

# Analisis Disiplin Kerja Karyawan Pada PT Karya Mandiri Pratama Plasindo, Tanjung Morawa

Alvionita Tandani<sup>1</sup>, Ivone<sup>1,\*</sup>, Lisa<sup>2</sup>, Arwin<sup>2</sup>, Elsera Siemin Ciamas<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Program Studi Manajemen Pemasaran, Politenik Cendana, Medan, Indonesia

<sup>2</sup> Program Studi Manajemen Perusahaan, Politeknik Cendana, Medan, Indonesia

Email: <sup>1\*</sup>ivonetjong@yahoo.com

## Abstrak

PT Karya Mandiri Pratama Plasindo, Tanjung Morawa merupakan sebuah perusahaan yang bergerak di bidang produksi plastik. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui disiplin kerja karyawan PT Karya Mandiri Pratama Plasindo, Tanjung Morawa. Metode penelitian yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian ini menggunakan teknik *purposive sampling*. Sampel penelitian ini adalah manajer, kepala divisi, beserta 2 supervisor divisi penjualan di PT Karya Mandiri Pratama Plasindo, Tanjung Morawa. Kesimpulan penelitian menunjukkan bahwa disiplin kerja karyawan divisi penjualan PT Karya Mandiri Pratama Plasindo, Tanjung Morawa ditinjau dari dimensi ketaatan waktu kurang baik dari segi adanya sejumlah karyawan yang sering terlambat masuk kerja dan ada beberapa karyawan yang sering penggunaan jam kerjanya untuk urusan pribadi. Namun, jarang ada karyawan divisi penjualan yang mangkir atau tidak kerja tanpa alasan yang jelas. Disiplin kerja karyawan ditinjau dari dimensi tanggung jawab kerja tergolong baik dalam hal target pekerjaan. Kepatuhan karyawan divisi penjualan terhadap peraturan perusahaan secara umum masih bisa dikategorikan baik meskipun ada beberapa karyawan yang sering melanggar peraturan seperti sering datang terlambat, menggunakan jam kerja untuk hal pribadi, dan kelalaian kecil lainnya. Sementara itu, dari aspek laporan kerja harian, kepala divisi penjualan dan supervisor selalu menyusun laporan kerja hariannya dengan rapi dan lengkap. Untuk para anggota, umumnya laporan kerja yang diberikan tergolong baik, hanya saja ada beberapa anggota yang tidak membuat laporan hasil kerja sesuai dengan instruksi dari atasannya.

**Kata Kunci:** Disiplin, Kerja, Karyawan

## 1. PENDAHULUAN

Di dalam kehidupan sosial, masyarakat membutuhkan peraturan-peraturan dan ketentuan-ketentuan yang akan mengatur dan membatasi setiap kegiatan dan perilakunya. Namun peraturan-peraturan tersebut tidak ada artinya bila tidak disertai dengan sanksi bagi para pelanggarnya. Hal tersebut juga sama di suatu organisasi atau perusahaan. Setiap karyawan memiliki tanggung jawab dan kewajiban di dalam lingkungan kerja masing-masing. Karyawan sebagai sumber daya manusia dalam organisasi atau perusahaan selalu berperan aktif dan dominan dalam setiap kegiatan perusahaan karena manusia menjadi perencana, pelaku, dan penentu terwujudnya tujuan perusahaan. Tujuan perusahaan tidak mungkin terwujud tanpa peran aktif karyawan meskipun alat-alat yang dimiliki perusahaan begitu canggihnya. Sebagai karyawan, mereka memiliki tanggung jawab dan kewajiban yang harus dijalankan dalam hubungannya dengan pekerjaan di suatu perusahaan. Perusahaan membutuhkan karyawan yang memiliki kedisiplinan yang baik yang dapat mengikuti dan mematuhi semua ketentuan dan peraturan yang telah dibuat oleh perusahaan. Kunci terwujudnya tujuan perusahaan adalah disiplin kerja dari karyawannya. Kedisiplinan sangat berpengaruh dalam keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan. Penerapan Disiplin kerja yang baik dapat mencegah maupun mengurangi tingkat kesalahan yang disebabkan karena kelalaian, kurang fokus, ketidakmampuan, dan keterlambatan.

Disiplin kerja diartikan sebagai suatu sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai peraturan dari perusahaan. Peraturan-peraturan sangat diperlukan untuk memberikan bimbingan dan penyuluhan bagi karyawan. Dengan tata tertib yang baik, maka moral kerja, efisiensi, dan efektivitas kerja karyawan akan meningkat. Setiap karyawan perlu menerapkan disiplin kerja karena disiplin menjadi prasyarat bagi pembentukan sikap, perilaku, dan tata kehidupan yang membuat para karyawan mendapat kemudahan dalam bekerja dan mendukung usaha pencapaian tujuan perusahaan.

Karyawan yang memiliki disiplin kerja yang tinggi cenderung dapat menyelesaikan tugasnya dengan baik. Disiplin kerja karyawan harus ditanamkan sebagai rasa tanggung jawab pada pekerjaan yang harus dilakukan secara sadar tanpa rasa takut terhadap sanksi-sanksi dari atasannya jika memang tidak melanggarnya. Dengan demikian karyawan menyadari kewajibannya dan melakukan pekerjaannya dengan baik sesuai standar yang telah ditetapkan. Dalam praktiknya, bila suatu organisasi atau perusahaan telah mengupayakan sebagian besar peraturan-peraturan dan ditaati sebagian besar karyawan, maka kedisiplinan telah dapat ditegakkan. Karena disiplin merupakan alat penggerak karyawan. Tiap pekerjaan dapat berjalan dengan lancar apabila diusahakan agar ada disiplin yang baik karena dapat memberikan pengaruh yang signifikan terhadap kesuksesan perusahaan.

Dimensi dan indikator disiplin kerja dapat dilaksanakan oleh semua anggota atau pegawai yang bekerja pada suatu perusahaan adalah dimensi ketaatan waktu dan dimensi tanggung jawab kerja. Dimensi ketaatan waktu dengan indikator masuk kerja tepat waktu, penggunaan waktu secara efektif, dan tidak pernah mangkir/tidak kerja. Dimensi tanggung jawab kerja meliputi indikator mematuhi semua peraturan organisasi atau perusahaan, target pekerjaan, dan membuat laporan kerja harian.

PT Karya Mandiri Pratama Plasindo, Tanjung Morawa merupakan sebuah perusahaan yang bergerak di bidang produksi plastik. Berdasarkan wawancara dengan beberapa karyawan divisi penjualan, diketahui bahwa ada beberapa karyawan di divisi ini yang sering melanggar peraturan perusahaan seperti sering datang terlambat dan tidak membuat laporan hasil kerja sesuai dengan instruksi atasannya. Bahkan, pernah ada karyawan yang menggunakan jam kerjanya

untuk urusan pribadi dan hal tersebut diketahui oleh atasannya. Hal tersebut menunjukkan indikasi masalah pada disiplinkerja karyawan.

## 2. METODOLOGI PENELITIAN

### 2.1 Metode Penelitian

Ada dua metode penelitian yang biasa dipilih oleh para peneliti untuk memecahkan masalah penelitiannya atau untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan penelitiannya, yaitu metode penelitian kuantitatif dan metode penelitian kualitatif.

Metode penelitian yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif kualitatif adalah sebuah penelitian yang dimaksudkan untuk mengungkap sebuah fakta empiris secara objektif ilmiah dengan berlandaskan pada logika keilmuan, prosedur dan didukung oleh metodologi dan teoritis yang kuat sesuai disiplin keilmuan yang ditekuni.

Sugiyono (2017:225), [8] menjelaskan bahwa bila dilihat dari sumber datanya, maka pengumpulan data dapat menggunakan sumber primer dan sumber sekunder. Sumber primer adalah sumber data yang memberikan data secara langsung kepada pengumpul data, dan sumber sekunder adalah sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen.

Sumber data primer dalam penelitian ini adalah sejumlah informan yang diwawancarai, yaitu manajer, kepala divisi penjualan beserta 2 supervisor divisi penjualan di PT Karya Mandiri Pratama Plasindo, Tanjung Morawa. Selain itu, penulis menggunakan buku teoritis sebagai sumber data sekunder dalam penelitian ini.

Dalam penelitian kualitatif, teknik *sampling* yang sering digunakan adalah *purposive sampling* dan *snowball sampling*. *Purposive sampling* adalah teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu. Pertimbangan tertentu ini, misalnya orang tersebut dianggap paling tahu tentang apa yang diharapkan, atau mungkin dia sebagai penguasa sehingga akan memudahkan peneliti menjelajahi objek/situasisosial yang diteliti. *Snowball sampling* adalah teknik pengambilan sampel sumber data, yang pada awalnya jumlahnya sedikit, lama-lama menjadi besar. Hal ini dilakukan karena dari jumlah sumber data yang sedikit itu belum mampu memberikan data yang lengkap dan pasti sehingga mencari lagi orang lain yang dapat digunakan sebagai sumber data. Dengan demikian, jumlah sampel sumber data akan semakin besar, seperti bola salju yang menggelinding, lama-lama menjadi besar [8]. Adapun metode pengumpulan data yang digunakan yaitu wawancara terstruktur. Wawancara terstruktur sebagai wawancara yang pewawancaranya menetapkan sendiri masalah dan pertanyaan-pertanyaan yang akan diajukan [1].

Penelitian ini menggunakan teknik *purposive sampling*. Adapun pertimbangan penulis dalam memilih manajer, kepala divisi, beserta 2 supervisor divisi penjualan di PT Karya Mandiri Pratama Plasindo, Tanjung Morawa adalah mereka merupakan orang-orang yang paling mengetahui tentang situasi dan kondisi di divisi penjualan. Kepala divisi dan supervisor divisi penjualan merupakan orang yang bertanggung jawab atas divisi penjualan.

Setelah penulis mengumpulkan dan memperoleh data yang dikehendaki, maka selanjutnya data tersebut harus dianalisis agar diperoleh suatu gambaran yang bermanfaat dari semua data yang telah diperoleh. Metode analisa data yang digunakan adalah metode analisa data model Miles dan Huberman yaitu aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Tahap analisis dalam penelitian kualitatif secara umum dimulai sejak pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan atau verifikasi [2].

Reduksi data merupakan proses berfikir sensitif yang memerlukan kecerdasan dan keluasan dan kedalaman wawasan yang tinggi. Bagi peneliti yang masih baru, dalam mereduksi data dapat mendiskusikan pada teman atau orang lain yang dipandang ahli. Melalui diskusi itu, maka wawasan peneliti akan berkembang, sehingga dapat mereduksi data-data yang memiliki nilai temuan dan pengembangan teori yang signifikan. Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah menyajikan data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk uraian singkat, hubungan antar kategori, *flowchart*, dan sejenisnya. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi, apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang *valid* dan konsisten maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

Uji kredibilitas yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah menggunakan teknik triangulasi. Triangulasi dalam pengujian kredibilitas diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan berbagai waktu. Dengan demikian terdapat triangulasi sumber, triangulasi teknik pengumpulan data, dan waktu. Ruang lingkup penelitian ini adalah disiplin kerja karyawan divisi penjualan PT Karya Mandiri Pratama Plasindo, Tanjung Morawa pada bulan Desember 2020 hingga bulan April 2021. Dalam penelitian ini triangulasi yang digunakan adalah triangulasi sumber, yaitu dengan mengecek kredibilitas data melalui metode wawancara ke beberapa informan penelitian ini.

### 2.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

Sinambela (2016:7), [2] mengemukakan bahwa manajemen sumber daya manusia dapat didefinisikan sebagai suatu pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya yang ada pada individu. Salah satu peran SDM adalah meningkatkan produktivitas melalui perilaku disiplin.

Sutrisno (2017:3), [3] menjelaskan bahwa sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal, perasaan, keinginan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya, dan karya. Semua potensi sumber daya

manusia tersebut berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam mencapai tujuan.

### 2.3 Disiplin Kerja

Disiplin kerja adalah perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan, prosedur kerja yang ada. Karena disiplin yaitu sikap dan perbuatan yang dilakukan menaati peraturan organisasi baik tertulis maupun yang tidak tertulis. Biasanya disiplin dijadikan suatu alat yang digunakan para manajer untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Karyawan perlu menerapkan disiplin kerja karena disiplin menjadi prasyarat bagi pembentukan sikap, perilaku, dan tata kehidupan yang membuat para karyawan mendapat kemudahan dalam bekerja dan mendukung usaha pencapaian tujuan. Ada beberapa fungsi disiplin yaitu menata kehidupan bersama, membangun kepribadian, melatih kepribadian, hukuman, dan menciptakan lingkungan kondusif. Menurut Hasibuan (2016:193), [4] Disiplin yang baik mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Sehingga setiap manajer selalu berusaha agar para bawahannya mempunyai disiplin yang baik. Seorang manajer dikatakan efektif dalam kepemimpinannya, jika para bawahannya dapat berdisiplin dengan baik. Guna memelihara dan meningkatkan kedisiplinan yang baik adalah hal yang sulit, karena banyak faktor yang mempengaruhinya. Pengembangan karyawan memang membutuhkan biaya cukup besar, tetapi biaya ini merupakan investasi jangka panjang bagi perusahaan di bidang personalia karena karyawan yang cakap dan terampil akan dapat bekerja lebih efisien dan efektif, sehingga hasilnya lebih baik (Weny dkk, 2019) [5].

### 2.4 Bentuk Disiplin Kerja

Menurut Mangkunegara (2017:129), [6] Ada dua bentuk disiplin kerja, yaitu: disiplin preventif dan disiplin korektif. Disiplin preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan pegawai mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaan. Tujuan dasarnya adalah untuk menggerakkan pegawai berdisiplin diri. Disiplin korektif adalah suatu upaya menggerakkan pegawai dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan. Pada disiplin korektif, pegawai yang melanggar disiplin perlu diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuan pemberian sanksi adalah untuk memperbaiki pegawai pelanggar, memelihara peraturan yang berlaku, dan memberikan pelajaran kepada pelanggar. Agar dapat tercipta lingkungan kerja atau kinerja yang produktif maka diperlukan suatu motivasi yang tinggi yang diberikan atasan kepada bawahan. Guna mengevaluasi karyawan secara objektif dan akurat, seorang penyelia harus mampu mengukur tingkat kinerja mereka (Utama, dkk 2019) [7].

## 3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Penulis menganalisa data yang diperoleh dari hasil wawancara dengan para narasumber penelitian. Selanjutnya hasil wawancara ini akan dianalisa sesuai dengan metode analisa data yang dikemukakan oleh Miles dan Huberman yang terdiri dari tiga tahap kegiatan. Yang pertama adalah reduksi data. Kegiatan reduksi data merupakan kegiatan merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting. Setelah direduksi, data-data bersih tersebut disajikan ke dalam tabel-tabel sebagai tahap kedua dalam analisa data yaitu penyajian data. Tahap terakhir dalam analisa data adalah kegiatan penarikan kesimpulan. Untuk menarik kesimpulan wawancara, penulis mengecek kredibilitas data terlebih dahulu. Uji kredibilitas yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah menggunakan triangulasi sumber. Teori utama yang digunakan dalam penelitian ini merujuk pada teori Afandi (2016) tentang dimensi dan indikator disiplin kerja, maka temuan penelitian ini tentang disiplin kerja karyawan divisi penjualan PT Karya Mandiri Pratama Plasindo, Tanjung Morawa dan hasil penelitian ini menunjukkan bahwa:

#### 1. Dimensi ketaatan waktu, dengan indikator:

##### a. Masuk kerja tepat waktu

Tidak semua karyawan divisi penjualan selalu masuk kerja tepat waktu. Ada beberapa karyawan divisi penjualan yang sering datang terlambat 10 sampai 15 menit dari jam masuk kerja. Tidak ada sanksi tegas yang diberikan kepada karyawan yang datang terlambat. Tindakan dari pihak perusahaan hanya berupa teguran agar tidak mengulangi keterlambatan, namun, hal tersebut masih sering terjadi.

##### b. Penggunaan waktu secara efektif

Tidak semua karyawan divisi penjualan menggunakan waktu pada jam kerja secara benar dan efektif. Ada sebagian karyawan yang sering melakukan kecurangan waktu dalam menggunakan jam kerjanya yaitu melakukan kegiatan lain yang tidak berkaitan dengan pekerjaan selama jam kerja berlangsung. Namun, hal ini tidak dipermasalahkan oleh atasan selama mereka tidak terlalu keterlaluhan dan masih menunjukkan hasil kerja yang baik.

##### c. Tidak pernah mangkir/tidak kerja

Jarang ada karyawan divisi penjualan yang mangkir atau tidak kerja tanpa alasan yang jelas. Hal yang biasanya menjadi alasan karyawan divisi penjualan tidak masuk kerja pada hari kerja aktif adalah karena sakit, urusan keluarga (kemalangan atau acara pernikahan), dan cuti untuk liburan. Pihak perusahaan tidak mempermasalahkan hal tersebut selama cuti tersebut masih dalam batas cuti yang berlaku di perusahaan.

#### 2. Dimensi tanggung jawab kerja, dengan indikator:

##### a. Mematuhi semua peraturan organisasi atau perusahaan

Kepatuhan karyawan divisi penjualan terhadap peraturan perusahaan secara umum masih bisa dikategorikan baik

meskipun ada beberapa karyawan yang sering melanggar peraturan seperti sering datang terlambat, menggunakan jam kerja untuk hal pribadi, dan kelalaian kecil lainnya. Tidak ada sanksi yang diberikan untuk kelalaian ataupun pelanggaran kecil seperti datang terlambat, penggunaan jam kerja untuk urusan pribadi, dan kelalaian kecil lainnya. Karyawan hanya akan mendapat teguran saja. Namun, jika pelanggaran tersebut besar atau menyebabkan kerugian bagi perusahaan, sanksi yang dikenakan adalah surat peringatan, pemotongan gaji, dan pemecatan.

b. Target pekerjaan

Tanggung jawab karyawan divisi penjualan terhadap target pekerjaan mereka tergolong baik. Hampir setiap bulan target penjualan selalu tercapai. Kalaupun target penjualan tidak tercapai, setidaknya angka penjualan mendekati target yang diberikan. Meskipun ada anggota yang sering datang terlambat, mereka selalu berusaha mengejar target penjualan. Ketika diberikan target tambahan dalam pekerjaan, karyawan divisi penjualan menanggapi dengan baik tanpa keluhan. Namun, jarang ada target tambahan yang dibebankan kepada mereka.

c. Membuat laporan kerja harian

Kepala divisi penjualan, supervisor beserta seluruh anggota divisi penjualan selalu mengerjakan laporan kerja harian. Kepala divisi penjualan dan supervisor selalu menyusun laporan kerja hariannya dengan rapi dan lengkap. Untuk para anggota, umumnya laporan kerja yang diberikan tergolong baik, hanya saja ada beberapa anggota yang tidak membuat laporan hasil kerja sesuai dengan instruksi dari atasannya.

#### 4. KESIMPULAN

Kesimpulan penelitian menunjukkan bahwa disiplin kerja karyawan divisi penjualan PT Karya Mandiri Pratama Plasindo, Tanjung Morawa ditinjau dari dimensi ketaatan waktu kurang baik dari segi adanya sejumlah karyawan yang sering terlambat masuk kerja dan ada beberapa karyawan yang sering penggunaan jam kerjanya untuk urusan pribadi. Namun, jarang ada karyawan divisi penjualan yang mangkir atau tidak kerja tanpa alasan yang jelas. Disiplin kerja karyawan ditinjau dari dimensi tanggung jawab kerja tergolong baik dalam hal target pekerjaan. Kepatuhan karyawan divisi penjualan terhadap peraturan perusahaan secara umum masih bisa dikategorikan baik meskipun ada beberapa karyawan yang sering melanggar peraturan seperti sering datang terlambat, menggunakan jam kerja untuk hal pribadi, dan kelalaian kecil lainnya. Sementara itu, dari aspek laporan kerja harian, kepala divisi penjualan dan supervisor selalu menyusun laporan kerja hariannya dengan rapi dan lengkap. Untuk para anggota, umumnya laporan kerja yang diberikan tergolong baik, hanya saja ada beberapa anggota yang tidak membuat laporan hasil kerja sesuai dengan instruksi dari atasannya.

#### REFERENCES

- [1] Afandi, Pandi. 2016. *Concept & Indicator Human Resource Management for Management Research*. Yogyakarta : Deepublish.
- [2] Sinambela, LijanPoltak. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia: Membangun Tim Kerja yang Solid untuk Meningkatkan Kinerja*. Jakarta : Bumi Aksara.
- [3] Sutrisno, Edy. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana.
- [4] Hasibuan, H. Malayu. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi. Jakarta : PT. Bumi Aksara.
- [5] Weny, W., Nugroho, N., Anggraini, D., Sofian, S., & Erwin, E. (2019, February). Analisis Pelaksanaan Pelatihan Dan Pendidikan Pada PT. Bimasakti Mahawira Medan. In *Seminar Nasional Teknologi Komputer & Sains (SAINTEKS)* (Vol. 1, No. 1).
- [6] Mangkunegara, A.A. Anwar Prabu. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Cetakan Kesepuluh. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya.
- [7] Utama, T., Ivone, I., Han, W. P., Berluidaham, B., & Megawati, M. (2019, February). Penilaian Kinerja Karyawan Pada PT. Dinamika Lubsindo Utama Medan. In *Seminar Nasional Teknologi Komputer & Sains (SAINTEKS)* (Vol. 1, No. 1).
- [8] Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung : Alfabeta.
- [9] Moleong, Lexy J. 2017. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Edisi Revisi. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya.
- [10] Sangadji, Etta Mamang dan Sopiah. 2017. *Metodologi Penelitian: Pendekatan Praktis dalam Penelitian*. Yogyakarta Penerbit Andi.