



**HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA KARYAWAN
PADA KOPERASI PEGAWAI TELKOM (KOPEGTEL)
KIJANG BOGOR**

Skripsi

Dibuat Oleh :

Angga Agustian

021115265

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS PAKUAN
BOGOR**

2019

ABSTRAK

ANGGA AGUSTIAN 021115265. Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan Pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor. Pembimbing: NINA SRI INDRAMATI dan DEWI ATIKA.

Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor merupakan koperasi dibawah PT Telkom Indonesia yang menyediakan berbagai fasilitas untuk kebutuhan para karyawan PT Telkom Indonesia. PT Telkom Indonesia itu sendiri bergerak dibidang jasa yaitu pemasangan *wifi (Indiehome)*. Dilihat dari rata-rata hasil penilaian kinerja karyawan bagian penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor diidentifikasi bahwa kinerja karyawan tidak sesuai dengan standar penilaian kinerja perusahaan. Dari kriteria penilaian kinerja tersebut yang memiliki persentase paling rendah yaitu pada tingkat kedisiplinan.

Penelitian ini dilakukan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor yang bertempat di Jl. KS. Tubun Pangkalan Raya no.5 RT 06/02 Kel. Cibuluh Bogor Utara-16151. Jenis penelitian dalam penelitian ini adalah penelitian verifikatif dengan metode *Explanatory Survey* dengan mengumpulkan data-data melalui *survey*. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui bagaimana hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan bagian penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor. Dalam penelitian ini menggunakan metode analisis Deskriptif, analisis Korelasi Rank Spearman dan Uji Hipotesis Koefisien Korelasi dengan penentuan sampel menggunakan metode sensus dengan jumlah 38 responden.

Berdasarkan dari hasil rata-rata total tanggapan responden mengenai disiplin kerja dapat disimpulkan bahwa nilai rata-rata tanggapan responden mengenai disiplin kerja yaitu sebesar 79% artinya bahwa disiplin kerja karyawan bagian penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor baik dan nilai rata-rata tanggapan responden mengenai kinerja karyawan yaitu sebesar 74% yang artinya bahwa kinerja karyawan bagian penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor baik. Berdasarkan hasil Korelasi Rank Spearman diperoleh nilai r sebesar 0,739 yang berarti disiplin kerja dengan kinerja karyawan memiliki hubungan yang kuat dengan nilai $sig. 0,000 > 0,05$ yang menunjukkan bahwa terdapat hubungan yang signifikan antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan.

Kata Kunci : *disiplin kerja, kinerja karyawan*

©Hak Cipta milik Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan, tahun 2019

Hak Cipta dilindungi Undang-undang

Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan atau menyebutkan sumbernya. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik, atau tinjauan suatu masalah, dan mengutip tersebut tidak merugikan kepentingan yang wajar Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan.

Dilarang mengumumkan dan atau memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis dalam bentuk apapun tanpa seizin Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan.

LAMPIRAN KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PAKUAN

Nomor : /KEP/REK/III/2018

Tentang : **PERNYATAAN MENGENAI SKRIPSI DAN SUMBER INFORMASI SERTA
PELIMPAHAN KEKAYAN INTELEKTUAL DI UNIVERSITAS PAKUAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Angga Agustian

NRP : 021115265

Judul Skripsi : Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan Pada Koperasi
Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor

Dengan ini saya menyatakan bahwa Skripsi di atas adalah benar karya saya dengan arahan dari komisi pembimbing dan belum diajukan dalam bentuk apapun kepada perguruan tinggi manapun.

Sumber informasi yang berasal atau dikutip dari karya yang diterbitkan maupun tidak diterbitkan dari penulis lain telah disebutkan dalam teks dan dicantumkan dalam Daftar Pustaka di bagian akhir skripsi ini.

Dengan ini saya melimpahkan hak cipta dari karya tulis saya kepada Universitas Pakuan.

Bogor, 16 Februari 2020

Angga Agustian

NPM : 021115265

**HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA KARYAWAN
PADA KOPERASI PEGAWAI TELKOM (KOPEGTEL)
KIJANG BOGOR**

Skripsi

Diajukan sebagai salah satu syarat dalam mencapai gelar Sarjana Manajemen
Program Studi Manajemen pada Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan
Bogor

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi,



(Dr. Hendro Sasongko, Ak., MM., CA.)

Ketua Program Studi,

(Tutus Rully, SE., MM.)

**HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA KARYAWAN
PADA KOPERASI PEGAWAI TELKOM (KOPEGTEL)
KIJANG BOGOR**

Skripsi

Telah disidangkan dan dinyatakan lulus

Pada Hari : Kamis, Tanggal : 26 / Desember / 2019

Angga Agustian

021115265

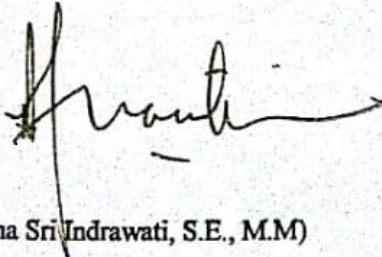
Menyetujui

Ketua Sidang



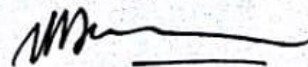
(Dr. Wonny A Ridwan, S.E., M.M)

Ketua Komisi Pembimbing



(Nina Sri Indrawati, S.E., M.M)

Anggota Komisi Pembimbing



(Dewi Atika, S.E., M. Si)

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT karena dengan rahmat, karunia, serta taufik dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi dengan judul **“HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA KARYAWAN PADA KOPERASI PEGAWAI TELKOM (KOPEGTEL) KIJANG BOGOR”** ini sebagai salah satu syarat menyelesaikan studi Strata Satu Sarjana Manajemen pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan, serta penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. Bapak Hendro Sasongko, Ak., MM., CA. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan.
2. Ibu Tutus Rully, SE., MM. Selaku Ketua Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan.
3. Ibu Yudhia Mulya, SE., MM. Selaku Sekretaris Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan.
4. Ibu Nina Sri Indrawati, SE., MM. Selaku Ketua Komisi Pembimbing yang telah bersedia meluangkan waktu serta senantiasa memberikan kontribusi ilmu, arahan dan pencerahannya dalam membimbing kepada penulis. Terima kasih atas semua saran dan arahan yang telah Ibu berikan, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.
5. Ibu Dewi Atika, SE., M.Si. Selaku Anggota Komisi Pembimbing yang telah bersedia meluangkan waktu serta senantiasa memberikan kontribusi ilmu, arahan dan pencerahannya dalam membimbing kepada penulis. Terima kasih atas semua saran dan arahan yang telah Ibu berikan, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.
6. Dr. Drs. Edy Sudaryanto, AK., MM., CA Selaku Dosen Penguji Seminar Proposal yang telah memberikn kritik dan saran dalam penyempurnaan Skripsi ini.
7. Seluruh Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan yang telah memberikan ilmunya.
8. Ibu Yanti Rianti selaku HRD Unit Sales pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan riset.
9. Kedua orang tua yang selalu memberikan doa, motivasi, kasih sayang, dukungan materil maupun non materil dan selalu menyemangati penulis.
10. Kakak kandung (Nuryanti, Asep Suhendar dan Ary Ansori) yang selalu memberikan doa, motivasi, kasih sayang, dukungan dan selalu menyemangati penulis.
11. Arisan Genk (Dandi, Ipi , Aldi, Ica, Yayan, Citra, Eka Putra, Riadi, Sule) yang selalu memberikan doa, motivasi, kasih sayang, dukungan dan selalu menyemangati penulis.
12. Tya Ayu Ningrum, SM., yang selalu memberikan bantuan, doa, motivasi, kasih sayang, dukungan dan selalu menyemangati penulis.
13. Teman-teman seperjuangan di kelas G 2015 dan konsentrasi Manajemen Sumber Daya Manusia atas doa dan dukungannya.

14. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu-persatu, terima kasih atas doa, dukungan dan bantuannya selama ini, sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik.

Penulis juga menyadari sepenuhnya bahwa di dalam Skripsi ini terdapat kekurangan dan jauh dari kata sempurna. Oleh sebab itu, penulis berharap adanya kritik, saran dan usulan yang sifatnya membangun demi kesempurnaannya di masa yang akan datang dan semoga dapat bermanfaat bagi kita semua, aamiin..

Bogor, Desember 2019

Penulis

DAFTAR ISI

JUDUL.....	i
ABSTRAK.....	ii
HAK CIPTA.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GRAFIK.....	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Penelitian.....	1
1.2 Identifikasi Masalah dan Perumusan Masalah.....	9
1.2.1 Identifikasi Masalah.....	9
1.2.2 Perumusan Masalah.....	9
1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian.....	10
1.3.1 Maksud Penelitian.....	10
1.3.2 Tujuan Penelitian.....	10
1.4 Kegunaan Penelitian.....	10
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	11
2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia.....	11
2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia.....	11
2.1.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia.....	12
2.1.3 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia.....	13
2.2 Disiplin Kerja.....	16
2.2.1 Pengertian Disiplin Kerja.....	16
2.2.2 Jenis-Jenis Disiplin Kerja.....	17
2.2.3 Faktor-Faktor Disiplin Kerja.....	18
2.2.4 Indikator Disiplin Kerja.....	18
2.2.5 Sanksi-Sanksi Disiplin Kerja.....	19
2.3 Kinerja Karyawan.....	20
2.3.1 Pengertian Kinerja Karyawan.....	20
2.3.2 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan.....	21
2.3.3 Tujuan Penilaian Kinerja Karyawan.....	22
2.3.4 Kegunaan Kinerja Karyawan.....	22
2.3.5 Indikator Kinerja Karyawan.....	23
2.4 Penelitian Sebelumnya dan Kerangka Pemikiran.....	24
2.4.1 Penelitian Sebelumnya.....	24
2.4.2 Kerangka Pemikiran.....	28

2.5 Hipotesis Penelitian	30
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	31
3.1 Jenis Penelitian	31
3.2 Objek, Unit Analisis dan Lokasi Penelitian	31
3.2.1 Objek Penelitian	31
3.2.2 Unit Analisis	31
3.2.3 Lokasi Penelitian	31
3.3 Jenis dan Sumber Data Penelitian	32
3.3.1 Jenis Data Penelitian	32
3.3.2 Sumber Data Penelitian	32
3.4 Operasionalisasi Variabel	33
3.5 Metode Penarikan Sampel	33
3.6 Metode Pengumpulan Data	34
3.7 Uji Kualitas Data	35
3.7.1 Uji Validitas	35
3.7.2 Uji Reliabilitas	36
3.8 Metode Pengolahan/Analisis Data	36
3.8.1 Analisis Deskriptif	36
3.8.2 Analisis Kuantitatif	38
3.8.2.1 Analisis Korelasi Rank Spearman	38
3.8.2.2 Uji Hipotesis Koefisien Korelasi	39
BAB IV HASIL PENELITIAN	40
4.1 Hasil Pengumpulan Data	40
4.1.1 Visi dan Misi	40
4.1.2 Struktruk Organisasi dan Uraian Tugas	41
4.1.3 Profil Responden	42
4.2 Analisi Data	45
4.2.1 Uji Validitas	45
4.2.2 Uji Reliabilitas	48
4.2.3 Disiplin Kerja Karyawan Bagian Penjualan Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor	50
4.2.4 Kinerja Karyawan Bagian Penjualan Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor	62
4.2.5 Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan Bagian Penjualan Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor	75
4.2.5.1 Analisis Koefisien Korelasi	75
4.2.5.2 Uji Hipotesis Koefisien Korelasi	76
4.2.5.3 Menentukan Hipotesis Statistik	76
4.3 Pembahasan	77
4.3.1 Disiplin Kerja	77
4.3.2 Kinerja Karyawan	79

BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....	81
5.1 Simpulan.....	81
5.2 Saran.....	82

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 : Daftar Absensi Karyawan Bagian Penjualan Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor Periode Tahun 2016.....	3
Tabel 1.2 : Daftar Absensi Karyawan Bagian Penjualan Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor Periode Tahun 2017.....	3
Tabel 1.3 : Daftar Absensi Karyawan Bagian Penjualan Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor Periode Tahun 2018.....	4
Tabel 1.4 : Kehadiran Jam Kerja Karyawan Bagian Penjualan Pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor Periode Tahun 2016.....	5
Tabel 1.5 : Kehadiran Jam Kerja Karyawan Bagian Penjualan Pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor Periode Tahun 2017.....	6
Tabel 1.6 : Kehadiran Jam Kerja Karyawan Bagian Penjualan Pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor Periode Tahun 2018.....	6
Tabel 1.7 : Pencapaian Target Penjualan Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor Tahun 2016-2018.....	7
Tabel 1.8 : Penilaian Kinerja Bagian Penjualan Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor Bagian Penjualan Periode Tahun 2016 - 2018.....	8
Tabel 1.9 : Standar Penilaian Kinerja.....	8
Tabel 2.1 : Penelitian Sebelumnya.....	25
Tabel 3.1 : Operasioanlisasi Variabel “Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan Bagian Penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor”.....	33
Tabel 3.2 : Skala Likert.....	34
Tabel 3.3 : Kriteria Penilaian Terhadap Koefisien α Cronbach.....	36
Tabel 3.4 : Tanggapan Responden.....	37
Tabel 3.5 : Koefisien Korelasi dan Tafsirannya.....	38
Tabel 4.1 : Profil Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.....	42
Tabel 4.2 : Profil Responden Berdasarkan Usia.....	43
Tabel 4.3 : Profil Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir.....	44
Tabel 4.4 : Profil Responden Berdasarkan Masa Kerja.....	44
Tabel 4.5 : Hasil Uji Validitas Variabel (X) Disiplin Kerja.....	45
Tabel 4.6 : Hasil Uji Validitas Variabel (Y) Kinerja Karyawan.....	47
Tabel 4.7 : <i>Case Processing Summary</i>	48

Tabel 4.8 : <i>Reliability Statistics</i>	48
Tabel 4.9 : <i>Case Processing Summary</i>	49
Tabel 4.10 : <i>Case Processing Summary</i>	49
Tabel 4.11 : Tanggapan Responden	51
Tabel 4.12 : Datang Pada Waktu Yang Telah Ditentukan	51
Tabel 4.13 : Mengisi Daftar Hadir Yang Telah Ditentukan	52
Tabel 4.14 : Siap Menerima Konsekuensi Atas Ketidakhadiran	52
Tabel 4.15 : Memanfaatkan Waktu Kerja Dengan Baik	53
Tabel 4.16 : Menyelesaikan Tugas Tepat Waktu	53
Tabel 4.17 : Wajib Mentaati Jam Kerja Dalam Melaksanakan Tugas	54
Tabel 4.18 : Mematuhi Peraturan Dalam Menjaga Penampilan, Kebersihan, Kerapihan	55
Tabel 4.19 : Menggunakan Pakaian Dinas atau PDH Sesuai Dengan Ketentuan	55
Tabel 4.20 : Disiplin Dalam Menggunakan Pakaian dan Atribut	56
Tabel 4.21 : Teliti Dalam Melakukan Pekerjaan	57
Tabel 4.22 : Mengerjakan Pekerjaan Secara Efektif dan Efisien	57
Tabel 4.23 : Berhati-Hati Dalam Melakukan Pekerjaan	58
Tabel 4.24 : Sikap Ramah Dan Sopan Dalam Melayani Konsumen	59
Tabel 4.25 : Mematuhi Segala Peraturan Yang Ditentukan	59
Tabel 4.26 : Bekerjasama Dengan Baik Dalam Melakukan Pekerjaan	60
Tabel 4.27 : Rekapitulasi Nilai Disiplin Kerja	61
Tabel 4.28 : Tanggapan Responden	63
Tabel 4.29 : Mengerjakan Tugas Sesuai Dengan Prosedur Yang Telah Ditentukan	63
Tabel 4.30 : Meminimalkan Tingkat Kesalahan Dalam Bekerja	64
Tabel 4.31 : Bekerja Dengan Sungguh-Sungguh Dalam Melayani Konsumen	65
Tabel 4.32 : Membeikan Kualitas Kerja Yang Cukup Tinggi	65
Tabel 4.33 : Mengerjakan Pekerjaan Dengan Pencapaian Sesuai Target Yang Telah Ditentukan Perusahaan	64
Tabel 4.34 : Menerjakan Pekerjaan Dengan Hasil Yang Memuaskan	67
Tabel 4.35 : Mampu Melampaui Target Yang Telah Ditentukan	67
Tabel 4.36 : Waktu Dalam Pengerjaan Tugas Lebih Cepat Dari Sebelumnya	68
Tabel 4.37 : Bertanggung Jawab Dalam Melaksanakan Pekerjaan	69

Tabel 4.38 : Bertanggung Jawab Dalam Memberikan Kepuasan Pada Konsumen...	69
Tabel 4.39 : Bekerja Setiap Hari Sesuai Dengan Ketentuan Perusahaan.....	70
Tabel 4.40 : Melaksanakan Tugas Sesuai Dengan Tujuan Yang Telah Ditentukan Perusahaan.....	71
Tabel 4.41 : Tidak Menunda Pekerjaan.....	71
Tabel 4.42 : Melaksanakan Tugas Dengan Antusias Dan Inisiatif.....	72
Tabel 4.43 : Menggunakan Waktu Secara Maksimal Dalam Melaksanakan Tugas...	72
Tabel 4.44 : Rekapitulasi Nilai Kinerja Karyawan.....	73
Tabel 4.45 : <i>Rank Spearman</i>	75
Tabel 4.46 : Koefisien Korelasi dan Tafsirannya.....	75

DAFTAR GRAFIK

- Grafik 1.1 : Rata-Rata Tingkat Absensi Karyawan Bagian Penjualan Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor Periode Tahun 2016 - 2018.....
.....5
- Grafik 1.2 : Target dan Realisasi Penjualan Produk Telkom pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor Bagian Penjualan Periode Tahun 2016 – 2018..
.....7
- Grafik 1.3 : Rata-Rata Penilaian Kinerja Karyawan Bagian Penjualan Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor Periode Tahun 2016 – 2018.....
.....8

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Konstelasi Penelitian.....	29
Gambar 3.1 Kurva Hasil Hipotesis Korelasi Statistik.....	39
Gambar 4.1 Jenis Kelamin Responden.....	42
Gambar 4.2 Usia Responden.....	43
Gambar 4.3 Pendidikan Responden.....	44
Gambar 4.4 Masa Kerja Responden.....	45
Gambar 4.5 Kurva Hasil Hipotesis Korelasi Statistik.....	77

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Suatu organisasi perusahaan sangat tergantung dari visi dan misi yang ditunjang oleh sumber daya manusia yang dimiliki karena sumber daya manusia yang berkualitas akan memberikan hasil yang maksimal bagi perusahaan. Setiap organisasi perusahaan dituntut untuk dapat mengoptimalkan manajemen sumber daya manusia, karena manajemen sumberdaya manusia merupakan bagian dari ilmu manajemen yang memfokuskan perhatiannya pada pengaturan sumber daya manusia dalam kegiatan suatu organisasi. Sumber daya manusia merupakan aset organisasi yang sangat di perlukan. Oleh sebab itu, peran sumber daya manusia tidak dapat digantikan oleh sumber daya lainnya. Organisasi perusahaan dapat berjalan sesuai dengan harapan apabila didalamnya terdapat sumber daya manusia dengan satu tujuan yang sama, yaitu berkeinginan untuk menjadikan organisasi tempat dia bekerja mencari nafkah mengalami peningkatan keuntungan serta perkembangan. Apabila keinginan dan tujuan tersebut dapat terwujud, maka sumber daya manusia tersebut tentu hasil atas jerih payahnya mendapatkan balasan dengan nilai yang sesuai dari organisasi perusahaan.

Karyawan merupakan sumber daya yang dimiliki oleh suatu perusahaan. Karena, karyawan merupakan sebagai pelaksana kegiatan dalam sebuah perusahaan. Karyawan bukan semata-mata menjadi objek dalam pencapaian tujuan suatu perusahaan, tetapi juga karyawan dapat menjadi subjek atau pelaku. Karyawan dapat menjadi perencana pelaksana, dan pengendali yang selalu berperan aktif dalam mewujudkan tujuan perusahaan.

Kinerja merupakan hasil dari sebuah aksi bukan kejadian. Aksi kinerja terdiri dari banyaknya komponen yang dimiliki pada setiap karyawan. Karena itu setiap karyawan memiliki tingkat kemampuan yang berbeda dalam menjalankan tugasnya. Kinerja tergantung kepada kombinasi kemampuan, usaha, dan kesempatan yang diperoleh. Pihak manajemen dapat mengukur karyawan dari tingkat kinerja masing-masing karyawan. "Kinerja karyawan adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karayawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan kepadanya" (Mangkunegara, 2012). Perusahaan harus mampu membangun dan meningkatkan kinerja di dalam lingkungannya. Keberhasilan perusahaan tersebut dipengaruhi oleh beberapa faktor, salah satu faktor penting adalah sumber daya manusia, karena sumber daya manusia merupakan pelaku dari keseluruhan tingkat perencanaan sampai dengan evaluasi yang mampu memanfaatkan sumber daya-sumber daya lainnya yang dimiliki oleh organisasi atau perusahaan.

Kedisiplinan adalah fungsi manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal. Sumber keberhasilan suatu perusahaan dalam menghasilkan kinerja tinggi adalah tenaga kerja yang berkualitas dan mempunyai efektifitas kerja yang memadai. Disiplin merupakan pengendalian diri karyawan dan pelaksanaan yang teratur untuk menunjukkan tingkat kesungguhan karyawan di dalam sebuah organisasi. Dengan adanya disiplin kerja, diharapkan para karyawan menyelesaikan tugas dengan penuh rasa tanggungjawab agar dapat

meminimalisir kesalahan ataupun pelanggaran yang dilakukan. Bahkan dengan meningkatkan tingkat kedisiplinan karyawan, maka target pencapaian perusahaan akan tercapai. “Disiplin karyawan yang baik akan mempercepat pencapaian tujuan organisasi, sedangkan disiplin yang merosot akan menjadi penghalang dan memperlambat pencapaian tujuan organisasi oleh karena itu tanpa disiplin yang baik, sulit bagi perusahaan untuk mencapai hasil yang maksimal” (Sutrisno, 2009).

Sama halnya dengan Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor merupakan koperasi dibawah PT Telkom Indoensia yang menyediakan berbagai fasilitas untuk kebutuhan para karyawan PT Telkom Indonesia. Koperasi di dirikan pada tanggal 10 maret 1984 dengan memiliki 375 anggota yang terdiri dari karyawan telkom aktif 277 orang serta pensiunan telkom sejumlah 98 orang. PT Telkom Indonesia itu sendiri bergerak dibidang jasa yaitu pemasangan *wifi (Indiehome)*. Adapun karyawan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor memiliki tiga bagian yang terdiri dari bagian penjualan, bagian perbaikan dan bagian pemasangan. Tetapi penelitian ini memfokuskan pada bagian penjualan saja yang berjumlah 38 orang.

Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor pada bagian penjualan memiliki Standar Operasional Perusahaan (SOP) diantaranya yaitu :

1. Semua karyawan diwajibkan memakai seragam kerja yang telah di tentukan oleh perusahaan
2. Karyawan diwajibkan melakukan pengisian absensi secara manual sebelum jam 08.00
3. Operasional jam kerja karyawan mulai pukul 08.00 – 17.00 wib
4. Bagi karyawan yang terlambat lebih dari tiga hari secara berturut-turut akan diberi teguran lisan jika lebih akan diberi teguran berupa surat peringatan.
5. Bagi karyawan yang tidak masuk kerja lebih dari tiga hari secara berturut-turut tanpa memberi kabar, akan mendapatkan surat peringatan
6. Karyawan bagian penjualan diwajibkan memenuhi target dengan minimal penjualan sebanyak 5 unit tiap bulannya
7. Dilarang membawa barang-barang milik perusahaan berupa apapun keluar dari lokasi kerja, bila kedapatan akan dikenakan sanksi ataupun dikeluarkan perusahaan
8. Perusahaan memberikan menetapkan aturan ketidakhadiran karyawan sebesar 10% pada setiap tahunnya.

Sumber : Data Sekunder, HRD Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor, 2019

Kurangnya disiplin kerja karyawan bagian penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor perlu menjadi perhatian yaitu disiplin waktu kerja dan pencapaian target sesuai dengan ketentuan perusahaan. Hal lainnya yang sering dilakukan karyawan bagian penjualan tidak hadirnya dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jam kerja yang di persyaratkan. Memang tidak semua karyawan sering melakuka hal-hal yang bersifat melanggar peraturan perusahaan, ada juga karyawan yang selalu disiplin dalam bekerja dan bahkan mampu melebihi target yang di tentukan. Berikut dapat dilihat tingkat

absensi karyawan bagian penjualan di Kopegtel Kijang Bogor pada tahun 2016 sampai 2018:

Tabel 1.1 Daftar Absensi Karyawan Bagian Penjualan Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor Periode Tahun 2016

No.	Bulan	Jumlah Karyawan	Absensi			TK (%)	SP		
			S	I	A		I	II	III
1.	Januari	38	4	3	3	73,68			
2.	Februari	38	5	2	4	71,05	1		
3.	Maret	38	3	4	2	76,32			
4.	April	38	4	3	3	73,68			
5.	Mei	38	2	5	3	73,68			
6.	Juni	38	5	2	4	71,05	1		
7.	Juli	38	3	4	2	76,32			
8.	Agustus	38	6	3	5	63,16		1	
9.	September	38	3	2	2	81,58			
10.	Oktober	38	3	4	3	73,68			
11.	November	38	2	3	4	76,32	1		
12.	Desember	38	5	6	3	63,16			
Rata-Rata						73,68			
Rata-Rata Tingkat Absensi						16,32	3	1	0

Sumber : Data Sekunder, HRD Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor (data diolah), 2019

Tabel 1.2 Daftar Absensi Karyawan Bagian Penjualan Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor Periode Tahun 2017

No.	Bulan	Jumlah Karyawan	Absensi			TK (%)	SP		
			S	I	A		I	II	III
1.	Januari	38	2	4	4	73,68	1		
2.	Februari	38	3	3	2	73,33			
3.	Maret	38	3	4	4	71,05	1		
4.	April	38	5	4	2	71,05			
5.	Mei	38	3	2	3	73,33			
6.	Juni	38	2	3	3	73,33			
7.	Juli	38	4	5	2	71,05			
8.	Agustus	38	3	2	2	81,58			
9.	September	38	5	3	3	71,05			
10.	Oktober	38	2	3	4	76,31	1		
11.	November	38	3	4	2	76,32			
12.	Desember	38	3	2	4	76,32	1		
Rata-Rata						74,03			
Rata-Rata Tingkat Absensi						15,97	4	0	0

Sumber : Data Sekunder, HRD Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor (data diolah), 2019

Tabel 1.3 Daftar Absensi Karyawan Bagian Penjualan Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor Periode Tahun 2018

No.	Bulan	Jumlah Karyawan	Absensi			TK (%)	SP		
			S	I	A		I	II	III
1.	Januari	38	3	1	4	73,33	1		
2.	Februari	38	4	3	1	73,33			
3.	Maret	38	3	4	4	71,05	1		
4.	April	38	3	5	2	73,68	1		
5.	Mei	38	4	3	2	76,32			
6.	Juni	38	3	2	2	81,58			
7.	Juli	38	4	2	2	73,33			
8.	Agustus	38	5	4	2	71,05		1	
9.	September	38	1	3	3	81,58			
10.	Oktober	38	2	1	4	81,58	1		
11.	November	38	3	2	4	76,32	1		
12.	Desember	38	2	3	2	81,58			
Rata-Rata						70,31			
Rata-Rata Tingkat Absensi						19,69	5	1	0

Sumber :Data Sekunder, HRD Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor (data diolah), 2019

Keterangan:

S: Sakit

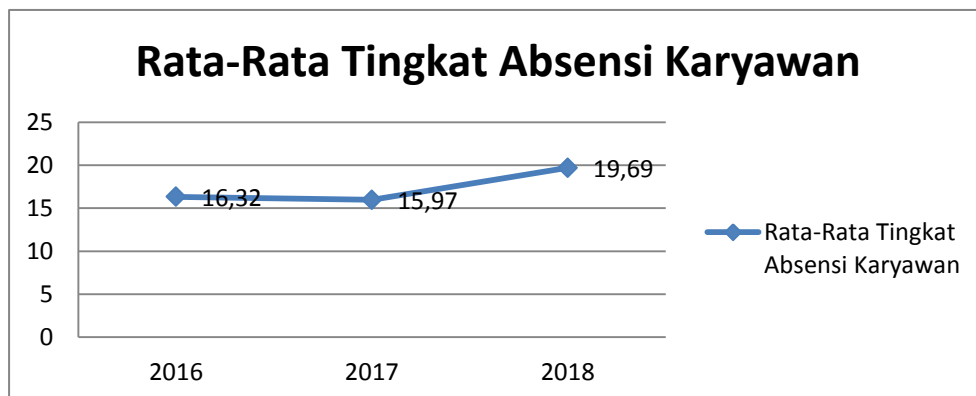
I: Izin

A: Alfa

TK: Tingkat Kehadiran

Berdasarkan tabel 1.1, 1.2 dan 1.3 diatas dapat dilihat bahwa masih adanya karyawan yang tidak hadir untuk bekerja disetiap bulan dari tahun 2016 sampai 2018 dengan rata-rata persentase tingkat absensi karyawan terjadi penurunan pada tahun 2016 sampai 2017 dari 16,32% menjadi 15,97%, sedangkan pada tahun 2017 sampai 2018 terjadi peningkatan rata-rata persentase tingkat absensi karyawan dari 15,97% menjadi 19,69%. Hal ini menunjukkan bahwa tingkat disiplin karyawan menurun yang dibuktikan dengan rata-rata tingkat absensi karyawan melebihi dari aturan perusahaan, sedangkan perusahaan menetapkan tingkat ketidakhadiran karyawan sebesar 10% setiap tahunnya berdasarkan SOP yang berlaku. Perusahaan menerapkan sanksi untuk karyawan yang terlambat dan alfa lebih dari tiga kali secara berturut-turut tanpa alasan yang kuat akan diberikan teguran, jika mengulangi kembali akan diberikan teguran berupa SP 1, 2 dan 3. Selama tahun 2016 sampai 2018 karyawan bagian penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor yang mendapatkan Surat Peringatan *Satu* sebanyak 12 orang, Surat Peringatan *Dua* sebanyak 2 orang dan Surat Peringatan *Tiga* tidak ada. Total karyawan yang mendapatkan Surat Peringatan yaitu sebanyak 14 orang.

Gafik 1.1 Rata-Rata Tingkat Absensi Karyawan Bagian Penjualan Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor Periode Tahun 2016 - 2018



Meningkatkan jumlah absensi karyawan yang seharusnya tidak terjadi setiap bulannya sehingga dapat menurunkan tingkat kinerja yang dapat berakibat kepada tidak maksimalnya pelayanan kepada konsumen. Selain itu masih adanya karyawan bagian penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor yang datang terlambat untuk bekerja. Berikut adalah data kehadiran jam kerja karyawan bagian penjualan Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor periode tahun 2016 sampai 2018:

Tabel 1.4 Kehadiran Jam Kerja Karyawan Bagian Penjualan Pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor Periode Tahun 2016

No.	Bulan	Jumlah Karyawan	Jam Kerja	Tepat Waktu	Terlambat	Presentase Terlambat
1.	Januari	38	08:00-17:00	35	3	7,9
2.	Februari	38	08:00-17:00	33	5	13,2
3.	Maret	38	08:00-17:00	34	4	10,6
4.	April	38	08:00-17:00	36	2	5,3
5.	Mei	38	08:00-17:00	33	5	13,2
6.	Juni	38	08:00-17:00	34	4	10,6
7.	Juli	38	08:00-17:00	36	2	5,3
8.	Agustus	38	08:00-17:00	35	3	7,9
9.	September	38	08:00-17:00	33	5	13,2
10.	Oktober	38	08:00-17:00	36	2	5,3
11.	November	38	08:00-17:00	35	3	7,9
12.	Desember	38	08:00-17:00	34	4	10,6
Rata-rata						9,3

Sumber :Data Sekunder, HRD Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor (data diolah), 2019

Tabel 1.5 Kehadiran Jam Kerja Karyawan Bagian Penjualan Pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor Periode Tahun 2017

No.	Bulan	Jumlah Karyawan	Jam Kerja	Tepat Waktu	Terlambat	Persentase Terlambat
1.	Januari	38	08:00-17:00	34	4	10,6
2.	Februari	38	08:00-17:00	35	3	7,9
3.	Maret	38	08:00-17:00	33	5	13,2
4.	April	38	08:00-17:00	36	2	5,3
5.	Mei	38	08:00-17:00	34	4	10,6
6.	Juni	38	08:00-17:00	35	3	7,9
7.	Juli	38	08:00-17:00	35	3	7,9
8.	Agustus	38	08:00-17:00	34	4	10,6
9.	September	38	08:00-17:00	36	2	5,3
10.	Oktober	38	08:00-17:00	36	2	5,3
11.	November	38	08:00-17:00	35	3	7,9
12.	Desember	38	08:00-17:00	33	5	13,2
Rata-rata						8,8

Sumber :Data Sekunder, HRD Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor (data diolah), 2019

Tabel 1.6 Kehadiran Jam Kerja Karyawan Bagian Penjualan Pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor Periode Tahun 2018

No.	Bulan	Jumlah Karyawan	Jam Kerja	Tepat Waktu	Terlambat	Persentase Terlambat
1.	Januari	38	08:00-17:00	35	3	7,9
2.	Februari	38	08:00-17:00	34	4	10,6
3.	Maret	38	08:00-17:00	35	3	7,9
4.	April	38	08:00-17:00	33	5	13,2
5.	Mei	38	08:00-17:00	31	7	18,4
6.	Juni	38	08:00-17:00	35	3	7,9
7.	Juli	38	08:00-17:00	33	5	13,2
8.	Agustus	38	08:00-17:00	33	5	13,2
9.	September	38	08:00-17:00	31	7	18,4
10.	Oktober	38	08:00-17:00	32	6	15,8
11.	November	38	08:00-17:00	35	3	7,9
12.	Desember	38	08:00-17:00	30	8	21,1
Rata-rata						13

Sumber :Data Sekunder, HRD Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor (data diolah), 2019

Berdasarkan tabel 1.4, 1.5 dan 1.6 di atas bahwa tingkat keterlambatan karyawan pada tahun 2016 sampai 2017 mengalami penurunan dari 9,3% menjadi 8,8%, namun pada tahun 2017 sampai 2018 mengalami peningkatan dari 8,8% menjadi 13%. Hal ini menunjukkan disiplin kerja karyawan bagian penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor belum maksimal sehingga menghambat pekerjaan yang sudah menjadi tanggung jawab karyawan.

Setiap perusahaan mempunyai target penjualan dalam setiap tahunnya, sama halnya dengan Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor yang memiliki target penjualan yaitu pemasangan *wifi* (*Indiehome*). Berikut ini data pencapaian target penjualan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir yaitu periode tahun 2016 sampai 2018 :

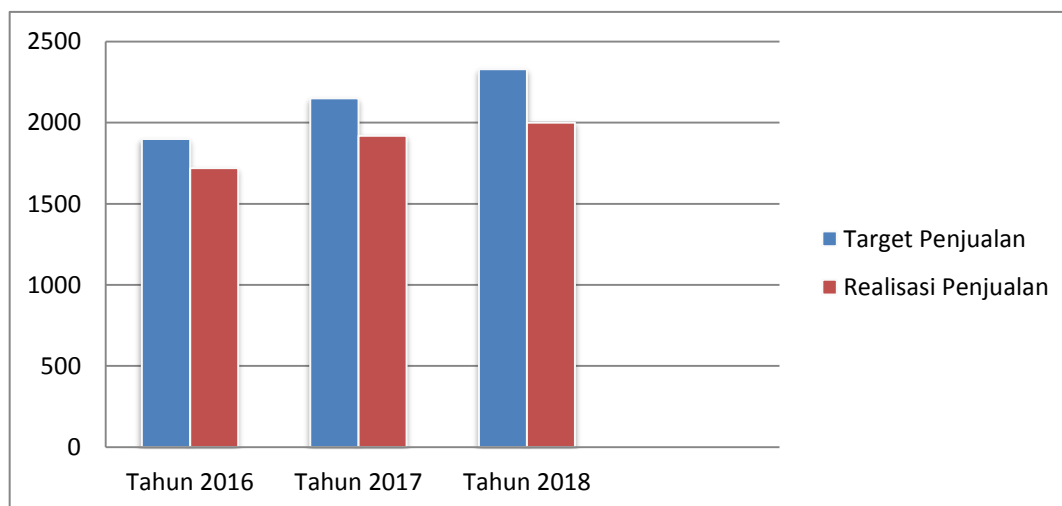
Tabel 1.7 Pencapaian Target Penjualan Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor Tahun 2016-2018

Tahun	Target (Jumlah Penjualan) unit	Realisasi (Jumlah Penjualan) unit	Pencapaian Penjualan (%)
2016	1900	1720	91
2017	2150	1920	89
2018	2330	2000	86

Sumber :Data Sekunder, HRD Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor (data diolah), 2019

Berdasarkan tabel 1.7 di atas terlihat pencapaian penjualan dari tabel bahwa target yang ditetapkan perusahaan pada tahun 2016-2018 mengalami penurunan dan belum dapat memenuhi target yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Pada tahun 2016 perusahaan menetapkan target penjualan sebesar 1900 unit dan produk yang terjual sebesar 1720 unit. Pada tahun 2017 perusahaan menetapkan target penjualan sebesar 2150 unit dan produk yang terjual sebesar 1920 unit. Pada tahun 2018 perusahaan menetapkan target penjualan sebesar 2330 unit dan produk yang terjual 2000 unit. Oleh karena itu persentase dari tahun 2016 sampai 2018 berkisar antara 86% hingga 91%. Perusahaan mengharapkan pencapaian target penjualan terus mengalami peningkatan setiap tahunnya.

Grafik 1.2 Target dan Realisasi Penjualan Produk Telkom pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor Periode Tahun 2016 - 2018



Berdasarkan grafik 1.2 di atas bahwa perusahaan memiliki standar target yang telah ditetapkan tetapi dalam pencapaian target penjualan masih dibawah target perusahaan sebesar 100% hal itu menjadi indikasi adanya permasalahan yang terjadi diperusahaan. Realisasi pencapaian ini sebenarnya dapat ditingkatkan apabila karyawan memiliki kinerja yang tinggi, karena salah satu untu meningkatkan kinerja kerja karyawan adalah disiplin kerja karyawan

yang baik. Jika para karyawan mematuhi peraturan-peraturan yang diterapkan di perusahaan maka kinerja karyawan pun akan meningkat berdasarkan kondisi tersebut maka dapat dijelaskan bahwa peningkatan kinerja kerja salah satunya bergantung pada faktor yang menyangkut dengan kedisiplinan yang diterapkan oleh perusahaan.

KopegTel Kijang Bogor telah melakukan penilaian kinerja pada bagian penjualan untuk mengetahui tingkat kinerja karyawan yang ada hal itu dapat dilihat dari pelayanan, loyalitas, disiplin, inisiatif, tanggung jawab, dan pencapaian target.

Tabel 1.8 Penilaian Kinerja Bagian Penjualan Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor Periode Tahun 2016 - 2018

No.	Penilaian Kinerja	2016 (%)	2017 (%)	2018 (%)
1.	Pelayanan	70	75	70
2.	Loyalitas	80	70	70
3.	Disiplin	65	60	55
4.	Inisiatif	75	70	70
5.	Tanggung Jawab	80	75	75
6.	Pencapaian Target	85	75	75
	Rata-Rata	76	71	69

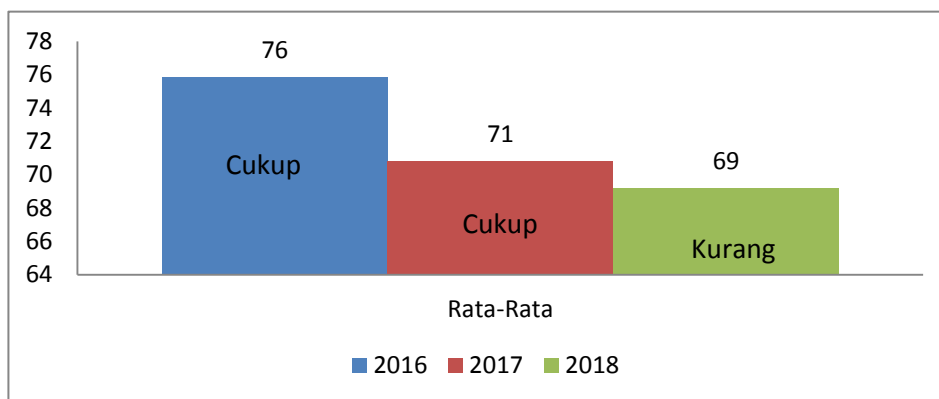
Sumber : Data Sekunder, HRD Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor (data diolah), 2019

Tabel 1.9 Standar Penilaian Kinerja

NO	NILAI (%)	KATEGORI
1	91 – ke atas	Sangat Baik
2	80 – 90	Baik
3	70 – 79	Cukup
4	61 – 69	Kurang
5	60 ke bawah	Buruk

Sumber : Data Sekunder, HRD Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor, 2019

Grafik 1.3 Rata-Rata Penilaian Kinerja Karyawan Bagian Penjualan Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor Periode Tahun 2016 - 2018



Berdasarkan tabel 1.8 dan tabel 1.9 di atas dapat dilihat dari rata-rata hasil penilaian kinerja karyawan bagian penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor yang berjumlah 38 orang diidentifikasi bahwa kinerja karyawan tidak sesuai dengan standar penilaian kinerja perusahaan, karena adanya penurunan penilaian kinerja dari tahun 2016 sampai 2018 dari cukup menjadi kurang yaitu dari tahun 2016 sebesar 76 ke tahun 2017 menjadi 71, kemudian pada tahun 2018 menjadi 69. Dari kriteria penilaian kinerja tersebut yang memiliki persentase paling rendah yaitu pada tingkat kedisiplinan.

Melihat fenomena yang terjadi dengan pentingnya disiplin kerja dengan kinerja karyawan bagian penjualan berdasarkan uraian diatas, maka penulis tertarik melakukan penelitian dengan judul **“HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA KARYAWAN PADA KOPERASI PEGAWAI TELKOM (KOPEGTEL) KIJANG BOGOR”** .

1.2 Identifikasi dan Perumusan Masalah

1.2.1 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang penelitian yang telah dipaparkan, maka dapat diidentifikasi masalah-masalah yang ada di bagian penjualan sebagai berikut :

1. Kehadiran kerja mengalami penurunan dari tahun 2017 ke tahun 2018 yaitu dari 74,03% menjadi 70,31% dan disiplin waktu kerja tidak sesuai dengan peraturan perusahaan yang telah ditetapkan, karena masih ada karyawan yang terlambat masuk kerja terlihat dari persentase terlambat yang mengalami peningkatan dari tahun 2017 ke tahun 2018 yaitu dari 8,8% menjadi 13%.
2. Dilihat dari target pencapaian penjualan, ada beberapa periode yang belum dapat mencapai target yang telah ditetapkan. Perusahaan mengharapkan target pencapaian penjualan terealisasi setiap tahunnya, sedangkan tingkat pencapaian penjualan yang terjadi pada kisaran 86% sampai 91%.
3. Penilaian kinerja pada periode 2016 sampai 2018 mengalami penurunan yaitu dari cukup menjadi kurang dan persentase terendah adalah kedisiplinan.

1.2.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut penulis merumuskan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana disiplin kerja bagian penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor?
2. Bagaimana kinerja karyawan bagian penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor?
3. Bagaimana hubungan antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan bagian penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor?

1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian

1.3.1 Maksud Penelitian

Maksud penelitian adalah untuk menganalisis keterkaitan/hubungan diantara variabel-variabel penelitian yaitu Disiplin Kerja dan Kinerja Karyawan, menyimpulkan hasil penelitian, serta memberikan saran yang dapat menghilangkan penyebab timbulnya masalah.

1.3.2 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui bagaimana disiplin kerja karyawan bagian penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor.
2. Untuk mengetahui bagaimana kinerja karyawan bagian penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor.
3. Untuk mengetahui bagaimana hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan bagian penjualan Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor.

1.4 Kegunaan Penelitian

Dari penelitian yang penulis lakukan ini diharapkan dapat memberi berbagai kegunaan sebagai berikut :

1. Kegunaan Praktis
Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat dan dapat digunakan sebagai masukan bagi pihak perusahaan dalam menerapkan disiplin kerja dengan kinerja karyawan.
2. Kegunaan Akademis
 - a. Untuk penulis sendiri diharapkan dari penelitian ini dapat diperoleh pengetahuan mengenai penerapan ilmu manajemen sumber daya manusia.
 - b. Untuk para pembaca, penelitian ini diharapkan dapat berguna dan memberika ide-ide baik untuk melaksanakan penelitian lebih lanjut yang berkaitan dengan topik pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Sebuah organisasi dapat berjalan dengan baik apabila pengelolaan (manager) didalam organisasi tersebut berjalan dengan baik dari aspek pengelolaan keuangan, hingga pengelolaan tenaga kerja atau sumber daya manusianya, sumber daya manusia yang dikelola dengan baik oleh perusahaan tersebut akan menumbuhkan sikap loyalitas, kompeten, dan unggul yang berdampak positif bagi perusahaan. Manajemen sumber daya manusia melakukan kegiatan, perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, personalia, penggerakan, dan pengawasan terhadap fungsi-fungsi operasionalnya, untuk mencapai tujuan organisasi. Demikian pula, manajemen pada bidang-bidang lainnya melakukan hal yang sama pada bidang yang berbeda, tetapi memiliki keterkaitan antara satu dengan lainnya untuk mencapai tujuan organisasi secara keseluruhan. Tentunya, fungsi operasional pada setiap bidang manajemen tersebut berbeda. Fungsi operasional manajemen sumber daya manusia berkaitan dengan pengelolaan manusia dalam organisasi, seperti pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja. Demikian pula dengan manajemen keuangan, produksi/operasi, dan pemasaran, yaitu melaksanakan kegiatan-kegiatan manajemen terhadap fungsi operasionalnya masing-masing untuk mencapai tujuan organisasi.

Manajemen Sumber daya manusia bukanlah suatu yang baru di lingkungan organisasi, khususnya di bidang bisnis yang disebut perusahaan, oleh karena itu sumberdaya manusia harus dikelola dengan baik untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi organisasi, sebagai salah satu fungsi dalam perusahaan yang di kenal sebagai manajemen sumber daya manusia. Adapun pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia sebagai berikut:

“Pengelolaan dan pendayagunaan tersebut dikembangkan secara maksimal di dalam dunia kerja untuk mencapai tujuan organisasi dan pembangunan individu pegawai”. (Mangkunegara, 2011)

“Manajemen sumber daya manusia (MSDM) dapat diartikan sebagai ilmu mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja secara efektif dan efisien sehingga tercapai tujuan organisasi atau perusahaan”. (Yani, 2012)

“Manajemen sumber daya yakni ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat”. (Hasibuan, 2010)

“Human resource management is the process of acquiring training, appraising, and compensating employess, and of attending to in the their labour relations, healt and safety, and fairness concern”. (Gary Dessler, 2011)

“Dengan pengertian manajemen sumber daya manusia menurut para ahli sebagai berikut : sebagai suatu proses perencanaan, pengorganisasian, penyusunan staf, penggerakan, dan pengawasan, terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja untuk mencapai tujuan organisasi”. (Bangun, 2012)

Dari beberapa pendapat di atas maka penulis dapat menarik kesimpulan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan ilmu dalam bidang manajemen untuk dapat mengatur atau mengelola peranan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar tujuan organisasi maupun perusahaan dapat tercapai.

2.1.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia memiliki tujuan dalam pelaksanaannya, berikut tujuan manajemen sumber daya manusia menurut (Herman Sofyandi, 2008):

1. Tujuan Organisasional
Ditunjukkan untuk mengenali keberadaan manajemen sumber daya manusia dalam mencapai efektifitas organisasi;
2. Tujuan fungsional
Ditunjukkan untuk mempertahankan kontribusi departemen pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi;
3. Tujuan sosial
Secara etis dan sosial merespon terhadap kebutuhan-kebutuhan dan tantangan-tantangan masyarakat melalui tindakan meminisasi dampak negatif terhadap organisasi;
4. Tujuan personalia
Ditunjukkan untuk membantu karyawan dalam pencapaian tujuannya, minimal tujuan-tujuan untuk mempertinggi kontribusi individu terhadap organisasi.

Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia tujuan MSDM meliputi (Edy Sutrisno, 2016):

1. Memberi pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan SDM untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerja yang bermotivasi dan berkinerja yang tinggi, memiliki pekerja yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan secara legal;
2. Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur SDM yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya;
3. Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan organisasi dan strategi, khususnya yang berkaitan dengan impilasi SDM;
4. Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer lini mencapai tujuannya;
5. Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pekerja untuk meyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya;
6. Menyediakan media komunikasi antara pekerja dan manajemen organisasi;

7. Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional dan nilai dalam manajemen SDM.

2.1.3 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

manajemen sumber daya manusia mempunyai fungsi yang meliputi (Hasibuan, 2013):

1. Perencanaan
Perencanaan (*human resources planning*) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian. Program kepegawaian meliputi pengorganisasian, pengendalian, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan. Program kepegawaian yang akan mencapai tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat;
2. Pengorganisasian
Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasikan semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organization chart*). Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Dengan organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif;
3. Penghargaan
Penghargaan (*directing*) adalah kegiatan mengarahkan kegiatan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Penghargaan dilakukan pemimpin dengan menugaskan bawahan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik;
4. Pengendalian
Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana. Pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerjasama, pelaksanaan pekerjaan, dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan;
5. Pengadaan Tenaga Kerja
Pengadaan (*procurement*) adalah proses penarikan seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan;
6. Pengembangan
Pengembangan (*development*) adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan;
7. Kompensasi
Kompensasi (*compensation*) adalah pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*), uang atau barang kepada karyawan sebagai imbal jasa yang

diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil diartikan sesuai dengan prestasi kerjanya, layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi;

8. Pengintegrasian

Pengintegrasian (*integration*) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan. Perusahaan memperoleh laba, karyawan dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya pengintegrasian merupakan hal yang penting dan sulit dalam manajemen sumber daya manusia, karna mempersatukan kepentingan yang bertolak belakang;

9. Pemeliharaan

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

10. Kedisiplinan

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

11. Pemberhentian

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

Fungsi-fungsi MSDM adalah sebagai berikut (Wahyudi, 2010):

1. Fungsi manajerial, meliputi :

a. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah melaksanakan tugas dalam perencanaan kebutuhan, pengadaan, pengembangan dan pemeliharaan;

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian adalah menyusun suatu organisasi dengan mendesain struktur dan hubungan antara tugas-tugas yang harus dikerjakan oleh tenaga kerja yang telah disiapkan;

c. Pengarahan (*Directing*)

Pengarahan adalah memberikan dorongan untuk menciptakan kemauan kerja yang dilaksanakan secara efektif dan efisien;

d. Pengendalian (*Controlling*)

Pengendalian adalah melakukan pengukuran antar kegiatan yang dilakukan dengan standar-standar yang telah ditetapkan khususnya dibidang tenaga kerja.

2. Fungsi operasional

Fungsi operasional dalam Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan *basic* (dasar) pelaksanaan proses MSDM yang efisien dan efektif dalam pencapaian tujuan organisasi/perusahaan. Fungsi operasional tersebut terbagi 5 (lima), secara singkat sebagai berikut :

- a. Fungsi pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai kebutuhan perusahaan (*the right man in the right place*);
- b. Fungsi pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan latihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan;
- c. Fungsi kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung, berbentuk uang atau barang kepada karyawan sebagai imbal jasa (*output*) yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak sesuai prestasi dan tanggung jawab karyawan tersebut;
- d. Fungsi pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, sehingga tercipta kerjasama yang sesuai dan saling menguntungkan dimana pengintegrasian adalah hal yang penting dan sulit dalam MSDM, karena mempersatukan dua aspirasi/kepentingan yang bertolak belakang antara karyawan dan perusahaan;
- e. Fungsi pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas karyawan agar tercipta hubungan jangka panjang. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja).

2.2 Disiplin Kerja

2.2.1 Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin merupakan arahan untuk melatih dan membentuk seseorang melakukan sesuatu menjadi lebih baik. Disiplin adalah suatu proses yang dapat menumbuhkan perasaan seseorang untuk mempertahankan dan meningkatkan tujuan organisasi secara objektif, melalui kepatuhannya menjalankan peraturan organisasi. Organisasi bukan saja mengharapkan sumber daya manusia yang mampu, cakap dan terampil, tetapi yang terpenting mereka mau bekerja giat dan disiplin. Disiplin kerja dapat dilihat sebagai sesuatu yang besar manfaatnya baik bagi kepentingan organisasi maupun bagi karyawan. Adapun pengertian Disiplin kerja menurut para ahli sebagai berikut :

“Discipline in one of the most challenging areas in the HRM fuction. In dealing with difficult employees, HR manager must diagnose both internal and extrernavironmetal factor in discipline stuation, presibe and implement appropriate remedial action, and evaluate the effective of their decisions”. (John M. Ivancevich, 2014)

“Disiplin kerja merupakan ukuran aktivitas organisasi untuk memanfaatkan semua sumbangan atau kemampuan yang ada secara optimal untuk mencapai tujuan, dengan mentaati segala peraturan yang telah ditetapkan.” (Mangkunegara, 2012)

“Disiplin kerja merupakan tindakan manajemen untuk mendorong para anggota organisasi memenuhi tuntutan berbagai ketentuan.” (Siagan, 2014)

“Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku”. (Hasibuan, 2013)

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

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, maka dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja merupakan ukuran aktivitas organisasi untuk memanfaatkan kemampuan dengan mematuhi dan mentaati putusan peraturan yang telah ditetapkan organisasi atau perusahaan.

2.2.2 Jenis-Jenis Disiplin Kerja

Ada 2 (dua) jenis disiplin kerja yaitu (Mangkunegara, 2013):

1. Disiplin Preventif

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. Dengan cara preventif, karyawan dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan perusahaan. Disiplin preventif merupakan suatu sistem yang berhubungan dengan kebutuhan kerja untuk semua bagian sistem yang ada dalam organisasi;

2. Disiplin Korektif

Disiplin Korektif adalah suatu upaya menggerakkan Karyawan dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mengikuti peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan. Pada disiplin korektif karyawan yang melanggar disiplin perlu diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuan pemberian sanksi adalah untuk memperbaiki karyawan pelanggar, memelihara peraturan, yang berlaku dan memberi pelajaran kepada pelanggar.

Sedangkan ada penambahan lain ada tiga bentuk kedisiplinan yaitu (Handoko, 2011):

1. Disiplin Preventif

Disiplin Preventif adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para karyawan agar mengikuti beberapa standar dan aturan, sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah;

2. Disiplin Korektif

Disiplin Korektif adalah kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut;

3. Disiplin Progresif

Disiplin Progresif memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran yang berulang-ulang. Sebagai contoh disiplin progresif adalah sebagai berikut:

- a. Teguran secara lisan oleh pengawas;
- b. Teguran tertulis, dengan catatan dalam file personalia;
- c. Skorsing dari pekerjaan satu sampai tiga hari;
- d. Skorsing satu minggu atau lebih;
- e. Diturunkan pangkatnya (demosi);
- f. Dipecat.

Langkah-langkah yang diterapkan perusahaan dapat menjadikan karyawan berdisiplin kerja dalam menjalankan tugasnya. Jenis-jenis disiplin kerja mempunyai arti tersendiri agar tercapainya tujuan perusahaan.

2.2.3 Faktor-Faktor Disiplin Kerja

Pada dasarnya ada dua faktor yang mempengaruhi disiplin kerja, yaitu faktor intrinsik dan ekstrinsik merumuskan faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja menjadi dua, yaitu faktor kepribadian dan lingkungan (Hartatik, 2014):

1. Faktor kepribadian

Faktor yang penting dalam kepribadian seseorang adalah sistem nilai yang dianut, yaitu yang berkaitan langsung dengan disiplin. Sistem nilai akan terlihat dari sikap seseorang, dimana sikap ini diharapkan akan tercermin dalam perilaku;

2. Faktor lingkungan

Sikap disiplin dalam diri seseorang merupakan produk interaksinya dengan lingkungan, terutama lingkungan sosial. Oleh karena itu, pembentukan disiplin tunduk pada kaidah-kaidah proses belajar. Disiplin kerja yang tinggi tidak muncul begitu saja, tetapi merupakan suatu proses belajar yang dilakukan secara terus-menerus.

2.2.4 Indikator Disiplin Kerja

Disiplin kerja memiliki indikator seperti (Edy Sutrisno, 2011):

1. Kehadiran

Hal ini menjadikan indikator mendasar untuk mengukur kedisiplinan.

- a. Para pegawai harus datang tepat waktu;
- b. Pegawai harus mengisi daftar hadir;
- c. Menerima konsekuensi atas ketidakhadiran.

2. Waktu Kerja

- a. Tepat waktu datang dan pulang dalam kerja;
- b. Jam istirahat tidak dihitung sebagai jam kerja;

- c. Pegawai wajib mentaati jam kerja dan melaksanakan tugas.
- 3. Peraturan Berpakaian
 - a. Kemampuan untuk menjaga penilaian, kebersihan, kerapihan;
 - b. Menggunakan pakaian dinas atau PDH sesuai dengan ketentuan;
 - c. Disiplin pada pakaian dan atribut.
- 4. Peraturan Melakukan Pekerjaan
 - a. Ketelitian dalam bekerja;
 - b. Mengerjakan pekerjaan secara efektif dan efisien;
 - c. Hati-hati dalam melakukan pekerjaan.
- 5. Peraturan Pegawai
 - a. Sikap dalam bekerja;
 - b. Taat pada peraturan yang ditetapkan;
 - c. Mampu bekerja sama dengan baik dalam pekerjaan.

Indikator disiplin kerja ada 4 (empat) yaitu (Bedjo Siswanto, 2010):

1. Frekuensi Kehadiran
Frekuensi Kehadiran merupakan salah satu tolak ukur untuk mengetahui tingkat kedisiplinan pegawai. Semakin tinggi frekuensi kehadirannya atau rendahnya tingkat kemangkiran maka pegawai tersebut telah memiliki disiplin kerja yang tinggi;
2. Ketaatan Pada Standar Kerja
Pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya diharuskan mentaati semua standar kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan aturan dan pedoman kerja agar kecelakaan kerja tidak terjadi atau dapat dihindari;
3. Ketaatan Pada Peraturan Kerja
Ketaatan pada peraturan kerja ini dimaksudkan demi kenyamanan dan kelancaran dalam bekerja;
4. Etika Kerja
Etika Kerja diperlukan oleh setiap pegawai dalam melaksanakan pekerjaan agar terciptanya suasana harmonis dan saling menghargai antara sesama pegawai.

2.2.5 Sanksi-Sanksi Disiplin Kerja

Pelaksanaan sanksi terhadap pelanggar disiplin dengan memberikan peringatan, harus segera, konsisten, dan imperasonal (Mangkunegara, 2015).

1. Pemberian peringatan
Pegawai yang melanggar disiplin kerja perlu diberikan suatu peringatan pertama, kedua, dan ketiga. Tujuan pemberian peringatan adalah agar karyawan yang bersangkutan menyadari pelanggaran yang telah dilakukannya. Disamping itu pula surat peringatan tersebut dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam memberikan penilaian kondinate karyawan;
2. Pemberian sanksi harus segera
Pegawai yang melanggar disiplin harus segera diberikan sanksi yang sesuai dengan peraturan organisasi yang berlaku. Tujuannya, agar karyawan yang bersangkutan

memahami sanksi pelanggaran yang beraku di perusahaan. Kelalaian pemberian sanksi akan memperlemah disiplin yang ada. Disamping itu, untuk memberi peluang pelanggaran untuk mengabaikan disiplin perusahaan;

3. Pemberian sanksi harus konsisten

Pemberian sanksi kepada karyawan yang tidak disiplin harus konsisten. Hal ini bertujuan agar pegawai sadar dan menghargai peraturan-peraturan yang berlaku pada perusahaan. Ketidak konsistenan pemberian sanksi dapat mengakibatkan karyawan merasakan adanya deskriminasi karyawan, ringannya sanksi, dan pengabaian disiplin;

4. Pemberian sanksi harus impersonal

Pemberian sanksi pelanggaran disiplin harus tidak membeda-bedakan karyawan, tua muda, pria-wanita tetap diberlakukan sama sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk semua karyawan dengan sanksi pelanggaran yang sesuai dengan peraturan yang berlaku di perusahaan;

Jadi dapat disimpulkan definisi disiplin kerja menurut para ahli adalah sikap hormat terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan, yang ada dalam diri karyawan, yang menyebabkan ia dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada peraturan dan ketetapan perusahaan serta suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Adapun indikator disiplin kerja, penulis mengambil indikator dari (Bedjo Siswanto, 2010) karena merupakan indikator yang tepat untuk organisasi atau instansi yang diteliti oleh penulis bahwa frekuensi kehadiran, ketaatan pada standar kerja, ketaatan pada peraturan kerja dan etika kerja merupakan indikator-indikator yang penting untuk dilaksanakan oleh para karyawan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor.

2.3 Kinerja Karyawan

2.3.1 Pengertian Kinerja Karyawan

Istilah kinerja sangat penting bagi perusahaan atau organisasi untuk mencapai tujuannya. Kinerja sebagai sesuatu yang tampak, dimana individu relevan dengan tujuan organisasi. Kinerja yang baik merupakan salah satu sasaran organisasi dalam mencapai produktivitas kerja yang tinggi. Kinerja juga bisa diartikan sebagai hasil akhir dari suatu proses yang dikerjakan seseorang karyawan. Adapun pengertian dari Kinerja Karyawan menurut para ahli sebagai berikut :

“Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”. (Mangkunegara, 2015)

“Kinerja (*performance*) adalah hasil pekerjaan yang dicapai seseorang berdasarkan persyaratan-persyaratan (*job requirement*). Suatu pekerjaan mempunyai persyaratan tertentu

untuk dapat dilakukan dalam mencapai tujuan yang disebut juga sebagai standar pekerjaan (*job standard*)” (Wilson Bangun, 2012)

“*Basiclly, it (performance) means an outcome – a result, it is the end point of people, resources and certain environment being brought together, with intention of producing certain things, wheather tangible product of less tangible service. To the extent that this interaction result in an outcome of the desired level and quality, at egreed cost levels, performance will be judge as satisfactory, good or excellent. To the extent that the outcome is disappointing, for whatever reason, performance will be judge as poor or dificient*” (Saputra Andi, 2010).

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, maka dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai seseorang atau sekelompok orang dalam satu organisasi sesuai dengan hasil yang diharapkan dalam rangka mencapai tujuan organisasi dalam periode waktu tertentu.

2.3.2 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan

Faktor yang mempengaruhi kinerja adalah disiplin pegawai. Disiplin kerja merupakan faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan, menurut (Mangkuprawira, 2007) bahwa disiplin kerja sangat mempengaruhi kinerja karyawan, hal ini disebabkan karena disiplin merupakan bentuk-bentuk latihan bagi karyawan dalam melaksanakan aturan-aturan perusahaan.

Faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah kemampuan (*ability*) dan faktor motivasi (*motivation*) (Mangkunegara, 2015).

a. Faktor Kemampuan

Secara psikologis, kemampuan (*ability*) karyawan terdiri dari kemampuan potensi (*IQ*) dan kemampuan reality (*knowledge + skill*). Artinya karyawan yang memiliki IQ diatas rata-rata (*IQ 110-120*) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatan dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan;

b. Faktor Motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seorang karyawan dalam menghadapi situasi (*situation*) kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri karyawan yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kerja).

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan adalah sebagai berikut (Sofyan, 2013):

1. Gaji merupakan kompensasi dasar atau kompensasi tetap yang diterima karyawan secara teratur;
2. Tunjangan merupakan imbalan keanggotaan kelompok yang memberikan rasa aman kepada karyawan dan para anggota keluarganya;

3. Jaminan sosial memberikan penghasilan kepada pensiunan, orang cacat, dan orang-orang yang masih hidup dari karyawan yang berhenti kerja, serta perawatan kesehatan untuk lansia. Sedangkan faktor non finansial terdiri dari lingkungan kerja gambaran pekerjaan, kepemimpinan dan alat.

2.3.3 Tujuan Penilaian Kinerja Karyawan

Tujuan penilaian kinerja pada dasarnya meliputi (Rivai, 2011):

1. Meningkatnya etos kerja;
2. Meningkatnya motivasi kerja;
3. Untuk mengetahui tingkat kinerja karyawan selama ini;
4. Untuk mendorong pertanggungjawaban dari karyawan;
5. Pemberian imbalan yang serasi, misalnya untuk pemberian kenaikan gaji berkala, gaji pokok, kenaikan gaji istimewa dan intensif uang;
6. Untuk pembeda antara karyawan satu dengan lainnya;
7. Pengembangan SDM yang masi dapat dibedakan lagi ke dalam penugasan kembali, seperti diadakannya mutasi atau transfer, rotasi perusahaan, kenaikan jabatan dan pelatihan;
8. Sebagai alat untuk membantu dan mendorong karyawan untuk mengambil inisiatif dalam rangka memperbaiki kinerja;
9. Mengidentifikasi dan menghilangkan hambatan-hambatan agar kinerja menjadi baik;
10. Sebagai alat untuk memperoleh umpan balik dari karyawan untuk memperbaiki desain pekerjaan, lingkungan kerja, dan rencana karier selanjutnya;
11. Pemutusan hubungan kerja, pemberian sanksi ataupun hadiah;
12. Memperkuat hubungan antara karyawan dengan atasan melalui diskusi tentang kemajuan kerja mereka;
13. Sebagai penyaluran keluhan yang berkaitan dengan masalah pekerjaan.

2.3.4 Kegunaan Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja dapat berguna untuk (Rivai, 2011):

1. Mengetahui pengembangan, yaitu meliputi : identifikasi kebutuhan pelatihan umpan balik kinerja, menentukan transfer dan penugasan, dan diidentifikasi kekuatan dan kelemahan karyawan;
2. Pengembalian keputusan administratif, yang meliputi : keputusan untuk menentukan gaji, promosi, mempertahankan dan memberhentikan karyawan, pengakuan kinerja karyawan, PHK dan mengidentifikasi yang buruk;
3. Keperluan perusahaan, yang meliputi : perencanaan SDM, menentukan kebutuhan pelatihan, evaluasi pencapaian tujuan perusahaan, informasi untuk identifikasi tujuan, evaluasi terhadap sistem SDM dan penguatan terhadap kebutuhan pengembangan perusahaan;

4. Dokumentasi, yang meliputi : kriteria untuk validitas penelitian, dokumentasi keputusan-keputusan tentang SDM dan mrrmbantu untuk memenuhi persyaratan hukum.

2.3.5 Indikator Kinerja Karyawan

Indikator kinerja adalah (Setiawan, 2014):

1. Ketepatan penyelesaian tugas
Merupakan pengelolaan waktu dalam bekerja dan juga ketepatan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan;
2. Kesesuaian jam kerja
Kesediaan karyawan dalam mematuhi peraturan perusahaan yang berkaitan dengan ketepatan waktu masuk/pulang kerja dan jumlah kehadiran;
3. Tingkat kehadiran
Jumlah ketidak hadiran karyawan dalam suatu perusahaan selama periode tertentu;
4. Kerjasama antar karyawan
Kemampuan karyawan untuk bekerja sama dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas yang ditentukan sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya;
5. Kepuasan kerja
Karyawan merasa puas dengan jenis pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya dalam perusahaan.

Indikator kinerja adalah (Mangkunegara, 2013):

1. Kualitas kerja
Kualitas kerja adalah seberapa baik seseorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan;
2. Kuantitas kerja
Kemampuan karyawan adalah seberapa lama seseorang karyawan bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja in dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap pegawai itu masing-masing;
3. Pelaksanaan Tugas
Pelaksanaan tugas adalah seberapa jauh karyawan mampu melakukan pekerjaannya dengan akurat atau tidak ada kesalahan.
4. Tanggung Jawab
Tanggung jawab terhadap pekerjaan adalah kesadaran akan kewajiban karyawan untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan perusahaan;

Indikator untuk mengukur kinerja adalah sebagai berikut (Wirawan, 2009):

1. Kuantitatif

Ukuran kuantitatif merupakan ukuran yang paling mudah untuk disusun dan diukur, yaitu dengan menghitung seberapa banyak unit keluaran kinerja yang harus dicapai dalam waktu tertentu;

2. Kuantitatif

Melukiskan seberapa unit atau lengkap hasil harus dicapai. Keriteria antara lain mengemukakan akurasi, presisi, penampilan (kecantikan dan ketampanan), kemanfaatan dan efektivitas;

3. Ketepatan waktu pelaksanaan tugas atau penyesuaian produk

Keriteria yang menentukan keterbatasan waktu untuk memproduksi suatu produk, membuat sesuatu atau melayani sesuatu;

4. Epektifitas

Merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud kenaikan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya.

Unsur-unsur yang bernilai atau dapat dijadikan indikator dalam kinerja karyawan adalah (Mangkunegara, 2013):

1. Kualitas

Penilai menilai karyawan dilihat dari hasil kemampuan dalam menunjukkan kualitas hasil kerja yang ditinjau pula dari ketelitian;

2. Kuantitas

Penilai menilai kemampuan karyawan dalam menyelesaikan tugasnya atau sejumlah hasil tugas setiap harinya;

3. Inisiatif

Penilai menilai hasil persediaan karyawan didalam bekerja disesuaikan dengan kondisi lingkungan pekerjaan;

4. Kerja sama

Penilai menilai kesediaan karyawan dalam berpartisipasi dan bekerja sama dengan karyawan lainnya, baik secara vertikal maupun horizontal dan baik didalam perusahaan maupun diluar perusahaan;

5. Keterampilan

Penilai menilai keterampilan karyawan dilihat dari kecepatan waktu dan kecermatan dalam menyelesaikan tugasnya.

2.4 Penelitian Sebelumnya dan Kerangka Penelitian

2.4.1 Penelitian Sebelumnya

Penelitian terdahulu digunakan penulis sebagai dasar dalam penyusunan skripsi untuk mengetahui hasil yang telah dilakukan oleh peneliti sebelumnya, dan juga sebagai pembandingan yang mendukung kegiatan penelitian berikutnya yang mempunyai pembahasan yang sama. Berikut adalah beberapa hasil penelitian sebelumnya yang relevan guna memperjelas konsep-konsep yang berkaitan dengan penelitian yang dilakukan.

Tabel 2.1 Penelitian Sebelumnya

No	Nama Penulis	Judul	Variabel	Indikator	Hasil	Publikasi
1	Zulpahmi Iskandar (2018)	Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan pada PT. BFI Finance Indonesia Tbk Rayon Cibinong	Variable X Disiplin Kerja Variable Y Kinerja Karyawan	Disiplin kerja: ketepatan waktu, menggunakan peralatan kantor dengan baik, tanggung jawab yang tinggi, ketaatan terhadap aturan kantor Kinerja karyawan: kualitas, kuantitas, pelaksanaan tugas, tanggung jawab	Hasil analisis korelasi menunjukkan bahwa terdapat hubungan yang sangat kuat dan signifikan yang diberikan oleh disiplin kerja dengan kinerja karyawan PT. BFI Finance Indonesia Tbk Rayon Cibinong, yang ditunjukkan oleh koefisien korelasi sebesar 0,821. Koefisien determinasi sebesar 67,4% berarti variabel disiplin kerja memiliki peranan sebesar 67,4% terhadap variabel kinerja karyawan. Hasil uji hipotesis menunjukkan t_{hitung} lebih besar dari t_{tabel} ($9,0107 > 1,6449$) artinya tolak H_0 dan terima H_1 , sehingga dapat disimpulkan bahwa terdapat hubungan yang positif dan nyata disiplin kerja (X) dengan kinerja karyawan (Y) pada PT. BFI Finance Indonesia Tbk Rayon Cibinong.	FAKULTAS EKONOMI PROGRAM STUDI MANAJEMEN UNIVERSITAS PAKUAN BOGOR 2018
2	Win Karyadi Hermawan Putra (2017)	Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan Pada PT andalan Fluid sistem Bogor	Variable X Disiplin Kerja Variable Y Kinerja Karyawan		disiplin kerja mempunyai hubungan yang kuat dengan kinerja karyawan ditunjukkan dengan nilai $r_s = 0,877$ artinya terdapat hubungan yang sangat kuat antara disiplin kerja dengan kinerja	FAKULTAS EKONOMI PROGRAM STUDI MANAJEMEN UNIVERSITAS PAKUAN BOGOR 2017

No	Nama Penulis	Judul	Variabel	Indikator	Hasil	Publikasi
					karyawan. Analisis Kd = 77% artinya disiplin kerja sangat mempengaruhi turun naiknya kinerja karyawan sebesar 77% dan sisanya 23% disebabkan oleh faktor lain yang tidak diteliti oleh penulis seperti motivasi dan lain-lain.	
3	Dewi Wulandari (2019)	Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Pegawai pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sukabumi	Variable X Disiplin Kerja Variable Y Kinerja Karyawan	Disiplin kerja: kehadiran, waktu kerja, peraturan berpakaian, peraturan melakukan pekerjaan, peraturan pegawai Kinerja Pegawai: efektif, efisien, kualitas, ketepatan waktu, produktivitas, keselamatan	Berdasarkan hasil perhitungan koefisien korelasi rank spearman diperoleh $r_s = 0,956$, artinya bahwa disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sukabumi mempunyai hubungan yang sangat kuat dan nilai sig. $0,000 < 0,05$. Dapat disimpulkan bahwa terdapat hubungan yang signifikan antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sukabumi.	FAKULTAS EKONOMI PROGRAM STUDI MANAJEMEN UNIVERSITAS PAKUAN BOGOR 2019
4	Sherly Shelviana (2017)	Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Kecamatan Samarinda Ulu Kota Samarinda	Variable X Disiplin Kerja Variable Y Kinerja Karyawan	Disiplin kerja: tujuan dan kemampuan, teladan pemimpin, balas jasa, keadilan, waskat (pengawasan melekat), sanksi hukuman Kinerja: kualitas,	Berdasarkan analisis data dan pengujian hipotesis diketahui bahwa kedua variabel yaitu disiplin kerja (X) dengan kinerja pegawai negeri sipil (Y) mempunyai hubungan yang positif dan sedang. Hal ini dibuktikan	Jurnal Ilmu Administrasi Negara, Vol. 3. No. 4, Oktober 2017, 1912-1926 ISSN 1511- 1538 print/ISSN 2448-7132 online

No	Nama Penulis	Judul	Variabel	Indikator	Hasil	Publikasi
				kuantitas, efektivitas, kemandirian, komitmen kerja.	dengan $r = 0,491$ dimana pedoman untuk memberikan interpretasi yang berada pada interval 0,40-0,599 yang termasuk kategori sedang. Oleh karena itu disiplin kerja di Kecamatan Samarinda Ulu Kota Samarinda harus dipertahankan dan di tingkatkan lagi agar tercapainya kinerja pegawai negeri sipil (PNS) yang optimal.	
5	Nur Lisma (2015)	Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan PT. Ambassador Garmino	Variable X Disiplin Kerja Variable Y Kinerja Karyawan	Disiplin kerja: tujuan dan kemampuan, keteladanan pimpinan, balas jasa keadilan, waskat, sanksi hukuman, ketegasan Kinerja: disiplin dan tanggung jawab, inisiatif, kerjasama, integritas, kualitas kerja	Teknik pengambilan sampel menggunakan <i>quota purposive non random sampling</i> . Metode analisis data menggunakan teknik <i>statistic nonparametic Kendall's-tau</i> . Berdasarkan hasil perhitungan diperoleh nilai koefisien korelasi (r) sebesar 0,007 dan signifikansi (1-tailed) = 0,437 ($p > 0,05$) dari hasil tersebut menunjukkan bahwa tidak ada hubungan yang signifikan antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan, sehingga hipotesis yang diajukan ditolak. Disiplin kerja karyawan tergolong tinggi dengan rerata empirik (RE) = 118,0, sedangkan kinerja karyawan tergolong dalam kategori tinggi	Universitas Muhammadiyah Surakarta. http://eprints.ums.ac.id/40113/1/02.%20Naskah%20Publikasi.pdf

No	Nama Penulis	Judul	Variabel	Indikator	Hasil	Publikasi
					dengan rerata empirik (RE) = 4,11.	

2.4.2 Kerangka Pemikiran

Setiap perusahaan mempunyai berbagai rencana kedepan dalam mencapai tujuan melalui aktivitas karyawan di masing-masing tugasnya merealisasikan rencana yang sudah ada, maka diperlukan ketaatan bahwa untuk melakukan aktivitas yang telah dibebankan kepadanya. Dalam hal ini, faktor disiplin yang baik sangat mutlak dibutuhkan agar aktivitas perusahaan dapat diselesaikan dengan jangka waktu yang sudah ditetapkan. Menurut (Hasibuan, 2013) disiplin merupakan fungsi ke-10, yaitu Kedisiplinan merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal.

Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan manajer untuk merubah suatu perilaku serta sebagai sebagian suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan serta norma-norma sosial yang berlaku” (Hartatik, 2014). Terdapat jenis-jenis disiplin kerja menurut (Mangkunegara, 2013) yaitu: disiplin prefentif dan disiplin korektif. Disiplin kerja memiliki indikator seperti : Kehadiran, Waktu Kerja, Peraturan Berpakaian, Peraturan Melakukan Pekerjaan, Peraturan Pegawai (Edy Sutrisno, 2011).

Disiplin kerja merupakan faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan, menurut (Mangkuprawira, 2007) bahwa disiplin kerja sangat mempengaruhi kinerja karyawan, hal ini disebabkan karena disiplin merupakan bentuk-bentuk latihan bagi karyawan dalam melaksanakan aturan-aturan perusahaan.

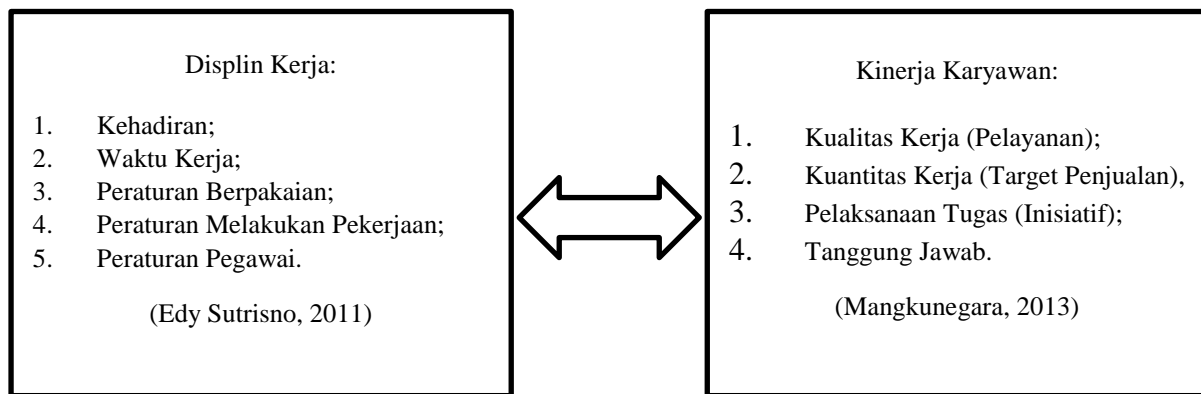
Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”. Unsur-unsur yang bernilai atau dapat dijadikan indikator dalam kinerja karyawan adalah: Kualitas, Kuantitas, Pelaksaaan Tugas, dan Tanggung jawab (Mangkunegara, 2013).

Dengan demikian jelas bahwa disiplin kerja mempunyai hubungan yang erat kaitannya dengan kinerja karyawan, oleh karena itu penegasan dalam pemberian sanksi kepada karyawan yang melanggar aturan pun harus dilakukan sejak dini dengan didukung oleh perusahaan dan karyawannya, sehingga karyawan dapat meningkatkan kinerja melalui disiplin kerja yang baik. Dalam hal ini membuat penulis untuk melakukan penelitian langsung pada perusahaan tersebut dan bagaimana respon karyawan tentang disiplin karyawan pada perusahaan tersebut terhadap kinerja karyawan yang berlandaskan teori diatas.

Penelitian sebelumnya yang mendukung pernyataan tersebut yang dilakukan oleh Dewi Wulandari 2019 menggunakan indokator pada variabel Disiplin Kerja hampir sama dengan penulis yaitu: kehadiran, waktu kerja, peraturan berpakaian, peraturan melakukan pekerjaan,

peraturan pegawai dengan metode korelasi Rank Spearman dengan hasil perhitungan koefisien korelasi rank spearman diperoleh $r_s = 0,956$, artinya bahwa disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sukabumi mempunyai hubungan yang sangat kuat dan nilai sig. $0,000 < 0,05$ dan Zulpahmi Iskandar 2019 menggunakan indikator pada variabel Kinerja Karyawan hampir sama dengan penulis yaitu: kualitas, kuantitas, pelaksanaan tugas, tanggung jawab dengan metode penelitian yang digunakan yaitu korelasi Rank Spearman dimana hasil analisis korelasi menunjukkan bahwa terdapat hubungan sangat kuat dan signifikan yang diberikan oleh disiplin kerja dengan kinerja karyawan, yang ditunjukkan oleh koefisien korelasi sebesar 0,821. Koefisien determinasi sebesar 67,4% berarti variabel disiplin kerja memiliki peranan sebesar 67,4% terhadap variabel kinerja karyawan.

Setelah diuraikan dalam kerangka pemikiran di atas, uraian tersebut telah membuat sebuah konstelasi penelitian yang tergambar sebagai berikut:



Gambar 2.1 Konstelasi Penelitian

2.5 Hipotesis Penelitian

Menurut Sugiyono (2014), hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana perumusan masalah penelitian telah ditanyakan dalam bentuk kalimat pertanyaan. Dikatakan sementara karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada teori yang relevan, belum berdasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data. Penelitian yang merumuskan hipotesis adalah penelitian yang menggunakan pendekatan kuantitatif.

Berdasarkan kerangka pemikiran serta penelitian terdahulu dimana hasil penelitian menunjukkan adanya hubungan antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan, maka penulis menarik hipotesis atau dugaan sementara sebagai berikut:

1. Diduga disiplin kerja karyawan bagian penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor kurang baik.
2. Diduga kinerja karyawan bagian penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor kurang baik.

3. Diduga terdapat hubungan positif antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan bagian penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian dalam penelitian ini adalah penelitian verifikatif dengan metode *Explanatory Survey* dengan mengumpulkan data-data melalui *survey*, wawancara dan pengisian kuesioner kepada pihak yang bersangkutan yaitu karyawan bagian penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor, serta mendeskripsikan objek penelitian agar memperoleh gambaran secara mendalam. Melalui penelitian ini diharapkan dapat mengetahui Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan Bagian Penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor .

3.2 Objek, Unit Analisis dan Lokasi Penelitian

3.2.1 Objek Penelitian

Objek penelitian pada penelitian ini adalah variabel Disiplin Kerja dan Kinerja Karyawan dengan indikator. Indikator tersebut dimasukkan dalam operasionalisasi variabel penelitian dan kemudian diwujudkan dalam pertanyaan positif pada kuesioner yang digunakan dalam pengumpulan data. Unit analisis yang digunakan adalah individu (perorangan) yaitu karyawan bagian penjualan yang terdapat pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor .

3.2.2 Unit Analisis

Unit analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah individual yaitu karyawan bagian penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor .

3.2.3 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini dilaksanakan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor yang merupakan salah satu perusahaan jasa yang berlokasi di Jl. KS. Tubun Pangkalan Raya no.5 RT 06/02 Kel. Cibuluh Bogor Utara- 16151.

3.3 Jenis dan Sumber Data Penelitian

3.3.1 Jenis Data Penelitian

Jenis data yang diteliti:

1. Data Kualitatif

Data dari penjelasan kata verbal tidak dapat dianalisis dalam bentuk bilangan atau angka. Data kualitatif memberikan dan menunjukkan kualitas objek penelitian yang dilakukan.

2. Data Kuantitatif

Jenis data yang dapat diukur atau dihitung secara langsung sebagai variabel angka atau bilangan. Variabel dalam ilmu statistika adalah atribut, karakteristik, atau pengukuran yang mendeskripsikan suatu kasus atau objek penelitian.

3.3.2 Sumber Data Penelitian

Sumber data penelitian dikumpulkan berupa:

1. Data Primer

Data yang diperoleh peneliti langsung dari unit analisis yang diteliti. Data diperoleh secara langsung melalui wawancara dan kuesioner kepada karyawan bagian penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor .

2. Data Sekunder

Data yang diperoleh peneliti secara tidak langsung, baik berupa keterangan penjelasan maupun literatur yang ada hubungannya dengan penelitian ini yang diperoleh dari studi pustaka seperti skripsi, jurnal, buku, internet, data yang digunakan peneliti dalam penelitian sebelumnya dan informasi dari instansi terkait.

3.4 Operasionalisasi Variabel

Tabel 3.1 Operasionalisasi Variabel
Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan Bagian Penjualan pada Koperasi
Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor

Variabel	Indikator	Ukuran	Skala
Disiplin Kerja (X)	1. Kehadiran	1. Tingkat ketepatan waktu dalam masuk kerja	Ordinal
		2. Tingkat kesadaran karyawan untuk mengisi daftar hadir	
		3. Tingkat kemampuan karyawan dalam menerima konsekuensi atas ketidakhadiran	
	2. Waktu Kerja	4. Ketepatan waktu dalam datang dan pulang kerja	Ordinal
		5. Jam istirahat tidak dihitung sebagai jam kerja	
		6. Kemampuan karyawan dalam mentaati jam kerja dan pelaksanaan tugas	
	3. Peraturan Berpakaian	7. Kemampuan karyawan untuk menjaga penampilan, kebersihan, kerapian	Ordinal
		8. Tingkat kesadaran karyawan dalam memakai pakaian dinas atau PDH sesuai dengan ketentuan	
		9. Tingkat kedisiplinan karyawan dalam berpakaian dan atribut	
	4. Peraturan Melakukan Pekerjaan	10. Ketelitian dalam bekerja	Ordinal
		11. Kemampuan karyawan dalam bekerja secara efektif dan efisien	
		12. Tingkat kehati-hatian karyawan dalam melakukan pekerjaan	
	5. Peraturan Pegawai	13. Etika dalam bekerja	Ordinal
		14. Tingkat ketaatan pada peraturan yang ditetapkan	
		15. Kemampuan bekerja sama dengan baik dalam pekerjaan	
Kinerja Karyawan (Y)	1. Kualitas Kerja	16. Kemampuan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan	Ordinal
		17. Kemampuan karyawan dalam mengurangi kesalahan bekerja	
		18. Kemampuan Bekerja dengan sungguh-sungguh	
		19. Kemampuan Bekerja sesuai dengan target yang sudah ditentukan	
	2. Kuantitas Kerja	20. Tingkat pencapaian target	Ordinal
		21. Tingkat pencapaian hasil	
		22. Tingkat kemampuan dalam melampaui target yang telah ditetapkan	
		23. Tingkat kecepatan dalam melaksanakan tugas	
	3. Tanggung Jawab	24. Tingkat rasa tanggung jawab pada hasil kerja	Ordinal
		25. Tingkat rasa tanggung jawab pada suatu kepuasan	
		26. Tingkat kemampuan melaksanakan tugas sesuai dengan tujuan yang ditetapkan	
		27. Kemampuan karyawan untuk tidak menunda pekerjaan	
	4. Pelaksanaan Tugas	28. Komitmen untuk menyelesaikan pekerjaan	Ordinal
29. Tingkat ketelitian dalam bekerja			
		30. Tingkat kemampuan dalam menyelesaikan pekerjaan dengan baik	

3.5 Metode Penarikan Sample

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek dan subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya (Sugiyono, 2012). Metode penarikan sampel diperlukan saat penulis melakukan penelitian di organisasi atau instansi yang jumlah pegawainya banyak. Penelitian ini dilakukan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor, dimana terdapat tiga bagian yaitu bagian Penjualan (sales), Teknisi Pemasangan dan Teknisi Perbaikan. Dalam penelitian ini, peneliti hanya mengambil bagian penjualan untuk diteliti. Didalam bagian penjualan terdapat 38 orang karyawan, semuanya diikuti sertakan dalam penelitian ini. Mengingat jumlah populasi yang tidak begitu besar, maka seluruh pegawai yang berjumlah 38 orang dipilih sebagai sampel. Menurut Suharsimi (2013) penelitian ini disebut dengan studi populasi atau studi sensus.

3.6 Metode Pengumpulan Data

Ada dua jenis prosedur pengumpulan data yaitu dengan cara :

1. Data primer

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

a. Survey

Teknik yang dilakukan untuk metode survey adalah:

1. Wawancara, yaitu cara pengumpulan data dengan cara mengadakan tanya jawab langsung kepada objek yang diteliti atau kepada perantara yang mengetahui persoalan dari objek yang diteliti, dan dari data yang di dapat oleh peneliti adalah berupa data kinerja dan absensi karyawan (Sugiyono, 2012)
2. Kuesioner, yaitu membuat daftar pertanyaan untuk mendapatkan jawaban secara tertulis dari beberapa karyawan yang mewakili objek penelitian, dengan cara mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang telah disiapkan secara tertulis dengan alternatif jawaban yang sudah disiapkan. Dari prosedur pengumpulan data dengan cara kuesioner, penulis menggunakan skala likert sebagai berikut:

Tabel 3.2 Skala Likert

No	Jawaban	Bobot
1	Selalu (SL)	5
2	Sering (SR)	4
3	Kadang-kadang (KD)	3
4	Jarang (JR)	2
5	Tidak Pernah (TP)	1

Sumber: Sugiyono (2010)

b. Observasi

Observasi dilakukan dengan cara melakukan pengamatan langsung pada objek penelitian yaitu karyawan bagian penjualan di Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor.

2. Data sekunder

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

3.7 Uji Kualitas Data

Penelitian ini menggunakan data primer dengan teknik penyebaran kuesioner, sebelum melakukan penyebaran kuesioner kepada karyawan maka kuesioner diuji terlebih dahulu dengan uji validitas dan uji reliabilitas:

3.7.1 Uji Validitas

Uji validitas digunakan untuk mengukur sah atau valid tidaknya suatu data, hasil penelitian yang valid bila terdapat kesamaan antara data yang terkumpul dengan data yang sesungguhnya terjadi pada objek yang diteliti. Alat ukur yang digunakan untuk memberikan hasil yang sempurna dengan memakai alat *Statistic SPSS versi 23*.

Rumus Korelasi *Product Moment* :

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

Dimana :

r_{xy} = koefisien korelasi antar variabel

X dan variabel Y

Y = skor total setiap responden

X = skor tiap butir soal untuk setiap

Responden

$\sum x$ = jumlah nilai dalam distribusi X

$\sum y$ = jumlah nilai dalam distribusi Y

n = jumlah responden

Distribusi (Tabel r) untuk $\alpha = 0,05$ dan derajat kebebasan (dk = n-2)

Kaidah Keputusan : jika r hitung $>$ r tabel berarti valid, sebaliknya
: jika r hitung $<$ r tabel berarti tidak valid

Sumber: Sugiyono (2013)

3.7.2 Uji Reliabilitas

Pengujian terhadap reliabilitas atau keandalan dimaksudkan untuk mengetahui kuesioner dapat memberikan ukuran yang konsisten atau tidak. Instrumen (Kuesioner) yang *reliabel* berarti mampu mengungkapkan data yang dapat dipercaya. Uji reliabilitas diperlukan untuk mengetahui ketetapan atau tingkat presisi suatu ukuran atau alat ukur. Suatu alat ukur mempunyai tingkat reliabilitas yang tinggi bila alat ukur tersebut diandalkan dalam arti pengukurannya dan dapat diandalkan karena penggunaan alat ukur tersebut berkali-kali akan memberikan hasil yang sempurna dengan memakai alat *Statistic SPSS*.

Untuk menguji reliabilitas dalam penelitian ini, penulis menggunakan koefisien reliabilitas *Alpha Cronbach*, yaitu :

$$\alpha = \frac{k}{(k - 1)} \left(1 - \frac{\sum s_i^2}{s_x^2} \right)$$

Keterangan :

α = koefisien reliabilitas *alpha cronbach*

K = jumlah instrumen pertanyaan

$\sum s_i^2$ = jumlah varians dalam tiap instrumen

s_x^2 = varians keseluruhan instrumen

Tabel 3.3 Kriteria penilaian terhadap koefisien α *Cronbach*

No.	Nama α	Keterangan
1.	$\alpha < 0,6$	Kurang Reliabel
2.	$\alpha < \alpha < 0,8$	Cukup Reliabel
3.	$\alpha < 0,8$	Sangat Reliabel

(Sumber: Sugiyono, 2013)

3.8 Metode Pengolahan atau Analisis Data

Setelah data diambil melalui proses metode pengumpulan data, langkah selanjutnya yaitu untuk melihat gambaran hasil penelitian, menguji hipotesis dan selanjutnya dilakukan pengolahan atau analisis data. Untuk mengetahui hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan maka digunakan alat analisis sebagai berikut:

3.8.1 Analisis Deskriptif

Analisis deskriptif bertujuan untuk mendeskripsikan secara mendalam mengenai Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan Bagian Penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor. Berdasarkan data yang telah didapat dengan cara menyebarkan kuesioner kepada 38 responden, tanggapan responden dihitung menggunakan rumus tanggapan total responden sebagai berikut:

$$\text{TanggapanTotalResponden} = \frac{\text{SkorTotalHasilJawabanResoinden}}{\text{SkorTertinggiResponden}} \times 100\%$$

(Sumber: Sugiyono, 2012)

Dengan keterangan:

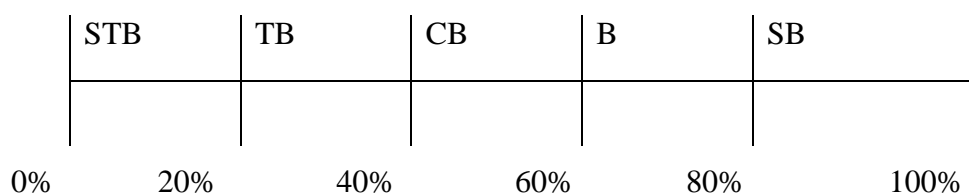
- Nilai Tertinggi = 100%
- Nilai Terendah = 0%
- Nilai Tertinggi = 100
- Kriteria = 5
- Interval = $\frac{100}{5} = 20$
- Range Skor =

Tabel 3.4 Tanggapan Responden

Interval	Kriteria
80% - 100%	Sangat Baik
60% - 79,9%	Baik
40% - 59,9%	Cukup Baik
20% - 39,9%	Tidak Baik
0% - 19,9%	Sangat Tidak Baik

Sumber: Data diolah, 2019

Setelah diketahui tanggapan total responden, maka langkah selanjutnya adalah menghitung nilai rata-rata indeks variabel bebas dan tidak bebas untuk mengetahui bagaimana keadaan variabelnya.



3.8.2 Analisis Kuantitatif

Pada penelitian kuantitatif, kegiatan analisis data meliputi pengolahan dan penyajian data, melakukan perhitungan untuk mendeskripsikan data dan melakukan pengujian hipotesis dengan menggunakan uji statistik. Penyajian data dan analisis data melalui data yang terkumpul dari lapangan bisa disajikan dalam bentuk tabel, grafik, maupun diagram. Tujuan akhir yang ingin dicapai dalam melakukan penelitian dengan menggunakan pendekatan kuantitatif adalah menguji teori, membangun fakta, menunjukkan hubungan dan pengaruh serta perbandingan antar variabel, memberikan deskriptif statistik, menaksir dan meramalkan hasilnya.

3.8.2.1 Analisis Korelasi Rank Spearman

Rumus korelasi Rank spearman yaitu untuk mengukur tingkat atau eratnya hubungan antara dua variabel yaitu variabel Disiplin Kerja dan variabel Kinerja yang berskala ordinal. Rumus yang digunakan untuk menghitung Korelasi Rank Spearman adalah:

$$r_s = 1 - \frac{(6 \sum d_i^2)}{(n(n^2-1))}$$

Dimana:

$$d^2 = \sum [R(X_i) - R(Y_i)]^2$$

Keterangan :

r_s = Nilai Korelasi Rank Spearman

n = Ukuran Sampel

d_i = Selisih Setiap Pasang Rank

R = Ranking

Untuk dapat memberikan penafsiran terhadap koefisien korelasi yang ditemukan besar atau kecil, maka dapat berpedoman pada ketentuan yang tertera pada tabel berikut :

Tabel 3.5 Koefisien Korelasi dan Tafsirannya

Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
0,00 – 0,199	Sangat Rendah
0,20 – 0,399	Rendah
0,40 – 0,599	Sedang
0,60 – 0,799	Kuat
0,80 – 1,000	Sangat Kuat

Sumber: Sugiyono (2013)

3.8.2.2 Uji Hipotesis Koefisien Korelasi

Untuk mengetahui hubungan Disiplin Kerja dan Kinerja Karyawan signifikan atau tidak maka perlu dilakukan hipotesis statistiknya sebagai berikut :

$H_0 : \rho \leq 0$ artinya tidak terdapat hubungan positif antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan bagian penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor

$H_a : \rho > 0$ artinya terdapat hubungan positif antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan bagian penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor

Menurut (Sugiyono, 2017) pengujian signifikansi koefisien korelasi, selain dapat menggunakan tabel, juga dapat dihitung dengan uji t yang rumusnya sebagai berikut:

$$t_h = \frac{r\sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

Dimana:

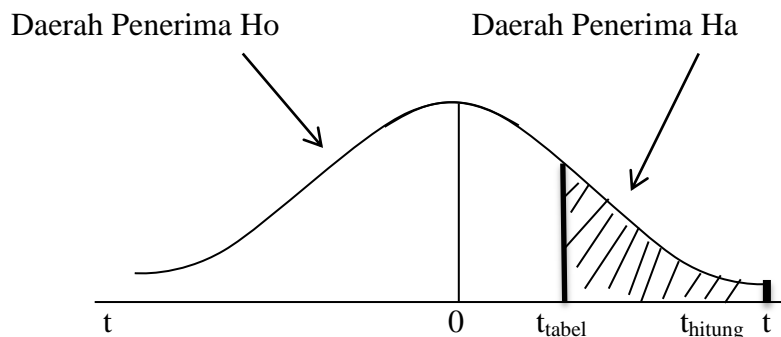
t = t hitung

r = koefisien korelasi

n = banyaknya responden

Dari hasil perhitungan t hitung maka kriteria hasil pengujiannya adalah:

- Terima H_0 jika nilai $t_{hitung} \leq t_{tabel}$
Artinya tidak ada hubungan yang signifikan antara Disiplin Kerja dengan Kinerja karyawan
- Tolak H_0 terima H_a jika $t_{hitung} > t_{tabel}$
Artinya ada hubungan yang signifikan antara Disiplin Kerja dengan Kinerja karyawan.



Gambar 3.1 Kurva Hasil Hipotesis Korelasi Statistik

(Sumber: Sugiyono, 2017)

BAB IV

HASIL PENELITIAN

4.1 Hasil Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini penulis menggunakan Jenis Penelitian Verifikatif, dengan metode penilaian *Explanatory Survey* objek penelitian yang terdiri dari variabel (X) yaitu disiplin kerja dan Variabel (Y) yaitu kinerja karyawan. Unit analisis yang digunakan adalah unit analisis berupa individual, data yang diperoleh penulis dari responden setiap individu. Individu yang dimaksud adalah karyawan Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor Bagian Penjualan dengan jumlah 38 responden. Sumber data yang digunakan yaitu primer dan sekunder. Data primer diperoleh penulis secara langsung dari hasil kuesioner berupa pernyataan kepada karyawan, dan data sekunder diperoleh dari berbagai sumber dokumen atau laporan lainnya.

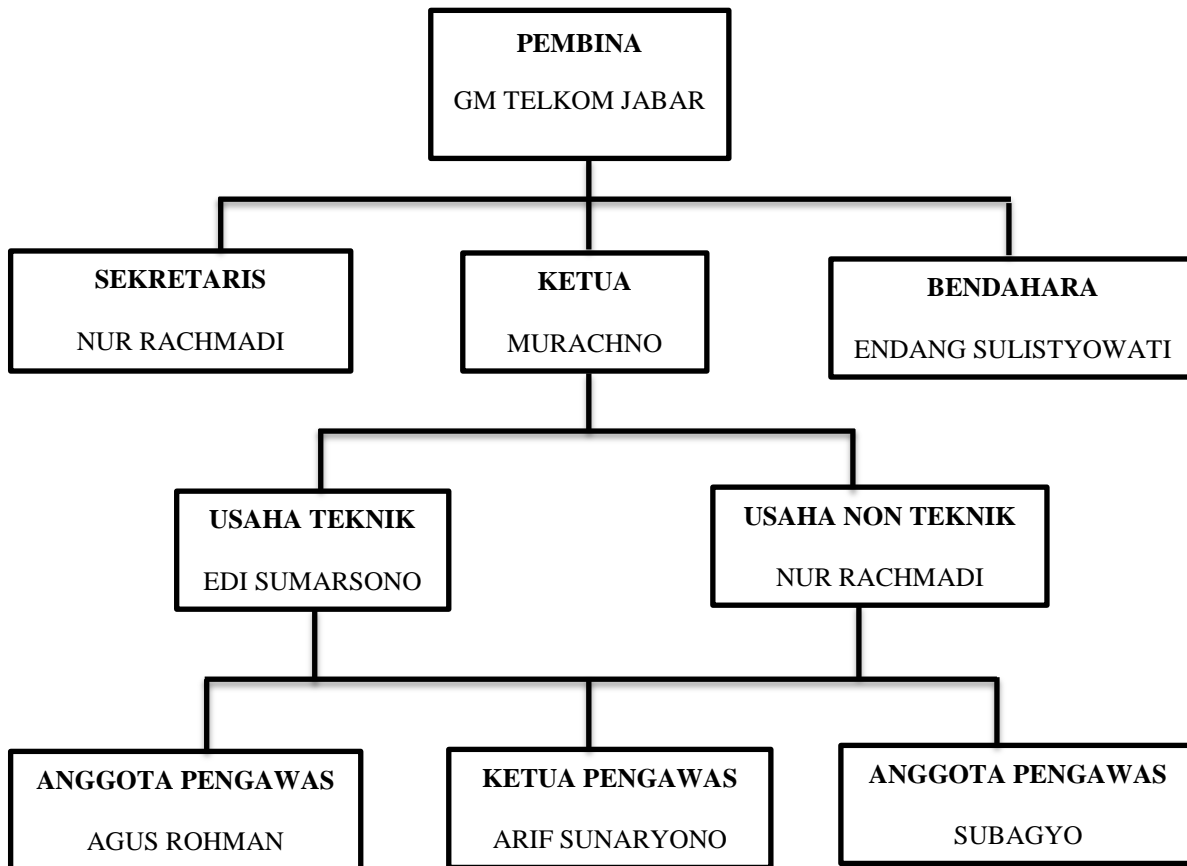
Populasi dalam penelitian ini untuk menentukan jumlah sampel yang akan diambil menggunakan *Nonprobability Sampling* dengan teknik yang digunakan adalah sampling jenuh atau sensus yang berjumlah 38 responden. Metode pengumpulan data dalam penelitian ini melalui metode data primer yaitu wawancara, kuesioner, dan observasi. Sedangkan data sekunder dalam penelitian ini diperoleh dari media masa, buku referensi, internet dan data yang diperoleh dari penyedia data.

Penelitian ini dilakukan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor yang berada dilingkungan PT. TELKOM dan berdomisili di Jalan KS Tubun No. 5 Pangkalan Raya Warung Jambu Bogor, dibentuk atas kuasa rapat pembentukan koperasi tanggal 10 maret 1984 dan telah terdaftar di Kanwil Dapertemen Koperasi Provinsi Jawa Barat dan didirikan dengan Akta Pendirian Nomor 8091/BH/KWK-10-22 tanggal 02 Januari 1985, sebagaimana telah diubah terakhir dan disahkan oleh Kepala Kantor Wilayah Departemen Koperasi Jawa Barat Nomor 518/8091/BH/PAD/Kankop tanggal 07 Oktober 2002. Keanggotaan Kopegtel Kijang Bogor posisi 31 Desember 2018 berjumlah 375 orang yang terdiri dari karyawan telkom aktif 277 orang, serta pensiunan Telkom 98 orang.

4.1.1 VISI DAN MISI

Dalam rangka mencapai tujuannya, kopegtel kijang mencanangkan visi, yaitu: “menjadi koperasi terbaik tingkat nasional dan mitra usaha andalan”. Untuk mewujudkan visi tersebut, kopegtel kijang melaksanakan misi : “menyelenggarakan kegiatan dan usaha yang mandiri dan professional”. Visi dan misi kopegtel diarahkan untuk satu tujuan yaitu : “meningkatkan kesejahteraan anggota dan karyawan “.

4.1.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas



Sumber : HRD Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor, 2019

Dalam menyelesaikan pekerjaan untuk mencapai keberhasilan yang efektif tergantung dari bagaimana caranya dalam suatu kesatuan yang terintegrasi dapat berjalan dengan baik dalam suatu organisasi. Pembagian kerja dan tugas seharusnya mengarah pada tercapainya suatu tujuan dalam organisasi. Berikut uraian pekerjaan dari masing-masing jabatan di Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor:

1. General Manager
Penanggung jawab tertinggi terhadap jalannya Sistem Manajemen Mutu dan Lingkungan Kerja di perusahaan;
2. Ketua
Bertanggung jawab atas terselenggaranya seluruh kegiatan organisasi;
3. Sekretaris
Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas-tugas administrasi dan kesekretariatan organisasi;
4. Bendahara
Mengkoordinasikan seluruh aktivitas pengolahan keuangan dan kekayaan organisasi lalu mempertanggung jawabkannya kepada ketua;
5. Usaha Teknik

Bertanggung jawab atas jalannya aktivitas perusahaan dan pembagian tugas yang berhubungan dengan teknis dan petunjuk kerja setiap bagian dibawahnya;

6. Non Teknik

Bertanggung jawab terhadap urusan-urusan yang berkaitan dengan usaha-usaha non teknik;

7. Ketua Pengawas

Bertanggung jawab melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan pengelolaan koperasi;

8. Anggota Pengawas

Membantu ketua pengawas dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan pengelolaan koperasi.

4.1.3 Profil Responden

Unit analisis pada penelitian ini adalah karyawan bagian penjualan Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor dengan jumlah sebanyak 38 orang dengan identitas sebagai berikut:

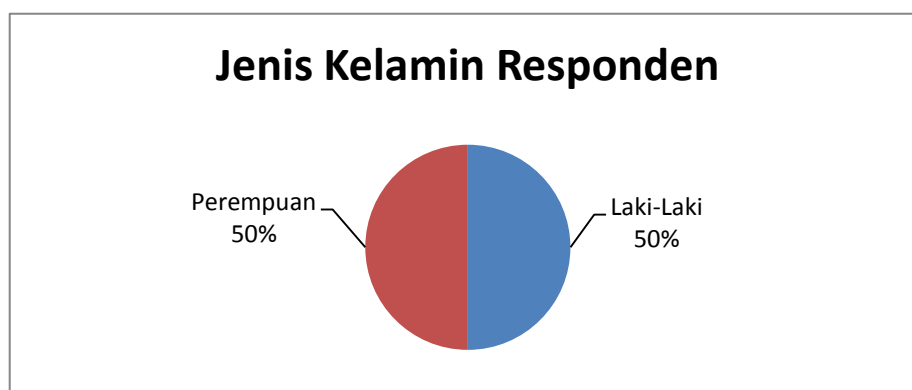
2. Jenis Kelamin

Untuk melakukan perbandingan antara jenis kelamin laki-laki dan perempuan, dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.1 Profil Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Frekuensi	Persentase (%)
Laki-Laki	19	50
Perempuan	19	50
Jumlah	38	100

Sumber: Data Primer yang diolah, 2019



Gambar 4.1 Jenis Kelamin Responden

Berdasarkan data di atas, dari 38 responden yang diteliti sebanyak 50% merupakan responden berjenis kelamin laki-laki, dan sebanyak 50% merupakan responden berjenis

kelamin perempuan, maka dari data tersebut dapat disimpulkan bahwa jumlah responden pada penelitian ini memiliki persentase yang sama.

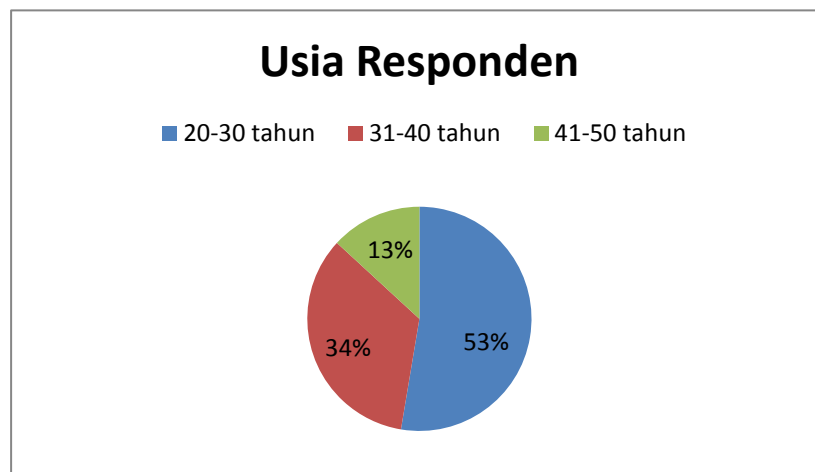
3. Usia Responden

Usia sangat berpengaruh dalam kehidupan sehari-hari, sehingga perbedaan usia pada penelitian ini berpengaruh juga terhadap setiap jawaban yang terdapat pada kuesioner. Berikut adalah data perbedaan usia responden:

Tabel 4.2 Profil Responden Berdasarkan Usia

Usia	Frekuensi	Persentase (%)
20-30 tahun	20	53
31-40 tahun	13	34
41-50 tahun	5	13
>50 tahun	0	0
Jumlah	38	100

Sumber: Data Primer yang diolah, 2019



Gambar 4.2 Usia Responden

Berdasarkan data di atas dapat dilihat bahwa usia responden bervariasi. Responden dengan usia 20-30 tahun sebanyak 53%, responden dengan usia 31-40 tahun sebanyak 34% dan responden dengan usia 41-50 tahun sebanyak 13%. Maka dapat disimpulkan bahwa usia responden dengan usia 20-30 tahun lebih dominan dalam penelitian ini.

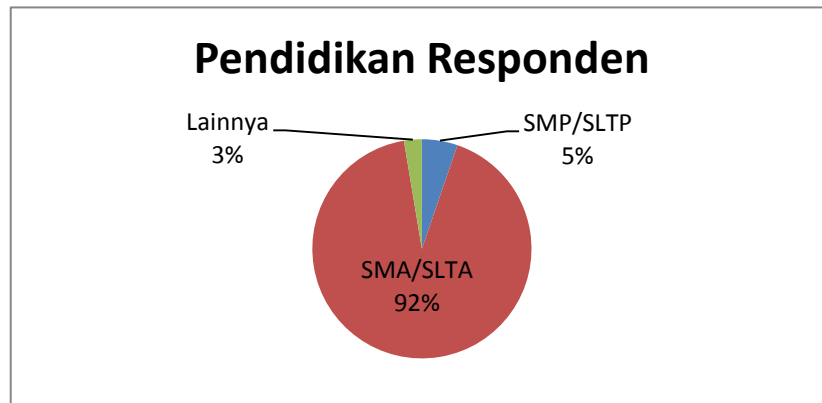
4. Pendidikan Terakhir Responden

Pendidikan terakhir responden sangat beragam, hal itu dapat dilihat pada data sebagai berikut:

Tabel 4.3 Profil Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir

Pendidikan	Frekuensi	Persentase (%)
SD	0	0
SMP/SLTP	2	5
SMA/SLTA	35	92
Lainnya	1	3
Jumlah	0	100

Sumber: Data Primer yang diolah, 2019



Gambar 4.3 Pendidikan Responden

Berdasarkan data di atas, dari 38 responden yang diteliti pendidikan terakhir SMP/SLTP sebanyak 5%, pendidikan terakhir SMA/SLTA sebanyak 92% dan pendidikan terakhir lainnya (Diploma 3) sebanyak 3%. Maka dapat disimpulkan bahwa pendidikan terakhir responden lebih dominan SMA/SLTA dengan persentase sebanyak 92%.

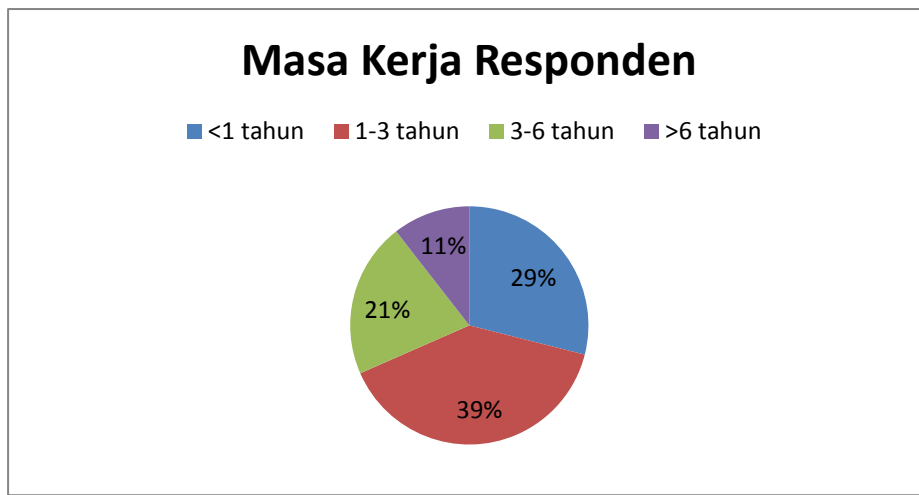
5. Masa Kerja Responden

Masa kerja karyawan di perusahaan dapat dilihat pada data sebagai berikut:

Tabel 4.4 Profil Responden Berdasarkan Masa Kerja

Masa Kerja	Frekuensi	Persentase (%)
<1 tahun	11	29
1-3 tahun	15	39
3-6 tahun	8	21
>6 tahun	4	11
Jumlah	38	100

Sumber: Data Primer yang diolah, 2019



Gambar 4.4 Masa Kerja Responden

Berdasarkan data di atas, dari 38 responden yang diteliti memiliki masa kerja <1 tahun sebanyak 29%, masa kerja 1-3 tahun sebanyak 39%, masa kerja 3-6 tahun sebanyak 21% dan masa kerja >6 tahun sebanyak 11%. Maka dapat disimpulkan bahwa masa kerja karyawan pada penelitian ini lebih dominan masa kerja 1-3 tahun dengan persentase sebanyak 39%.

4.2 Analisis Data

4.2.1 Uji Validitas

Penelitian ini menggunakan program SPSS versi 23 untuk mengetahui korelasi (r). Nilai r_{tabel} didapatkan dari tabel t dengan rumus $df = n - 2$. Berikut hasil uji validitas dengan program SPSS dengan membandingkan *item-total correlation* dengan r_{tabel} . Untuk menilai r_{tabel} dengan $n = 30$, digunakan tingkat signifikan 5% ($\alpha = 5\%$) dan $df = n - 2$ menjadi 28 sehingga r_{tabel} dapat diketahui sebesar 0,374.

1. Uji validitas variabel (X) Disiplin Kerja dilakukan terhadap 5 sub variabel yang dijabarkan 15 pernyataan disiplin kerja dengan menggunakan perhitungan SPSS versi 23. Berdasarkan hasil perhitungan tersebut, maka uji validitas instrumennya dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.5 Hasil Uji Validitas Variabel (X) Disiplin Kerja

No	Indikator	Pernyataan	r_{hitung}	r_{tabel}	Keterangan	Kesimpulan
1	Kehadiran	Harus datang tepat waktu	0,398	0,374	$r_{\text{hitung}} > r_{\text{tabel}}$	Valid
		Harus mengisi daftar hadir	0,394	0,374	$r_{\text{hitung}} > r_{\text{tabel}}$	Valid
		Menerima konsekuensi atas ketidakhadiran	0,479	0,374	$r_{\text{hitung}} > r_{\text{tabel}}$	Valid
2	Waktu Kerja	Tepat waktu datang dan pulang dalam kerja	0,486	0,374	$r_{\text{hitung}} > r_{\text{tabel}}$	Valid

		Jam istirahat tidak dihitung sebagai jam kerja	0,518	0,374	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
		Pegawai wajib mentaati jam kerja dan melaksanakan tugas	0,589	0,374	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
3	Peraturan Berpakaian	Kemampuan untuk menjaga penampilan, kebersihan, kerapihan	0,612	0,374	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
		Menggunakan pakaian dinas atau PDH sesuai dengan ketentuan	0,658	0,374	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
		Disiplin pada pakaian dan atribut	0,599	0,374	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
4	Peraturan Melakukan Pekerjaan	Ketelitian dalam bekerja	0,415	0,374	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
		Mengerjakan pekerjaan secara efektif dan efisien	0,586	0,374	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
		Hati-hati dalam melakukan pekerjaan	0,644	0,374	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
5	Peraturan Pegawai	Sikap dalam bekerja	0,626	0,374	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
		Taat pada peraturan yang ditetapkan	0,729	0,374	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
		Mampu bekerja sama dengan baik dalam pekerjaan	0,508	0,374	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid

Sumber: Output SPSS versi 23, 2019

Berdasarkan hasil uji validitas terhadap variabel (X) Disiplin Kerja menggunakan SPSS versi 23 dengan $n = 30$ responden dan $r_{tabel} = 0,374$ maka hasil uji validitas menunjukkan bahwa 15 pernyataan dinyatakan valid, karena 15 pernyataan yang valid tersebut memiliki hasil $r_{hitung} > r_{tabel}$ dan bisa dilanjutkan untuk penelitian dengan variabel Disiplin Kerja terhadap responden yang berada di Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor.

2. Uji validitas variabel (Y) Kinerja Karyawan dilakukan terhadap 4 sub variabel yang dijabarkan 15 pernyataan kinerja karyawan dengan menggunakan perhitungan SPSS versi 23. Berdasarkan hasil perhitungan tersebut, maka uji validitas instrumennya dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.6 Hasil Uji Validitas Variabel (Y) Kinerja Karyawan

No	Indikator	Pernyataan	r_{hitung}	r_{tabel}	Keterangan	Kesimpulan
1	Kualitas Kerja	Mampu mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan	0,505	0,374	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
		Mengurangi kesalahan dalam pekerjaan	0,407	0,374	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
		Bekerja dengan sungguh-sungguh dalam melakukan pekerjaan	0,384	0,374	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
		Bekerja sesuai dengan target yang sudah ditentukan	0,636	0,374	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
2	Kuantitas Kerja	Tingkat pencapaian target	0,538	0,374	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
		Tingkat pencapaian hasil	0,609	0,374	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
		Mampu melampaui target yang telah ditetapkan	0,589	0,374	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
		Melaksanakan tugas dengan cepat	0,516	0,374	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
3	Tanggung Jawab	Tingkat rasa tanggung jawab pada hasil kerja	0,458	0,374	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
		Tingkat rasa tanggung jawab pada suatu kepuasan	0,395	0,374	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
		Mampu melaksanakan tugas sesuai dengan tujuan yang ditetapkan	0,661	0,374	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
		Tidak menunda pekerjaan	0,496	0,374	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
		Komitmen untuk menyelesaikan pekerjaan	0,402	0,374	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
4	Pelaksanaan Tugas	Tingkat ketelitian dalam bekerja	0,588	0,374	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
		Mampu menyelesaikan pekerjaan dengan baik	0,512	0,374	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid

Sumber: Output SPSS versi 23, 2019

Berdasarkan hasil uji validitas terhadap variabel (Y) Kinerja Karyawan menggunakan SPSS versi 23 dengan $n = 30$ responden dan $r_{tabel} = 0,374$ maka hasil uji validitas menunjukkan bahwa 15 pernyataan dinyatakan valid, karena 15 pernyataan yang valid tersebut memiliki hasil $r_{hitung} > r_{tabel}$ dan bisa dilanjutkan untuk penelitian dengan variabel

Kinerja Karyawan terhadap responden yang berada di Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor.

4.2.2 Uji Reliabilitas

Pengujian terhadap reliabilitas atau kehandalan dimaksudkan untuk mengetahui kuesioner dapat memberikan ukuran yang konsisten atau tidak. Instrumen (kuesioner) yang reliabel berarti mampu mengungkapkan data yang dapat dipercaya. Uji reliabilitas diperlukan untuk mengetahui ketetapan atau tingkat presisi suatu ukuran atau alat ukur. Suatu alat ukur mempunyai tingkat reliabilitas yang tinggi bila alat ukur tersebut diandalkan dalam arti pengukurannya dan dapat diandalkan karena penggunaan alat ukur tersebut berkali-kali akan memberikan hasil yang sempurna dengan memakai alat statistik SPSS. Berikut ini adalah hasil dari pengolahan data kuesioner setelah menggunakan SPSS versi 23:

1. Uji Reliabilitas Variabel (X) Disiplin Kerja dapat dianalisis melalui program SPSS versi 23 maka diperoleh nilai *Cronbach Alpha* sebagai berikut:

Tabel 4.7 *Case Processing Summary*

		N	%
Cases	Valid	30	100,0
	Excluded ^a	0	,0
	Total	30	100,0

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

Sumber: Output SPSS versi 23, 2019

Tabel 4.8 *Reliability Statistics*

Cronbach's Alpha	N of Items
,815	15

Sumber: Output SPSS versi 23, 2019

Output Case Processing Summary menjelaskan tentang jumlah data yang valid untuk diproses dan data dikeluarkan dapat dilihat bahwa data atau *case* yang valid berjumlah 15 dengan persentase 100% dan tidak ada yang dikeluarkan (*exclude*) dan *Reliability Statistics* menunjukkan bahwa *Cronbach Alpha* untuk variabel disiplin kerja sebesar 0,815 yang berarti diterima maka disimpulkan bahwa instrumen penelitian telah reliabel.

2. Uji Reliabilitas Variabel (Y) Kinerja Karyawan dapat dianalisis melalui program SPSS versi 23 maka diperoleh nilai *Cronbach Alpha* sebagai berikut:

Tabel 4.9 *Case Processing Summary*

		N	%
Cases	Valid	30	100,0
	Excluded ^a	0	,0
	Total	30	100,0

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

Sumber: Output SPSS versi 23, 2019

Tabel 4.10 *Reliability Statistics*

Cronbach's Alpha	N of Items
,796	15

Sumber: Output SPSS versi 23, 2019

Output Case Processing Summary menjelaskan tentang jumlah data yang valid untuk diproses dan data dikeluarkan dapat dilihat bahwa data atau *case* yang valid berjumlah 15 dengan persentase 100% dan tidak ada yang dikeluarkan (*exclude*) dan *Reliability Statistics* menunjukkan bahwa *Cronbach Alpha* untuk variabel disiplin kerja sebesar 0,796 yang berarti diterima maka disimpulkan bahwa instrumen penelitian telah reliabel.

Berikut dibawah ini akan dijelaskan secara lebih terperinci mengenai indikator dari disiplin kerja dan kinerja karyawan bagian penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor. Dimana hasil dari setiap indikator akan mempunyai skor yang kemudian akan dideskripsikan lebih lanjut dengan menggunakan program *SPSS versi 23*.

4.2.3 Disiplin Kerja Karyawan Bagian Penjualan Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor

Tujuan sebuah organisasi didukung oleh sumber daya manusia yang ada didalamnya, salah satunya adalah disiplin kerja yang tinggi dari setiap karyawan itu sendiri. Disiplin kerja dapat dilihat sebagai sesuatu yang besar manfaatnya, baik bagi kepentingan organisasi maupun bagi karyawan. Bagi organisasi adanya disiplin kerja akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, sehingga kinerja karyawan lebih meningkat. Dapat dilihat dari latar belakang pada tabel 1.1, 1.2 dan 1.3 Daftar Absensi Karyawan Bagian Penjualan Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor Periode Tahun

2016-2018 bahwa tingkat disiplin karyawan menurun yang dibuktikan dengan rata-rata tingkat absensi karyawan melebihi dari aturan perusahaan, sedangkan perusahaan menetapkan tingkat ketidakhadiran karyawan sebesar 10% setiap tahunnya berdasarkan SOP yang berlaku.

Adapun hasil tanggapan responden mengenai variabel disiplin kerja karyawan bagian penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor yang diperoleh dari kuesioner yang disebarkan kepada responden yang disusun dalam bentuk tabel. Total dari nilai jawaban setiap butir pernyataan kemudian dibuatkan rentang skala untuk mengetahui tanggapan total responden dengan rumus sebagai berikut:

$$TanggapanTotalResponden = \frac{SkorTotalHasilJawabanResponden}{SkorTertinggiResponden \times JumlahResponden} \times 100\%$$

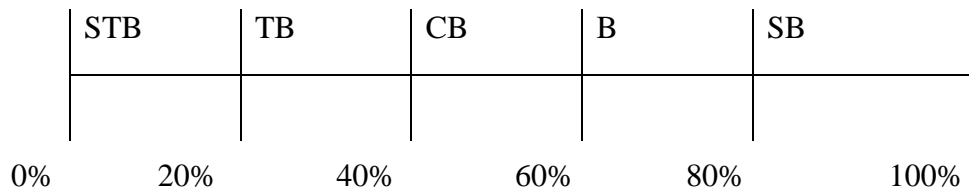
Dengan keterangan:

- g. Nilai Tertinggi = 100%
- h. Nilai Terendah = 0%
- i. Nilai Tertinggi = 100
- j. Kriteria = 5
- k. Interval = $\frac{100}{5} = 20$
- l. Range Skor =

Tabel 4.11 Tanggapan Responden

Interval	Kriteria
80% - 100%	Sangat Baik
60% - 79,9%	Baik
40% - 59,9%	Cukup Baik
20% - 39,9%	Tidak Baik
0% - 19,9%	Sangat Tidak Baik

Sumber: Data Primer yang diolah, 2019



1. Tingkat Kehadiran

Tabel 4.12 Datang Pada Waktu Yang Telah Ditentukan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	27	135	71
Sering	4	3	12	8
Kadang-Kadang	3	3	6	8
Jarang	2	5	5	13
Tidak Pernah	1	0	0	0
Jumlah		38	158	100

Sumber: Data Primer yang diolah, 2019

Dari tanggapan total responden pada tabel di atas maka hasil pengolahan data maka diperoleh sebanyak 27 responden atau 71% menjawab Selalu, 3 responden atau 8% menjawab Sering, 3 responden atau 8% menjawab Kadang-Kadang dan 5 responden atau 13% menjawab Jarang pada pernyataan “Datang Pada Waktu Yang Telah Ditentukan”.

$$\begin{aligned} \text{TanggapanTotalResponden} &= \frac{\text{SkorTotalHasilJawabanResponden}}{\text{SkorTertinggiResponden} \times \text{JumlahResponden}} \times 100\% \\ &= \frac{158}{5 \times 38} \times 100\% = 83\% \end{aligned}$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 83% responden mengindikasikan bahwa karyawan datang kerja tepat waktu.

Tabel 4.13 Mengisi Daftar Hadir Yang Telah Disediakan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	25	125	65
Sering	4	5	20	13
Kadang-Kadang	3	4	12	11
Jarang	2	4	8	11
Tidak Pernah	1	0	0	0
Jumlah		38	165	100

Sumber: Data Primer yang diolah, 2019

Dari tanggapan total responden pada tabel di atas maka hasil pengolahan data maka diperoleh sebanyak 25 responden atau 65% menjawab Selalu, 5 responden atau 13%

menjawab Sering, 4 responden atau 11% menjawab Kadang-Kadang dan 4 responden atau 11% menjawab Jarang pada pernyataan “Mengisi Daftar Hadir Yang Telah Disediakan”.

$$\begin{aligned} \text{TanggapanTotalResponden} &= \frac{\text{SkorTotalHasilJawabanResponden}}{\text{SkorTertinggiResponden} \times \text{JumlahResponden}} \times 100\% \\ &= \frac{165}{5 \times 38} \times 100\% = 87\% \end{aligned}$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 87% responden mengindikasikan bahwa karyawan harus mengisi daftar hadir.

Tabel 4.14 Siap Menerima Konsekuensi Atas Ketidakhadiran

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	15	75	39
Sering	4	11	44	29
Kadang-Kadang	3	6	18	16
Jarang	2	4	8	11
Tidak Pernah	1	2	2	5
Jumlah		38	147	100

Sumber: Data Primer yang diolah, 2019

Dari tanggapan total responden pada tabel di atas maka hasil pengolahan data maka diperoleh sebanyak 15 responden atau 39% menjawab Selalu, sebanyak 11 responden atau 29% menjawab Sering, sebanyak 6 responden atau 16% menjawab Kadang-Kadang, sebanyak 4 responden atau 11% menjawab Jarang dan sebanyak 2 responden atau 5% menjawab Tidak Pernah pada pernyataan “Siap Menerima Konsekuensi Atas Ketidakhadiran”.

$$\begin{aligned} \text{TanggapanTotalResponden} &= \frac{\text{SkorTotalHasilJawabanResponden}}{\text{SkorTertinggiResponden} \times \text{JumlahResponden}} \times 100\% \\ &= \frac{147}{5 \times 38} \times 100\% = 77\% \end{aligned}$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 77% responden mengindikasikan bahwa karyawan menerima konsekuensi atas ketidakhadiran.

2. Waktu Kerja

Tabel 4.15 Memanfaatkan Waktu Kerja Dengan Baik

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	20	100	53
Sering	4	10	40	26
Kadang-Kadang	3	2	6	5
Jarang	2	6	12	16
Tidak Pernah	1	0	0	0
Jumlah		38	158	100

Sumber: Data Primer yang diolah, 2019

Dari tanggapan total responden pada tabel di atas maka hasil pengolahan data maka diperoleh sebanyak 20 responden atau 53% menjawab Selalu, sebanyak 10 responden atau 26% menjawab Sering, sebanyak 2 responden atau 5% menjawab Kadang-Kadang dan 6 responden atau 16% menjawab Jarang pada pernyataan “Memanfaatkan Waktu Kerja Dengan Baik”.

$$\begin{aligned} \text{TanggapanTotalResponden} &= \frac{\text{SkorTotalHasilJawabanResponden}}{\text{SkorTertinggiResponden} \times \text{JumlahResponden}} \times 100\% \\ &= \frac{158}{5 \times 38} \times 100\% = 83\% \end{aligned}$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 83% responden mengindikasikan bahwa karyawan harus memanfaatkan waktu kerja dengan baik.

Tabel 4.16 Menyelesaikan Tugas Tepat Waktu

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	26	130	68
Sering	4	4	16	11
Kadang-Kadang	3	2	6	5
Jarang	2	6	13	16
Tidak Pernah	1	0	0	0
Jumlah		38	164	100

Sumber: Data Primer yang diolah, 2019

Dari tanggapan total responden pada tabel di atas maka hasil pengolahan data maka diperoleh sebanyak 26 responden atau 68% menjawab Selalu, sebanyak 4 responden atau 11% menjawab Sering, sebanyak 2 responden atau 5% menjawab Kadang-Kadang dan sebanyak 6 responden atau 16% menjawab Jarang pada pernyataan “Menyelesaikan Tugas Tepat Waktu”.

$$\text{TanggapanTotalResponden} = \frac{\text{SkorTotalHasilJawabanResponden}}{\text{SkorTertinggiResponden} \times \text{JumlahResponden}} \times 100\%$$

$$= \frac{164}{5 \times 38} \times 100\% = 83\%$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 83% responden mengindikasikan bahwa karyawan harus menyelesaikan tugas tepat waktu.

Tabel 4.17 Wajib Mentaati Jam Kerja Dalam Melaksanakan Tugas

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	23	115	61
Sering	4	6	24	16
Kadang-Kadang	3	2	6	5
Jarang	2	7	14	18
Tidak Pernah	1	0	0	0
Jumlah		38	159	100

Sumber: Data Primer yang diolah, 2019

Dari tanggapan total responden pada tabel di atas maka hasil pengolahan data maka diperoleh sebanyak 23 responden atau 61% menjawab Selalu, sebanyak 6 responden atau 16% menjawab Sering, sebanyak 2 responden atau 5% menjawab Kadang-Kadang dan sebanyak 7 responden atau 18% menjawab Jarang pada pernyataan “Wajib Mentaati Jam Kerja Dalam Melaksanakan Tugas”.

$$\begin{aligned} \text{TanggapanTotalResponden} &= \frac{\text{SkorTotalHasilJawabanResponden}}{\text{SkorTertinggiResponden} \times \text{JumlahResponden}} \times 100\% \\ &= \frac{159}{5 \times 38} \times 100\% = 84\% \end{aligned}$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 84% responden mengindikasikan bahwa karyawan wajib mentaati jam kerja dalam melaksanakan tugas.

3. Peraturan Berpakaian

Tabel 4.18 Mematuhi Peraturan Dalam Menjaga Penampilan, Kebersihan, Kerapihan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	23	115	61
Sering	4	5	20	13
Kadang-Kadang	3	2	6	5
Jarang	2	2	4	5
Tidak Pernah	1	6	6	16
Jumlah		38	151	100

Sumber: Data Primer yang diolah, 2019

Dari tanggapan total responden pada tabel di atas maka hasil pengolahan data maka diperoleh sebanyak 23 responden atau 61% menjawab Selalu, sebanyak 5 responden atau 13% menjawab Sering, sebanyak 2 responden atau 5% menjawab Kadang-Kadang, sebanyak 2 responden atau 5% menjawab Jarang dan sebanyak 6 responden atau 16% menjawab Tidak Pernah pada pernyataan “Mematuhi Peraturan Dalam Menjaga Penampilan, Kebersihan, Kerapihan”.

$$\begin{aligned} \text{TanggapanTotalResponden} &= \frac{\text{SkorTotalHasilJawabanResponden}}{\text{SkorTertinggiResponden} \times \text{JumlahResponden}} \times 100\% \\ &= \frac{151}{5 \times 38} \times 100\% = 79\% \end{aligned}$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 79% responden mengindikasikan bahwa karyawan mampu untuk menjaga penampilan, kebersihan, kerapihan.

Tabel 4.19 Menggunakan Pakaian Dinas atau PDH Sesuai Dengan Ketentuan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	18	90	47
Sering	4	8	32	21
Kadang-Kadang	3	3	9	8
Jarang	2	3	6	8
Tidak Pernah	1	6	6	16
Jumlah		38	143	100

Sumber: Data Primer yang diolah, 2019

Dari tanggapan total responden pada tabel di atas maka hasil pengolahan data maka diperoleh sebanyak 18 responden atau 47% menjawab Selalu, sebanyak 8 responden atau 21% menjawab Sering, sebanyak 3 responden atau 8% menjawab Kadang-Kadang, sebanyak 3 responden atau 8% menjawab Jarang dan sebanyak 6 responden atau 16% menjawab Tidak Pernah pada pernyataan “Menggunakan Pakaian Dinas atau PDH Sesuai Dengan Ketentuan”.

$$\begin{aligned} \text{TanggapanTotalResponden} &= \frac{\text{SkorTotalHasilJawabanResponden}}{\text{SkorTertinggiResponden} \times \text{JumlahResponden}} \times 100\% \\ &= \frac{143}{5 \times 38} \times 100\% = 75\% \end{aligned}$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 75% responden mengindikasikan bahwa karyawan menggunakan pakaian dinas atau PDH sesuai dengan ketentuan.

Tabel 4.20 Disiplin Dalam Menggunakan Pakaian dan Atribut

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	23	115	61
Sering	4	5	20	13
Kadang-Kadang	3	2	6	5
Jarang	2	1	2	3
Tidak Pernah	1	7	7	18
Jumlah		38	150	100

Sumber: Data Primer yang diolah, 2019

Dari tanggapan total responden pada tabel di atas maka hasil pengolahan data maka diperoleh sebanyak 23 responden atau 61% menjawab Selalu, sebanyak 5 responden atau 13% menjawab Sering, sebanyak 2 responden atau 5% menjawab Kadang-Kadang, sebanyak 1 responden atau 3% menjawab Jarang dan sebanyak 7 responden atau 18% menjawab Tidak Pernah pada pernyataan “Disiplin Dalam Menggunakan Pakaian dan Atribut”.

$$\begin{aligned} \text{TanggapanTotalResponden} &= \frac{\text{SkorTotalHasilJawabanResponden}}{\text{SkorTertinggiResponden} \times \text{JumlahResponden}} \times 100\% \\ &= \frac{150}{5 \times 38} \times 100\% = 78\% \end{aligned}$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 78% responden mengindikasikan bahwa karyawan disiplin pada pakaian dan atribut.

4. Peraturan Melakukan Pekerjaan

Tabel 4.21 Teliti Dalam Melakukan Pekerjaan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	17	85	45
Sering	4	12	48	31
Kadang-Kadang	3	1	3	3
Jarang	2	1	2	3
Tidak Pernah	1	7	7	18
Jumlah		38	145	100

Sumber: Data Primer yang diolah, 2019

Dari tanggapan total responden pada tabel di atas maka hasil pengolahan data maka diperoleh sebanyak 17 responden atau 45% menjawab Selalu, sebanyak 12 responden atau 31% menjawab Sering, sebanyak 1 responden atau 3% menjawab Kadang-Kadang, sebanyak

1 responden atau 3% menjawab Jarang dan 7 responden atau 18% menjawab Tidak Pernah pada pernyataan “Teliti Dalam Melakukan Pekerjaan”.

$$\begin{aligned} \text{TanggapanTotalResponden} &= \frac{\text{SkorTotalHasilJawabanResponden}}{\text{SkorTertinggiResponden} \times \text{JumlahResponden}} \times 100\% \\ &= \frac{145}{5 \times 38} \times 100\% = 76\% \end{aligned}$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 76% responden mengindikasikan bahwa karyawan teliti dalam bekerja.

Tabel 4.22 Mengerjakan Pekerjaan Secara Efektif dan Efisien

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	18	90	48
Sering	4	10	40	26
Kadang-Kadang	3	2	6	5
Jarang	2	1	2	3
Tidak Pernah	1	7	7	18
Jumlah		38	145	100

Sumber: Data Primer yang diolah, 2019

Dari tanggapan total responden pada tabel di atas maka hasil pengolahan data maka diperoleh sebanyak 18 responden atau 48% menjawab Selalu, sebanyak 10 responden atau 26% menjawab Sering, sebanyak 2 responden atau 5% menjawab Kadang-Kadang, sebanyak 1 responden atau 3% menjawab Jarang, dan sebanyak 7 responden atau 18% menjawab Tidak Pernah pada pernyataan “Mengerjakan Pekerjaan Secara Efektif dan Efisien”.

$$\begin{aligned} \text{TanggapanTotalResponden} &= \frac{\text{SkorTotalHasilJawabanResponden}}{\text{SkorTertinggiResponden} \times \text{JumlahResponden}} \times 100\% \\ &= \frac{145}{5 \times 38} \times 100\% = 76\% \end{aligned}$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 76% responden mengindikasikan bahwa karyawan mengerjakan pekerjaan secara efektif dan efisien.

Tabel 4.23 Berhati-hati Dalam Melakukan Pekerjaan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	19	95	50
Sering	4	10	40	26
Kadang-Kadang	3	1	3	3
Jarang	2	1	2	3
Tidak Pernah	1	7	7	18
Jumlah		38	147	100

Sumber: Data Primer yang diolah, 2019

Dari tanggapan total responden pada tabel di atas maka hasil pengolahan data maka diperoleh sebanyak 19 responden atau 50% menjawab Selalu, sebanyak 10 responden atau 26% menjawab Sering, sebanyak 1 responden atau 3% menjawab Kadang-Kadang, sebanyak 1 responden atau 3% menjawab Jarang dan sebanyak 7 responden atau 18% menjawab Tidak Pernah pada pernyataan “Berhati-hati Dalam Melakukan Pekerjaan”.

$$\begin{aligned} \text{TanggapanTotalResponden} &= \frac{\text{SkorTotalHasilJawabanResponden}}{\text{SkorTertinggiResponden} \times \text{JumlahResponden}} \times 100\% \\ &= \frac{147}{5 \times 38} \times 100\% = 77\% \end{aligned}$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 77% responden mengindikasikan bahwa karyawan berhati-hati dalam melakukan pekerjaan.

5. Peraturan Pegawai

Tabel 4.24 Sikap Ramah dan Sopan Dalam Melayani Konsumen

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	21	105	55
Sering	4	8	32	21
Kadang-Kadang	3	1	3	3
Jarang	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	8	8	21
Jumlah		38	148	100

Sumber: Data Primer yang diolah, 2019

Dari tanggapan total responden pada tabel di atas maka hasil pengolahan data maka diperoleh sebanyak 21 responden atau 55% menjawab Selalu, sebanyak 8 responden atau 21% menjawab Sering, sebanyak 1 responden atau 3% menjawab Kadang-Kadang dan 8 responden atau 21% menjawab Tidak Pernah pada pernyataan “Sikap Ramah dan Sopan Dalam Melayani Konsumen”.

$$\begin{aligned} \text{TanggapanTotalResponden} &= \frac{\text{SkorTotalHasilJawabanResponden}}{\text{SkorTertinggiResponden} \times \text{JumlahResponden}} \times 100\% \\ &= \frac{148}{5 \times 38} \times 100\% = 77\% \end{aligned}$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 77% responden mengindikasikan bahwa karyawan bersikap ramah dan sopan dalam bekerja.

Tabel 4.25 Mematuhi Segala Peraturan Yang Telah Ditentukan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	23	115	61
Sering	4	6	24	15
Kadang-Kadang	3	1	3	3
Jarang	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	8	8	21
Jumlah		38	150	100

Sumber: Data Primer yang diolah, 2019

Dari tanggapan total responden pada tabel di atas maka hasil pengolahan data maka diperoleh sebanyak 23 responden atau 61% menjawab Selalu, sebanyak 6 responden atau 15% menjawab Sering, sebanyak 1 responden atau 3% menjawab Kadang-Kadang dan sebanyak 8 responden atau 21% menjawab Tidak Pernah pada pernyataan “Mematuhi Segala Peraturan Yang Telah Ditentukan”.

$$\begin{aligned} \text{TanggapanTotalResponden} &= \frac{\text{SkorTotalHasilJawabanResponden}}{\text{SkorTertinggiResponden} \times \text{JumlahResponden}} \times 100\% \\ &= \frac{150}{5 \times 38} \times 100\% = 78\% \end{aligned}$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 78% responden mengindikasikan bahwa karyawan taat pada peraturan yang ditetapkan.

Tabel 4.26 Bekerjasama Dengan Baik Dalam Melakukan Pekerjaan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	24	120	63
Sering	4	6	24	16
Kadang-Kadang	3	0	0	0
Jarang	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	8	8	21
Jumlah		38	152	100

Sumber: Data Primer yang diolah, 2019

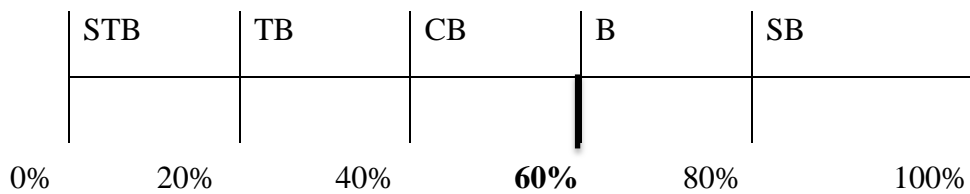
Dari tanggapan total responden pada tabel di atas maka hasil pengolahan data maka diperoleh sebanyak 24 responden atau 63% menjawab Selalu, sebanyak 6 responden atau 16% menjawab Sering dan sebanyak 8 responden atau 21% menjawab Tidak Pernah pada pernyataan “Bekerjasama Dengan Baik Dalam Melakukan Pekerjaan”.

$$\begin{aligned} \text{TanggapanTotalResponden} &= \frac{\text{SkorTotalHasilJawabanResponden}}{\text{SkorTertinggiResponden} \times \text{JumlahResponden}} \times 100\% \\ &= \frac{152}{5 \times 38} \times 100\% = 80\% \end{aligned}$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 80% responden mengindikasikan bahwa karyawan mampu bekerjasama dengan baik dalam pekerjaan.

Untuk mengetahui bagaimana disiplin kerja Bagian Penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom, maka dilakukan perhitungan dengan menentukan rata-rata skor jawaban dari pernyataan sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Skor rata - rata} &= \frac{\text{Jumlah Skor Total}}{\text{Jumlah Responden}} \times 100\% \\ &= \frac{2282}{38} \times 100\% = 60\% \end{aligned}$$



Tabel 4.27 Rekapitulasi Nilai Disiplin Kerja

No	Indikator Disiplin Kerja	Total Tanggapan Responden (%)	Rata-Rata (%)
1	Kehadiran		
	31. Datang pada waktu yang ditetapkan	83	82
	32. Mengisi daftar hadir yang telah disesuaikan	87	
33. Siap menerima konsekuensi atas ketidakhadiran	77		
2	Waktu Kerja		
	34. Memanfaatkan waktu kerja dengan baik	83	84
35. Menyelesaikan tugas dengan	86		

	tepat waktu		
	36. Wajib mentaati jam kerja dalam melaksanakan tugas	84	
3	Peraturan Berpakaian		
	37. Mematuhi peraturan dalam menjaga penampilan kebersihan dan kerapihan	79	77
	38. Menggunakan pakaian dinas atau PDH sesuai dengan ketentuan	75	
	39. Disiplin dalam menggunakan pakaian dan atribut	78	
4	Peraturan Melakukan Pekerjaan		
	40. Teliti dalam melakukan pekerjaan	76	76
	41. Mengerjakan pekerjaan secara efektif dan efisien	76	
	42. Hati-hati dalam melakukan pekerjaan	77	
5	Peraturan Pegawai		
	43. Sikap ramah dan sopan dalam melayani konsumen	77	78
	44. Mematuhi segala peraturan yang telah ditetapkan	78	
	45. Bekerja sama dengan baik dalam melakukan pekerjaan	80	
Rata-Rata Total Tanggapan Responden			79

Sumber: Data Primer yang diolah, 2019

Berdasarkan tabel rekapitulasi nilai disiplin kerja karyawan bagian penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor di atas dapat diketahui bahwa setelah dihitung jumlah rata-rata tanggapan responden sebesar 79% yaitu Baik, karena berada pada nilai interval 60% - 79,9% dan dari masing-masing indikator, ternyata nilai rata-rata terbesar terdapat pada indikator “Waktu Kerja” dengan rata-rata sebesar 84%, artinya waktu kerja bagian penjualan di Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor sudah baik, dan sebaliknya perusahaan harus meningkatkan “Peraturan Melakukan Pekerjaan” di bagian penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor karena memiliki nilai rata-rata yang paling kecil dibandingkan indikator lainnya dengan nilai rata-rata sebesar 76% dengan pernyataan yaitu ketelitian dalam bekerja, mengerjakan pekerjaan secara efektif dan efisien dan hati-hati dalam melakukan pekerjaan.

4.2.4 Kinerja Karyawan Karyawan Bagian Penjualan Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor

Kinerja karyawan merupakan hasil dari pencapaian seseorang dalam menjalankan tugas-tugasnya yang diperintahkan kepadanya, yang diharapkan untuk menunjukkan hasil kerja terbaik yang bisa ditunjukkan oleh karyawan tersebut.

Keberhasilan organisasi mencapai tujuannya tergantung dari kinerja karyawannya. Jika disiplin kerja yang diterapkan baik maka akan berakibatkan baik pula terhadap kinerja yang dihasilkan terhadap perusahaan. Dapat dilihat dari latar belakang pada tabel 1.8 Penilaian Kinerja Bagian Penjualan Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor Periode Tahun 2016 – 2018 relatif kurang baik karena belum mencapai standar nilai yang ditetapkan oleh perusahaan. Kinerja karyawan bagian penjualan yang terdapat pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor dapat dilihat pada tabel 4.28. Penilaian kinerja karyawan dari hasil rekapitulasi yang dinilai pada setiap akhir tahun, dengan indikator penilaian yaitu Kualitas Kerja, Kuantitas Kerja, Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab.

Adapun hasil tanggapan responden mengenai variabel kinerja karyawan bagian penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor yang diperoleh dari kuesioner yang disebarakan kepada responden yang disusun dalam bentuk tabel. Total dari nilai jawaban setiap butir pernyataan kemudian dibuatkan rentang skala untuk mengetahui tanggapan total responden dengan rumus sebagai berikut:

$$TanggapanTotalResponden = \frac{SkorTotalHasilJawabanResponden}{SkorTertinggiResponden \times JumlahResponden} \times 100\%$$

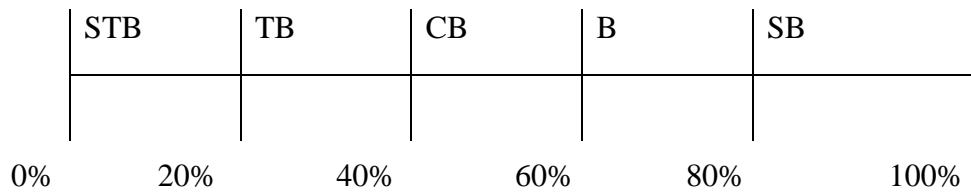
Dengan keterangan:

- a. Nilai Tertinggi = 100%
- b. Nilai Terendah = 0%
- c. Nilai Tertinggi = 100
- d. Kriteria = 5
- e. Interval = $\frac{100}{5} = 20$
- f. Range Skor =

Tabel 4.27 Tanggapan Responden

Interval	Kriteria
80% - 100%	Sangat Baik
60% - 79,9%	Baik
40% - 59,9%	Cukup Baik
20% - 39,9%	Tidak Baik
0% - 19,9%	Sangat Tidak Baik

Sumber: Data Primer yang diolah, 2019



1. Kualitas Kerja

Tabel 4.28 Mengerjakan Tugas Sesuai Dengan Prosedur Yang Telah Ditentukan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	15	75	39
Sering	4	14	56	37
Kadang-Kadang	3	1	3	3
Jarang	2	1	2	3
Tidak Pernah	1	7	7	18
Jumlah		38	143	100

Sumber: Data Primer yang diolah, 2019

Dari tanggapan total responden pada tabel di atas maka hasil pengolahan data maka diperoleh sebanyak 15 responden atau 39% menjawab Selalu, sebanyak 14 responden atau 37% menjawab Sering, sebanyak 1 responden atau 3% menjawab Kadang-Kadang, sebanyak 1 responden atau 3% menjawab Jarang, dan sebanyak 7 responden atau 18% menjawab Tidak Pernah pada pernyataan “Mengerjakan Tugas Sesuai Dengan Prosedur Yang Telah Ditentukan”.

$$\begin{aligned}
 \text{TanggapanTotalResponden} &= \frac{\text{SkorTotalHasilJawabanResponden}}{\text{SkorTertinggiResponden} \times \text{JumlahResponden}} \times 100\% \\
 &= \frac{143}{5 \times 38} \times 100\% = 75\%
 \end{aligned}$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 75% responden mengindikasikan bahwa karyawan mampu mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan.

Tabel 4.29 Meminimalkan Tingkat Kesalahan Dalam Bekerja

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	11	55	29
Sering	4	16	56	42
Kadang-Kadang	3	3	9	8
Jarang	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	8	8	21
Jumlah		38	128	100

Sumber: Data Primer yang diolah, 2019

Dari tanggapan total responden pada tabel di atas maka hasil pengolahan data maka diperoleh sebanyak 11 responden atau 29% menjawab Selalu, sebanyak 16 responden atau 42% menjawab Sering, sebanyak 3 responden atau 8% menjawab Kadang-Kadang dan sebanyak 8 responden atau 21% menjawab Tidak Pernah pada pernyataan “Meminimalkan Tingkat Kesalahan Dalam Bekerja”.

$$\begin{aligned} \text{TanggapanTotalResponden} &= \frac{\text{SkorTotalHasilJawabanResponden}}{\text{SkorTertinggiResponden} \times \text{JumlahResponden}} \times 100\% \\ &= \frac{128}{5 \times 38} \times 100\% = 67\% \end{aligned}$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 67% responden mengindikasikan bahwa karyawan dapat mengurangi kesalahan dalam pekerjaan.

Tabel 4.30 Bekerja Dengan Sungguh-Sungguh Dalam Melayani Konsumen

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	21	105	55
Sering	4	9	36	24
Kadang-Kadang	3	0	0	0
Jarang	2	1	2	3
Tidak Pernah	1	7	7	18
Jumlah		38	150	100

Sumber: Data Primer yang diolah, 2019

Dari tanggapan total responden pada tabel di atas maka hasil pengolahan data maka diperoleh sebanyak 21 responden atau 55% menjawab Selalu, sebanyak 9 responden atau 24% menjawab sering, sebanyak 1 responden atau 3% menjawab Jarang dan sebanyak 7 responden atau 18% menjawab Tidak Pernah pada pernyataan “Bekerja Dengan Sungguh-Sungguh Dalam Melayani Konsumen”.

$$\begin{aligned} \text{TanggapanTotalResponden} &= \frac{\text{SkorTotalHasilJawabanResponden}}{\text{SkorTertinggiResponden} \times \text{JumlahResponden}} \times 100\% \\ &= \frac{150}{5 \times 38} \times 100\% = 78\% \end{aligned}$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 78% responden mengindikasikan bahwa karyawan bekerja dengan sungguh-sungguh dalam melakukan pekerjaan.

Tabel 4.31 Memberikan Kualitas Kerja Yang Cukup Tinggi

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	13	65	34
Sering	4	16	64	42
Kadang-Kadang	3	1	3	3
Jarang	2	1	2	3
Tidak Pernah	1	7	7	18
Jumlah		38	141	100

Sumber: Data Primer yang diolah, 2019

Dari tanggapan total responden pada tabel di atas maka hasil pengolahan data maka diperoleh sebanyak 13 responden atau 34% menjawab Selalu, sebanyak 16 responden atau 42% menjawab Sering, sebanyak 1 responden atau 3% menjawab Kadang-Kadang, sebanyak 1 responden atau 3% menjawab Jarang, dan sebanyak 7 responden atau 18% menjawab Tidak Pernah pada pernyataan “Memberikan Kualitas Kerja Yang Cukup Tinggi”.

$$\begin{aligned} \text{TanggapanTotalResponden} &= \frac{\text{SkorTotalHasilJawabanResponden}}{\text{SkorTertinggiResponden} \times \text{JumlahResponden}} \times 100\% \\ &= \frac{141}{5 \times 38} \times 100\% = 74\% \end{aligned}$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 74% responden mengindikasikan bahwa karyawan memberikan kualitas kerja yang cukup tinggi.

2. Kuantitas Kerja

Tabel 4.32 Mengerjakan Pekerjaan Dengan Pencapaian Sesuai Target Yang Ditentukan Perusahaan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	9	45	24
Sering	4	16	64	42
Kadang-Kadang	3	4	12	11
Jarang	2	2	4	5
Tidak Pernah	1	7	7	18
Jumlah		38	132	100

Sumber: Data Primer yang diolah, 2019

Dari tanggapan total responden pada tabel di atas maka hasil pengolahan data maka diperoleh sebanyak 9 responden atau 24% menjawab Selalu, sebanyak 16 responden atau 42% menjawab Sering, sebanyak 4 responden atau 11% menjawab Kadang-Kadang, sebanyak 2 responden atau 5% menjawab Jarang dan sebanyak 7 responden atau 18%

menjawab Tidak Pernah pada pernyataan “Mengerjakan Pekerjaan Dengan Pencapaian Sesuai Target Yang Ditentukan Perusahaan”.

$$\begin{aligned} \text{TanggapanTotalResponden} &= \frac{\text{SkorTotalHasilJawabanResponden}}{\text{SkorTertinggiResponden} \times \text{JumlahResponden}} \times 100\% \\ &= \frac{132}{5 \times 38} \times 100\% = 69\% \end{aligned}$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 69% responden mengindikasikan bahwa karyawan mampu mencapai target penjualan.

Tabel 4.33 Mengerjakan Pekerjaan Dengan Hasil Yang Memuaskan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	10	50	27
Sering	4	13	52	34
Kadang-Kadang	3	5	15	13
Jarang	2	3	6	8
Tidak Pernah	1	7	7	18
Jumlah		38	130	100

Sumber: Data Primer yang diolah, 2019

Dari tanggapan total responden pada tabel di atas maka hasil pengolahan data maka diperoleh sebanyak 10 responden atau 27% menjawab Selalu, sebanyak 13 responden atau 34% menjawab Sering, sebanyak 5 responden atau 13% menjawab Kadang-Kadang, sebanyak 3 responden atau 8% menjawab Jarang dan sebanyak 7 responden atau 18% menjawab Tidak Pernah pada pernyataan “Mengerjakan Pekerjaan Dengan Hasil Yang Memuaskan”.

$$\begin{aligned} \text{TanggapanTotalResponden} &= \frac{\text{SkorTotalHasilJawabanResponden}}{\text{SkorTertinggiResponden} \times \text{JumlahResponden}} \times 100\% \\ &= \frac{130}{5 \times 38} \times 100\% = 68\% \end{aligned}$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 68% responden mengindikasikan bahwa karyawan mampu mencapai tingkat hasil penjualan.

Tabel 4.34 Mampu Melampaui Target Yang Telah Ditentukan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	5	25	13
Sering	4	17	68	45
Kadang-Kadang	3	6	18	16
Jarang	2	2	4	5
Tidak Pernah	1	8	8	21
Jumlah		38	123	100

Sumber: Data Primer yang diolah, 2019

Dari tanggapan total responden pada tabel di atas maka hasil pengolahan data maka diperoleh sebanyak 5 responden atau 13% menjawab Selalu, sebanyak 17 responden atau 45% menjawab Sering, sebanyak 6 responden atau 16% menjawab Kadang-Kadang, sebanyak 2 responden atau 5% menjawab Jarang dan sebanyak 8 responden atau 21% menjawab Tidak Pernah pada pernyataan “Mampu Melampaui Target Yang Telah Ditentukan”.

$$\begin{aligned} \text{TanggapanTotalResponden} &= \frac{\text{SkorTotalHasilJawabanResponden}}{\text{SkorTertinggiResponden} \times \text{JumlahResponden}} \times 100\% \\ &= \frac{123}{5 \times 38} \times 100\% = 64\% \end{aligned}$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 64% responden mengindikasikan bahwa karyawan mampu melampaui target yang telah ditentukan.

Tabel 4.35 Waktu Dalam Pengerjaan Tugas Lebih Cepat Dari Sebelumnya

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	13	65	34
Sering	4	14	56	37
Kadang-Kadang	3	3	9	8
Jarang	2	1	2	3
Tidak Pernah	1	7	7	18
Jumlah		38	139	100

Sumber: Data Primer yang diolah, 2019

Dari tanggapan total responden pada tabel di atas maka hasil pengolahan data maka diperoleh sebanyak 13 responden atau 34% menjawab Selalu, sebanyak 14 responden atau 37% menjawab Sering, sebanyak 3 responden atau 8% menjawab Kadang-Kadang, sebanyak 1 responden atau 3% menjawab Jarang dan sebanyak 7 responden atau 18% menjawab Tidak Pernah pada pernyataan “Waktu Dalam Pengerjaan Tugas Lebih Cepat Dari Sebelumnya”.

$$\text{TanggapanTotalResponden} = \frac{\text{SkorTotalHasilJawabanResponden}}{\text{SkorTertinggiResponden} \times \text{JumlahResponden}} \times 100\%$$

$$= \frac{139}{5 \times 38} \times 100\% = 73\%$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 73% responden mengindikasikan bahwa karyawan mampu melaksanakan tugas dengan cepat.

3. Tanggung Jawab

Tabel 4.36 Bertanggung Jawab Dalam Melaksanakan Pekerjaan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	24	120	63
Sering	4	6	24	16
Kadang-Kadang	3	0	0	0
Jarang	2	2	4	5
Tidak Pernah	1	6	6	16
Jumlah		38	154	100

Sumber: Data Primer yang diolah, 2019

Dari tanggapan total responden pada tabel di atas maka hasil pengolahan data maka diperoleh sebanyak 24 responden atau 63% menjawab Selalu, sebanyak 6 responden atau 16% menjawab Sering, sebanyak 2 responden atau 5% menjawab Jarang dan sebanyak 6 responden atau 16% menjawab Tidak Pernah pada pernyataan “Bertanggung Jawab Dalam Melaksanakan Pekerjaan”.

$$\begin{aligned} \text{TanggapanTotalResponden} &= \frac{\text{SkorTotalHasilJawabanResponden}}{\text{SkorTertinggiResponden} \times \text{JumlahResponden}} \times 100\% \\ &= \frac{154}{5 \times 38} \times 100\% = 81\% \end{aligned}$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 81% responden mengindikasikan bahwa karyawan mampu bertanggung jawab pada hasil kerja.

Tabel 4.37 Bertanggung Jawab Dalam Memberikan Kepuasan Pada Konsumen

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	20	100	52
Sering	4	9	36	24
Kadang-Kadang	3	1	3	3
Jarang	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	8	8	21
Jumlah		38	147	100

Sumber: Data Primer yang diolah, 2019

Dari tanggapan total responden pada tabel di atas maka hasil pengolahan data maka diperoleh sebanyak 20 responden atau 52% menjawab Selalu, sebanyak 9 responden atau 24% menjawab Sering, sebanyak 1 responden atau 3% menjawab Kadang-Kadang dan sebanyak 8 responden atau 21% menjawab Tidak Pernah pada pernyataan “Bertanggung Jawab Dalam Memberikan Kepuasan Pada Konsumen”.

$$\begin{aligned} \text{TanggapanTotalResponden} &= \frac{\text{SkorTotalHasilJawabanResponden}}{\text{SkorTertinggiResponden} \times \text{JumlahResponden}} \times 100\% \\ &= \frac{147}{5 \times 38} \times 100\% = 77\% \end{aligned}$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 77% responden mengindikasikan bahwa karyawan mampu bertanggung jawab pada kepuasan konsumen.

Tabel 4.38 Bekerja Setiap Hari Sesuai Dengan Ketentuan Perusahaan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	12	60	31
Sering	4	17	68	45
Kadang-Kadang	3	1	3	3
Jarang	2	1	2	3
Tidak Pernah	1	7	7	18
Jumlah		38	140	100

Sumber: Data Primer yang diolah, 2019

Dari tanggapan total responden pada tabel di atas maka hasil pengolahan data maka diperoleh sebanyak 12 responden atau 31% menjawab Selalu, sebanyak 17 responden atau 45% menjawab Sering, sebanyak 1 responden atau 3% menjawab Kadang-Kadang, sebanyak 1 responden atau 3% menjawab Jarang dan sebanyak 7 responden atau 18% menjawab Tidak Pernah pada pernyataan “Bekerja Setiap Hari Sesuai Dengan Ketentuan Perusahaan”.

$$\begin{aligned} \text{TanggapanTotalResponden} &= \frac{\text{SkorTotalHasilJawabanResponden}}{\text{SkorTertinggiResponden} \times \text{JumlahResponden}} \times 100\% \\ &= \frac{140}{5 \times 38} \times 100\% = 73\% \end{aligned}$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 73% responden mengindikasikan bahwa karyawan bekerja setiap hari sesuai dengan ketentuan perusahaan.

Tabel 4.39 Melaksanakan Tugas Sesuai Dengan Tujuan Yang Telah Ditetapkan Perusahaan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	19	95	50
Sering	4	10	40	26
Kadang-Kadang	3	1	3	3
Jarang	2	1	2	3
Tidak Pernah	1	7	7	18
Jumlah		38	147	100

Sumber: Data Primer yang diolah, 2019

Dari tanggapan total responden pada tabel di atas maka hasil pengolahan data maka diperoleh sebanyak 19 responden atau 50% menjawab Selalu, sebanyak 10 responden atau 26% menjawab Sering, sebanyak 1 responden atau 3% menjawab Kadang-Kadang, sebanyak 1 responden atau 3% menjawab Jarang dan sebanyak 7 responden atau 18% menjawab Tidak Pernah pada pernyataan “Melaksanakan Tugas Sesuai Dengan Tujuan Yang Telah Ditetapkan Perusahaan”.

$$\begin{aligned} \text{TanggapanTotalResponden} &= \frac{\text{SkorTotalHasilJawabanResponden}}{\text{SkorTertinggiResponden} \times \text{JumlahResponden}} \times 100\% \\ &= \frac{147}{5 \times 38} \times 100\% = 77\% \end{aligned}$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 77% responden mengindikasikan bahwa karyawan mampu melaksanakan tugas dengan tujuan yang telah ditetapkan perusahaan.

Tabel 4.40 Tidak Menunda Pekerjaan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	22	110	58
Sering	4	7	28	18
Kadang-Kadang	3	1	3	3
Jarang	2	1	2	3
Tidak Pernah	1	7	7	18
Jumlah		38	150	100

Sumber: Data Primer yang diolah, 2019

Dari tanggapan total responden pada tabel di atas maka hasil pengolahan data maka diperoleh sebanyak 22 responden atau 58% menjawab Selalu, sebanyak 7 responden atau 18% menjawab Sering, sebanyak 1 responden atau 3% menjawab Kadang-Kadang, sebanyak 1 responden atau 3% menjawab Jarang dan sebanyak 7 responden atau 18% menjawab Tidak Pernah pada pernyataan “Tidak Menunda Pekerjaan”.

$$\text{TanggapanTotalResponden} = \frac{\text{SkorTotalHasilJawabanResponden}}{\text{SkorTertinggiResponden} \times \text{JumlahResponden}} \times 100\%$$

$$= \frac{150}{5 \times 38} \times 100\% = 78\%$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 78% responden mengindikasikan bahwa karyawan tidak menunda pekerjaan.

4. Pelaksanaan Tugas

Tabel 4.41 Melaksanakan Tugas Dengan Antusias dan Inisiatif

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	20	100	52
Sering	4	9	36	24
Kadang-Kadang	3	1	3	3
Jarang	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	8	8	21
Jumlah		38	147	100

Sumber: Data Primer yang diolah, 2019

Dari tanggapan total responden pada tabel di atas maka hasil pengolahan data maka diperoleh sebanyak 20 responden atau 52% menjawab Selalu, sebanyak 9 responden atau 24% menjawab Sering, sebanyak 1 responden atau 3% menjawab Kadang-Kadang, dan sebanyak 8 responden atau 21% menjawab Tidak Pernah pada pernyataan “Melaksanakan Tugas Dengan Antusias dan Inisiatif”.

$$\begin{aligned} \text{TanggapanTotalResponden} &= \frac{\text{SkorTotalHasilJawabanResponden}}{\text{SkorTertinggiResponden} \times \text{JumlahResponden}} \times 100\% \\ &= \frac{147}{5 \times 38} \times 100\% = 77\% \end{aligned}$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 77% responden mengindikasikan bahwa karyawan melaksanakan tugas dengan antusias dan inisiatif.

Tabel 4.42 Menggunakan Waktu Secara Maksimal Dalam Melaksanakan Tugas

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	7	85	18
Sering	4	1	44	3
Kadang-Kadang	3	2	6	5
Jarang	2	11	2	29
Tidak Pernah	1	17	7	45
Jumlah		38	144	100

Sumber: Data Primer yang diolah, 2019

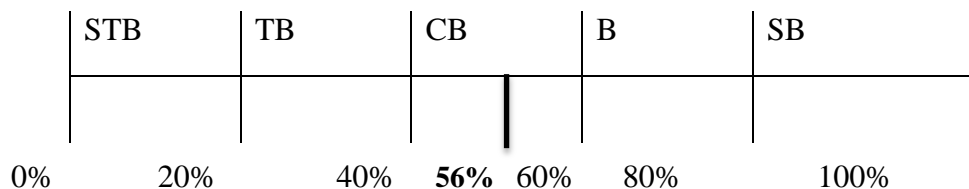
Dari tanggapan total responden pada tabel di atas maka hasil pengolahan data maka diperoleh sebanyak 7 responden atau 18% menjawab Selalu, sebanyak 1 responden atau 3% menjawab Sering, sebanyak 2 responden atau 5% menjawab Kadang-Kadang, sebanyak 11 responden atau 29% menjawab Jarang dan sebanyak 17 responden atau 45% menjawab Tidak Pernah pada pernyataan “Menggunakan Waktu Secara Maksimal Dalam Melaksanakan Tugas”.

$$\begin{aligned} \text{TanggapanTotalResponden} &= \frac{\text{SkorTotalHasilJawabanResponden}}{\text{SkorTertinggiResponden} \times \text{JumlahResponden}} \times 100\% \\ &= \frac{144}{5 \times 38} \times 100\% = 75\% \end{aligned}$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 75% responden mengindikasikan bahwa karyawan mampu memaksimalkan waktu dengan baik.

Untuk mengetahui bagaimana kinerja karyawan Bagian Penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom, maka dilakukan perhitungan dengan menentukan rata-rata skor jawaban dari pernyataan sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Skor rata - rata} &= \frac{\text{Jumlah Skor Total}}{\text{Jumlah Responden}} \times 100\% \\ &= \frac{2115}{38} \times 100\% = 56\% \end{aligned}$$



Tabel 4.43 Rekapitulasi Nilai Kinerja Karyawan

No	Indikator Kinerja Karyawan	Total Tanggapan Respondenn (%)	Rata-Rata (%)
1	Kualitas Kerja		
	1. Mengerjakan tugas sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan	75	73
	2. Meminimalkan tingkat kesalahan dalam bekerja	67	
	3. Bekerja dengan sungguh-sungguh dalam melayani konsumen	78	
	4. Memberikan kualitas kerja yang cukup tinggi	74	
2.	Kuantitas Kerja		

	5. Mengerjakan pekerjaan dengan pencapaian sesuai target yang ditentukan perusahaan	69	68
	6. Mengerjakan pekerjaan dengan hasil yang memuaskan	68	
	7. Mampu melampaui target yang telah ditetapkan	64	
	8. Waktu dalam pengerjaan tugas lebih cepat dari sebelumnya	73	
3	Tanggung Jawab		
	9. Bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan	81	77
	10. Bertanggung jawab dalam memberikan kepuasan pada konsumen	77	
	11. Bekerja setiap hari sesuai dengan ketentuan perusahaan	73	
	12. Melaksanakan tugas sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan perusahaan	77	
	13. Tidak menunda pekerjaan	78	
4	Pelaksanaan Tugas		
	14. Melaksanakan tugas dengan antusias dan inisiatif	77	76
	15. Menggunakan waktu secara maksimal dalam melaksanakan tugas	75	
Rata-Rata Total Tanggapan Responden			74

Sumber: Data Primer yang diolah, 2019

Berdasarkan tabel rekapitulasi nilai kinerja karyawan bagian penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor di atas dapat diketahui bahwa setelah dihitung jumlah rata-rata tanggapan responden sebesar 74% yaitu Baik, karena berada pada nilai interval 60% - 79,9% dan dari masing-masing indikator, ternyata nilai rata-rata terbesar terdapat pada indikator “Tanggung Jawab” dengan rata-rata sebesar 77%, artinya tanggung jawab karyawan bagian penjualan di Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor sudah baik, dan sebaliknya perusahaan harus meningkatkan “Kuantitas Kerja” di bagian penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor karena memiliki nilai rata-rata yang paling kecil dibandingkan indikator lainnya dengan nilai rata-rata sebesar 68% dengan pernyataan yaitu tingkat pencapaian target, tingkat pencapaian hasil, mampu melampaui target yang telah ditetapkan dan melaksanakan tugas dengan cepat.

4.4.3 Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan Bagian Penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor

4.4.3.1 Analisis Koefisien Korelasi

Penulis menggunakan kuesioner dengan pengujian hasil pengolahan data Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan Bagian Penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor dengan menggunakan Koefisien Korelasi (Rank Spearman) dengan responden sebanyak 38 karyawan. Berdasarkan hasil pengolahan data dengan menggunakan *SPSS Versi 23* mengenai Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor yaitu hasilnya sebagai berikut:

Tabel 4.44 *Rank Spearman*

		disiplin_kerja	kinerja_karyawan
Spearman's rho	Correlation Coefficient	1,000	,739**
	disiplin_kerja		
	Sig. (1-tailed)	.	,000
	N	38	38
	Correlation Coefficient	,739**	1,000
	kinerja_karyawan		
	Sig. (1-tailed)	,000	.
	N	38	38

** . Correlation is significant at the 0.01 level (1-tailed).

Sumber: *Output SPSS Versi 23, 2019*

Berdasarkan hasil perhitungan *SPSS* di atas, maka dapat disimpulkan bahwa ada hubungan yang signifikan antara Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan, dari *output* di atas diketahui bahwa nilai *correlation coefficient* (Koefisien Korelasi) sebesar 0,739 maka menunjukkan hubungan yang kuat dan positif antara hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan Bagian Penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor.

Tabel 4.45 Koefisien Korelasi dan Tafsirannya

Interval Koefisien	Persentase	Tingkat Hubungan
0,00 – 0,199		Sangat Rendah
0,20 – 0,399		Rendah
0,40 – 0,599		Sedang
0,60 – 0,799	0,739	Kuat
0,80 – 1,000		Sangat Kuat

Sumber: *Sugiyono (2013)*

Berdasarkan nilai interval koefisien, dapat diketahui bahwa hasil perhitungan korelasi antara variabel Disiplin Kerja dan Kinerja Karyawan memiliki nilai persentase sebesar 0,739 dimana rata-rata tersebut berada pada interval 0,60 – 0,799 yaitu berada pada daerah tingkat hubungan **kuat**.

4.4.3.2 Uji Hipotesis Koefisien Korelasi

Untuk mengetahui apakah hipotesis yang dibuat dapat diterima atau ditolak dan apakah Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan pada Koperasi Pegawai

Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor, maka dilakukan uji hipotesis koefisien korelasi sebagai berikut:

a. Menentukan t_{hitung}

Untuk mencari t_{hitung} maka digunakan rumus sebagai berikut:

$$t_h = \frac{r\sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

$$t_h = \frac{0,739\sqrt{38-2}}{\sqrt{1-(0,739)^2}}$$

$$t_h = \frac{4,434}{0,454}$$

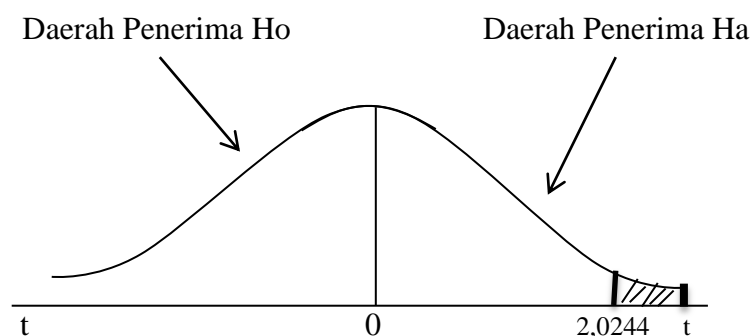
$$t_h = 9,7665$$

b. Menentukan t_{tabel}

Nilai t_{tabel} diperoleh dari t tabel dengan nilai $\alpha = 0,05$ dan $df = n-2$ atau $38-2 = 36$, maka diperoleh t tabel yaitu 2,0244.

4.4.3.3 Menentukan Hipotesis Statistik

- Terima H_0 jika nilai $t_{hitung} \leq t_{tabel}$
Artinya tidak ada hubungan yang signifikan antara Disiplin Kerja dengan Kinerja karyawan
- Tolak H_0 terima H_a jika $t_{hitung} > t_{tabel}$
Artinya ada hubungan yang signifikan antara Disiplin Kerja dengan Kinerja karyawan.



Gambar 4.5 Kurva Hasil Hipotesis Korelasi Statistik

Berdasarkan gambar kurva di atas, nilai t_{hitung} (9,7665) > t_{tabel} (2,0244) maka H_0 diterima H_0 ditolak. Jadi dapat disimpulkan bahwa terdapat hubungan yang nyata dan positif antara Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan Bagian Penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor.

4.3 Pembahasan

4.3.1 Disiplin Kerja

Disiplin kerja terdiri dari lima indikator yaitu indikator kehadiran, indikator waktu kerja, indikator peraturan berpakaian, indikator peraturan melakukan pekerjaan dan indikator peraturan pegawai.

Indikator kehadiran, untuk mengetahui indikator tingkat kehadiran ada hal-hal yang dapat dinilai yaitu datang pada waktu yang ditentukan, mengisi daftar hadir yang telah ditentukan dan siap menerima konsekuensi atas ketidakhadiran. Hal itu merupakan salah satu tolak ukur untuk mengetahui tingkat kedisiplinan karyawan semakin tinggi tingkat kehadirannya atau rendahnya tingkat kemangkiran maka karyawan tersebut telah memiliki disiplin yang tinggi. Berdasarkan perhitungan dari hasil indikator waktu kerja memiliki rata-rata total skor sebesar 84%. Waktu Kerja merupakan salah satu indikator yang memiliki nilai diatas rata-rata skor yaitu 79%. Dari indikator ini total skor yang paling besar yaitu 87% dengan pernyataan “mengisi daftar hadir yang telah ditentukan”, sedangkan total skor yang paling kecil yaitu 75% dengan pernyataan “mengggunakan pakaian dinas atau PDH sesuai dengan ketentuan”.

Indikator waktu kerja, untuk mengetahui indikator waktu kerja ada hal-hal yang dapat dinilai yaitu memanfaatkan waktu kerja dengan baik, menyelesaikan tugas tepat waktu dan wajib mentaati jam kerja dalam melaksanakan tugas. Hal itu merupakan salah satu tolak ukur untuk mengetahui bagaimana karyawan dalam mentaati peraturan waktu kerja. Berdasarkan perhitungan dari hasil indikator waktu kerja memiliki rata-rata total skor sebesar 84%. Waktu kerja merupakan salah satu indikator yang memiliki nilai di atas rata-rata skor yaitu 79%. Dari indikator ini total skor yang paling besar yaitu 86% dengan pernyataan “menyelesaikan tugas tepat waktu”, sedangkan total skor yang paling kecil yaitu 83% dengan pernyataan “memanfaatkan waktu kerja dengan baik”.

Indikator peraturan berpakaian, untuk mengetahui indikator peraturan berpakaian ada hal-hal yang dapat dinilai yaitu mematuhi peraturan dalam menjaga penampilan, kebersihan dan kerapihan, menggunakan pakaian dinas atau PDH sesuai dengan ketentuan serta disiplin dalam menggunakan pakaian dan atribut. Hal itu merupakan salah satu tolak ukur untuk mengetahui bagaimana karyawan agar menjaga penampilan dalam memberikan pelayanan kepada konsumen. Berdasarkan perhitungan dari hasil indikator peraturan berpakaian memiliki rata-rata total skor sebesar 77%. Peraturan berpakaian merupakan salah satu indikator yang memiliki nilai dibawah rata-rata skor yaitu 79%. Dari indikator ini total skor yang paling besar

yaitu 79% dengan pernyataan “mematuhi peraturan dalam menjaga penampilan, kebersihan, kerapihan”, sedangkan total skor yang paling kecil yaitu 75% dengan pernyataan “menggunakan pakaian dinas atau PDH sesuai dengan ketentuan”.

Indikator peraturan melakukan pekerjaan, untuk mengetahui indikator peraturan melakukan pekerjaan ada hal-hal yang dapat dinilai yaitu teliti dalam melakukan pekerjaan, mengerjakan pekerjaan secara efektif dan efisien serta berhati-hati dalam melakukan pekerjaan. Hal itu merupakan salah satu tolak ukur untuk mengetahui bagaimana karyawan agar teliti dalam melakukan pekerjaan. Berdasarkan perhitungan dari hasil indikator peraturan melakukan pekerjaan memiliki rata-rata total skor sebesar 76%. Peraturan melakukan pekerjaan merupakan salah satu indikator yang memiliki nilai di bawah rata-rata skor yaitu 79%. Dari indikator ini total skor yang paling besar yaitu 77% dengan pernyataan “berhati-hati dalam melakukan pekerjaan” sedangkan total skor yang paling kecil yaitu 76% dengan pernyataan “teliti dalam melakukan pekerjaan” dan “mengerjakan pekerjaan secara efektif dan efisien”.

Indikator peraturan pegawai, untuk mengetahui indikator peraturan pegawai ada hal-hal yang dapat dinilai yaitu sikap ramah dan sopan dalam melayani konsumen, mematuhi segala peraturan yang telah ditentukan serta bekerja sama dengan baik dalam melakukan pekerjaan. Hal itu merupakan salah satu tolak ukur untuk mengetahui bagaimana karyawan agar mentaati peraturan yang berlaku pada perusahaan. Berdasarkan perhitungan dari hasil indikator peraturan pegawai memiliki rata-rata total skor sebesar 78%. Peraturan melakukan pekerjaan merupakan salah satu indikator yang memiliki nilai di bawah rata-rata skor yaitu 79%. Dari indikator ini total skor yang paling besar yaitu 80% dengan pernyataan “bekerja sama dengan baik dalam melakukan pekerjaan” sedangkan total skor yang paling kecil yaitu 77% dengan pernyataan “sikap ramah dan sopan dalam melayani konsumen”.

4.3.2 Kinerja Karyawan

Disiplin kinerja terdiri dari empat indikator yaitu indikator kualitas kerja, indikator kuantitas kerja, indikator tanggung jawab, indikator pelaksanaan tugas.

Indikator kualitas kerja, untuk mengetahui indikator kualitas kerja ada hal-hal yang dapat dinilai yaitu mengerjakan tugas sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan, meminimalkan tingkat kesalahan dalam bekerja, bekerja dengan sungguh-sungguh dalam melayani konsumen serta memberikan kualitas kerja yang cukup tinggi. Hal itu merupakan salah satu tolak ukur untuk mengetahui bagaimana karyawan agar memiliki kualitas kerja yang baik. Berdasarkan perhitungan dari hasil indikator kualitas kerja memiliki rata-rata total skor sebesar 73%. Kualitas kerja merupakan salah satu indikator yang memiliki nilai di bawah rata-rata skor yaitu 74%. Dari indikator ini total skor yang paling besar yaitu 78% dengan pernyataan “bekerja dengan sungguh-sungguh dalam melayani konsumen” sedangkan total skor yang

paling kecil yaitu 67% dengan pernyataan “meminimalkan tingkat kesalahan dalam bekerja”.

Indikator kuantitas kerja, untuk mengetahui indikator kuantitas kerja ada hal-hal yang dapat dinilai yaitu mengerjakan pekerjaan dengan pencapaian sesuai target yang ditentukan perusahaan, mengerjakan pekerjaan hasil yang memuaskan, mampu melampaui target yang telah ditentukan dan waktu dalam pengerjaan tugas lebih cepat dari sebelumnya. Hal itu merupakan salah satu tolak ukur untuk mengetahui bagaimana karyawan agar meningkatkan kuantitas kerja secara maksimal. Berdasarkan perhitungan dari hasil indikator kuantitas kerja memiliki rata-rata total skor sebesar 68%. Kuantitas kerja merupakan salah satu indikator yang memiliki nilai di bawah rata-rata skor yaitu 74%. Dari indikator ini total skor yang paling besar yaitu 73% dengan pernyataan “waktu dalam pengerjaan tugas lebih cepat dari sebelumnya” sedangkan total skor yang paling kecil yaitu 64% dengan pernyataan “mampu melampaui target yang telah ditentukan”.

Indikator tanggung jawab, untuk mengetahui indikator tanggung jawab ada hal-hal yang dapat dinilai yaitu bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan, bertanggung jawab dalam memberikan kepuasan pada konsumen, bekerja setiap hari sesuai dengan ketentuan perusahaan, melaksanakan tugas sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan perusahaan dan tidak menunda pekerjaan. Hal itu merupakan salah satu tolak ukur untuk mengetahui bagaimana karyawan agar bertanggung jawab dalam melakukan pekerjaan. Berdasarkan perhitungan dari hasil indikator tanggung jawab memiliki rata-rata total skor sebesar 77%. Tanggung jawab merupakan salah satu indikator yang memiliki nilai di atas rata-rata skor yaitu 74%. Dari indikator ini total skor yang paling besar yaitu 81% dengan pernyataan “bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan” sedangkan total skor yang paling kecil yaitu 73% dengan pernyataan “bekerja setiap hari sesuai dengan ketentuan perusahaan”.

Indikator pelaksanaan tugas, untuk mengetahui indikator pelaksanaan tugas ada hal-hal yang dapat dinilai yaitu melaksanakan tugas dengan antusias dan inisiatif serta menggunakan waktu secara maksimal dalam melaksanakan tugas. Hal itu merupakan salah satu tolak ukur untuk mengetahui bagaimana karyawan agar melaksanakan tugas dengan baik. Berdasarkan perhitungan dari hasil indikator pelaksanaan tugas memiliki rata-rata total skor sebesar 76%. Pelaksanaan tugas merupakan salah satu indikator yang memiliki nilai di atas rata-rata skor yaitu 74%. Dari indikator ini total skor yang paling besar yaitu 77% dengan pernyataan “melaksanakan tugas dengan antusias dan inisiatif” sedangkan total skor yang paling kecil yaitu 75% dengan pernyataan “menggunakan waktu secara maksimal dalam melaksanakan tugas”.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Berdasarkan analisis tentang Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan Bagian Penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Disiplin kerja bagian penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor dengan responden sebanyak 38 orang, setelah dihitung skor rata-rata disiplin kerja sebesar 60% yang termasuk dalam kategori **baik** dan rata-rata tanggapan responden dari masing-masing indikator, ternyata nilai rata-rata terendah terdapat pada indikator “Peraturan Melakukan Pekerjaan” dengan rata-rata sebesar 76%, artinya peraturan melakukan pekerjaan bagian penjualan di Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor **baik**;
2. Kinerja karyawan kerja bagian penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor dengan responden sebanyak 38 orang, setelah dihitung skor rata-rata disiplin kerja sebesar 56% yang termasuk dalam kategori **cukup baik** dan rata-rata tanggapan responden dari masing-masing indikator, ternyata nilai rata-rata terendah terdapat pada indikator “Kuantitas Kerja” dengan rata-rata sebesar 68%, artinya kuantitas kerja karyawan bagian penjualan di Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor **baik**;
3. Terdapat hubungan positif antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan bagian penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor, dapat dilihat dari hasil analisis sebagai berikut:
 - a. Berdasarkan hasil koefisien korelasi *Rank Spearman* diperoleh hasil $r = 0,739$ artinya menunjukkan hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan bagian penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor mempunyai hubungan dengan tingkat korelasi **kuat**;
 - b. Hasil uji hipotesis diperoleh nilai $t_{hitung} (9,7665) > t_{tabel} (2,0244)$ maka H_a diterima H_o ditolak. Jadi dapat disimpulkan bahwa terdapat hubungan yang nyata dan positif antara Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan Bagian Penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan hasil analisis mengenai Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan Bagian Penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor, maka penulis akan memberikan saran-saran yang mungkin dapat berguna dan dapat menjadi bahan masukan serta pertimbangan bagi Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor dan pihak akademis yaitu sebagai berikut:

1. Hasil penelitian mengenai disiplin kerja karyawan menunjukkan hasil terendah pada indikator “Peraturan Melakukan Pekerjaan” sebesar 76%. Perusahaan hendaknya perlu megawasi karyawannya dalam bekerja agar lebih disiplin secara maksimal dengan lebih teliti dalam bekerja, mengerjakan pekerjaan secara efektif dan efisien serta hati-hati dalam melakukan pekerjaan sedangkan nilai rata-rata terbesar terdapat pada indikator “Waktu Kerja” dengan rata-rata sebesar 84%, dengan demikian perusahaan harus lebih memaksimalkan waktu kerja karyawan dengan baik dalam bekerja, karyawan mampu bekerja sama lebih baik lagi serta ketaatan karyawan pada waktu kerja yang ditetapkan;
2. Hasil penelitian mengenai kinerja karyawan menunjukkan hasil terendah pada indikator “Kuantitas Kerja” (Target Penjualan) sebesar 68%. Perusahaan hendaknya perlu mempertegas karyawannya untuk dapat meningkatkan target penjualan melalui *briefing* sebelum jam kerja dimulai dan apabila karyawan kedapatan tidak mengikuti *briefing* maka karyawan tersebut hendaknya diberi hukuman oleh atasan dengan meningkatkan pencapaian target, meningkatkan pencapaian hasil, mampu melampaui terget yang telah ditetapkan dan melaksanakan tugas dengan cepat sedangkan nilai rata-rata terbesar terdapat pada indikator “Tanggung Jawab” dengan rata-rata sebesar 77%, dengan demikian perusahaan harus lebih meningkatkan rasa tanggung jawab pada hasil kerja, meningkatkan rasa tanggung jawab pada suatu kepuasan, melaksanakan tugas sesuai dengan tujuan yang ditetapkan, meningkatkan komitmen untuk menyelesaikan pekerjaan serta tidak menunda pekerjaan;
3. Bagi penelitian selanjutnya diharapkan agar dapat menganalisis hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan dengan menggunakan metode penelitian yang berbeda dengan penelitian ini, agar dapat melengkapi kekurangan pada penelitian ini.

DAFTAR PUSTAKA

Buku:

- Bangun, Wilson. (2012). *Manajemen Sumber Daya*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Dessler, Gary. (2011). *Human Resource Management*. 12th Edition. United States: Pearson Education.
- Handoko, T. Hani. (2011). *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Penerbit BPFE.
- Hartatik, Indah Puji. (2014). *Buku Praktis Megebangkan SDM*. Yogyakarta: Penerbit Laksana.
- Hasibuan, Melayu. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Penerbit PT. Bumi Aksara.
- Ivancevich, John M., et al. (2014). *Organizational Behavior and Management*. 10th Edition. New York: McGraw-Hill Education.
- Mangkunegara, Anwar Prabu AA. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Penerbit PT. Remaja Rosdakarya.
- _____. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Penerbit PT. Remaja Rosdakarya.
- _____. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Penerbit PT. Remaja Rosdakarya.
- Moehlerlino. (2014). *Pengukuran kinerja Berbasis Kompensasi*. Edisi Revisi. Jakarta : Penerbit Rajawali Pers.
- Rivai, Veithzal., dan Jauvani Sagala, Ella. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Dari Teori ke Praktik*, Jakarta: PT Raja Gravindo.
- _____. dan _____. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Dari Teori ke Praktik*. Jakarta : PT Raja Gavindo Persada.
- Shafri, Mangkuprawira., dan Vitalaya, Hubeis. (2007). *Manajemen Mutu Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Siagan, S. P. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Penerbit Bumi Aksara.
- Siswanto, Bedjo. (2010). *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia Pendekatan Administrative dan Operasional*. Jakarta: Penerbit Bumi aksara.
- Sugiyono. (2012). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung : Alfabet.

- Sutrisno, Edy. (2011). *Organisasi*. Jakarta: Penerbit Kencana Prenada Media Grup.
- _____. (2016). *Manajemen sumber Daya Manusia*. Jakarta: Penerbit Kencana Prenada Media Group.
- Sofyandi, Herman. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Pertama. Jakarta: Penerbit Graha Ilmu.
- Sofyan. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Penerbit Kencana Prenada Media Group.
- Wirawan. (2009). *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia : Teori Aplikasi dan Penelitian*. Jakarta: Salemba Empat.
- Yani, M. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Mitra Wacana Media.

Jurnal:

- Setiawan, Ferry dan Dewi, Kartika. (2014). *Pengaruh Kompensasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada CV. Berkas Anugrah*. Denpasar: Jurnal Manajemen Universitas Udayana.
- Shelviana, Sherly. (2017). *Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Kecamatan Samarinda Ulu Kota Samarinda*. Jurnal Ilmu Administrasi Negara, Vol. 3. No. 4.

Skripsi:

- Andi Saputra, Sigid. (2010). *Pengaruh Kompensasi, Kepuasan Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Bagian Akuntansi pada Perusahaan Umum Di Surabaya dan Sidoarjo*. Skripsi Stie Perbanas Surabaya.
- Iskandar, Zulpahmi. (2018). *Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan pada PT. BFI Finance Indonesia Tbk Rayon Cibinong*. Fakultas Ekonomi Program Studi Manajemen Universitas Pakuan Bogor.
- Karyadi Hermawan Putra, Win. (2017). *Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan Pada PT andalan Fluid sistem Bogor*. Fakultas Ekonomi Program Studi Manajemen Universitas Pakuan Bogor.
- Lisma, Nur. (2015). *Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan PT. Ambassador Garmindo*. Universitas Muhammadiyah Surakarta.
- Wulandari, Dewi. (2019). *Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Pegawai pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sukabumi*. Fakultas Ekonomi Program Studi Manajemen Universitas Pakuan Bogor.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Angga Agustian

Alamat : Kawung Luwuk RT 07 RW 01 Kelurahan Tegal Gundil
Kecamatan Bogor Utara Kota Bogor

Tempat dan tanggal lahir : Bogor, 22 Agustus 1996

Umur : 23 Tahun

Agama : Islam

Pendidikan

- SD : SDN Kawung Luwuk 3
- SMP : SMP PGRI 6 Kota Bogor
- SMA : SMA KOSGORO Kota Bogor
- Perguruan Tinggi : Universitas Pakuan Bogor

Bogor, 02 Desember 2019

Peneliti,

(Angga Agustian)

LAMPIRAN



Universitas Pakuan FAKULTAS EKONOMI

Jl. Pakuan P.O Box 452 Bogor 16143 Telp. (0251) 8314918 (Hunting)

Nomor : 1433 /WD.1/FE-UP/I/2020
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Riset / Magang

11 Januari 2020

Kepada : Yth. Pimpinan
KOPERASI PEGAWAI TELKOM (KOPEGTEL)
KIJANG BOGOR
Jl. KS. Tubun Pangkalan Raya No. 5 Rt 06/02
Bogor

Dengan hormat,

Sehubungan dengan tugas penyusunan makalah seminar bagi mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan, bermaksud untuk melaksanakan Riset/Magang pada kantor/intansi yang Bapak/Ibu pimpin.

Maka bersama ini kami hadapkan:

Nama : Angga Agustian
NPM : 021115265
Program Studi : Manajemen

Besar harapan kami mohon Bapak/Ibu dapat mengijinkan, atas perhatian dan kerjasamanya yang baik diucapkan terima kasih.



a.n. Dekan,
Wakil Dekan Bidang Akademik,

Ketut Sunarta, Ak., MM., CA., PIA

Tembusan :
Yth. Bapak Dekan FE -UP (Sebagai Laporan).



KOPEGTEL KIJANG

web : <https://fekonomi.unpak.ac.id> email : fekonomi@unpak.ac.id

KUISIONER PENELITIAN

Dengan hormat,

Terima kasih atas partisipasi Anda menjadi salah satu responden untuk mengisi kuesioner ini. Perkenalkan nama saya Angga Agustian NPM 021115265 Mahasiswa Fakultas Ekonomi Program Studi Manajemen Universitas Pakuan Bogor yang saat ini sedang melakukan penelitian tentang “Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan Bagian Penjualan pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kijang Bogor”. Sehubungan dengan ini, saya mengharapkan kesediaan Bapak/Ibu/Saudara/i sebagai responden untuk mengisi kuesioner ini sesuai dengan petunjuk pengisian. Saya sangat menghargai kejujuran Anda dalam mengisi kuesioner ini. Hasil survey ini semata-mata digunakan untuk tujuan penelitian dan bukan sama sekali untuk tujuan komersial.

PETUNJUK PENGISIAN

1. Mohon memberi tanda (√) pada jawaban yang Anda anggap paling benar.
2. Setiap pernyataan hanya membutuhkan satu jawaban saja.
3. Mohon memberikan jawaban yang sebenar-benarnya.
4. Ada lima alternatif jawaban yaitu:

Selalu (SL)	: 5
Sering (SR)	: 4
Kadang-Kadang (KD)	: 3
Jarang (JR)	: 2
Tidak Pernah (TP)	: 1

IDENTITAS RESPONDEN

- Jenis Kelamin : a. Laki-Laki b. Perempuan
- Usia : a. 20-30 tahun b. 31-40 tahun
 c. 41-50 tahun d. > 50 tahun
- Pendidikan Terakhir : a. SD b. SMP/SLTP
 c. SMA/SLTA d. Lainnya (sebutkan).....
- Lama Bekerja : a. < 1 tahun b. 1-3 tahun
 c. 3-6 tahun d. > 6 tahun

Pernyataan Mengenai Disiplin Kerja (Variabel X)

No.	Pernyataan	Alternatif Jawaban				
		SL	SR	KD	JR	TP
Kehadiran						
1.	Datang Pada Waktu Yang Telah Ditentukan					
2.	Mengisi Daftar Hadir Yang Telah Ditentukan					
3.	Siap Menerima Konsekuensi Atas Ketidakhadiran					
Waktu Kerja						
4.	Memanfaatkan Waktu Kerja Dengan Baik					
5.	Menyelesaikan Tugas Tepat Waktu					
6.	Wajib Mentaati Jam Kerja Dalam Melaksanakan Tugas					
Peraturan Berpakaian						
7.	Mematuhi Peraturan Dalam Menjaga Penampilan, Kebersihan, Kerapihan					
8.	Menggunakan Pakaian Dinas atau PDH Sesuai Dengan Ketentuan					
9.	Disiplin Dalam Menggunakan Pakaian dan Atribut					
Peraturan Melakukan Pekerjaan						
10.	Teliti Dalam Melakukan Pekerjaan					
11.	Mengerjakan Pekerjaan Secara Efektif dan Efisien					
12.	Berhati-Hati Dalam Melakukan Pekerjaan					
Peraturan Pegawai						
13.	Sikap Ramah Dan Sopan Dalam Melayani Konsumen					
14.	Mematuhi Segala Peraturan Yang Ditentukan					
15.	Bekerjasama Dengan Baik Dalam Melakukan Pekerjaan					

Pernyataan Mengenai Kinerja Karyawan (Variabel Y)

No.	Pernyataan	Alternatif Jawaban				
		SL	SR	KD	JR	TP
Kualitas Kerja						
1.	Mengerjakan Tugas Sesuai Dengan Prosedur Yang Telah Ditentukan					
2.	Meminimalkan Tingkat Kesalahan Dalam Bekerja					
3.	Bekerja Dengan Sungguh-Sungguh Dalam Melayani Konsumen					
4.	Membeikan Kualitas Kerja Yang Cukup Tinggi					
Kuantitas Kerja						
5.	Mengerjakan Pekerjaan Dengan Pencapaian Sesuai Target Yang Telah Ditentukan Perusahaan					
6.	Mengerjakan Pekerjaan Dengan Hasil Yang Memuaskan					
7.	Mampu Melampaui Target Yang Telah Ditentukan					
8.	Waktu Dalam Pengerjaan Tugas Lebih Cepat Dari Sebelumnya					
Tanggung Jawab						
9.	Bertanggung Jawab Dalam Melaksanakan Pekerjaan					
10.	Bertanggung Jawab Dalam Memberikan Kepuasan Pada Konsumen					
11.	Bekerja Setiap Hari Sesuai Dengan Ketentuan Perusahaan					
12.	Melaksanakan Tugas Sesuai Dengan Tujuan Yang Telah Ditentukan Perusahaan					
13.	Tidak Menunda Pekerjaan					
Pelaksanaan Tugas						
14.	Melaksanakan Tugas Dengan Antusias Dan Inisiatif					
15.	Menggunakan Waktu Secara Maksimal Dalam Melaksanakan Tugas					

**DAFTAR PENILAIAN PELAKSANAAN PEKERJAAN
(NON MANAGERIAL)**

**KOEGTEL KIJANG BOGOR
(KOPERASI PEGAWAI TELKOM)**

No. Dokumen		FORM/HRGA/023	Nama	Gol/Jabatan
No. Revisi		1	NIK	Seksi/Bagian
Tanggal Terbit		Friday, June 01, 2018	Masuk Kerja	Departemen
				PENILAI
		PERIODE :		
		I	II	
FAKTOR PENILAIAN				
NO				
1.	HASIL KERJA			
	a. Kualitas Pekerjaan			
	b. Kuantitas Pekerjaan			
2.	KEPRIBADIAN			
	a. Disiplin			
	b. Kerjasama			
	c. Tanggung jawab			
	d. Inisiatif			
3.	KEMAMPUAN KERJA			
	a. Penguasaan Pekerjaan			
	b. Pemecahan Masalah			
	c. Kepemimpinan			
	d. Pemeliharaan Perlengkapan dan Kebersihan Alat			
	e. Hubungan Sesama dan Atasan			
	f. Pengetahuan			
	g. Kreativitas			
	h. Mengatur Pekerjaan			
4.	MANAJERIAL SKILL (Khusus Supervisor)			
	a. Directing			
	b. Controlling			
		JUMLAH NILAI (A)		
		NILAI RATA-RATA		
NO	TATA TERTB	BOBOT NILAI	JUMLAH KEJADIAN	DEVI
1	Sakit	0.05		
2	izin	0.25		
3	Terlambat	0.15		
4	Mangkir	0.3		
5	Teguran Tertulis	0.5		
6	Peringatan I	1		
7	Peringatan II	2		
8	Peringatan III/ Terakhir	3		
9	Schoorsing	4		
		JUMLAH NILAI (B)		
		NILAI PRESTASI = (A-B)		
		BOBOT NILAI	TANDA TANGAN	
		Baik Sekali = 8	Penilai I	
		Baik = 7	Penilai II	
		Kurang = 5		
		Sangat Kurang = 4		

CATATAN :

No.	JK	USIA	PND	LBK	JUMLAH
1	2	2	3	2	9
2	1	1	3	3	8
3	1	2	3	1	7
4	2	1	3	1	7
5	2	3	3	4	12
6	1	2	4	1	8
7	2	1	3	2	8
8	2	1	3	1	7
9	2	1	2	2	7
10	1	2	3	1	7
11	1	2	3	2	8
12	1	1	3	2	7
13	1	1	3	1	6
14	1	1	3	1	6
15	2	1	3	1	7
16	2	3	3	3	11
17	1	3	3	4	11
18	2	1	3	1	7
19	2	1	3	2	8
20	2	1	3	2	8
21	2	1	3	2	8
22	1	3	3	4	11
23	1	1	3	2	7
24	1	3	3	4	11
25	1	2	3	3	9
26	2	2	3	3	10
27	1	1	3	2	7
28	2	1	3	2	8
29	2	2	2	3	9
30	2	1	3	1	7
31	1	2	3	3	9
32	2	2	3	2	9
33	2	1	3	2	8
34	1	2	3	3	9
35	1	2	3	2	8
36	1	1	3	1	6
37	2	2	3	3	10
38	1	1	3	2	7

