a significant relationship between Self-Management and the Discipline of Work. It is shown from the coefficient r_{xy}= 0.725; p = 0000 < 0050.01 which means that the higher Self-Management then the higher the Discipline of Work. Based on the results of this research, then the hypothesis posed was declared admissible. 2. There is a donation Self-Management themselves against Disciplinary Work of 52.5%. From these results it is known that there is still a 47.5% there are other factors which are not examined in this researcher. Known factors other than the Discipline such as goals and capabilities, Exemplary Leadership, Retribution, control is attached, justice, and sanctions or punishment. It can be said that the subject of this research employees at the Directorate General of Tax Services Office Pratama Medan Timur have the discipline Field work belongs to high and have Self-Management which belongs to high.

Key words: *Discipline of Work, Self-Management*

UNIVERSITAS MEDAN AREA

17/10/19

© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

UCAPAN TERIMA KASIH

Puji dan syukur saya ucapkan atas ke hadirat Allah SWT yang selalu memberikan nikmat, rahmat dan hidayahnya, sehingga saya sebagai peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini. Tidak luput pula dalam hal ini saya selaku peneliti sudah banyak menerima bimbingan serta bantuan. Maka pada kesempatan ini perkenankanlah saya mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Pertama-tama saya mengucapkan Puji Syukur saya sedalam-dalamnya kepada ALLAH SWT yang selalu menyertai disetiap proses pembuatan skripsi ini.

2. Terimakasih sebesar-besarnya kepada kedua orang tua saya tercinta dan tersayang, papa Agus Dadi dan mama Helvira Desi yang selalu mendoakan, mendukung sepenuhnya, memberikan semangat, serta selalu melimpahkan cinta kasih sayang yang terus megalir tiada hentinya untuk saya serta nasihat-nasihat yang membangun saya untuk terus bangkit dan menyelesaikan skripsi ini tepatwaktu. Terima kasih juga kepada orang tua saya yang selalu berkorban setiap hari sehingga saya bisa mengecap pendidikan dan mengetahui banyak ilmu pengetahuan sampai detik ini.

3. Terimakasih kepada Bapak Drs. M. Erwin Siregar, MBA selaku Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim.

4. Terimakasih kepada Bapak Prof. Dr. Dadan Ramdan M.Eng.Msc. Selaku Rektor Universitas Medan Area.

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

5. Terimakasih kepada Bapak Prof. Dr. H. Abdul Munir M.Pd. Selaku Dekan Fakultas Psikologi Universitas Medan Area.

6. Ibu Suryani Hardjo, S.Psi, MA sebagai dosen pembimbing pertama yang telah memberikan banyak masukan bagi saya selak upeneliti, yang selalu meluangkan waktu, yang selalu sabar menghadapi saya, yang sangat berjasa dalam membantu saya, yang selalu meringankan dan melancarkan segala urusan saya selama proses pembuatan skripsi, yang telah banyak memberikan saya ilmu-ilmu yang Beliau miliki, yang selalu menjadi penenang saya dalam menghadapi masa-masa sulit saya selaku peneliti, dan selalu menyemangati saya untuk menyelesaikan skripsi ini tepat pada waktunya.

7. Bapak Hairul Anwar Dalimunthe, S,Psi., M.Si. selaku dosen pembimbing kedua yang selalu memberikan semangat kepada saya, yang selalu memberikan waktu untuk saya, yang selalu meringankan dan melancarkan segala urusan saya selama skripsi dan memberikan banyak masukan serta ilmu Beliau pada saya untuk menyelesaikan skripsi ini.

8. Terimakasih kepada Ibu Dra. Mustika Tariga, M.Psi selaku Ketua sidang yang sudah meluangkan waktu untuk hadir dalam sidang meja hijau.

9. Terimakasih kepada Ibu Farida Hanum S.Psi, M.Psi selaku Seketaris yang sudah berkenan untuk menjadi notulen dalam sidang meja hijau.

10. Terima kasih yang sebesar-besarnya kepada segenap Dosen Fakultas Psikologi yang telah memberikan ilmu selama proses belajar sehingga

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini dan juga pegawai-pegawai yang telah membantu dalam mengurus keperluan penyelesaian skripsi.

11. Tidak lupa terimakasih kepada adik tercinta Jihan Savira yang sudah banyak membantu dan menyumbangkan tenaganya dalam pengerjaan skripsi ini.

12. Terimakasih banyak juga teruntuk teman terdekat yang sudah seperti keluarga yaitu Ardila Ulfa Asri, dan Tiara Aulia Pratiwi yang selalu memberikan dukungan penuh, perhatian, doa, serta merangkul saya ketika saya mengalami masa sulit dalam menyelesaikan skripsi ini dan selalu membuat saya semangat dan selalu ceria sampai pada akhirnya bisa menyelesaikan skripsi ini.

13. Terimakasih banyak untuk semua kakak dan abang kelas serta teman-teman kelas atau teman-teman seperjuangan yang selalu memberikan masukan, dukungan, dan ilmu yang sangat berguna bagi peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini.

14. Terimakasih juga kepada seluruh karyawan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I yang telah memberi izin penelitian dan memperlancar penelitian saya, dan juga tidak lupa kepada seluruh karyawan Direktorat Jendral Pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur yang telah berpartisipasi banyak serta membantu memperlancar penelitian saya dan telah banyak memberi ilmu kepada saya.

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

15. Terimakasih untuk semua pihak yang terlibat dalam proses panjang ini yang tidak dapat peneliti sebutkan satu persatu dan terimakasih untuk semua pembaca yang telah meluangkan waktunya. Semoga karya tulis ini berguna dan bermanfaat.

Saya selaku peneliti sangat menyadari bahwa masih sangat banyak kelemahan pada skripsi ini baik tata tulis maupun isi yang ada. Maka dari itu saya selaku peneliti mengharapkan saran dan kritik untuk membantu saya menyempurnakan skripsi ini. Semoga kebaikan yang kalian berikan kepada saya selaku peneliti akan mendapatkan pahala yang berlipatgandadari Allah SWT Aamiin. Demikian sebagai penutup saya selaku peneliti berharap semoga skripsi ini dapat berguna untuk perkembangan ilmu Psikologi.

Medan, 22 Juli 2019

Zulfa Afriani

UNIVERSITAS MEDAN AREA
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
17/10/19

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL i

HALAMAN PENGESAHAN ii

HALAMAN PERNYATAAN.....iii

ABSTRAK..... iv

HALAMAN MOTTO vi

UCAPAN TERIMA KASIH vi

DAFTAR ISI x

BAB I PENDAHULUAN..... **1**

A. Latar Belakang Masalah 1

B. Identifikasi Masalah..... 10

C. Batasan Masalah 11

D. Rumusan Masalah..... 11

E. Tujuan Penelitian 11

F. Manfaat Penelitian 12

BAB II Tinjauan Pustaka..... **13**

A. Karyawan 13

1. Pengertian Karyawan 13

B. Kedisiplinan Kerja 14

1. Pengertian Disiplin Kerja..... 14

UNIVERSITAS MEDAN AREA

17/10/19

© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

2. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja 15

3. Aspek-aspek yang Mempengaruhi Disiplin Kerja 22

C. Manajemen Diri 30

1. PengertianManajemen Diri 30

2. Aspek-aspek Manajemen Diri..... 32

3. Faktor-faktor Manajemen Diri 36

D. Hubungan Manajemen Diri dengan Disiplin Kerja 42

E. Kerangka Konseptual ……..... 46

F. Hipotesis 46

BAB III METODE PENELITIAN

A. Tipe Penelitian 47

B. Identifikasi Variabel Penelitian 47

C. Defenisi OperasionalVariabel Penelitian..... 48

D. Populasi dan Sampel Penelitian..... 48

E. Metode Pengumpulan Data..... 50

F. Validitas dan Reliabilitas Alat Ukur..... 53

G. Metode Analisis Data ……..... 55

BAB IV PELAKSANAAN, ANALISIS DATA, HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Orientasi Kancah Penelitian..... 57

B. Persiapan Penelitian 62

C. Pelaksanaan Penelitian..... 69

UNIVERSITAS MEDAN AREA

17/10/19

© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

D. Analisis data dan Hasil penelitian 69

E. Pembahasan..... 75

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan 78

B. Saran 78

DAFTAR PUSTAKA 80

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

17/10/19

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 4.1 Distribusi Penyebaran Butir-butir Pernyataan Skala Manajemen Diri Sebelum uji coba……..……..……64

Tabel 4.2 Distribusi Penyebaran Butir-butir Pernyataan Skala Disiplin Kerja Sebelum uji coba……...…….66

Tabel 4.3 Distribusi Penyebaran Butir-butir Pernyataan Skala Manajemen Diri Setelah uji coba……..66

Tabel 4.4 Distribusi Penyebaran Butir-butir Pernyataan Skala Disiplin Kerja Setelah uji coba……..68

Tabel 4.5 Rangkuman Hasil Perhitungan Uji Normalitas Sebaran..... 70

Tabel 4.6. Rangkuman Hasil Uji Linearitas Hubungan……71

Tabel 4.7 Rangkuman Perhitungan Analisis *r Product Moment*….……..…72

Tabel 4.8 Hasil Perhitungan Nilai Rata-rata Hipotetik dan Empirik…….74

UNIVERSITAS MEDAN AREA
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
17/10/19
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 1: Kerangka Konseptual……...46

Gambar 2: Kurva Normal Variabel Manajemen Diri……74

Gambar 3: Kurva Normal Variabel Disiplin Kerja….……...75

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

17/10/19

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

A. Sebaran Data Penelitian……..... 84

B. Uji Validitas dan Reliabilitas…….. 94

C. Uji Linearitas Variable Penelitian……...104

D. Uji NormalitasVariabel Penelitian……..109

E. Uji Hipotesis KorelasI……112

F. Alat Ukur Penelitian ……...…115

G. Surat Penelitian……...130

UNIVERSITAS MEDAN AREA

17/10/19

© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Secara umum kehidupan masyarakat terdiri dari dua kelompok besar. Dimana yang pertama adalah sekelompok yang lebih mengarah untuk mengejar memiliki kesempatan dan memiliki dorongan yang besar untuk bekerja lebih keras dan memperhatikan setiap proses yang dijalani demi menghasilkan sesuatu yang maksimal dan sementara yang kedua adalah dimana kelompok tersebut tidak memperdulikan sama sekali pentingnya kerja keras untuk meraih hasil yang maksimal melainkan hanya berpacu pada terwujudnya tujuan tersebut tanpa memperdulikan prosesnya.

Masyarakat pada zaman modern saat ini berada di zaman dimana didalamya terjadi proses yang sudah mendunia. Hal ini didukung oleh salah satu faktor yaitu kemajuan teknologi. Dikarenakan sudah semakin majunya dimensi-dimensi dalam kehidupan, maka kebutuhan yang ingin dicapai akan semakin meningkat. Agar bisa mengikuti perubahan zaman yang terjadi saat ini, masing-masing individu dipaksa untuk terus mengembangkan skill yang dipunya agar dapat menyesuaikan diri dibidangnya masing-masing. Di Negara kita sendiri yaitu Indonesia sumber daya manusia sudah memasuki kawasan persaingan yang sangat ketat antar sesama individu.

Sumber daya manusia sudah menjadi pandangan yang sangat tajam dalam dunia perkantoran, meliputi kesiapan, pendidikan, serta profesionalisme dari sumber daya manusia tersebut. Fungsi sumber daya manusia sering di aplikasikan dalam dunia kerja. Dunia kerja adalah sebuah dunia yang dinamis karena akan

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

sering kali mengalami inovasi terbaru, yang terdapat dalam proses produksi ataupun kegiatan-kegiatan dalam pekerjaan, yaitu kegiatan yang aktif dalam suatu organisasi kerja maupun dalam suatu perusahaan.

Suatu perusahaan akan mencapai sebuah keberhasilan dimana jika semua karyawan mampu berprestasi dan menaati peraturan yang telah diberlakukan oleh pimpinan. Banyak yang terjadi di beberapa perusahaan jika karyawan tidak menaati peraturan yang sudah diberlakukan oleh pimpinan maupun perusahaannya. Masalah yang sering terjadi di beberapa perusahaan adalah mengenai kedisiplinan karyawan di beberapa perusahaan.

Berkompetisi di zaman modern ini, setidaknya perusahaan akan membutuhkan karyawan yang cekatan, berpengalaman dan memiliki nilai tinggi yang akan memberikan sebuah dorongan untuk perusahaan tersebut agar dapat menggapai sasaran atau target yang hendak di capai oleh perusahaan, serta mempunyai moral dan intelektual yang baik, mempunyai kedisiplinan yang tinggi sehingga dapat memenuhi kebutuhan suatu tujuan dalam perusahaan tersebut. Seorang karyawan adalah pokok utama dari sebuah perusahaan, kalau karyawan tidak berada dalam sebuah perusahaan maka semua yang mencakup didalam perusahaan tersebut seperti visi dan misi dari perusahaan tersebut tidak akan bisa diwujudkan. Hasibuan berkata (dalam Karimah, 2012) karyawan adalah seseorang yang hendak menjajakan suatu jasa berbentuk sebuah energi, kemampuan dan daya pikirnya dengan maksud tertentu yaitu menghasilkan gaji yang memadai yang telah mendapat persetujuan terlebih dahulu.

Untuk menggapai semua target dari perusahaan tersebut, dibutuhkan adanya motivasi dari semua anggota yang terlibat, terlebih lagi mengenai

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

kedisiplinan karyawan. Sudah seharusnya kedisiplinan ditetapkan dalam sebuah organisasi-organisasi sejenis apapun itu. Jadi, kedisiplinan dapat dibilang sebuah siasat keefektifan dalam perusahaan untuk mencapai targetnya. Dengan begitu kedisiplinan menjadi dasar yang fundamental untuk mewujudkan prestasi kerja yang optimal dan dalam mewujudkan tujuan awal sebuah perusahaan yang hendak dicapai.

Kedisiplinan adalah sebuah kesadaran dan rasa kemauan ataupun keinginan untuk melengkapi semua prosedur dan prinsip yang berlaku serta kultur sosial yang mencakup di dalam perusahaan tersebut, menurut Malayu S.P Hasibuan (2012). Sedangkan pandangan Hasibun (2015), kedisiplinan merupakan kunci keberhasilan dari suatu perusahaan dalam mencapai tujuannya.

Sutrisno (2011) berpendapat bahwasanya disiplin mengindikasikan suatu keadaan atau sikap hemat yang terdapat didalam diri karyawan terhadap prinsip dan ketentuan dalam perusahaan tersebut. Jadi, apabila prinsip dan ketentuan dalam perusahaan tersebut tidak dihiraukan dan sering diabaikan maka dapat disimpulkan bahwa karyawan tersebut mempunyai disiplin kerja yang buruk. Hendaknya apabila karyawan mengikuti segala prinsip dan ketentuan yang sudah berlaku didalam perusahaan tersebut maka karyawa itu akan memiliki disiplin kerja yang baik.

Dalam bekerja, kedisiplinan sudah menjadi suatu kewajiban, khususnya untuk semua karyawan yang terdapat dalam perusahaan tersebut, andai disiplin itu tidak diterapkan pada semua karyawan maka sebuah perusahaan tidak akan dapat merealisasikan visi dan misinya secara efektif dan terarah (Dunggio, 2013). Semua karyawan yang telah menerapkan disiplin kerja yang baik maka sudah

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

pasti karyawan tersebut mempunyai tanggung jawab yang besar dalam tugas yang diterimanya dari atasan karyawan tersebut langsung.

Veitzhal Rivai (2011) menyatakan bahwa disiplin kerja adalah sebuah instrumen yang digunakan oleh seorang atasan agar dapat terhubung langsung dengan karyawannya sendiri dengan tujuan khusus yaitu menghasilkan karyawan yang dapat mengubah perilaku dan meningkatkan kesadaran serta bersedia untuk memenuhi semua kebutuhan yang perusahaan perlukan. Pernyataan ini bertepatan dengan salah satu petikan wawancara bersama pimpinan Direktorat Jendral Pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur :

> "saya sudah mengatakan dengan salah satu karyawan saya yang sangat sering terlambat masuk kantor, saya menekankan atau mengingatkan kepada karyawan tersebut bahwa peraturan di kantor ini sudah memberikan *fleksible time* untuk seluruh karyawan yang ada, namun sudah pasti setelah dari fleksible time tersebut habis dan karyawan tersebut masih telat atau belum hadir di kantor maka gaji yang akan ia terima harus dipotong, tetapi ada beberapa dari mereka tidak terlalu menggubris hal tersebut." (WS, Selasa, 09 Oktober 2018 pukul 14.29)

Kunci kesuksesan dalam suatu perusahaan adalah dengan mencari dan menemukan serta menseleksi karyawan, serta berupaya mengembangkan kemampuan sumber daya manusia yang dipunya oleh perusahaan tersebut, dan Direktorat Jendral Pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur mempunyai visi dan misi tersendiri yaitu hendak mencapai targetnya menjadi perusahaan Kantor Pelayanan Pajak terbaik dikelas nasional dalam menunjang penerimaan negara melalui pelayanan prima.

Memprioritaskan disiplin kerja sangatlah penting bagi sebuah perusahan, karena disiplin itu sudah pasti berisi tentang peraturan-peraturan yang harus ditaati karyawan. Dengan memiliki disiplin, maka diharapkan dapat menciptakan

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

pekerjaan yang efisien. Disiplin kerja sangat besar manfaatnya, berlaku untuk kepentingan organisasi tersebut maupun untuk karyawannya. Untuk perusahaan tersebut disiplin kerja akan menciptakan terpeliharanya tata tertib dan kelangsungan dalam melaksanakan tugas-tugasnya, sehingga akan mendapat sebuah reaksi yang optimal. Teruntuk karyawan disiplin kerja akan menciptakan kondisi kerja yang menyenangkan sehingga menumbuhkan dorongan kerja yang kuat dalam melaksanakan pekerjaannya. Dengan begitu karyawan dapat melakukan tugas-tugasnya dengan cukupnya kesadaran yang dimiliki dan akan dapat membangun tenaga dan kognitifnya untuk mencapai tujuan dari perusahaan tersebut.

Dalam perihal disiplin kerja, Karyawan Direktorat Jendral Pajak Kantor Pelayanan Pajak Prataman Medan Timur masih kurang dalam disiplin. Hal ini terlihat dari beberapa karyawan ekstensifikasi yang sering terlambat masuk kantor dan memulai pekerjaannya. Karyawan Direktorat Jendral Pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur masuk kantor pada pukul 7.30 WIB, tetapi terdapat *fleksible time* diperaturan barunya yaitu waktu ditambah menjadi pukul 08.00 WIB untuk masuk kantor. Aktivitas keseharian karyawan Direktorat Jendral Pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur dimulai dengan mendengarkan lagu Mars KPP pada umumnya di semua speaker kantor, setelah lagu Maras KPP siap dikumandangkan, semua karyawan lalu berdoa menurut agama masing-masing namun dipimpin oleh seseorang di seluruh speaker kantor dengan doa agama Islam. Selepas doa dikumandangkan, karyawan Direktorat Jendral Pajak Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur sudah bisa memulai untuk bekerja. Namun sambil bekerja karyawan Direktorat Jendral Pajak Kantor Pelayanan Pajak Medan

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

Timur juga disuguhkan lagi dengan lagu Reformasi Pajak memalui pengeras suara agar semua karyawan dapat mendengarkannya.

Dalam menjalankan kegiatan didalam kantor dari awal datang hingga menjelang pulang kantor, tidak jarang ada beberapa karyawan Direktorat Jendral Pajak Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur yang kurang disiplin. Hal ini terlihat dalam beberapa perilaku yang mereka perlihatkan dalam aktivitas sehari-hari didalam kantor seperti kurangnya pemahaman beberapa karyawan dalam peraturan yang ada, kurangnya ketaatan dalam melaksanakan peraturan yang ada, serta minimnya ketepatan waktu dalam pelaksanaan dan penyelesaian pekerjaan. Beberapa karyawan sering terlambat datang kekantor, bahkan sudah diberikan *fleksible time* pun karyawan masih saja ada yang terlambat masuk kantor. Hal ini dapat dilihat dari hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti, dimana pada pukul 07.30 WIB masih ada beberapa karyawan yang belum terlihat di ruangannya, lalu diberikan *fleksible time* oleh perusahaan dengan memperpanjang waktu untuk masuk kantor hingga pukul 08.00 WIB masih diperbolehkan masuk kantor, namun beberapa karyawan yang sering telat ini belum juga hadir diruangannya. Rata-rata karyawa yang sering terlambat hadir dikantor datang ataupun ada diruangannya pada pukul 8.30 WIB setelah semua tahapan yang dimulai dari mendengar lagu Mars KPP, berdoa bersama, mendengarkan lagu Reformasi Pajak barulah mereka sampai dikantor. Padahal sudah jelas peraturan yang berlaku jika dilanggar akan dilakukan pemotongan gaji bagi karyawan yang melanggar peraturan ini. Setelah sampai diruangan pukul 08.30 WIB itu, karyawan yang telat itupun tidak langsung bekerja melainkan masih ada yang hendak sarapan, berbincang-bincang dengan karyawan lainnya, bersantai-santai seperti masih

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

bermain games di komputer maupun handphone, terdapat beberapa karyawan yang tugasnya seperti laporan atau input data wajib pajak tidak diselesaikan hingga deadline dan ditumpuk dengan tugas baru lagi dari atasan, ada yang keluar untuk visit Wajib Pajak tidak sesuai jadwalnya atau hanya ikut-ikutan karyawan yang lain karena males di ruangan, ada juga yang keluar visit Wajib Pajak dua jam daripada jadwal yang ditentukan, serta ada yang baru sampai dan hanya selang beberapa menit langsung keluar kantor lagi padahal bukan waktunya mereka visit Wajib Pajak ke lapangan, bahkan beberapa karyawan juga terlihat membiarkan masyarakat yang datang untuk melapor wajib pajak menunggu lama padahal sudah masuk waktunya untuk bekerja lagi setelah istirahat makan siang. Ini adalah sedikit gambaran dari tidak adanya disiplin kerja pada beberapa karyawan Direktorat Jendral Pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur.

Jika disiplin kerja tidak diterapkan pada seluruh karyawan maka seluruh karyawan akan merasa bahwa diri mereka tidak mempunyai tanggung jawab dan bersifat bebas sehingga pada akhirnya tidak dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan tersebut. Oleh karena itu, berusahalah untuk membentuk karyawan-karyawan yang mempunyai sifat disiplin kerja yang memumpuni agar karyawan tersebut mempunyai rasa tanggung jawab terhadap semua tugas yang telah diberikan kepada mereka.

Disiplin kerja berupa sebuah rasa untuk menghormati dan menghargai serta berpegang teguh dan memiliki sifat loyal terhadap ketetapan-ketetapan dan kebijakan yang telah ditetapkan secara tertulis maupun tertulis dan mempunyai kecakapan untuk mengaplikasikannya dan apabila berbuat sesuatu yang

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

melanggar ketetapan dan ketentuan yang berlaku tidak akan pernah menghindar dari sanksi yang telah ditetapkan, menurut Bejo Siswanto (2010).

Salah satu faktor dalam disiplin kerja adalah mengelola diri. Menurut penelitian yang dilakukan oleh peneliti, semakin bagus karyawan mampu mengelola dirinya maka semaki tinggi pula sikap disiplin yang akan didapatkan.

Manajemen diri atau pengontrolan diri adalah suatu keterampilan yang terdapat dalam diri seseorang untuk menumbuhkan dan mengatur sendiri pikiran, perasaan dan tingkah laku guna mencapai suatu tujuan yang dikehendaki (Adicondro, 2011).

Kanar (2011) mengatakan bahwa manajemen diri adalah sebuah kecakapan individual dari disiplin diri atau kontrol diri yang dimiliki.

Manajemen diri dalam pandangan Gie (dalam Aprilia, 2012) ialah serangkai kegiatan atau sebuah proses mengatur dan mengelola diri sendiri secara teratur, sehingga dapat mencapai tujuan yang sesungguhnya telah ditetapkan oleh individu tersebut.

Dari semua pengertian manajemen diri oleh beberapa ahli yang telah dipaparkan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen diri adalah kemampuan mengenai ketrampilan individu tersebut untuk menciptakan perubahan perilaku atau tingkah lakunya sendiri karena merasa memiliki tanggung jawab yang besar dan dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut observasi yang telah dilaksanakan peneliti pada karyawan Direktorat Jendral Pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur ialah karyawan yang memiliki manajemen diri yang tinggi maka akan semakin tinggi pula rasa tanggung jawab nya dengan semua tugas-tugas yang diberikan oleh

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

atasannya agar dirinya terlihat memiliki disiplin kerja yang tinggi dan disenangi oleh atasan atau pimpinannya. Terdapat satu fenomena yang ada didalam salah satu seksi di Direktorat Jendral Pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur yaitu seksi ekstensifikasi yang salah satu karyawannya memiliki manajemen diri yang tinggi. Hal ini terlihat dari saat proses jam kerja berlangsung. Salah satu karyawan pada saat jam operasional kerja, karyawan tersebut fokus mengerjakan tugas yang harus diselesaikannya pada hari itu juga seperti menginput data Wajib Pajak yang jumlahnya beribu-ribu bahkan puluhan ribu atas perintah pimpinannya dan karyawan tersebut tidak menghiraukan teman-teman sekelilingnya yang bercanda tawa dan asik bercerita, padahal beberapa temannya sudah menghardik dan mengajak karyawan tersebut bersenda gurau namun karyawan tersebut hanya tersenyum dan memberi sedikit ajakan untuk teman-temannya agar lanjut bekerja. Disini terlihat karyawan ini adalah karyawan yang sangat patuh, taat peraturan serta tepat waktu yang tinggi, dan dugaan peneliti selama ini ternyata benar, ia adalah salah satu di seksinya yang sangat menaati peraturan dan selalu tepat waktu dalam bekerja dan selalu menjadi yang tercepat selesai jika diberi tugas oleh pimpinannya, hal ini didukung dengan kutipan wawancara dengan salah satu karyawan Direktorat Jendral Pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur yang mengungkapkan rekannya yang bekerja sangat tepat waktu:

> "Dia memang sangat cepat dan selalu tepat waktu dalam menghasilkan kerjaannya daripada kami semua, maka dari itu terkadang ia juga jarang berinteraksi kecuali saat jam istirahat dan pulang saja itupun hanya sekedar saja karena ia akan sangat fokus dengan kerjaannya. Terkadang ia juga membantu kami membuat laporan atau menginput data yang begitu banyak karena ia sudah terlebih dahulu menyelesaikannya." (AT, Rabu, 10 Oktober 2018 Pukul 15.20).

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

Begitu banyaknya data yang harus diselesaikan hingga mencapai puluhan ribu data dapat menciptakan kelelahan bagi beberapa karyawan dan sudah pasti merasa bosan sehingga tidak sedikit karyawan yang mencuri waktu kerjanya dengan bercerita, bersenda gurau, bermain game, dll yang mengatasi rasa bosan dan jenuh mereka mengerjakan data Wajib Pajak tersebut. Namun, hal ini tidak berlaku pada salah seorang karyawan yang memiliki manajemen diri yang tinggi. Karyawan yang memiliki manajemen diri yang tinggi akan terus berusaha dan berupaya untuk tidak membuang waktu dan menyelesaikan tugasnya tepat waktu. Karyawan ini salah satu dari beberapa karyawan lainnya yang sangat cepat dan tepat waktu dalam mengerjakan tugas dan target yang telah ditetapkan oleh pimpinan. Tampak juga dari sikap pimpinan yang sering mengunjungi meja atau ruangan karyawan tersebut.

Manajemen diri yang sudah dimiliki oleh seorang karyawan, maka karyawan tersebut cukup memiliki banyak kesempatan-kesempatan berharga dan akan banyak peluang yang menantinya dalam pencapaian kerjanya serta dengan mudah menggapai target sasaran yang ditetapkan karena karyawan tersebut akan selalu berusaha semaksimal mungkin. Berdasarkan teori diatas maka dapat disimpulkan manajemen diri kemampuan individu untuk menciptakan perubahan perilaku karena merasa memiliki tanggung jawab yang besar dan dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

B. Identifikasi Masalah

Beberapa karyawan Direktorat Jendral Pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur tidak memiliki sikap disiplin kerja dimana beberapa

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

karyawan ada yang terlambat masuk jam kantor dan setelah diberikan *fleksible time* hingga setengah jam, masih saja terlambat datang kekantor. Selain daripada itu, ada juga karyawan yang tidak langsung mulai bekerja seperti masih ada yang keluar dari ruangan, bercerita sambil tertawa keras, sudah ada yang bermain game, masih ada yang baru mulai sarapan, padahal sudah memasuki jam operasional kerja. Dikarenakan oleh hal itu dengan melihat fenomena yang telah terjadi maka peneliti tertarik untuk meneliti dengan judul hubungan antara manajemen diri dengan disiplin kerja karyawan Direktorat Jendral Pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur.

C. Batasan Masalah

Adapun batasan masalah dalam penelitian ini adalah manajemen diri dengan disiplin kerja karyawan Direktorat Jendral Pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur.

D. Rumusan Masalah

Adapun rumusan masalah di dalam penelitian ini yaitu melihat adakah hubungan antara manajemen diri dengan disiplin kerja karyawan Direktorat Jendral Pajak Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur.

E. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui hubungan antara manajemen diri dengan disiplin kerja karyawan Direktorat Jendral Pajak Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur.

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

F. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini bisa dapat menjadi upaya pemahaman mengenai hubungan antara manajemen diri dengan disiplin kerja karyawan, dan berharap semoga penelitian ini dapat dijadikan sebuah referensi untuk peneliti yang akan datang yang berkaitan dengan manajemen diri dengan disiplin kerja karyawan.

2. Manfaat praktis

Hasil penelitian ini menyatakan bahwasannya ada hubungan antara manajemen diri dengan disiplin kerja karyawan sehingga dimaksudkan untuk dapat membantu karyawan lainnya yang berada di Direktorat Jendral Pajak Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur agar dapat meningkatkan manajemen diri yang tinggi agar kedepannya semakin lebih baik lagi dan dapat membantu kantor Direktorat Jendral Pajak Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur mencapai target yang telah ditetapkan sedari awal.

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Karyawan/Pegawai

Pengertian Karyawan/Pegawai

Karyawan/Pegawai adalah seseorang yang bekerja pada suatu lembaga atau suatu pemberi kerja, baik menjadi karyawan/pegawai yang tetap maupun tidak tetap, yang telah didasari sesuai kesepakatan atau kemufakatan kerja yang dibuat secara tertulis maupun tidak tertulis, untuk menjalankan suatu tugas atau pekerjaan dengan sebuah jabatan atau dalam kegiataan tertentu yang sudah ditetapkan oleh suatu lembaga atau pemberi kerja tersebut menurut (Mardiasmo, 2011). Sementara karyawan/pegawai menurut Hasibuan (2007) ialah seseorang yang melakukan pekerjaan dengan memperjualbelikan tenaganya (fisik dan pikiran) untuk sebuah perusahaan dan akan mendapatkan balas jasa searah dengan kesepakatan yang telah dilakukan bersama.

Menurut Werther dan Davis (dalam Sutrisno, 2011) menyebutkan bahwa karyawan adalah seseorang yang siaga, mampu, dan siap dalam mencapai tujuan-tujuan organisasi yang telah ditentukan. Selanjutnya menurut Subri (2012) karyawan adalah tiap-tiap penduduk yang sudah memasuki usia kerja (dimulai dari 15 hingga 64 tahun) yang tredapat dalam sebuah negara yang memproduksi atau menghasilkan barang dan jasa sesuai dengan permintaan tenaga yang akan penduduk tersebut produksi,dan jika penduduk tersebut berkehendak untuk berpartisipasi dalam kegiatan tersebut

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

Menurut Ningsih (dalam Agnetha, 2011) mengungkapkan bahwa karyawan adalah seseorang yang berkarya atau bekerja. Sedangkan menurut (Widjaja, 2012) pegawai/karyawan adalah tenaga kerja manusia yang berupa jasmaniah maupun rohaniah (mental dan pikiran) yang akan selalu dibutuhkan maka dari itu pegawai/karyawan akan menajadi salah satu modal pokok dalam usaha kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu (organisasi), baik yang dikerjakan dalam suatu badan swasta maupun lembaga pemerintah.

Berdasarkan uraian di atas dapat dismpulkan bahwa Karyawan/Pegawai adalah seseorang yang bekerja dengan menjual jasa yang dapat berupa tenaga maupun pikirannya kepada suatu lembaga atau para pemberi kerja sesuai dan akan mendapatkan balas jasa sesuai kesepakatan yang telah disetujui bersama-sama.

B. Disiplin Kerja

1. Pengertian Disiplin Kerja

Sedarmayanti (2007) mengatakan bahwa disiplin merupakan salah satu fungsi manajemen sumber daya manusia yang penting dan merupakan kunci terwujudnya tujuan, karena tanpa adanya disiplin maka sulit mewujudkan tujuan yang maksimal.

Singodimejo (2011) mengungkapkan bahwa disiplin kerja merupakan sikap ketersediaan dan kerelaan seseorang dalam mengikuti semua peraturan dan norma-norma yang ada dalam perusahaannya. Disiplin kerja karyawan yang baik dan bagus akan mempermudah dan mempercepat proses pencapaian tujuan perusahaan tersebut, sementara disiplin yang kurang akan memperlambat proses pencapaian tujuan perusahaan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

Menurut Davis disiplin kerja dapat diartikan juga sebagai pelaksanaan manajemen guna memperteguh pedoman-pedoman yang terdapat dalam organisasi (Mangkunegara, 2004). Sementara itu Keith Devis (1985) mengemukakan bahwa *discipline is management action to enforce stanedards* (Berdasarkan pendapat Keith Davis, disiplin kerja dapat diartikan sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi.

Sutrisno (2011) mengatakan juga bahwa disiplin kerja sebagai suatu kekuatan yang terdapat dalam diri seorang karyawan dan menghasilkan karyawan yang dapat menyesuaikan diri dengan sudinya mengikuti nilai-nilai tinggi, keputusan, dan peraturan dari pekerjaan dan perilaku.

Dari beberapa pendapat tersebut dapat dirumuskan bahwa yang dimaksud dengan disiplin kerja adalah bentuk kesadaran dan ketersediaan yang dimiliki individu atau karyawan untuk selalau mentaati terhadap aturan yang telah ditetapkan yang merupakan kunci mewujudkan sebuah tujuan dan mempercepat proses pencapaian tujuan dalam organisasi tersebut.

2. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Menurut Helmi (1996) faktor-faktor yang mempengaruhi kedisiplinan yaitu:

a. Faktor Kepribadian

Kedisiplinan terjadi karena karyawan mempunyai sistem nilai-nilai pribadi yang menunjang tinggi kedisiplinan. Nilai-nilai yang menunjang disiplin yang diajarkan atau ditanamkan orang tua, guru, dan masyarakat

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

akan dijadikan sebagai kerangka acuan bagi penerapan disiplin di tempat kerja. Dalam taraf ini individu mempunyai kesadaran diri untuk berbuat sesuatu sesuai dengan aturan yang semestinya.

Allport dalam Suryabrata (1998) menyatakan kepribadian adalah organisasi dinamis dari fungsi-fungsi psikofisik yang akan menentukan individu untuk menyesuaikan diri secara khas terhadap lingkungan. Kepribadian adalah suatu organisasi yang dinamis dari sistem psiko-fisik indvidu yang menentukan tingkah laku dan pemikiran indvidu secara khas. Terjadinya interaksi psiko-fisik mengarahkan tingkah laku manusia. Maksud dinamis pada pengertian tersebut adalah perilaku mungkin saja berubah-ubah melalui proses pembelajaran atau melalui pengalaman-pengalaman, *reward, punishment*, pendidikan dan sebagainya.

Schultz (dalam Ancok, 1989) mengatakan bahwa beberapa faktor yang menentukan kualitas disiplin kerja yaitu berupa, tingkat kecerdasan, bakat, sifat kepribadian, kualitas fisik, dan etos (semangat kerja). Untuk mentaati peraturan, menurut Suryahadiprojo (1989) merupakan sebuah kesadaran yang tanpa didasari unsur ketaan, maka tujuan organisasi tidak akan tercapai. Hal itu berarti bahwa sikap dan perilaku didorong oleh adanya manajemen diri yang kuat dari pribadi orang tersebut. Artinya sikap dan perilaku untuk mentaati peraturan organisasi muncul dari dalam dirinya sendiri. Manajemen diri yang baik dapat diartikan sebagai keinginan untuk berbuat sesuatu atau kemauan untuk menyesuaikan diri dengan peraturan-peraturan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

Perubahan sikap kedalam perilaku terdapat 3 tingkatan menmut Kelman (Brigham, 1994).

1. Disiplin karena kepatuhan.

Kepatuhan terhadap aturan-aturan yang didasarkan atas dasar perasaan takut. Disiplin kerja dalam tingkat ini dilakukan semata untuk mendapatkan reaksi positif dari pimpinan atau atasan yang memiliki wewenang. Sebaliknya,jika pengawas tidak ada di tempat, disiplin kerja tidak tampak.

2. Disiplin karena identifikasi.

Kepatuhan aturan yang didasarkan pada identifikasi adalah adanya perasaan kekaguman atau penghargaan pada pimpinan. Pemimpin yang kharismatik adalah figur yang dihormati, dihargai, dan sebagai pusat identifikasi. Karyawan yang menunjukkan disiplin terhadap aturan-aturan organisasi bukan disebabkan karena menghormati aturan tersebut tetapi lebih disebabkan keseganan pada atasannya. Karyawan merasa tidak enak jika tidak mentaati peraturan. Penghonnatan dan penghargaan karyawan pada pemimpin dapat disebabkan karena kualitas kepribadian yang baik atau mempunyai kualitas profesional yang tinggi di bidangnya. Jika pusat identifikasi ini tidak ada, maka disiplin kerja akan menurun. Pelanggaran meningkat frekuensinya.

3. Disiplin karena internalisasi.

Disiplin kerja dalam tingkat ini terjadi karena karyawan mempunyai sistem nilai pribadi yang menjunjung tinggi nilai-nilai kedisiplinan. Dalam taraf ini, orang dikategorikan telah mempunyai disiplin diri.

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

b. Faktor Lingkungan

Lingkungan kerja mempengaruhi kedisiplinan karena lingkungan dalam organisasi yang menciptakan lingkungan kultural dan sosial tempat berlangsungnya kegiatan organisasi. Kondisi lingkungan tersebut dapat juga menjadi penyebab timbulnya perilaku yang melanggar disiplin atau aturan yang telah ditetapkan. Berdasarkan pandangan Helmi (2004) tersebut menunjukkan bahwa faktor yang tidak berasal dari kepribadian individu dapat dimasukkan dalam faktor lingkungan. Mencakup faktor ini diantaranya adalah gaya kepemimpinan yang diterapkan oleh suatu organisasi atau perusahaan. Pada dasarnya kedisiplinanakan timbul ketika karyawan merasakan adanya perhatian dari perusahaan dalam melibatkan karyawan didalam.

Menurut Singodimenjo dalam Sutrisno (2011) bahwa hal yang mempengaruhi disiplin kerja adalah:

a. Besar kecilnya pemberian kompensasi

Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Para karyawan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah dikontribusikannya bagi perusahaan.

b. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan

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

UNIVERSITAS MEDAN AREA
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA
17/10/19

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

c. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan

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

d. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan

Bila ada seseorang karyawan yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan pelanggaran yang dibuatnya.

e. Ada tidaknya pengawasan pimpinan

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

f. Ada tidaknya perhatian kepada karyawan

Karyawan adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara yang satu dengan yang lain.

Menurut Nawawi (2001), faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja adalah :

a. Insentif

Berdasarkan penelitian bahwa insentif dapat mempengaruhi tingkat kedisiplinan pekerja. Dimana semakin sering sebuah perusahaan

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

memberikan insentif terhadap karyawannya dalam hal prestasi, maka tingkat disiplin pekerja tersebut akan semakin tinggi.

b. Peraturan perusahaan

Dalam sebuah perusahaan semua karyawan yang bekerja diikat oleh sebuah peraturan. Dimana setiap karyawan wajib tunduk dan patuh terhadap peraturan tersebut. Oleh karena itu, semakin ketat peraturan yang berlaku dalam sebuah perusahaan maka akan semakin tinggi tingkat disiplin kerja dari pekerja.

c. Moral kerja pimpinan

Seorang pimpinan dalam sebuah perusahaan merupakan teladan bagi seluruh pekerja. Oleh sebab itu seorang pimpinan dituntut memiliki moral kerja yang baik agar dapat menjadi contoh bagi bawahannya.

d. Relasi Interpersonal

Relasi interpersonal yang baik sesama karyawan dapat meningkatkan disiplin kerja para pekerja. Dimana dengan terbinanya relasi interpersonal yang baik akan menyebabkan pekerja merasa betah dan rajin masuk kerja sehingga disiplin kerja yang diinginkan dapat terlaksana.

Menurut Hasibuan (2000), banyak faktor yang mempengaruhi kedisiplinan karyawan pada perusahaan, diantaranya adalah:

a. Tujuan dan Kemampuan

Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

yang bersangkutan, agar karyawan bekerja dengan sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

b. Teladan Pimpinan

Teladan pimpinan sangat menentukan kedisiplinan karyawan karena pemimpin dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya.Pemimpin harus memberi contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil serta sesuai kata dan perbuatan.

c. Balas Jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan mempengaruhi kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan atau pekerjaannya.

d. Keadilan

Keadilan dijadikan dasar kebijaksanaan dalam pemberian balas jasa atau hukuman yang merangsang terciptanya kedisiplinan karyawan yang baik.

e. Pengawasan Melekat (Waskat)

Waskat (pengawasan melekat) penting dilakukan atasan untuk mewujudkan kedisiplinan karyawan. Atasan secara aktif mengawasi perilaku, gairah kerja dan prestasi bawahan serta memberikan petunjuk sehingga karyawan mendapat perhatian, bimbingan dan pengarahan dari atasannya.

f. Sanksi atau Hukuman

Berat-ringannya sanksi yang akan diterapkan ikut mempengaruhi baik buruknya kedisiplinan karyawan. Sanksi hukuman yang berat akan membuat karyawan takut untuk melanggar peraturan-peraturan

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

perusahaan. Hal ini akan membuat sikap dan perilaku kedisiplinan karyawan akan berkurang.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor kedisiplinan kerja adalah faktor kepribadian yang dalam taraf ini individu mempunyai kesadaran diri untuk berbuat sesuatu sesuai dengan aturan yang semestinya serta faktor lingkungan yaitu faktor yang tidak berasal dari kepribadian individu. Mencakup faktor ini diantaranya adalah gaya kepemimpinan yang diterapkan oleh suatu organisasi atau perusahaan.

3. Aspek – aspek yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Saad dan Sackett (2002) mengatakan bahwa ada beberapa aspek dalam disiplin kerja yaitu :

1) Aspek Pemahaman Terhadap Peraturan.

   Individu menunjukkan disiplin kerjanya baik jika perilakunya menunjukkan usaha untuk memahami secara baik mengenai suatu peraturan.

2) Aspek Ketaatan Terhadap Peraturan.

   Ketaatan individu terhadap aturan organisasi menggambarkan disiplin kerjanya cukup baik dan tidak memiliki catatan berbagai pelanggaran selama kerja.

3) Aspek Ketepatan Waktu Dalam Pelaksanaan Dan Penyelesaian Pekerjaan.

   Individu yang mempunyai disiplin kerja baik cenderung menghargai waktu sehingga dalam bekerja akan tepat waktu, mengetahui kapan memulai dan mengakhiri pekerjaan termasuk waktu istirahat.

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

Menurut Yudiani (2005) berdasar definisi yang telah dikemukakan di atas, maka dapat disimpulkan aspek-aspek disiplin kerja, yaitu:

a. Pemahaman terhadap peraturan dan standar organisasi

   Tanpa memahami peraturan terlebih dahulu mustahil seorang pegawai dapat mematuhi atau melanggar peraturan tersebut. Hal ini berarti, sebelum mematuhi suatu peraturan organisasi perlu diketahui apakah pegawai sudah mengetahui atau memahami standar dan peraturan organisasi tersebut dengan jelas. Seorang pegawai dikatakan menunjukkan disiplin yang baik bila menunjukkan usaha-usaha untuk memahami secara jelas peraturan dan standar organisasi. Berarti pegawai secara proaktif berusaha mendapatkan informasi tentang peraturan di tempat kerja secara jelas, sehingga pegawai akan rajin mengikuti briefing, membaca pengumuman, atau menanyakan ketidakjelasan suatu peraturan. Sebaliknya, pegawai akan memiliki disiplin kerja yang buruk bila tidak menunjukkan pemahaman sama sekali terhadap peraturan-peraturan organisasi.

b. Terdapatnya kepatuhan dan ketaatan terhadap aturan dan standar organisasi

   Salah satu aspek utama dalam penilaian kedisiplinan seorang pegawai adalah jumlah peringatan dan sangsi terhadap pelanggaran yang dibuat. Pegawai mempunyai disiplin tinggi jika tidak mempunyai catatan pelanggaran selama masa kerja, mentaati peraturan tanpa ada paksaan dan secara sukarela serta dapat menyesuaikan diri dengan aturan organisasi yang telah ditetapkan

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

c. Ketepatan waktu dalam pelaksanaan dan penyelesaian pekerjaan

Pegawai yang berdisiplin senantiasa menghargai waktu sehingga membuat bekerja tepat waktu, tahu kapan memulai dan mengakhiri suatu pekerjaan, tahu membedakan kapan waktu istirahat dan kapan waktu bekerja serius, menyelesaikan suatu pekerjaan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

d. Aspek keteraturan proses dalam menjalankan tugas

Keteraturan proses menimbulkan kualitas-kualitas pekerjaan yang meliputi perencanaan, pengurutan metode atau tata kerja yang tertib dan teratur. Pegawai yang berdisiplin dalam melaksanakan pekerjaan mengetahui dengan baik urutan perencanaan pekerjaan secara rapi agar dapat bekerja efektif dan produktif.

Hasibuan (2013) menjelaskan bahwa disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya.

a. Kehadiran

Seorang yang dijadwalkan untuk bekerja harus datang atau hadir pada waktunya tanpa alasan apapun.

b. Waktu kerja

Waktu kerja sebagai jangka waktu saat pekerja yang bersangkutan hadir untuk memulai pekerjaan dan ia dapat meninggalkan pekerjaan, dikurangi waktu istirahat antar permulaan dan akhir kerja.

c. Kepatuhan terhadap perintah

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

Kepatuhan terjadi jika seseorang melakukan apa yang dikatakan kepadanya.

d. Produktivitsas kerja

Produktivitas kerja diartikan sebagai layanan atasan terhadap hasil kinerja karyawan kepada perusahaan.

e. Kepatuhan terhadap peraturan

Serangkaian aturan-aturan yang dimiliki kelompok dalam perusahaan, boleh jadi merupakan tekanan bagi seseorang atau karyawan agar patuh yang pada akhirnya akan membentuk keyakinan, sikap dan perilaku individu tersebut munurut standar kelompok yang ada dalam suatu organisasi.

f. Pemakaian seragam

Setiap karyawan terutama dilingkungan perusahaan menerima seragam-seragam kerja setiap dua tahun sekali.

Sedangkan menurut Saydam (2000), aspek-aspek disiplin kerja meliputi:

a. Tingginya semangat kerja para karyawan

Dalam melakukan pekerjaan semangat kerja adalah melakukan pekerjaan secara lebih giat sehingga dengan demikian pekerjaan akan dapat diharapkan lebih cepat selesai dan lebih baik. Semangat kerja juga dapat diartikan sebagai pengaruh yang besar dalam membentuk perasaan, pikiran, pembicaraan, sikap kerja dan tindakan karyawan dalam bekerja. Adapun dimensi semangat kerja ialah sedikitnya perilaku agresif yang menimbulkan frustasi, individu bekerja dengan suatu perasaan yang

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

bahagia dan perasan lain yang menyenangkan, ego individu sangat terlibat dalam pekerjaan.

b. Tingginya gairah kerja karyawan dalam melakukan pekerjaan

Seorang pekerja yang memiliki disiplin kerja yang positif dalam bekerja, biasanya menunjukkan gairah dalam bekerja. Gairah kerja dapat diartikan sebagai kesesuaian antara tugas dan tanggung jawab yanga dipegang karyawan dengan kemampuan yang dimiliki kesenangan yang mendalam terhadap pekerjaan yang dilakukan.

c. Tingginya inisiatif para karyawan dalam melakukan pekerjaan

Pekerja yang memiliki disiplin kerja yang positif selalu memiliki inisiatif, cepat mengambil tindakan agar tugas cepat selesai, namun selalu mematuhi aturan yang berlaku. Inisiataif adalah melakukan segala sesuatu tanpa diminta dan menyelesaikannya dengan tuntas. Inisiatif juga dapat diartikan bahwa karyawan secara proaktif melakukan tindakan dan tidak hanya sekedar berpikir saja tentangtindakan apa yang harus diambil.

d. Besarnya rasa tanggung jawab karyawan untuk malaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya

Seorang pekerja yang berdisiplin selalu bertanggung jawab atas resiko dan hasil kerja sesuai bidangnya. Tanggung jawab ialah menghindari surpervisi yang ketat, dengan membiarkan karyawan bekerja sendiri sepanjang pekerjaan itu memungkinkan dan menerapkan prinsip partisipasi. Tanggung jawab seorang karyawan adalah bekerja sehari penuh untuk mendapatkan pembayaran., memberikan prestasi kerja sampai tingkat daya guna kualitatif yang seimbang dengan kecakapan pendidikan

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

dan pengalaman serta berperilaku sesuai dengan ukuran-ukuran etika baik didalam maupun diluar perusahaan.

e. Meningkatkan efesiensi para karyawan

Pekerja yang memiliki disiplin kerja yang positif selalu berusaha mencapai tujuan usaha dengan memperhatikan biaya dan manfaat yang dihasilkan. Efisiensi adalah bekerja menurut aturan yang tepat dan memulai serta menyelesaikan pekerjaan dengan seketika.

f. Meningkatkan produktifitas para karyawan

Produktifitas adalah kemampuan seorang tenaga kerja dalam menghasilkan produk ataupun jasa yang sesuai dengan harapan perusahaan dalam hal ini yaitu meningkatkan daya saing produk secara terus menerus yang didukung oleh sistem, cara kerja dan lingkungan kerja yang mendorong kreatifitas dan inovatif.

g. Rendahnya angka kemangkiran (absensi) karyawan

Bagi karyawan yang memiliki disiplin kerja yang positif pasti ia jarang makir (absen) dari pekerjaannya. Absensi ialah suatu bentuk tindakan yang dilakukan seorang karyawan untuk menghindari pekerjaan atau lebih disebut dengan lemangkiran. Absensi itu berarti karyawan tidak dapat masuk bekerja sesuai dengan waktu yang dijadwalkan.

h. Tingginya rasa kepatuhan

Seorang pekerja yang berdisiplin selalu menumbuhkan rasa keapatuhan terhadap aturan yang ada diperusahaan tempat ia bekerja. Kepatuhan adalah pada aturan dan tata tertib yang berlaku dalam perusahaan serta mengikuti cara-cara bekerja yang ditentukan oleh perusahaan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

i. Meningkatkan loyalitas karyawan pada perusahaan

Bagi karyawan yang memiliki disiplin kerja yang positif pasti rasa laoyalitasnya pada perusahaan tinggi. Loyalitas dapat diartikan sebagai suatu rasa dimana karyawan merasa senasib sengan perusahaan.

j. Tingginya tingkat komitmen karyawan

Pekerja yang berdisiplin pasti memiliki komitmen yang besar terhadap perusahaan. Komitmen adalah kemampuan dan kemauan untuk menyelaraskan perilaku pribadi dengan kebutuhan, prioritas dan sasaran organisasi, lebih mengutamakan misi organisasi dari pada kepentingan pribadi, melakukan apa yang diharapkan oleh perusahaan, berusaha menyesuaikan diri dan menghormati norma yang berlaku diperusahaan serta bertindak untuk memelihara citra perusahaan yang baik.

Menurut Malayu (2007) ada beberapa aspek dalam disiplin kerja, yaitu:

a. Tujuan dan Kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. Tujuan yang 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.

b. Balas Jasa

Gaji dan kesetaraan ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan dan pekerjaannya. Jika kecintaan karyawan terhadap

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

perusahaan semakin baik sebagai akibat gaji yang mereka terima sesuai dengan yang diharapkan dan karyawan merasa setara dengan yang lain, maka kedisiplinan mereka akan baik pula.

c. Keadilan

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

d. Sanksi/ Hukuman

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

e. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan. Pimpinan tegas untuk menghukum setiap karyawan yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan.

f. Hubungan Kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis di antara sesama karyawan ikut mencapai kesidiplinan yang baik pada suatu perusahaan. Hal ini akan memotivasi kedisiplinan yang baik pada perusahaan. Jadi kedisiplinan karyawan akan tercipta apabila hubungan kemanusiaan dalam organisasi tersebut baik.

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

Dari uraian di atas dapat disimpulkan beberapa aspek-aspek dalam disiplin kerja yakni aspek adalah ; aspek pemahaman terhadap peraturan, aspek ketaatan terhadap peraturan, dan aspek ketepatan waktu dalam pelaksanaan dan penyelesaian pekerjaan.

C. Manajemen Diri

1. Pengertian Manajemen Diri

Myers (2012) berpendapat bahwa suatu bentuk tanggung jawab dalam melaksanakan atau melakukan pekerjaan ialah dengan melakukan manajemen diri. Manajemen diri adalah suatu metode yang mewajibkan setiap orang untuk memastikan target dalam pekerjaan yang hendak dicapai individu itu sendiri, memantau, mengamati, dan mengevaluasinya. Manajemen diri adalah suatu metode yang digunakan oleh seseorang dalam bekerja dengan cara melakukan pengontrolan terhadap hasil kerja yang dilakukan oleh dirinya sendiri tanpa harus ada kontrol dari luar.

Menurut Gie dalam Rinanda (2006) manajemen diri adalah serangkaian kegiatan dan prosedur untuk mengelola diri sendiri dengan sebaik-baiknya, sehingga dapat membawa dirinya tersebut untuk mencapai tujuan hidup yang sudah ditetapkan sedari awal oleh individu tersebut. Sementara Soeakadji (2006) mengatakan bahwa manajemen diri merupakan sesuatu mekanisme yang mengharuskan seseorang untuk memandu dan mengarahkan tingkah lakunya sendiri.

Prosedur ini melibatkan subjek dalam beberapa tahap, yaitu:

a. Menentukan sasaran tingkah laku yang hendak dicapai

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

b. Memonitor tingkah lakunya dengan cara menentukan sendiri prosedur yang hendak dipakai untuk memonitor perkembangan yang sudah dicapai
c. Mengevaluasi perkembangan tingkah lakunya

Prijosaksono (2001) menyatakan, manajemen diri atau self management ialah kapabilitas seseorang untuk mengendalikan seluruh dari keberadaan dirinya sendiri secara totalitas (emosi, fisik, pikiran mauapun mental, jiwa maupun rohnya) serta seluruh realita kehidupannya dengan menggunakan kemampuan yang dimiliki oleh individu tersebut.

Juana (2010) juga menyatakan manajemen diri adalah bagaimana individu mengatur dan mengelola diri sendiri dalam hal yang berkaitan dengan pemenuhan kebutuhan, waktu dan pencapaian tujuan diri.

Gomez (2010) mengungkapkan bahwa manajemen diri adalah serangkaian kegiatan yang telah di atur untuk mengelola diri sebaik-baiknya sehingga mampu mencapai tujuan hidup yang sudah ditetapkan. Strategi yang pertama dan utama dalam manajeman diri adalah berusaha mengetahui diri sendiri dengan segala kekurangan dan kelebihan yang dimiliki dengan segenap kekuatan dan potensinya.

Pengertian lain dari manajemen diri adalah kapabilitas seseorang untuk mengetahui secara mendalam dan mengelola dirinya sehingga ia mampu mengelola orang lain dan segala jenis sumber daya lainnya untuk membentuk realitas kehidupan sesuai dengan apa yang hendak dicapainya, hal ini dikemukakan oleh Prijosaksono dalam Rinanda (2006). Sementara Goleman (2000) mengatakan bahwa manajemen diri merupakan pengelolaan impuls dan

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

perasaan yang menekan tergantung pada keselarasan kerja pusat emosi dan pusat eksekusi otak di lobus prefrontal.

Berdasarkan teori-teori diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen diri adalah suatu cara atau sebuah prosedur untuk mengelola diri dan mengendalikan keberadaan diri sendiri dengan sebaik-baiknya dan juga sebagai bentuk tanggung jawab untuk melaksanakan atau melakukan pekerjaan guna mencapai tujuan yang telah ditentukan.

2. Aspek – aspek Manajemen Diri

Aspek-aspek manajemen diri seperti dikemukakan Maxwell (2014) antara lain:

a. Pengelolaan waktu.

Waktu merupakan hal utama dalam manajemen diri. Seperti halnya kehidupan yang harus dikelola dan dikendalikan, waktu juga harus dikelola dan dikendalikan dengan sebaik-baiknya agar dapat mencapai sasaran dan tujuan dalam kehidupan dan pekerjaan secara efektif dan efisien. Selama ini pengertian mengelola waktu hanya diartikan sebagai cara mengalokasikan waktu secara efektif dan efisien.

b. Hubungan antar manusia.

Hubungan antara manusia merupakan pilar utama dalam manajemen diri, karena individu selalu berhubungan dengan orang lain dalam hamper semua aspek kehidupan. Hubungan personal yang erat dapat menjadi sumber kekuatan dan pembaruan yang terus menerus. Efektif tidaknya hubungan seseorang dengan orang lain sangat mempengaruhi pencapaian hal-hal terbaik dalam kehidupan, dan dalam mengembangkan kehidupan

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

yang lebih bermakna baik itu ditempat kerja atau dalam kehidupan tinggal. Cara berhubungan dengan orang lain merupakan kunci sukses utama kesuksesan. Dalam hidup seseorang membutuhkan teman, sahabat, kekasih, rekan kerja, maupun mitra bisnis, juga membutuhkan orang yang dapat diajak berbagai keceriaan, kesedihan, ketakutan, kegagalan, dan keberhasilan. Interaksi ini menyentuh dan membangun seseorang pada tingkat kehidupan yang terdalam.

c. Perspektif diri.

Perspektif diri terbentuk jika individu dapat melihat dirinya sama dengan apa yang dilihat orang lain pada dirinya. Individu yang dapat melihat dan menilai dirinya sama dengan apa yang dilihat dan dipikirkan oleh orang lain pada dirinya berarti individu tersebut jujur dan nyata dalam menilai dirinya sehingga individu tersebut memiliki penerimaan diri yang lebih luas yang pada akhirnya akan mempermudah individu dalam manajemen diri, tetapi jika individu tidak dapat melihat dirinya seperti yang dilihat oleh orang lain secara jujur dan sesuai kenyataan maka akan mengarah pada suatu kebohongan pada diri sendiri dan individu tersebut akan menciptakan cermin diri yang semu sehingga individu tidak dapat menerima kenyataan dirinya.

Aspek manajemen diri yang juga relevan dengan pendapat di atas, dikemukakan oleh Prayue (dalam Maxwell, 2014) , meliputi :

a. Mengenali diri secara menyeluruh. Didalam diri individu pasti sudah bisa mengerti atau menilai tentang dirinya sendiri.

UNIVERSITAS MEDAN AREA
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA
17/10/19

b. Mengidentifikasi dengan jelas tujuan yang ingin dicapai. Mengidentifikasi yang ada dalam individu tersebut bagaimana seseorang itu mempunyai rencana untuk menuju kearah sesuatu atau mengerah kepada suatu tujuan bahwa manusia pada hakekatnya ingin menuju kepada sesuatu.

c. Memahami pentingnya mencapai tujuan tersebut. Didalam diri individu yang ingin mewujudkan tujuannya pasti sudah mengerti apa pentingnya tujuan itu bagi dirinya sendiri.

d. Mengontrol dan mengelola diri (tingkah laku dan emosi). Seseorang harus bisa memahami diri sendiri dengan sepenuhnya dengan cara yang terpenting yaitu bagaimana dalam diri individu tersebut bisa mengelola diri disaat emosi dan perbuatan/tingkah lakunya.

e. Melakukan evaluasi diri atas apa yang telah dilakukan dan memahami insentif-insentif yang akan diperoleh dari tindakan yang dilakukan.

Menurut Goleman dalam Rinanda (2006) ada lima aspek kemampuan manajemen diri yaitu:

a. Pengendalian diri

Individu yang memiliki kemampuan pengendalaian diri akan mampu mengelola emosi dan impuls yang merusak secara efektif. Orang yang memiliki kecakapan.

ini mampu mengelola dengan baik perasaanperasaan impuls dan emosi-emosi yang menekan individu. Tetap teguh dan tidak goyah dalam situasi yang sulit, mereka juga mampu untuk tetap berpikir denga jernih dan tetap fokus kendati dalam tertekan.

b. Sifat dapat dipercaya

UNIVERSITAS MEDAN AREA
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA
17/10/19

Individu yang memiliki sifat dapat dipercaya akan mampu menunjukan kejujuran dan integritas. Orang yang memiliki kecakapan ini mamapu bertindak menurut etika dan tidak pernah mempermalukan orang lain. Bersedia mengakui kesalahan sendiri dan berani menegur orang lain yang melakukan kesalahan.

c. Kehati-hatian

Individu yang memiliki sifat kahati-hatian dalam bertindak akan dapat diandalkan dan bertanggung jawab dalam memenuhi kewajiban. Orang dengan kecakapan ini mampu memenuhi komitmen dan memenuhi janji. Terorganisir dan cermat dalam bekerja, mereka memperjuangkan tujuan dengan rasa tanggung jawab.

d. Mampu menyesuaikan diri

Individu yang mempunyai kemampuan meyesuaikan diri dapat bersikap fleksibel menghadapi tantangan dan perubahan yang ada di lingkungan. Orang dengan kecakapan ini siap mengubah respon dan strategi untuk menyesuaikan diri dengan keadaan. Terampil menangani berbagai macam kebutuhan, bergesernya prioritas, dan pesatnya perubahan.

e. Inovasi

Individu yang memiliki kemampuan inovasi mudah menerimadan terbuka terhadap gagasan, pendekatan, dan informasi baru. Orang dengan kecakapan ini selalu mencari dan menciptakan gagasan baru. Mendahulukan solusi-solusi yang orisinal dalam pemecahan masalah. Mereka juga berani mengubah wawasan dan mengambil resiko akibat pemikiran mereka.

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa aspek-aspek manajemen diri yang peneliti gunakan sebagai penyusunan skala manajemen diri berdasarkan aspek yang dikemukakan oleh Maxwell (2014) yaitu meliputi mengelola waktu, hubungan antar manusia, dan perspektif diri.

3. Faktor – faktor yang Mempengaruhi Manajemen Diri

Faktor yang dapat mempengaruhi manajemen diri sangat banyak, antara lain yaitu faktor lingkungan seperti dikemukakan Prijosaksono faktor penting yang dapat mempengaruhi manajemen diri yaitu lingkungan. Lingkungan sosial yang menyenangkan, sikap atau respon dari lingkungan akan membentuk sikap terhadap diri seorang (*self attitude*). Oleh karena itu individu yang mendapat sikap yang sesuai dan menyenangkan dari lingkungan akan cenderung menerima dirinya, sebaliknya lingkungan dapat menjadi hambatan individu untuk mengembangkan potensi-potensi dalam dirinya yang bisa mempersulit dirinya untuk menerima diri walaupun individu tersebut sadar akan potensi yang dimilikinya. Hambatan-hambatan yang dihadapinya bisa disadari oleh rasisme, jenis kelamin, dan agama. Selain faktor dari lingkungan, faktor lain yang mempengaruhi manajemen diri adalah menurut Krug (2003) mengemukakan ada 8 faktor yang harus dipenuhi oleh seseorang bila ingin memiliki manajemen diri yang baik, meliputi:

a. Kehangatan (*warmth*)

Individu yang memiliki kehangatan tinggi biasanya akan mudah dalam berhubungan dengan orang lain, mudah menyesuaikan diri dengan

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

lingkungan sosial, misalnya individu akan lebih mudah menyesuaikan diri dalam berbagai kondisi di kantor.

b. Kecerdasan (*inteligence*)

Kecerdasan yang dimaksud bukan hanya terbatas pada kemampuan menyelesaikan persoalan akademis tetapi juga kemampuan dalam menyelesaikan masalah sosial, misalnya individu akan dapat menyelesaikan permasalahan yang dihadapi dalam pekerjaan, kreatif, dan berwawasan luas.

c. Keberanian (*boldness*)

Individu yang memiliki keberanian tinggi mampu mengambil keputusan dengan cepat, meskipun belum tentu keputusannya benar. Ciri lainnya adalah enerjik dan tidak suka mengisolasi diri, misalnya individu dapat memutuskan saat yang tepat untuk menikmati saat istirahatnya dan mengerjakan tugas kantornya.

d. Kestabilan emosi (*emotional stability*)

Orang dengan kestabilan emosi yang tinggi jarang mengalami kecemasan. Bentuk konkritnya adalah jarang mengalami kecelakaan dalam bekerja, dan kehidupan sehari-hari, misalnya wanita karir yang dapat mengatur diri dan kegiatannya dengan baik tidak akan terganggu konsentrasinya saat bekerja, emosinya tidak mudah meledak, dan sabar.

e. Ketajaman berpikir (*srewdness*)

Berhubungan erat dengan kecerdasan. Ciri orang yang berpikiran tajam adalah mampu mengatasi masalahnya dan dapat berunding, misalnya individu dapat dengan cepat mengatasi masalah yang timbul yang

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

diakibatkan oleh pekerjaannya, berani berargumentasi, dan dapat menciptakan inovasi baru

f. Rasa aman (*security*)

Individu yang memiliki rasa aman tidak akan mudah putus asa, dan tidak suka menyendiri, misalnya individu merasa aman dalam pekerjaan, dan hal tersebut membuatnya tidak mudah putus asa menghadapi masalah yang muncul dalam perkerjaan, percaya diri, dan mampu menghargai dirinya sendiri.

g. Pemenuhan kebutuhan diri (*self-sufficiency*)

Individu yang memiliki pemenuhan kebutuhan tinggi, tidak tergantung pada orang lain. Umumnya mereka sukses dalam pekerjaan yang tidak melibatkan banyak orang, misalnya individu akan lebih mudah mengoptimalkan kemampuannya bila mengerjakan pekerjaan yang menjadi keahliannya, tidak bergantung pada orang lain, dan mandiri.

h. Disiplin diri (*self-discipline*)

Individu yang memiliki disiplin diri yang tinggi biasanya dapat mengontrol diri, misalnya individu dapat mengontrol atau mengatur waktu dan kegiatannya di kantor maupun di rumah, sehingga tidak saling bertabrakan, tidak pernah terlambat masuk kerja, dan memiliki jadwal harian yang selalu ditaatinya.

Faktor di atas harus di ikuti pula oleh strategi yang mantap dalam melakukan manajemen diri. Ada beberapa macam strategi untuk melakukan manajemen diri, seperti dikemukakan oleh Gomez (2010). Langkahnya antara lain:

UNIVERSITAS MEDAN AREA
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA
17/10/19

a. Memotivasi diri

Sering dikenal dengan *self-motivation* yaitu dorongan psikologis yang merangsang seseorang untuk melakukan berbagai kegiatan dalam rangka mencapai tujuan yang didambakan, misalnya individu memotivasi dirinya agar dapat melaksanakan kegiatan di kantor dengan baik tanpa mengganggu kegiatan hariannya.

b. Pengorganisasian diri

Disebut juga *self-organizing* yaitu pengaturan yang baik terhadap pikiran, energi, waktu, tempat, benda, dan sumber daya lain dalam hidup sehingga semua dapat berjalan dengan tertib dan lancar, misalnya individu mengorganisasikan dirinya sedemikian rupa sehingga dia dapat mengambil keputusan, tanpa meninggalkan tugas dan pekerjaannya di kantor.

c. Pengendalian diri

Sering pula disebut sebagai *self-control* yaitu berbagai tekad dan langkah untuk mendisiplinkan kemauan, memacu semangat, mengikis keseganan, dan mengerahkan energi untuk melaksanakan yang harus dilaksanakan sesuai tujuan yang didambakan, misalnya individu berusaha untuk melakukan semua tugas dan menyelesaikan pekerjaannya di kantor dengan baik dan tidak dibawa pulang.

Krug (2003) menyebutkan beberapa teknik manajemen diri, yakni

a. *Standard-setting*, menentukan sasaran, target tingkah laku atau prestasi yang hendak dicapai. Bila tujuan sudah ditetapkan, akan lebih mengarahkan seseorang pada bagaimana tujuan tersebut dapat dicapai,

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

misalnya seorang wanita karir yang memiliki rencana dan tujuan yang mantap akan dapat mencapai kesuksesan dalam pekerjaannya.

b. *Self monitoring*, bentuk aplikasi dari teknik ini antara lain dengan cara mencatat atau membuat grafik sehingga perubahan data dapat dilihat individu yang bersangkutan dan berfungsi sebagai insentif atau penguat (*reinforcer*), misalnya seorang individu memiliki sebuah catatan khusus yang digunakan untuk memantau perkembangan pekerjaannya, biasanya akan lebih cepat berkembang di bidangnya.

c. *Self evaluation*, dalam tahap ini, individu yang bersangkutan mengevaluasi kembali perkembangan rencana kerjanya, misalnya seorang individu mengevaluasi hasil kerjanya apakah sudah memenuhi target atau belum, karena bila belum, maka dia dapat memperbaiki diri agar targetnya dapat terpenuhi, misalnya urusan pengambilan keputusan menghambat pencapaian target pekerjaan, maka individu tersebut dapat berusaha menyesuaikan dan memperbaiki diri, seperti mencari cara yang menyelesaikan pekerjaan tepat pada waktunya tanpa terganggu pengambilan keputusannya.

d. *Self reinforcement*, teknik menghargai diri sendiri secara positif, seperti memberi penilaian atau penghargaan terhadap apa yang telah dilakukan, misalnya seorang individu melakukan penilaian atas hasil kerjanya dan cara pengambilan keputusannya, bila targetnya terpenuhi, maka dia dapat menghadiahi dirinya sendiri sebagai imbalan atas usaha yang telah dilakukan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

Pedler & Boydell (1991) mengemukakan bahwa tingkat efektivitas individu dalam melakukan manajemen diri dipengaruhi oleh sejauh mana individu mampu mempertahankan (*surviving*), memelihara (*maintaining*), dan mengembangkan (*developing*) dirinya. Empat faktor diri yang harus dimiliki oleh seorang yang memiliki manajemen diri yang baik yaitu :

a. Kesehatan (*health*)

   Kondisi fisik maupun psikis mempengaruhi seseorang dalam mengarahkan aktivitas kehidupannya. Kesehatan fisik menjadi modal utama untuk melakukan aktivitas, kesehatan psikis menciptakan kondisi mental yang stabil, misalnya wanita karir yang kondisi fisik dan mentalnya baik akan dapat mengerjakan dan menyelesaikan pekerjaan dan dapat mengambil keputusan dengan baik.

b. Keterampilan atau keahlian (*skills*)

   Keterampilan yang dimiliki menggambarkan kualitas individu. Individu dapat memutuskan untuk menjadi orang yang memiliki beberapa keahlian sekaligus (*a multi-skilled person*), misalnya seorang individu yang merangkap sebagai konsultan perkawinan, juru masak, pedagang atau ahli kecantikan. Individu tersebut menjadi orang yang memiliki satu keahlian di bidang tertentu dan memberi perhatian lebih untuk meningkatkan kemampuan yang dimilikinya (*a spesialist*), misalnya seorang individu yang memiliki keahlian khusus dalambidang perdagangan, maka dia dapat memanfaatkan dan meningkatkan keahliannya tersebut di waktu senggangnya di rumah.

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

c. Aktivitas (*action*)

Seberapa jauh individu mampu menyelesaikan aktivitas hidupnya dengan baik, contohnya mampu membuat keputusan dan mengambil inisiatif, misalnya individu mampu mengambil keputusan dengan cepat dan memiliki ide-ide cemerlang berkaitan dengan pekerjaan dan mampu mengambil keputusan dengan tepat.

d. Identitas diri (*identity*)

Seberapa jauh pengetahuan, pemahaman, dan penilaian individu terhadap dirinya akan mempengaruhi cara dia bertindak, misalnya individu yang tahu kelebihan dan kekurangan dirinya dengan baik akan dapat menentukan target pekerjaan yang akan dicapainya, tanpa harus memaksakan diri karena menginginkan hasil yang lebih baik, karena dia dapat menerapkan manajemen diri yang baik.

Dalam penelitian ini sedikitnya ada 7 teknik atau strategi sederhana yang dapat diterapkan untuk melakukan manajeman diri, yaitu mendorong dan memotivasi diri, mengorganisasikan diri, mengendalikan diri, menetapkan standar yang berlaku, memonitor kerja, mengevaluasi kerja dan memberi penguat pada hasil kerjanya. Teknik tersebut harus didasari oleh kepribadian yang hangat, memiliki kecerdasan, keberanian, kestabilan emosi, ketajaman berpikir, rasa aman, pemenuhan kebutuhan diri dan disiplin diri.

D. Hubungan Manajemen Diri dengan Disiplin Kerja

Salah satu faktor yang mempengaruhi disiplin kerja adalah kepribadian. Schultz (dalam Ancok, 1989) mengatakan bahwa beberapa faktor yang

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

menentukan kualitas disiplin kerja yaitu berupa, tingkat kecerdasan, bakat, sifat kepribadian, kualitas fisik, dan etos (semangat kerja). Untuk mentaati peraturan, menurut Suryahadiprojo (1989) merupakan sebuah kesadaran yang tanpa didasari unsur ketaan, maka tujuan organisasi tidak akan tercapai. Hal itu berarti bahwa sikap dan perilaku didorong oleh adanya manajemen diri yang kuat dari pribadi orang tersebut. Artinya sikap dan perilaku untuk mentaati peraturan organisasi muncul dari dalam dirinya sendiri. Manajemen diri yang baik dapat diartikan sebagai keinginan untuk berbuat sesuatu atau kemauan untuk menyesuaikan diri dengan peraturan-peraturan. Setiap tingkah laku dan kegiatan yang dilakukan oleh seorang karyawan dalam pekerjaan yang ditekuninya, akan dipengaruhi oleh bagaimana karyawan tersebut memanejemen dirinya sendiri yang nantinya akan menentukan tinggi rendahnya disiplin kerja yang dimiliki oleh karyawan tersebut.

Seperti pernyataan Bruce (2009) bahwa manajemen diri adalah segenap kegiatan dan langkah mengatur dan mengelola diri sendiri sebaik-baiknya, sehingga mampu membawa tercapainya tujuan hidup yang telah ditetapkan oleh individu yang bersangkutan. Strategi yang pertama dan utama dalam manajeman diri adalah berusaha mengetahui diri sendiri dengan segala kekurangan dan kelebihan yang dimiliki dengan segenap kekuatan dan potensinya. Hal ini dimaksudkan agar lebih mudah mencapai disiplin kerja yang tinggi sehingga harus diperdalam terlebih dahulu pemahaman tentang manajemen diri. Prosedur ini melibatkan subjek dalam beberapa tahap, yaitu : a. Menentukan sasaran tingkah laku yang hendak dicapai, tujuan yang sudah ditetapkan akan lebih mengarahkan seseorang pada bagaimana cara mencapai tujuan dan bagaimana ia menempatkan prioritas tugas yang diperlukan guna mencapai tujuan tersebut;

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

b. Memonitor tingkah lakunya dengan cara menentukan sendiri prosedur yang hendak dipakai untuk memonitor perkembangan yang sudah dicapai, bentuk aplikasi dari teknik ini antara lain dengan cara mencatat atau membuat grafik sehingga perubahan data dapat dilihat individu yang bersangkutan dan berfungsi sebagai insentif atau penguat; dan c. Mengevaluasi perkembangan tingkah lakunya, dalam tahap ini, individu yang bersangkutan mengevaluasi kembali apa yang telah dikerjakannya, sudah sesuai dengan yang ditargetkan atau belum, jika belum dia dapat merencanakan apa yang harus dilakukan agar target yang ditetapkan dapat tercapai.

Pada peneliti sebelumnya, hasil penelitian Sholihah (2013) menunjukkan bahwa terdapat peningkatan yang signifikan pada skor kedisiplinan belajar lima orang siswa kelas IV Sekolah Dasar setelah diberikan teknik manajemen diri. Selanjutnya, Marwi (2012), menjalankan teknik manajemen diri pada delapan orang siswa MTs Al Rosyid Dander Bojonegoro yang memiliki skor malas belajar paling tinggi, dan mendapati bahwa tingkat kemalasan siswa berkurang setelah diberikan treatment dengan teknik manajemen diri.

Meskipun peneliti sebelumnya diterapkan pada siswa kelas IV Sekolah Dasar, tetapi hal ini juga berlaku pada karyawan/pegawai mengingat teknik manajemen diri telah dilakukan pada delapan orang siswa Mts Al Rosyid Dander Bojonegoro yang memiliki skor malas belajar paling tinggi dan mendapati hasil yang positif, yaitu kemalasan siswa berkurang setelah diberikan treatment dengan teknik manajemen diri.

Jika prosedur-prosedur dalam meningkatkan manajemen diri sudah dilakukan seperti peneliti sebelumnya katakan, maka seorang karyawan tidak akan

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

mengalami kesulitan untuk mencapai disiplin kerja yang tinggi, sebab karyawan tersebut sudah mampu mengendalikan dan mengarahkan atau pandai menempatkan dirinya sendiri.

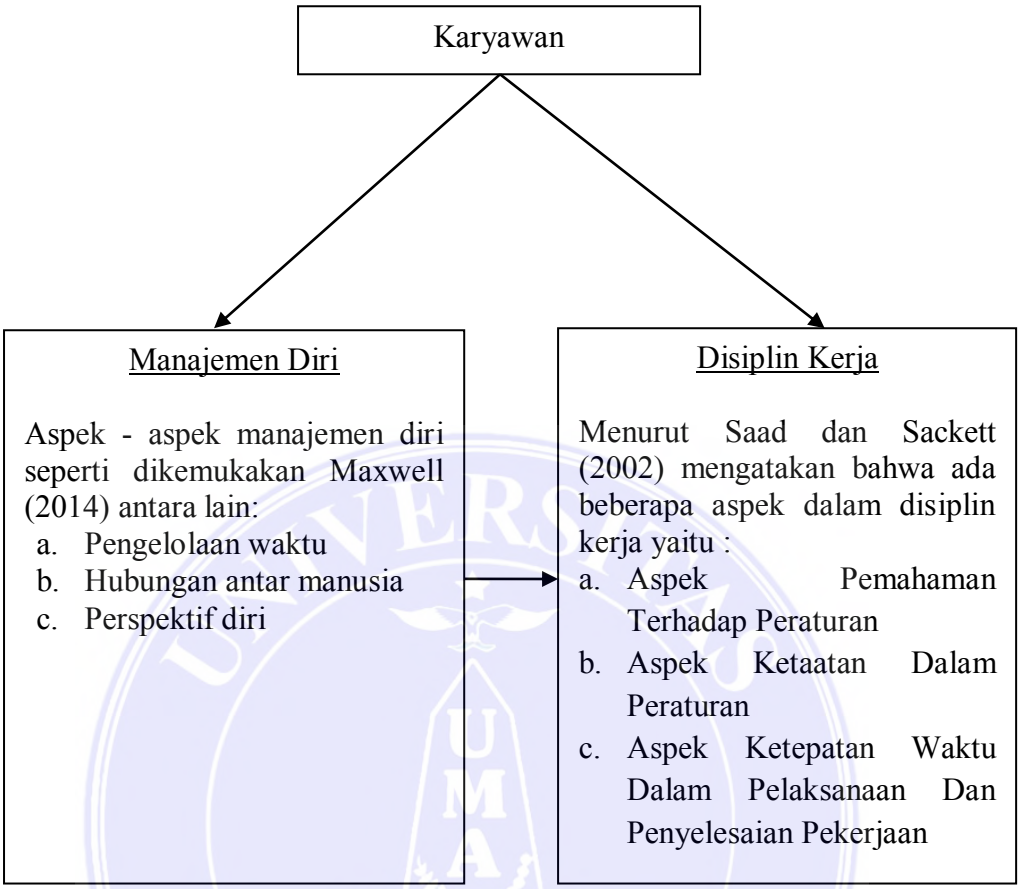
Keterkaitan antara manajemen diri dengan disiplin kerja berdasarkan faktor yang dikemukakan oleh Helmi (1996) yaitu disiplin kerja terbentuk apabila karyawan mempunyai nilai-nilai pribadi yang menunjang tinggi kedisiplinan. Nilai-nilai yang menunjang disiplin yang diajarkan atau ditanamkan orang tua, guru, dan masyarakat inilah yang akan dijadikan sebagai kerangka acuan bagi penerapan disiplin di tempat kerja. Dalam taraf ini individu mempunyai kesadaran diri untuk berbuat sesuatu sesuai dengan aturan yang semestinya.

Demikian halnya dengan Krug (2003) yang mengemukaka bahwa salah satu faktor yang harus dipenuhi seseorang bila ingin memiliki manajemen diri yang baik adalah disiplin diri (*self-discipline*). Disiplin kerja karyawan dapat ditumbuhkan karena adanya manajemen diri yang diperoleh langsung dari diri sendiri karyawan tersebut maupun dari lingkungan kerjanya karena lingkungan kerja mempengaruhi kedisiplinan karena lingkungan dalam organisasi yang menciptakan lingkungan dan sosial tempat berlangsungnya kegiatan organisasi.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa ada hubungan antara manajemen diri dengan disiplin kerja dimana dengan semakin tinggi manajemen diri yang dimiliki oleh seorang karyawan dalam bekerja, maka akan dapat menghasilkan disiplin kerja yang tinggi pula. Sebaliknya semakin rendah manajemen diri yang dimiliki oleh karyawan dalam bekerja, maka semakin rendah pula disiplin kerja yang dimilikinya.

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

E. Kerangka Konseptual



Gambar I. Kerangka Konseptual

F. Hipotesis

Berdasarkan uraian dalam landasan teori, maka hipotesis yang diajukan ada hubungan positif antara hubungan manajemen diri dengan disiplin kerja. Dengan asumsi semakin tinggi manajemen diri seorang karyawan maka akan semakin tinggi pula disiplin kerja begitu pula sebaliknya, semakin rendah manajemen diri seorang karyawan maka akan semakin rendah disiplin kerja.

UNIVERSITAS MEDAN AREA
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA
17/10/19

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Tipe Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kuantitatif. Penelitian kuantitatif adalah sebuah pendekatan untuk menguji teori-teori yang objektif dengan memeriksa hubungan antara variable, hal ini dikatakan oleh Creswell (2014). Variabel ini, pada gilirannya, dapat diukur, biasanya pada instrumen, sehingga data yang bernomor dapat dianalisis dengan menggunakan prosedur statistic. Sementara Azwar (2014) mengatakan bahwa penelitian dengan menggunakan pendekatan kuantitatif menekan analisisnya pada data-data numerical (angka) yang diolah dengan metode statistika. Penelitian ini termasuk dalam penelitian non-eksperimen, dimana peneliti tidak memberikan perlakuan terhadap subjek penelitian.

Penelitian bisa pula dikatakan dengan penelitian korelasional apabila dilihat dari judul penelitiannya menurut Sugiyono (2017). Penelitian korelasional sendiri adalah penelitian yang memiliki manfaat untuk mencari hubungan antar dua variable yang akan dicari hubungannya, sehingga diperoleh arah dan kuatnya hubungan antara dua variable tersebut.

B. Identifikasi Variabel-Variabel Penelitian

Dalam penelitian ini terdapat 2 jenis variabel. Variabel pertama adalah variabel terikat (Dependent variable) dan yang kedua adalah variabel bebas (Independent variable).

© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

1. Variabel terikat : Disiplin Kerja
2. Variabel bebas : Manajemen Diri

C. Defenisi Operasional Variabel

Defenisi operasional variabel penelitian dimaksudkan agar pengukuran variabel-variabel penelitian dapat terarah sesuai dengan metode pengukuran yang dipersiapkan. Adapun defenisi operasional variabel penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Disiplin Kerja

Disiplin kerja adalah bentuk kesadaran dan ketersediaan yang dimiliki individu atau karyawan untuk selalu mentaati terhadap aturan yang telah ditetapkan yang merupakan kunci mewujudkan sebuah tujuan dan mempercepat proses pencapaian tujuan dalam organisasi tersebut.

2. Manajemen Diri

Manajemen diri adalah suatu cara atau sebuah prosedur untuk mengelola diri dan mengendalikan keberadaan diri sendiri dengan sebaik-baiknya dan juga sebagai bentuk tanggung jawab untuk melaksanakan atau melakukan pekerjaan guna mencapai tujuan yang telah ditentukan.

D. Populasi, Sampel dan Tekhnik Pengambilan Sampel

1. Populasi Penelitian

Setiap penelitian, masalah populasi dan sampel yang dipakai merupakan salah satu faktor penting yang harus diperhatikan. Sugiyono (2008) mengatakan

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

bahwa populasi merupakan wilayah generalisasi yang terdiri atas subyek atau objek yang memiliki karakter & kualitas tertentu yang ditetapkan oleh seorang peneliti untuk dipelajari yang kemudian ditarik sebuah kesimpulan. Sedangkan menurut Arikunto (2006) populasi adalah keseluruhan subjek penelitian. Populasi dalam penelitian ini adalah 43 orang karyawan yang bekerja di Direktorat Jendral Pajak Kantor Pelajaya Pajak Pratama Medan Timur. Jadi, populasi adalah keseluruhan subjek penelitian yang mempunyai persamaan sifat yang akan dikenai generalisasi dari hasil penelitian.

2. Sampel Penelitian

Sugiyono (2010) mengatakan bahwa sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Apabila peneliti melakukan penelitian terhadap populasi yang besar, sementara peneliti ingin meneliti tentang populasi tersebut dan peneliti memeiliki keterbatasan dana, tenaga dan waktu, maka peneliti menggunakan teknik pengambilan sampel, sehingga generalisasi kepada populasi yang diteliti. Maknanya sampel yang diambil dapat mewakili atau representatif bagi populasi tersebut. Sementara Hadi (2001) menyatakan bahwa sampel adalah sebagian individu yang diselidiki. Walaupun hanya sebagian individu yang diambil dalam penelitian ini, namun diharapkan dapat ditarik generalisasi dan mencerminkan populasi dapat mewakili sampel. Jumlah sampel yang digunakan peneliti sebanyak 43 orang karyawan yang bekerja di Direktorat Jendral Pajak Kantor Pelajaya Pajak Pratama Medan Timur.

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

3. Tekhnik Pengambilan Sampel

Pengambilan sampelnya mempergunakan dari total sampel, yaitu 43 Karyawan yang bekerja di Direktorat Jendral Pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur.

E. Metode Pengumpulan Data

Dalam menentukan hasil penelitian ini, maka digunakan metodologi pengumpulan data dengan menggunakan skala manajemen diri, dan skala disiplin kerja.

1. Skala Manajemen Diri

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode skala, yaitu skala yang mengukur manajemen diri menurut aspek - aspek manajemen diri seperti dikemukakan Maxwell (2014) antara lain:

a. Pengelolaan waktu.

Waktu merupakan hal utama dalam manajemen diri. Seperti halnya kehidupan yang harus dikelola dan dikendalikan, waktu juga harus dikelola dan dikendalikan dengan sebaik-baiknya agar dapat mencapai sasaran dan tujuan dalam kehidupan dan pekerjaan secara efektif dan efisien. Selama ini pengertian mengelola waktu hanya diartikan sebagai cara mengalokasikan waktu secara efektif dan efisien.

b. Hubungan antar manusia.

Hubungan antara manusia merupakan pilar utama dalam manajemen diri, karena individu selalu berhubungan dengan orang lain dalam hampir

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

semua aspek kehidupan. Hubungan personal yang erat dapat menjadi sumber kekuatan dan pembaruan yang terus menerus. Efektif tidaknya hubungan seseorang dengan orang lain sangat mempengaruhi pencapaian hal-hal terbaik dalam kehidupan, dan dalam mengembangkan kehidupan yang lebih bermakna baik itu ditempat kerja atau dalam kehidupan tinggal. Cara berhubungan dengan orang lain merupakan kunci sukses utama kesuksesan. Dalam hidup seseorang membutuhkan teman, sahabat, kekasih, rekan kerja, maupun mitra bisnis, juga membutuhkan orang yang dapat diajak berbagai keceriaan, kesedihan, ketakutan, kegagalan, dan keberhasilan. Interaksi ini menyentuh dan membangun seseorang pada tingkat kehidupan yang terdalam.

c. Perspektif diri.

Perspektif diri terbentuk jika individu dapat melihat dirinya sama dengan apa yang dilihat orang lain pada dirinya. Individu yang dapat melihat dan menilai dirinya sama dengan apa yang dilihat dan dipikirkan oleh orang lain pada dirinya berarti individu tersebut jujur dan nyata dalam menilai dirinya sehingga individu tersebut memiliki penerimaan diri yang lebih luas yang pada akhirnya akan mempermudah individu dalam manajemen diri, tetapi jika individu tidak dapat melihat dirinya seperti yang dilihat oleh orang lain secara jujur dan sesuai kenyataan maka akan mengarah pada suatu kebohongan pada diri sendiri dan individu tersebut akan menciptakan cermin diri yang semu sehingga individu tidak dapat menerima kenyataan dirinya.

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

2. Skala Disiplin Kerja

Skala ini mengungkap tentang disiplin kerja karyawan berdasarkan menurut aspek- aspek disiplin kerja seperti dikemukakan oleh Saad dan Sackett (2002), yaitu:

a. Aspek Pemahaman Terhadap Peraturan.

   Individu menunjukkan disiplin kerjanya baik jika perilakunya menunjukkan usaha untuk memahami secara baik mengenai suatu peraturan.

b. Aspek Ketaatan Terhadap Peraturan.

   Ketaatan individu terhadap aturan organisasi menggambarkan disiplin kerjanya cukup baik dan tidak memiliki catatan berbagai pelanggaran selama kerja.

c. Aspek Ketepatan Waktu Dalam Pelaksanaan Dan Penyelesaian Pekerjaan.

   Individu yang mempunyai disiplin kerja baik cenderung menghargai waktu sehingga dalam bekerja akan tepat waktu, mengetahui kapan memulai dan mengakhiri pekerjaan termasuk waktu istirahat.

Kedua skala diatas menggunakan skala Likert dengan 4 Pilihan Jawaban, yakni Sangat Setuju, Setuju, Tidak Setuju dan Sangat Tidak Setuju. Pernyataan disusun berdasarkan bentuk *favourable* dan *unfavourable*. Penelitian yang diberikan untuk jawaban *favourable*, yakni Sangat Setuju (SS) diberi nilai 4, jawaban Setuju (S) diberi nilai 3, jawaban Tidak Setuju (TS) diberi nilai 2, dan jawaban Sangat Tidak Setuju (STS) diberi nilai 1. Sedangkan untuk item yang *unfavourable*, maka penilaian yang diberikan untuk jawaban Sangat Setuju (SS)

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

diberi nilai 1, jawaban Setuju (S) diberi nilai 2, jawaban Tidak Setuju (TS) diberi nilai 3 dan jawaban Sangat Tidak Setuju (STS) diberi nilai 4.

Berdasarkan cara penyampaiannya, skala yang akan digunakan dalam penelitian ini termasuk jenis skala langsung dan tertutup. Skala diberikan secara langsung dan subjek diminta untuk memilih salah satu dari alternative jawaban yang telah disediakan. Adapun item-item dari skala tersebut disajikan dalam bentuk pernyataan yang bersifat favourable dan unfavourable.

F. Validitas dan Reliabilitas Alat Ukur

Arikunto (1997) menyatakan bahwa data di dalam penelitian ini dapat mempunyai kedudukan yang paling tinggi, karena merupakan penggambaran variable yang diteliti, dan berfungsi sebagai alat pembuktian hipotesis. Oleh karena itu benar atau tidaknya data, tergantung dari baik tidaknya instrument pengumpulan data. Instrument yang baik harus memenuhi dua persyaratan penting, yaitu valid dan reliabel.

1. Validitas Alat Ukur

Sebelum sampai pada pengolahan data, yang akan diukur nanti haruslah berasal dari alat ukur yang mencerminkan fenomena apa yang diukur. Untuk itu perlu dilakukan analisis butir (validitas dan realibilitas).

Validitas berasal dari kata *validity* yang mempunyai arti sejauh mana ketepatan (mampu mengukur apa yang hendak diukur) dan kecermatan suatu instrument pengukuran melakukan fungsi ukurnya, yaitu dapat memberikan

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

gambaran mengenai perbedaan yang sekecil-kecilnya antar subjek yang satu dengan yang lain (Azwar, 2007). Rumus yang digunakan dalam mencari validitas tersebut adalah menggunakan korelasi *product moment* dari Karl Pearson sebagai berikut:

$$r_{xy} = \frac{\sum XY - \frac{(\sum X)(\sum Y)}{N}}{\sqrt{\left\{\left(\sum X^2\right) - \frac{(\sum X)^2}{N}\right\}\left\{\left|\sum Y^2\right| - \frac{(\sum Y)}{N}\right\}}}$$

Keterangan :

r_{xy} = Koefisien korelasi antara tiap butir dengan skor total
$\sum XY$ = Jumlah hasil kali antar setiap butir dengan skor total
$\sum X$ = Jumlah skor keseluruhan subyek tiap butir
$\sum Y$ = Jumlah skor keseluruhan butir pada subyek
$\sum X^2$ = Jumlah kuadrat skor X
$\sum Y^2$ = Jumlah kuadrat skor Y
N = Jumlah subyek

Nilai korelasi yang telah didapat dari teknik product momen di atas sebenarnya masih perlu dilakukan pengkorelasian karena kelebihan bobot, artinya indeks *product moment* tersebut masih kotor dan perlu dibersihkan.Alasanya adalah karena nilai-nilai butir menjadi komponen skor total.

$$r_{bt} = \frac{(r_{xy})(SD_y) - (SD_x)}{\sqrt{\{(SD_x)^2 + (SD_y) - 2\,(r_{sy})(SD_y)(SD_y)\}}}$$

Keterangan :

r_{bt} = Angka korelasi setelah dikorelasikan
r_{xy} = Angka korelasi sebelum dikorelasikan
SD_x = Standar deviasi skor total
SD_y = Standar deviasi skor butir

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

2. Reliabilitas

Reliabilitas alat ukur adalah untuk mencari dan mengetahui sejauh mana hasil pengukuran dapat dipercaya. Reliabel dapat juga dikatakan kepercayaan, keberhasilan, keajegan, kestabilan, konsistensi dan sebaginya. Azwar (2007) mengatakan bahwa hasil pengukuran dapat dipercaya apabila dalam beberapa kali pelaksanaan pengukuran terhadap kelompok subjek yang sama diperoleh hasil yang relatif sama selama dalam diri suubjek yang diukur memang belum berubah. Untuk mengetahui reliabilitas alat ukur maka digunakan rumus koefisien *alpha* sebagai berikut:

$$a = 2\left[\frac{1 - S1^2 = S2^2}{Sx^2}\right]$$

Keterangan :
$S1^2$ dan $S2^2$ = Varians skor belahan 1 dan varians skor belahan 2
Sx^2 = Varians skor skala

G. Metode Analisis Data

Metode analis data yang digunakan pada penelitian ini adalah *product moment* dari Karl Pearson. Alasan digunakannya teknik korelasi ini karena pada penelitian ini memiliki tujuan untuk melihat hubungan antara suatu variabel bebas (manajemen diri) dengan satu variabel terikat (disiplin kerja).

$$rxy = \frac{\sum xy - \left(\sum x\right)\left(\sum y\right)}{\sqrt{\left\{\left(\sum x^2\right) - \frac{\left(\sum x\right)^2}{N}\right\}\left\{\left|\sum Y^2\right| - \frac{\left(\sum Y\right)}{N}\right\}}}$$

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

Keterangan :

r_{xy} = Koefisien korelasi antara variabel bebas (manajemen diri) dengan variablel terikat (disiplin kerja)
$\sum xy$ = Jumlah hasil perkalian antara variabel x dan y
$\sum x$ = Jumlah skor keseluruhan variabel bebas x
$\sum y$ = Jumlah skor keseluruhan variabel bebas y
$\sum x^2$ = Jumlah kuadrat skor x
$\sum y^2$ = Jumlah kuadrat skor y
N = Jumlah subjek

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan pada hasil-hasil yang diperoleh dalam penelitian ini, maka kesimpulan yang dapat diambil ialah sebagai berikut :

1. Korelasi *r Product Moment*, diketahui bahwa ada hubungan positif antara manajemen diri dengan disiplin kerja, dimana r_{xy} = 0,725 dengan signifikan p = 0.000 < 0,050. Hipotesis yang diajukan semakin tinggi manajemen diri maka semakin tinggi disiplin kerja dinyatakan diterima.
2. Koefisien determinan (r^2) dari hubungan antara variabel bebas X dengan variabel terikat Y adalah sebesar r^2 = 0,525. Ini menunjukkan bahwa manajemen diri berkontribusi terhadap disiplin kerja sebesar 52,5%.
3. Berdasarkan hasil nilai rata-rata diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen diri tergolong sangat tinggi karena nilai rata-rata hipotetik 70 lebih kecil dari nilai rata-rata empirik 86,42 dan selanjutnya disiplin kerja tergolong tinggi karena nilai rata-rata hipotetik 60 lebih kecil dari nilai rata-rata empirik 80,12.

B. Saran

Searah serta sejalan dengan kesimpulan yang telah dibuat, maka berikut ini dapat diberikan beberapa saran, yaitu sebagai berikut :

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

1. Saran kepada subjek penelitian

Melihat bahwa manajemen diri dan disiplin kerja tergolong tinggi, maka disarankan kepada karyawan untuk dapat mempertahankan teknik manajemen diri yang tinggi agar disiplin kerja juga tinggi pada karyawan.

2. Saran kepada pihak kantor

Melihat pentingnya memiliki manajemen diri yang tinggi pada karyawan yang mampu menciptakan disiplin kerja yang baik, terkhusus untuk meningkatkan kualitas kerja, maka disarankan kepada pihak kantor agar lebih produktif untuk memperhatikan setiap aktivitas individual karyawan agar dapat menciptakan karyawan-karyawan yang memiliki manajemen diri yang baik sehingga menghasilkan disiplin kerja yang baik pula.

3. Saran kepada peneliti selanjutnya

Melihat banyaknya kekurangan dalam penelitian ini, maka diharapkan kepada peneliti selanjutnya agar memperhatikan faktor dan aspek lain yang mempengaruhi disiplin kerja.

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

DAFTAR PUSTAKA

A.A. Anwar Prabu Mangkunegara. 2004. Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan, Bandung : PT Remaja Rosda Karya.

Adicondro, N., & Purnamasari, A. (2011). Efikasi Diri, Dukungan Sosial Keluarga dan Self Regulated Learning Pada Siswa Kelas VIII. Jurnal Humanitas Vol. VIII No. 1 Th. 2011.

Alerd R. Lateiner, 1985, Tekhnik Memimpin Pegawai dan Pekerja, Aksara Baru, Jakarta

Alex S, Nitisemito, 2002, *Manajemen Personalia.* Cetakan ke 9. Edisi ke 4. Jakarta: Ghalia Indonesia.

Amin Widjaja Tunggal. 2012. Internal Auditing, Edisi Lima. Yogyakarta: BPFE

Arikunto, Suharsimi, 1997, Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek . Edisi Revisi IV. Jakarta: PT Rineka Cipta.

Arikunto, S. 2006. Metode Penelitian Kualitatif. Jakarta: Bumi Aksara

As'ad, M. 2002. Psikologi Industri. Yogyakarta : Liberty.

Azwar, S. (2014). *Penyusunan Skala Psikologi.* Yogyakarta: Pustaka Pelajar Offset.

Bahri L, Mirnasab MM, Noorazar SGh, Fathi-Azar E, Asadi S. The effect of self-management strategies on improving task performance in students with learning disabilities. J Anal Res Clin Med 2016; 4(1): 53-65. Doi: 10.15171/jarcm.2016.009

Bahri, L., Mirnasab, M.M., Noorazar, S.G., Azhar, E.F., Asadi, S. (2016). The effect of self-management strategies on improving task performance in students with learning disabilities.

Bejo Siswanto. 2010. Manajemen Tenaga Kerja Rancangan dalam Pendayagunaan dan Pengembangan Unsur Tenaga Kerja. Bandung : Sinar Baru.

Bruce, Joyce, dkk. (2009). Models of teaching (night edition). Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Creswell John.W. 2014. Penelitian Kualitatif & Desain Riset. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

Davis, Keith dan John W. Newstrom. 1985. Perilaku Dalam Organisasi. Jakarta : Erlangga.

Douglass, E.M & Douglass, N.D., *Manage Your Time*, *Manage Your Work*, *Manage Your Self,* New York : Amacom, 1980.

Edy Sutrisno. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia.* Penerbit: Jakarta, Kencana.

Goleman, Daniel. 2000. Working With Emotional Intelligence (terjemahan). Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama.

Goleman, Daniel. 2006. Kecerdasan Emosional untuk Mencapai Puncak Prestasi (terjemahkan oleh Widodo). Jakarta: PT. Gramedia

Gomes, Faustino Cardoso, 2010, Manajemen Sumber Daya Manusia, Andi Yogyakarta.

Gouzali Saydam, (2000), Manajemen Sumber Daya Manusia (Human Resource) Suatu Pendekatan Mikro, Djanbatan, Jakarta Hasibuan, Malayu S.P 2007, Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan, Bandung, PT. Bumi Aksa.

Hadi, Sutrisno. 2001. Metodologi Research Jilid III. Yogyakarta: Andi Offset.

Hasibuan, Malayu S.P 2007, Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan, Bandung, PT. Bumi Aksa.

Hasibuan, Malayu S.P. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Penerbit: Jakarta, PT. Bumi Aksara.

Helmi, A. F. (1996). Disiplin kerja. Buletin Psikologi Tahun IV, Nomor 2, Desember 1996, Edisi Khusus ulang tahun XXXII

Joyce, Bruce. (2009). *Models of Teaching. Fourth Edition*. USA : Allyn and Bacon

Juana. (2010). Kesesuaian antara Konsep Diri Nyata dan Ideal dengan Kemampuan Manajemen Diri pada Mahasiswa Pelaku Organisasi. Jurnal Psikologika Nomor 9 tahun Vol.5.H.39-56

Kanar, Carol C. (2011). The Confident Student (7th Edition). USA : Wadsworth

Krug, S. G. 1990. Clinical Analysis Questionare Manual. Champaign Illinois: Institute for Personality and Ability Testing, Inc.

Mardiasmo. Perpajakan Edisi Revisi 2011 .Yogyakarta: Penerbit Andi. 2011.

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

Myers, David G. (2012). Psikologi Sosial Jilid 2. Jakarta: Salemba Humanika.

Nawawi, Hadari. (2001). Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Bisnis yang Kompetitif. Cetakan Keempat. Penerbit Gadjah Mada University Press, Yogyakarta.

Nitisemito, S. A. (1996). *Manajemen personalia*. Jakarta, Indonesia: Ghalia.

Pedler, M., Burgoyne, J., dan Boydell, T. 1991. The Learning Company. A Strategy For Sustainable Development. London: McGraw-Hill.

Pedler, H. dan Boydell H, W. (2000). Management. 8th Edition. Singapore : Mc. Graw Hill Book Company.

Prijosaksono, A. 2001. Self Mangement Series. Jakarta : Gramedia.

Prijosaksono, Ariwibowo, Sembel, Roy. 2010. Self Management Series. Control Your Live. Jakarta: PT Elek Media compotindo.

Saad, S., & Sackett, P. R. (2002). Examining differential prediction by gender in employment-oriented personality measures. *Journal of Applied Psychology*, *87*, 667-674.

Sara M. Maxwell1, Natalie C. Ban, Lance E. Morgan. (2014). Pragmatic approaches for effective management of pelagic marine protected areas. *Journal of Applied Psychology*,*267*, 59-74.

Sedarmayanti. 2007. Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja, Bandung : Penerbit Mandar Maju

Singodimedjo, 2009, *Dimensi dan Indikator Disiplin Kerja*. Surabaya. SMMAS

Subri, Mulyadi, 2012, Eknonomi Sumber Daya Manusia, Raja Grafindo Persada, Jakarta.

Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Penerbit: Bandung, Alfabeta.

The Liang Gie. (2006). *Strategi Hidup Sukses Edisi Ketiga*, Yogyakarta : Liberty

Theresia S. 2017. *Hubungan Antara Gaya Kepemimpinan Demokratis dengan Disiplin Kerja pada Pegawai Rumah Sakit Umum Sundari Medan.* Skripsi. Tidak Diterbitkan. Fakultas Psikologi. Universitas Medan Area: Medan.

Veithzal Rivai, 2004, Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan. Cetakan Pertama. PT. Raja Grafindo. Jakarta.

Werther, William B, dan Keith Davis dalam Tb. Sjafri Mangkuprawira 2013.

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

Human Resources and Personnel Management. Fifth Edition. New York: McGraw-Hill, Inc.

Yudiani, E. 2005. Hubungan Antara Kecerdasan Emosi dan Masa Kerja Dengan Penjualan Adaptif. Psikologika No.19: 58-72 th X Januari 2005.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

17/10/19

© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

LAMPIRAN – A

SEBARAN DATA PENELITIAN

UNIVERSITAS MEDAN AREA
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA
17/10/19

KUESIONERMANAJEMEN DIRI

Isilah data-data di bawahinisesuaidengankeadaandiriSaudara/I :

Nama:

Jabatan :

Masa Kerja :

Petunjuk Pengisian Skala

Berikutini saya sajikan pernyataan kedalam dua bentuk ska laukur. Saudara diminta untuk memberikan pendapat nya terhada ppernyataan - pernyataan yang terdapat dalam skala ukur tersebut dengan cara amemilih :

SS = Bila merasa **SANGAT SETUJU** dengan pernyataan yang diajukan.

S = Bila merasa **SETUJU** dengan pernyataan yang diajukan.

TS = Bila merasa **TIDAK SETUJU** dengan pernyataan yang diajukan.

STS = Bila merasa **SANGAT TIDAK SETUJU** dengan pernyataan yang diajukan.

Saudara hanya diperbolehkan memilih satu pilihan jawaban pada setiap pernyataan dengan cara memberikan tanda silang (X) pada lembar jawaban yang tersedia sesuai dengan pilihan masing-masing.

Contoh : Saya akan memilih untuk tepat waktu dalam bekerja.

SS S TS STS

Tanda silang (X) merupakan seseorang itu merasa SETUJU dengan pernyataan yang diajuka

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

NO	PERNYATAAN	PILIHAN JAWABAN			
		SS	S	TS	STS
1.	Saya berusaha tiba dikantor sebelum jam kerja dimulai.	SS	S	TS	STS
2.	Sayalangsung mengerjakan tugas-tugas kantor begitu mulai jam kerja.	SS	S	TS	STS
3.	Saya menyelesaikan pekerjaan kantor sebelum diminta oleh atasan.	SS	S	TS	STS
4.	Saya tidak akan meninggalkan pekerjaan walaupun atasan sedang tidak ditempat.	SS	S	TS	STS
5.	Saya akan keluar saat jam istirahat dan kembali sesuai peraturan yang berlaku.	SS	S	TS	STS
6.	Saya enggan datang kekantor lebih cepat dari jam kerja.	SS	S	TS	STS
7.	Sarapan di jam kerja adalah hal yang wajar.	SS	S	TS	STS
8.	Saya menyelesaikan pekerjaan kantor ketika sudah diperingati oleh atasan.	SS	S	TS	STS
9.	Saya senang jika tidak ada atasan sebab saya bisa keluar kantor sebelum jam istirahat.	SS	S	TS	STS
10.	Jika tidak ada pekerjaan yang penting saya akan keluar lebih awal saat jam istirahat dan kembali lebih lama.	SS	S	TS	STS
11.	Saya menghormati semua rekan dikantor.	SS	S	TS	STS
12.	Saya akan menawarkan bantuan ketika ada rekan kerja yang kesulitan dalam pekerjaan.	SS	S	TS	STS
13.	Saya menghadiri acara atau family gathering yang diadakan kantor.	SS	S	TS	STS
14.	Ketika bertemu dengan customer wajib pajak, saya berusaha melayani dengan sopan.	SS	S	TS	STS

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

NO	PERNYATAAN	PILIHAN JAWABAN			
		SS	S	TS	STS
15.	Menurut saya menghadiri rapat adalah hal pentig yang harus dilakukan.	SS	S	TS	STS
16.	Saya hanya menghormati yang lebih tua dari saya saja.	SS	S	TS	STS
17.	Tugas dari rekan kerja bukan merupakan tanggung jawab saya sehingga tidak perlu memberikan bantuan kepada mereka.	SS	S	TS	STS
18.	Lebih baik saya istirahat dirumah daripada menghadiri acara atau family gathering kantor.	SS	S	TS	STS
19.	Peserta wajib pajak harus melaksanakan pembayaran sehingga tidak perlu diistimewakan.	SS	S	TS	STS
20.	Rapat adalah hal yang sia-sia karena hanya menghabiskan waktu saja.	SS	S	TS	STS
21.	Setiap karyawan memiliki tanggung jawab untuk bekerja sebaik mungkin.	SS	S	TS	STS
22.	Saya akan bekerja sebaik mungkin seperti yang dilakukan oleh teman-teman saya.	SS	S	TS	STS
23.	Meskipun tidak ada yang melihat saya tetapi saya tidak akan bermain game saat waktu kerja .	SS	S	TS	STS
24.	Saya akan menjawab chatting yang penting saja disaat jam kerja .	SS	S	TS	STS
25.	Saya menerima saran dan kritik dari atasan atau teman-teman sekerja demi kemajuan saya.	SS	S	TS	STS
26.	Bagi saya bekerja semampunya saja tidak perlu menyamai kemampuan teman-teman.	SS	S	TS	STS
27.	Bagi saya tanggung jawab kerja adalah urusan masing-masing.	SS	S	TS	STS

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

NO	PERNYATAAN	PILIHAN JAWABAN			
		SS	S	TS	STS
28.	Saya akan menyempatkan bermain game jika tidak ada yang melihatnya.	SS	S	TS	STS
29.	Bagi saya bekerja sambil chattingan dengan teman-teman tidak menjadi masalah asalkan teman sekantor tidak ada yang tahu.	SS	S	TS	STS
30.	teman-teman yang mengkritik saya berartti cemburu dengan yang saya miliki.	SS	S	TS	STS

UNIVERSITAS MEDAN AREA
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA
17/10/19

KUESIONER DISIPLIN KERJA

Isilah data-data di bawah ini sesuai dengan keadaan diri Saudara/I :

Nama:

Jabatan :

Masa Kerja :

Petunjuk Pengisian Skala

Berikutini saya sajikan pernyataan kedalam dua bentuk ska laukur. Saudara diminta untuk memberikan pendapat nya terhada ppernyataan - pernyataan yang terdapat dalam skala ukur tersebut dengan cara memilih :

SS = Bila merasa **SANGAT SETUJU** dengan pernyataan yang diajukan.

S = Bila merasa **SETUJU** dengan pernyataan yang diajukan.

TS = Bila merasa **TIDAK SETUJU** dengan pernyataan yang diajukan.

STS = Bila merasa **SANGAT TIDAK SETUJU** dengan pernyataan yang diajukan.

Saudara hanya diperbolehkan memilih satu pilihan jawaban pada setiap pernyataan dengan cara memberikan tanda silang (X) pada lembar jawaban yang tersedia sesuai dengan pilihan masing-masing.

Contoh : Saya akan memilih untuk tepat waktu dalam bekerja.

SS S TS STS

Tanda silang (X) merupakan seseorang itu merasa SETUJU dengan pernyataan yang diajukan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA
17/10/19

NO	PERNYATAAN	PILIHAN JAWABAN			
		SS	S	TS	STS
1.	Saya masuk dan pulang kantor tepat waktu sesuai peraturan yang berlaku.	SS	S	TS	STS
2.	Saya bekerja full time hingga waktu pulang kantor tiba.	SS	S	TS	STS
3.	Jika melanggar aturan yang berlaku, saya siap menerikasanksi apapun.	SS	S	TS	STS
4.	Saya akan bertanya jika ada peraturan baru yang belum saya ketahui.	SS	S	TS	STS
5.	Saya akan tetap berada diruangan walaupun atasan saya sedang tidak hadir.	SS	S	TS	STS
6.	Saya masuk dan pulang kantor sesuai dengan kenyamanan saya sendiri.	SS	S	TS	STS
7.	Saya berjalan-jalan sekeliling kantor mengunjungi karyawan lainnya.	SS	S	TS	STS
8.	Saya akan berusaha menghindar sebisa mungkin jika melanggar aturan kantor.	SS	S	TS	STS
9.	Saya kurang menyukai peraturan baru, maka saya akan terus menggunakan peraturan lama.	SS	S	TS	STS
10.	Jika atas sedang tidak hadir, maka saya dan teman-teman akan pergi keluar kantor.	SS	S	TS	STS
11.	Saya bersikap ramah jika menemui customer yang hendak berdisksui wajib pajaknya.	SS	S	TS	STS
12.	Saya akan menyelesaikan pekerjaan kantor tepat waktu.	SS	S	TS	STS
13.	Saya akan selalu tersenyum walaupun customer wajib pajak sedang marah-marah.	SS	S	TS	STS

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

NO	PERNYATAAN	PILIHAN JAWABAN			
		SS	S	TS	STS
14.	Saya akan keluar dan kembali kekantor tepat waktu ketika saya melakukan visit wajib pajak	SS	S	TS	STS
15.	Saya mengerjakan pekerjaan kantor dengan serius tanpa melakukan kegiatan sambilan.	SS	S	TS	STS
16.	Saya akan kesal jika sedang bekerja lalu customer datang untuk melakukan wajib pajaknya.	SS	S	TS	STS
17.	Saya akan menyelesaikan pekerjaan kantor mendekati deadline saja.	SS	S	TS	STS
18.	Saya akan balik marah jika ada customer wajib pajak yang memarahi saya.	SS	S	TS	STS
19.	Saya akan keluar lebih awal agar bisa singgah di mall/cafe dan akan kembali lebih lama.	SS	S	TS	STS
20.	Mengerjakan pekerjaan kantor sambil merokok sangat menyenangkan.	SS	S	TS	STS
21.	Saya akan menyelesaikan pekerjaan sebelum atasan memintanya.	SS	S	TS	STS
22.	Saya akan tetap berada diruangan kantor walaupun sudah tidak ada pekerjaan lagi.	SS	S	TS	STS
23.	Saya sudah tiba dikantor, walaupun teman seruangan belum ada yang datang.	SS	S	TS	STS
24.	Ketika diajak rekan untuk menemani ikut visit wajib pajak, saya menolak karena bukan jadwal saya.	SS	S	TS	STS
25.	Saya akan langsung mulai bekerja ketika sampai diruangan kantor.	SS	S	TS	STS

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

NO	PERNYATAAN	PILIHAN JAWABAN			
		SS	S	TS	STS
26.	Saya menyelesaikan pekerjaan ketika atasan sudah memperingati dan memintanya.	SS	S	TS	STS
27.	Ketika pekerjaan sudah selesai, saya akan pergi jalan-jalan bersama rekan saya.	SS	S	TS	STS
28.	Saya datang kekantor jika teman-teman seruangan saya sudah datang semua.	SS	S	TS	STS
29.	Saya sangat suka menemani visit wajib pajak teman saya untuk sekeda refreshing	SS	S	TS	STS
30.	Saya akan sarapan dulu ketika sampai diruangan kantor.	SS	S	TS	STS

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

LAMPIRAN –B

UJI VALIDITAS DAN RELIABILITAS

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

Reliability

Notes

Output Created		19-FEB-2019 15:34:18
Comments		
Input	Active Dataset	DataSet0
	Filter	<none>
	Weight	<none>
	Split File	<none>
	N of Rows in Working Data File	43
Missing Value Handling	Matrix Input	
	Definition of Missing	User-defined missing values are treated as missing.
	Cases Used	Statistics are based on all cases with valid data for all variables in the procedure.
Syntax		RELIABILITY /VARIABLES=VAR00001 VAR00002 VAR00003 VAR00004 VAR00005 VAR00006 VAR00007 VAR00008 VAR00009 VAR00010 VAR00011 VAR00012 VAR00013 VAR00014 VAR00015 VAR00016 VAR00017 VAR00018 VAR00019 VAR00020 VAR00021 VAR00022 VAR00023 VAR00024 VAR00025 VAR00026 VAR00027 VAR00028 VAR00029 VAR00030 /SCALE('MANAJEMEN DIRI') ALL /MODEL=ALPHA /STATISTICS=DESCRIPTIVE SCALE /SUMMARY=TOTAL.
Resources	Processor Time	00:00:00,02
	Elapsed Time	00:00:00,02

UNIVERSITAS MEDAN AREA
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA
17/10/19

[DataSet0]

Scale: MANAJEMEN DIRI

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	43	100,0
	Excluded[a]	0	,0
	Total	43	100,0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,905	30

Item Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
VAR00001	3,09	,684	43
VAR00002	2,84	,898	43
VAR00003	3,26	,581	43
VAR00004	3,35	,613	43
VAR00005	2,72	,701	43

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

VAR00006	3,00	,724	43
VAR00007	3,07	,593	43
VAR00008	2,93	,828	43
VAR00009	3,07	,704	43
VAR00010	3,26	,581	43
VAR00011	2,93	,552	43
VAR00012	3,09	,750	43
VAR00013	3,16	,485	43
VAR00014	3,07	,457	43
VAR00015	3,07	,593	43
VAR00016	3,02	,556	43
VAR00017	3,26	,759	43
VAR00018	3,05	,615	43
VAR00019	3,12	,697	43
VAR00020	3,09	,718	43
VAR00021	2,95	,815	43
VAR00022	3,09	,684	43
VAR00023	3,00	,816	43
VAR00024	2,84	,871	43
VAR00025	3,23	,571	43
VAR00026	3,09	,684	43
VAR00027	2,79	,888	43
VAR00028	3,21	,600	43
VAR00029	3,28	,701	43
VAR00030	2,70	,708	43

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
VAR00001	88,53	106,540	,519	,901
VAR00002	88,79	102,027	,634	,899
VAR00003	88,37	107,477	,541	,901
VAR00004	88,28	107,396	,517	,902
VAR00005	88,91	108,753	,348	,904
VAR00006	88,63	103,763	,681	,898
VAR00007	88,56	109,110	,393	,903
VAR00008	88,70	104,121	,564	,900
VAR00009	88,56	107,014	,469	,902
VAR00010	88,37	110,144	,316	,904
VAR00011	88,70	108,549	,477	,902
VAR00012	88,53	106,398	,477	,902
VAR00013	88,47	109,398	,464	,903
VAR00014	88,56	110,681	,358	,904
VAR00015	88,56	107,157	,556	,901
VAR00016	88,60	110,483	,303	,905
VAR00017	88,37	110,858	,181	,908
VAR00018	88,58	108,202	,449	,903
VAR00019	88,51	106,113	,538	,901
VAR00020	88,53	105,350	,575	,900
VAR00021	88,67	107,749	,350	,905
VAR00022	88,53	106,350	,533	,901
VAR00023	88,63	104,525	,548	,901
VAR00024	88,79	103,741	,554	,901
VAR00025	88,40	111,150	,238	,906
VAR00026	88,53	106,350	,533	,901

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

VAR00027	88,84	102,140	,636	,899
VAR00028	88,42	108,440	,443	,903
VAR00029	88,35	107,661	,425	,903
VAR00030	88,93	108,019	,395	,903

Scale Statistics

Mean	Variance	Std. Deviation	N of Items
91,63	114,334	10,693	30

UNIVERSITAS MEDAN AREA

17/10/19

© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

Reliability

Notes

Output Created		19-FEB-2019 15:34:52
Comments		
Input	Active Dataset	DataSet1
	Filter	<none>
	Weight	<none>
	Split File	<none>
	N of Rows in Working Data File	43
Missing Value Handling	Matrix Input	
	Definition of Missing	User-defined missing values are treated as missing.
	Cases Used	Statistics are based on all cases with valid data for all variables in the procedure.
Syntax		RELIABILITY /VARIABLES=VAR00001 VAR00002 VAR00003 VAR00004 VAR00005 VAR00006 VAR00007 VAR00008 VAR00009 VAR00010 VAR00011 VAR00012 VAR00013 VAR00014 VAR00015 VAR00016 VAR00017 VAR00018 VAR00019 VAR00020 VAR00021 VAR00022 VAR00023 VAR00024 VAR00025 VAR00026 VAR00027 VAR00028 VAR00029 VAR00030 /SCALE('DISIPLIN KERJA') ALL /MODEL=ALPHA /STATISTICS=DESCRIPTIVE SCALE /SUMMARY=TOTAL.
Resources	Processor Time	00:00:00,00
	Elapsed Time	00:00:00,02

UNIVERSITAS MEDAN AREA
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

[DataSet1]

Scale: DISIPLIN KERJA

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	43	100,0
	Excluded[a]	0	,0
	Total	43	100,0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,907	30

Item Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
VAR00001	3,14	,560	43
VAR00002	3,21	,466	43
VAR00003	3,14	,560	43
VAR00004	3,26	,492	43
VAR00005	3,19	,546	43

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

VAR00006	3,14	,467	43
VAR00007	2,98	,597	43
VAR00008	3,09	,479	43
VAR00009	2,98	,511	43
VAR00010	3,09	,479	43
VAR00011	3,00	,535	43
VAR00012	3,16	,574	43
VAR00013	2,95	,434	43
VAR00014	3,00	,488	43
VAR00015	2,95	,434	43
VAR00016	2,72	,766	43
VAR00017	2,93	,632	43
VAR00018	3,00	,690	43
VAR00019	3,16	,485	43
VAR00020	3,23	,427	43
VAR00021	3,12	,498	43
VAR00022	3,12	,586	43
VAR00023	3,14	,560	43
VAR00024	3,12	,586	43
VAR00025	3,12	,625	43
VAR00026	3,00	,690	43
VAR00027	2,84	,433	43
VAR00028	3,26	,441	43
VAR00029	3,07	,457	43
VAR00030	3,05	,434	43

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
VAR00001	89,00	64,143	,680	,901
VAR00002	88,93	65,590	,629	,902
VAR00003	89,00	65,571	,515	,903
VAR00004	88,88	66,439	,482	,904
VAR00005	88,95	65,998	,480	,904
VAR00006	89,00	66,762	,468	,904
VAR00007	89,16	65,901	,443	,905
VAR00008	89,05	66,188	,531	,903
VAR00009	89,16	65,949	,523	,903
VAR00010	89,05	65,283	,651	,902
VAR00011	89,14	66,551	,426	,905
VAR00012	88,98	63,357	,751	,899
VAR00013	89,19	69,822	,075	,910
VAR00014	89,14	67,980	,290	,907
VAR00015	89,19	67,917	,342	,906
VAR00016	89,42	65,059	,397	,907
VAR00017	89,21	65,027	,503	,904
VAR00018	89,14	65,028	,454	,905
VAR00019	88,98	66,214	,520	,904
VAR00020	88,91	68,896	,208	,908
VAR00021	89,02	65,118	,645	,902
VAR00022	89,02	64,118	,649	,901
VAR00023	89,00	65,524	,520	,903
VAR00024	89,02	65,547	,491	,904
VAR00025	89,02	64,833	,529	,903
VAR00026	89,14	63,837	,566	,903

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

VAR00027	89,30	69,549	,113	,909
VAR00028	88,88	66,248	,572	,903
VAR00029	89,07	67,685	,353	,906
VAR00030	89,09	67,991	,332	,906

Scale Statistics

Mean	Variance	Std. Deviation	N of Items
92,14	70,551	8,399	30

UNIVERSITAS MEDAN AREA

17/10/19

© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

LAMPIRAN –C

UJI LINEARITAS VARIABEL PENELITIAN

UNIVERSITAS MEDAN AREA
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA
17/10/19

Means

Notes

Output Created		19-FEB-2019 15:57:09
Comments		
Input	Active Dataset	DataSet2
	Filter	<none>
	Weight	<none>
	Split File	<none>
	N of Rows in Working Data File	43
Missing Value Handling	Definition of Missing	For each dependent variable in a table, user-defined missing values for the dependent and all grouping variables are treated as missing.
	Cases Used	Cases used for each table have no missing values in any independent variable, and not all dependent variables have missing values.
Syntax		MEANS TABLES=Y BY X /CELLS MEAN COUNT STDDEV /STATISTICS ANOVA LINEARITY.
Resources	Processor Time	00:00:00,02
	Elapsed Time	00:00:00,02

UNIVERSITAS MEDAN AREA
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA
17/10/19

[DataSet2]

Case Processing Summary

	Cases					
	Included		Excluded		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
Disiplin Kerja * Manajemen Diri	43	100,0%	0	0,0%	43	100,0%

Report

Disiplin Kerja

Manajemen Diri	Mean	N	Std. Deviation
74	73,50	2	3,536
78	78,50	2	3,536
79	76,33	3	1,528
81	72,00	2	4,243
82	71,00	2	1,414
84	77,20	5	2,490
85	76,67	3	,577
86	76,67	3	3,512
87	84,33	3	5,033
88	78,20	5	3,633

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

89	81,67	3	10,017
91	89,00	1	.
92	78,33	3	4,509
93	91,00	2	1,414
94	82,00	1	.
95	101,00	1	.
101	101,00	1	.
105	101,00	1	.
Total	80,12	43	8,033

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

ANOVA Table

			Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
Disiplin Kerja * Manajemen Diri	Between Groups	(Combined)	2263,819	17	133,166	7,454	,000
		Linearity	1423,385	1	1423,385	79,679	,000
		Deviation from Linearity	840,433	16	52,527	2,940	,088
	Within Groups		446,600	25	17,864		
	Total		2710,419	42			

Measures of Association

	R	R Squared	Eta	Eta Squared
Disiplin Kerja * Manajemen Diri	,725	,525	,914	,835

UNIVERSITAS MEDAN AREA

17/10/19

© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

LAMPIRAN –D

UJI NORMALITAS VARIABEL PENELITIAN

UNIVERSITAS MEDAN AREA
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA
17/10/19

NPar Tests

Notes

Output Created		19-FEB-2019 15:56:50
Comments		
Input	Active Dataset	DataSet2
	Filter	<none>
	Weight	<none>
	Split File	<none>
	N of Rows in Working Data File	43
Missing Value Handling	Definition of Missing	User-defined missing values are treated as missing.
	Cases Used	Statistics for each test are based on all cases with valid data for the variable(s) used in that test.
Syntax		NPAR TESTS /K-S(NORMAL)=X Y /STATISTICS DESCRIPTIVES /MISSING ANALYSIS.
Resources	Processor Time	00:00:00,00
	Elapsed Time	00:00:00,00
	Number of Cases Allowed[a]	157286

a. Based on availability of workspace memory.

UNIVERSITAS MEDAN AREA
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA
17/10/19

[DataSet2]

Descriptive Statistics

	N	Mean	Std. Deviation	Minimum	Maximum
Manajemen Diri	43	86,42	6,310	74	105
Disiplin Kerja	43	80,12	8,033	69	101

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

		Manajemen Diri	Disiplin Kerja
N		43	43
Normal Parameters[a,b]	Mean	86,42	80,12
	Std. Deviation	6,310	8,033
Most Extreme Differences	Absolute	,109	,186
	Positive	,109	,186
	Negative	-,095	-,086
Kolmogorov-Smirnov Z		,713	1,219
Asymp. Sig. (2-tailed)		,690	,103

a. Test distribution is Normal.

b. Calculated from data.

UNIVERSITAS MEDAN AREA
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA
17/10/19

LAMPIRAN –E

UJI HIPOTESIS KORELASI

UNIVERSITAS MEDAN AREA
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA
17/10/19

Correlations

Notes

Output Created		19-FEB-2019 16:14:05
Comments		
Input	Active Dataset	DataSet2
	Filter	<none>
	Weight	<none>
	Split File	<none>
	N of Rows in Working Data File	43
Missing Value Handling	Definition of Missing	User-defined missing values are treated as missing.
	Cases Used	Statistics for each pair of variables are based on all the cases with valid data for that pair.
Syntax		CORRELATIONS /VARIABLES=X Y /PRINT=TWOTAIL NOSIG /STATISTICS DESCRIPTIVES /MISSING=PAIRWISE.
Resources	Processor Time	00:00:00,06
	Elapsed Time	00:00:00,08

[DataSet2]

UNIVERSITAS MEDAN AREA
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA
17/10/19

Descriptive Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
Manajemen Diri	86,42	6,310	43
Disiplin Kerja	80,12	8,033	43

Correlations

		Manajemen Diri	Disiplin Kerja
Manajemen Diri	Pearson Correlation	1	,725**
	Sig. (2-tailed)		,000
	N	43	43
Disiplin Kerja	Pearson Correlation	,725**	1
	Sig. (2-tailed)	,000	
	N	43	43

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

UNIVERSITAS MEDAN AREA
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA
17/10/19

LAMPIRAN –F

ALAT UKUR PENELITIAN

UNIVERSITAS MEDAN AREA
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA
17/10/19

SKALA MANAJEMEN DIRI

No	Aspek Manajemen Diri	Favourable	Unfavourable	Total
1.	Pengelolaan Waktu	1. Saya berusaha tiba dikantor sebelum jam kerja dimulai 2. Sayalangsung mengerjakan tugas-tugas kantor begitu mulai jam kerja 3. Saya menyelesaikan pekerjaan kantor sebelum diminta oleh atasan 4. Saya tidak akan meninggalkan pekerjaan walaupun atasan sedang tidak ditempat 5. Saya akan keluar saat jam istirahat dan kembali sesuai peraturan yang berlaku	1. Saya enggan datang kekantor lebih cepat dari jam kerja 2. Sarapan di jam kerja adalah hal yang wajar 3. Saya menyelesaikan pekerjaan kantor ketika sudah diperingati oleh atasan 4. Saya senang jika tidak ada atasan sebab saya bisa keluar kantor sebelum jam istirahat 5. Jika tidak ada pekerjaan yang penting saya akan keluar lebih awal saat jam istirahat dan kembali lebih lama	**10**
2.	Hubungan Antar Manusia	1. Saya menghormati semua rekan dikantor 2. Saya akan menawarkan bantuan ketika ada rekan kerja yang kesulitan dalam pekerjaan	1. Saya hanya menghormati yang lebih tua dari saya saja 2. Tugas dari rekan kerja bukan merupakan tanggung jawab saya sehingga tidak perlu	**10**

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

		3. Saya menghadiri acara atau family gathering yang diadakan kantor 4. Ketika bertemu dengan customer wajib pajak, saya berusaha melayani dengan sopan 5. Menurut saya menghadiri rapat adalah hal pentig yang harus dilakukan	memberikan bantuan kepada mereka 3. Lebih baik saya istirahat dirumah daripada menghadiri acara atau family gathering kantor 4. Peserta wajib pajak harus melaksanakan pembayaran sehingga tidak perlu diistimewakan 5. Rapat adalah hal yang sia-sia karena hanya menghabiskan waktu saja	
3.	Perspektif Diri	1. Setiap karyawan memiliki tanggung jawab untuk bekerja sebaik mungkin 2. Saya akan bekerja sebaik mungkin seperti yang dilakukan oleh teman-teman saya 3. Meskipun tidak ada yang melihat saya tetapi saya tidak akan bermain game saat waktu kerja 4. Saya akan menjawab chatting yang penting saja disaat jam kerja	1. Bagi saya bekerja semampunya saja tidak perlu menyamai kemampuan teman-teman 2. Bagi saya tanggung jawab kerja adalah urusan masing-masing 3. Saya akan menyempatkan bermain game jika tidak ada yang melihatnya 4. Bagi saya bekerja sambil chattingan dengan teman-	**10**

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

		5. Saya menerima saran dan kritik dari atasan atau teman-teman sekerja demi kemajuan saya	teman tidak menjadi masalah asalkan teman sekantor tidak ada yang tahu 5. teman-teman yang mengkritik saya berartti cemburu dengan yang saya miliki	
JUMLAH		**15**	**15**	**30**

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

KUESIONER MANAJEMEN DIRI

Isilah data-data di bawahinisesuaidengankeadaandiriSaudara/I :

Nama:

Jabatan :

Masa Kerja :

Petunjuk Pengisian Skala

Berikutini saya sajikan pernyataan kedalam dua bentuk ska laukur. Saudara diminta untuk memberikan pendapat nya terhada ppernyataan - pernyataan yang terdapat dalam skala ukur tersebut dengan cara amemilih :

SS = Bila merasa **SANGAT SETUJU** dengan pernyataan yang diajukan.

S = Bila merasa **SETUJU** dengan pernyataan yang diajukan.

TS = Bila merasa **TIDAK SETUJU** dengan pernyataan yang diajukan.

STS = Bila merasa **SANGAT TIDAK SETUJU** dengan pernyataan yang diajukan.

Saudara hanya diperbolehkan memilih satu pilihan jawaban pada setiap pernyataan dengan cara memberikan tanda silang (X) pada lembar jawaban yang tersedia sesuai dengan pilihan masing-masing.

Contoh : Saya akan memilih untuk tepat waktu dalam bekerja.

SS S TS STS

Tanda silang (X) merupakan seseorang itu merasa SETUJU dengan pernyataan yang diajukan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

NO	PERNYATAAN	PILIHAN JAWABAN			
		SS	S	TS	STS
1.	Saya berusaha tiba dikantor sebelum jam kerja dimulai.	SS	S	TS	STS
2.	Sayalangsung mengerjakan tugas-tugas kantor begitu mulai jam kerja.	SS	S	TS	STS
3.	Saya menyelesaikan pekerjaan kantor sebelum diminta oleh atasan.	SS	S	TS	STS
4.	Saya tidak akan meninggalkan pekerjaan walaupun atasan sedang tidak ditempat.	SS	S	TS	STS
5.	Saya akan keluar saat jam istirahat dan kembali sesuai peraturan yang berlaku.	SS	S	TS	STS
6.	Saya enggan datang kekantor lebih cepat dari jam kerja.	SS	S	TS	STS
7.	Sarapan di jam kerja adalah hal yang wajar.	SS	S	TS	STS
8.	Saya menyelesaikan pekerjaan kantor ketika sudah diperingati oleh atasan.	SS	S	TS	STS
9.	Saya senang jika tidak ada atasan sebab saya bisa keluar kantor sebelum jam istirahat.	SS	S	TS	STS
10.	Jika tidak ada pekerjaan yang penting saya akan keluar lebih awal saat jam istirahat dan kembali lebih lama.	SS	S	TS	STS
11.	Saya menghormati semua rekan dikantor.	SS	S	TS	STS
12.	Saya akan menawarkan bantuan ketika ada rekan kerja yang kesulitan dalam pekerjaan.	SS	S	TS	STS
13.	Saya menghadiri acara atau family gathering yang diadakan kantor.	SS	S	TS	STS
14.	Ketika bertemu dengan customer wajib pajak, saya berusaha melayani dengan sopan.	SS	S	TS	STS

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

NO	PERNYATAAN	PILIHAN JAWABAN			
		SS	S	TS	STS
15.	Menurut saya menghadiri rapat adalah hal pentig yang harus dilakukan.	SS	S	TS	STS
16.	Saya hanya menghormati yang lebih tua dari saya saja.	SS	S	TS	STS
17.	Tugas dari rekan kerja bukan merupakan tanggung jawab saya sehingga tidak perlu memberikan bantuan kepada mereka.	SS	S	TS	STS
18.	Lebih baik saya istirahat dirumah daripada menghadiri acara atau family gathering kantor.	SS	S	TS	STS
19.	Peserta wajib pajak harus melaksanakan pembayaran sehingga tidak perlu diistimewakan.	SS	S	TS	STS
20.	Rapat adalah hal yang sia-sia karena hanya menghabiskan waktu saja.	SS	S	TS	STS
21.	Setiap karyawan memiliki tanggung jawab untuk bekerja sebaik mungkin.	SS	S	TS	STS
22.	Saya akan bekerja sebaik mungkin seperti yang dilakukan oleh teman-teman saya.	SS	S	TS	STS
23.	Meskipun tidak ada yang melihat saya tetapi saya tidak akan bermain game saat waktu kerja .	SS	S	TS	STS
24.	Saya akan menjawab chatting yang penting saja disaat jam kerja .	SS	S	TS	STS
25.	Saya menerima saran dan kritik dari atasan atau teman-teman sekerja demi kemajuan saya.	SS	S	TS	STS
26.	Bagi saya bekerja semampunya saja tidak perlu menyamai kemampuan teman-teman.	SS	S	TS	STS
27.	Bagi saya tanggung jawab kerja adalah urusan masing-masing.	SS	S	TS	STS

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

NO	PERNYATAAN	PILIHAN JAWABAN			
		SS	S	TS	STS
28.	Saya akan menyempatkan bermain game jika tidak ada yang melihatnya.	SS	S	TS	STS
29.	Bagi saya bekerja sambil chattingan dengan teman-teman tidak menjadi masalah asalkan teman sekantor tidak ada yang tahu.	SS	S	TS	STS
30.	teman-teman yang mengkritik saya berartti cemburu dengan yang saya miliki.	SS	S	TS	STS

UNIVERSITAS MEDAN AREA
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA
17/10/19

SKALA DISIPLIN KERJA

No	Aspek Disiplin Kerja	Favourable	Unfavourable	Total
1.	Aspek Ketaatan Terhadap Peraturan	1. Saya masuk dan pulang kantor tepat waktu sesuai peraturan yang berlaku 2. Saya bekerja full time hingga waktu pulang kantor tiba 3. Jika melanggar aturan yang berlaku, saya siap menerika sanksi apapun 4. Saya akan bertanya jika ada peraturan baru yang belum saya ketahui 5. Saya akan tetap berada diruangan walaupun atasan saya sedang tidak hadir	1. Saya masuk dan pulang kantor sesuai dengan kenyamanan saya sendiri 2. Saya berjalan-jalan sekeliling kantor mengunjungi karyawan lainnya 3. Saya akan berusaha menghindar sebisa mungkin jika melanggar aturan kantor 4. Saya kurang menyukai peraturan baru, maka saya akan terus menggunakan peraturan lama 5. Jika atas sedang tidak hadir, maka saya dan teman-teman akan pergi keluar kantor	**10**
2.	Aspek Pemahaman Terhadap Peraturan	1. Saya bersikap ramah jika menemui customer yang hendak berdisksui wajib pajaknya 2. Saya akan menyelesaikan pekerjaan kantor tepat waktu	1. Saya akan kesal jika sedang bekerja lalu customer datang untuk melakukan wajib pajaknya 2. Saya akan menyelesaikan pekerjaan kantor mendekati deadline saja	**10**

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

		3. Saya akan selalu tersenyum walaupun customer wajib pajak sedang marah-marah 4. Saya akan keluar dan kembali kekantor tepat waktu ketika saya melakukan visit wajib pajak 5. Saya mengerjakan pekerjaan kantor dengan serius tanpa melakukan kegiatan sambilan	3. Saya akan balik marah jika ada customer wajib pajak yang memarahi saya 4. Saya akan keluar lebih awal agar bisa singgah di mall/cafe dan akan kembali lebih lama 5. Mengerjakan pekerjaan kantor sambil merokok sangat menyenangkan	
3.	Aspek Ketepatan Waktu dalam Pelaksaan dan Penyelesaian Pekerjaan	1. Saya akan menyelesaikan pekerjaan sebelum atasan memintanya 2. Saya akan tetap berada diruangan kantor walaupun sudah tidak ada pekerjaan lagi 3. Saya sudah tiba dikantor, walaupun teman seruangan belum ada yang datang 4. Ketika diajak rekan untuk menemani ikut visit wajib pajak, saya menolak karena bukan jadwal saya 5. Saya akan langsung mulai	1. Saya menyelesaikan pekerjaan ketika atasan sudah memperingati dan memintanya 2. Ketika pekerjaan sudah selesai, saya akan pergi jalan-jalan bersama rekan saya 3. Saya datang kekantor jika teman-teman seruangan saya sudah datang semua 4. Saya sangat suka menemani visit wajib pajak teman saya untuk sekeda refreshing 5. Saya akan sarapan dulu ketika sampai	**10**

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

		bekerja ketika sampai diruangan kantor	diruangan kantor	
JUMLAH		**15**	**15**	**30**

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

KUESIONER DISIPLIN KERJA

Isilah data-data di bawah ini sesuai dengan keadaan diri Saudara/I :

Nama:

Jabatan :

Masa Kerja :

Petunjuk Pengisian Skala

Berikutini saya sajikan pernyataan kedalam dua bentuk ska laukur. Saudara diminta untuk memberikan pendapat nya terhada ppernyataan - pernyataan yang terdapat dalam skala ukur tersebut dengan cara amemilih :

SS = Bila merasa **SANGAT SETUJU** dengan pernyataan yang diajukan.

S = Bila merasa **SETUJU** dengan pernyataan yang diajukan.

TS = Bila merasa **TIDAK SETUJU** dengan pernyataan yang diajukan.

STS = Bila merasa **SANGAT TIDAK SETUJU** dengan pernyataan yang diajukan.

Saudara hanya diperbolehkan memilih satu pilihan jawaban pada setiap pernyataan dengan cara memberikan tanda silang (X) pada lembar jawaban yang tersedia sesuai dengan pilihan masing-masing.

Contoh : Saya akan memilih untuk tepat waktu dalam bekerja.

SS S TS STS

Tanda silang (X) merupakan seseorang itu merasa SETUJU dengan pernyataan yang diajukan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA
17/10/19

NO	PERNYATAAN	PILIHAN JAWABAN			
		SS	S	TS	STS
1.	Saya masuk dan pulang kantor tepat waktu sesuai peraturan yang berlaku.	SS	S	TS	STS
2.	Saya bekerja full time hingga waktu pulang kantor tiba.	SS	S	TS	STS
3.	Jika melanggar aturan yang berlaku, saya siap menerikasanksi apapun.	SS	S	TS	STS
4.	Saya akan bertanya jika ada peraturan baru yang belum saya ketahui.	SS	S	TS	STS
5.	Saya akan tetap berada diruangan walaupun atasan saya sedang tidak hadir.	SS	S	TS	STS
6.	Saya masuk dan pulang kantor sesuai dengan kenyamanan saya sendiri.	SS	S	TS	STS
7.	Saya berjalan-jalan sekeliling kantor mengunjungi karyawan lainnya.	SS	S	TS	STS
8.	Saya akan berusaha menghindar sebisa mungkin jika melanggar aturan kantor.	SS	S	TS	STS
9.	Saya kurang menyukai peraturan baru, maka saya akan terus menggunakan peraturan lama.	SS	S	TS	STS
10.	Jika atas sedang tidak hadir, maka saya dan teman-teman akan pergi keluar kantor.	SS	S	TS	STS
11.	Saya bersikap ramah jika menemui customer yang hendak berdisksui wajib pajaknya.	SS	S	TS	STS
12.	Saya akan menyelesaikan pekerjaan kantor tepat waktu.	SS	S	TS	STS
13.	Saya akan selalu tersenyum walaupun customer wajib pajak sedang marah-marah.	SS	S	TS	STS

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

NO	PERNYATAAN	PILIHAN JAWABAN			
		SS	S	TS	STS
14.	Saya akan keluar dan kembali kekantor tepat waktu ketika saya melakukan visit wajib pajak	SS	S	TS	STS
15.	Saya mengerjakan pekerjaan kantor dengan serius tanpa melakukan kegiatan sambilan.	SS	S	TS	STS
16.	Saya akan kesal jika sedang bekerja lalu customer datang untuk melakukan wajib pajaknya.	SS	S	TS	STS
17.	Saya akan menyelesaikan pekerjaan kantor mendekati deadline saja.	SS	S	TS	STS
18.	Saya akan balik marah jika ada customer wajib pajak yang memarahi saya.	SS	S	TS	STS
19.	Saya akan keluar lebih awal agar bisa singgah di mall/cafe dan akan kembali lebih lama.	SS	S	TS	STS
20.	Mengerjakan pekerjaan kantor sambil merokok sangat menyenangkan.	SS	S	TS	STS
21.	Saya akan menyelesaikan pekerjaan sebelum atasan memintanya.	SS	S	TS	STS
22.	Saya akan tetap berada diruangan kantor walaupun sudah tidak ada pekerjaan lagi.	SS	S	TS	STS
23.	Saya sudah tiba dikantor, walaupun teman seruangan belum ada yang datang.	SS	S	TS	STS
24.	Ketika diajak rekan untuk menemani ikut visit wajib pajak, saya menolak karena bukan jadwal saya.	SS	S	TS	STS
25.	Saya akan langsung mulai bekerja ketika sampai diruangan kantor.	SS	S	TS	STS

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

NO	PERNYATAAN	PILIHAN JAWABAN			
		SS	S	TS	STS
26.	Saya menyelesaikan pekerjaan ketika atasan sudah memperingati dan memintanya.	SS	S	TS	STS
27.	Ketika pekerjaan sudah selesai, saya akan pergi jalan-jalan bersama rekan saya.	SS	S	TS	STS
28.	Saya datang kekantor jika teman-teman seruangan saya sudah datang semua.	SS	S	TS	STS
29.	Saya sangat suka menemani visit wajib pajak teman saya untuk sekeda refreshing	SS	S	TS	STS
30.	Saya akan sarapan dulu ketika sampai diruangan kantor.	SS	S	TS	STS

UNIVERSITAS MEDAN AREA
17/10/19
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

LAMPIRAN –G

SURAT PENELITIAN

UNIVERSITAS MEDAN AREA
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA
17/10/19

UNIVERSITAS MEDAN AREA
FAKULTAS PSIKOLOGI

Kampus I : Jalan Kolam Nomor 1 Medan Estate ☎ (061) 7360168, 7366878, 7364348 🖷 (061) 7368012 Medan 20223
Kampus II : Jalan Setiabudi Nomor 79 / Jalan Sei Serayu Nomor 70 A ☎ (061) 8225602 🖷 (061) 8226331 Medan 20122
Website: www.uma.ac.id ***E-Mail:*** univ_medanarea@uma.ac.id

Nomor : 685/FPSI/01.10/II/2019 Medan, 8 Februari 2019
Lampiran : -
H a l : **Pengambilan Data**

Yth, Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I
Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur
Di
Tempat

Dengan hormat, bersama ini kami mohon kesediaan untuk memberikan izin dan kesempatan kepada mahasiswa kami:

Nama	: Zulfa Afriani
NPM	: 15 860 0134
Program Studi	: Ilmu Psikologi
Fakultas	: Psikologi

Untuk melaksanakan pengambilan data di **Direktorat Jenderal Pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur Jl. Suka Mulia No. 17A, A U R Medan Maimun Kota Medan Sumatera Utara, 20212** guna penyusunan skripsi yang berjudul ***"Hubungan Antara Manajemen Diri dengan Disiplin Kerja pada Karyawan Direktorat Jenderal Pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur".***

Perlu kami informasikan bahwa penelitian dimaksud adalah semata-mata untuk tulisan ilmiah dan penyusunan skripsi, yang merupakan salah satu syarat bagi mahasiswa tersebut untuk mengikuti ujian Sarjana Psikologi di Fakultas Psikologi Universitas Medan Area.

Sehubungan dengan hal tersebut kami mohon kiranya dapat memberikan kemudahan dalam pengambilan data yang diperlukan dan **Surat Keterangan** yang menyatakan bahwa mahasiswa tersebut telah selesai melaksanakan pengambilan data di **Instansi** yang Bapak/Ibu pimpin.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih..

Wakil Dekan Bidang Akademik,

Hairul Anwar Dalimunthe, S.Psi, M.Si

Tembusan
- *Mahasiswa Ybs*
- *Arsip*

UNIVERSITAS MEDAN AREA
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
SUMATERA UTARA I
GEDUNG KANWIL DJP SUMUT I LT VII, JALAN SUKAMULIA NO.17A, MEDAN 20151
TELEPON (061) 4538833; FAKSIMILE (061) 4538340; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

08 Maret 2019

Nomor : S-66 /WPJ.01/BD.05/2019
Sifat : Biasa
Hal : Pemberian Izin Riset

Yth. Dekan Fakultas Psikologi Universitas Medan Area
Jalan Setia Budi No. 79
Medan

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor:783/FPSI/01.10/II/2019 tanggal 08 Februari 2019 hal Pengambilan Data atas:

Nama/NPM: Zulfa Afriani/158600134

dengan ini Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I memberikan izin kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk magang/penyebaran kuesioner/penelitian dan/ atau riset padaKPP Pratama Medan Timur,sepanjang bahan-bahan keterangan/data yang didapat digunakan untuk keperluan akademis yang tidak untuk dipublikasikan dan tidak menyangkut rahasia jabatan/negara sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 34 UU KUP.

Setelah selesai melaksanakan riset/penelitian, mahasiswa yang bersangkutan agar dapat memberikan satu *soft-copy* hasil riset/penelitian tersebut untuk menjadi masukan bagi kami. *Soft-copy* dimaksud dapat dikirim melalui *email* ke alamat sebagai berikut: *perpustakaan@pajak.go.id* cc: *p2humas.sumut1@pajak.go.id*.

Demikian, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

a.n. Kepala Kanwil DJP Sumatera Utara I
Plh. Kepala Bidang P2Humas

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
KANWIL DJP SUMATERA UTARA I
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

Dony Abdillah

UNIVERSITAS MEDAN AREA
© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan Penulisan Karya Ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UMA
17/10/19

Kp .: BD.05/BD.0501/2019