



**HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA KARYAWAN  
PT. TIKI JALUR NUGRAHA EKAKURIR (JNE)**

SKRIPSI

Dibuat Oleh:

M.Gizky Renando

021113374

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS PAKUAN  
BOGOR  
2021**



**HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA KARYAWAN  
PT. TIKI JALUR NUGRAHA EKAKURIR (JNE)**

Skripsi

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

Mengetahui

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
(Dr. Hendro Sasongko, Ak., MM., CA)

Ketua Program Studi Manajemen  
(Prof. Dr. Yohanes Indrayono, Ak., MM., CA)



**HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA KARYAWAN  
PT. TIKI JALUR NUGRAHA EKAKURIR (JNE)**

Skripsi

Telah disidangkan dan dinyatakan lulus  
pada hari, Kamis tanggal 21 Januari 2021

M.Gizky Renando  
021113374

Menyetujui

Ketua Penguji Sidang  
(Dr. Nancy Yusnita, SE., MM)



---

Ketua Komisi Pembimbing  
(Tutus Rully, SE., MM)



---

Anggota Komisi Pembimbing  
(Yetty Husnul Hayati, SE., MM)



---

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : M. Gizky Renando  
NPM : 021113374  
Judul Skripsi : Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan PT. Tiki  
Jalur Nugraha Ekakurir (JNE)

Dengan ini saya menyatakan bahwa Paten dan Hak Cipta dari produk 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 Paten, Hak Cipta dari karya tulis saya kepada Universitas Pakuan.

Bogor, Oktober 2020



M. Gizky Renando  
021113374

**©Hak Cipta milik Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan, tahun 2021  
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 pengutipan 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.*

## ABSTRAK

M.GIZKY RENANDO. NPM 021113374. Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan Di PT. TIKI Jalur Nugraha Ekakurir (JNE). Skripsi Prodi Manajemen Konsentrasi Manajemen Sumber Daya Manusia Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan. Di bawah Bimbingan Ketua Komisi Pembimbing TUTUS RULLY dan Anggota Komisi Pembimbing YETTY HUSNUL. Tahun 2021.

Tujuan penelitian ini untuk menjelaskan apakah terdapat hubungan yang positif antara Disiplin kerja dengan Kinerja Karyawan Di PT. TIKI Jalur Nugraha Ekakurir (JNE). Selain itu, penelitian ini juga ditunjukkan untuk mengetahui Disiplin kerja dengan Kinerja Karyawan Pada PT TIKI Jalur Nugraha Ekakurir (JNE).

Penelitian mengenai Disiplin kerja dengan Kinerja Karyawan di PT. TIKI Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian verifikatif karena untuk mengetahui hubungan antara variabel yang satu akan mempengaruhi variabel lainnya, karena penelitian yang dilakukan berhubungan dengan alat statistik untuk mengolah hasil kuesioner sehingga dapat diketahui ada atau tidaknya hubungan antara Disiplin Kerja dengan Kinerja karyawan pada PT. TIKI Jalur Nugraha Ekakurir (JNE). Metode analisis data yang digunakan pada penelitian ini adalah analisis deskriptif, analisis koefisien korelasi *product moment*, dan uji hipotesis koefisien korelasi diolah dengan menggunakan SPSS 20.

Berdasarkan hasil pengolahan data menunjukkan bahwa antara Disiplin Kerja dengan Kinerja karyawan PT. TIKI Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) memiliki hubungan yang positif, kuesioner menunjukkan rata-rata jawaban responden atas variabel Disiplin kerja dengan Kinerja karyawan pada PT. TIKI Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) dengan koefisien korelasi *product moment* sebesar 0,748 yang artinya memiliki tingkat hubungan pada kategori kuat. Hasil koefisien determinasi diperoleh  $KD = 55,95\%$  Artinya Disiplin Kerja memiliki kontribusi/peranan terhadap Kinerja Karyawan sebesar 55,95%, sedangkan sisanya 44,05% dijelaskan oleh faktor lain diluar Disiplin Kerja. Hasil uji hipotesis koefisien korelasi menunjukkan bahwa  $t_{hitung} > t_{tabel}$  ( $5,0528 > 1,6634$ ) maka Tolak  $H_0$  dan Terima  $H_a$ , artinya terdapat hubungan yang positif antara Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan. Jadi dapat ditarik kesimpulan bahwa terdapat hubungan antara Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan pada PT. TIKI Jalur Nugraha Ekakurir (JNE). Saya memberikan saran untuk PT. TIKI Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) untuk dapat meningkatkan Disiplin Kerja untuk karyawannya dengan cara mencari tau apa yang diinginkan dan dibutuhkan oleh setiap karyawannya sehingga dapat memberikan gairah atau semangat kerja guna menghasilkan kinerja yang optimal bagi perusahaan.

**Kata Kunci** : *Disiplin kerja, Kinerja Karyawan.*

## PRAKATA

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang telah memberikan hikmat dan kemampuan kepada penulis. Dalam penulisan ini penulis menghadapi berbagai hambatan, tetapi semuanya dapat penulis lalui atas berkat anugerah dan kasih setia-Nya yang begitu besar.

Proposal penelitian ini merupakan salah satu syarat untuk pengajuan seminar proposal penelitian pada program studi Manajemen di Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor. Dalam proposal penelitian ini penulis mengambil judul **“Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan Pada PT. Jalur Nugraha Ekakurir (JNE)”**.

Penulis menyadari bahwa proposal penelitian ini masih terdapat kekurangan.baik dalam penyampaian materi, tata bahasa, maupun penulisan. Untuk itu, segala kritik dan saran yang bersifat membangun sangat dibutuhkan oleh penulis guna memperbaiki kesalahan yang mungkin terjadi dalam penyusunan proposal penelitian ini. Dalam penyusunan dan penulisan proposal ini tidak terlepas dari bantuan, bimbingan serta dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu dalam kesempatan ini penulis dengan senang hati menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Bapak Prof. Dr. H. Bibin Rubini, M.Pd., selaku Rektor Universitas Pakuan.
2. Bapak Hendro Sasongko, Ak. MM. CA. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan.
3. Bapak Prof. Dr. Yohanes Indrayono, Ak., MM., Ca. selaku Ketua Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan.
4. Ibu Yudhia Mulya, SE., MM, selaku Sekretaris Program Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan.
5. Ibu Tutus Rully SE. MM. selaku ketua komisi pembimbing.
6. Ibu Yetty Husnul H, SE., MM selaku anggota komisi pembimbing
7. Secara khusus yang tersayang kedua orang tua Bapak, mamah, dan Kakak yang selalu memberikan kasih sayang dan mendoakan sehingga penulis dimudahkan dalam penyusunan proposal penelitian ini.
8. Para dosen di lingkungan Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan, yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat bagi penulis.
9. Seluruh staf Tata Usaha dan petugas perpustakaan di Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan.
10. Seluruh karyawan PT. Tiki Jalur Eka Nugraha (JNE) yang telah memberikan kemudahan selama peneliti menjalankan penelitiannya.
11. Tidak lupa untuk teman-teman khususnya teman-teman angkatan 2013 yang sudah membantu, memberikan motivasi juga hiburan pada penulis.

Bogor, Oktober 2021

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI.....</b>	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN &amp; PERNYATAAN TELAH DISIDANGKAN ..</b>	<b>iii</b>
<b>LEMBAR PERNYATAAN PELIMPAHAN HAK CIPTA .....</b>	<b>iv</b>
<b>LEMBAR HAK CIPTA .....</b>	<b>v</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>vi</b>
<b>PRAKATA .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>xiii</b>
<b>BAB I      PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang Penelitian.....	1
1.2. Identifikasi dan perumusan masalah.....	7
1.2.1. Identifikasi Masalah.....	7
1.2.2. Perumusan Masalah .....	7
1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian .....	8
1.3.1. Maksud Penelitian.....	8
1.3.2. Tujuan Penelitian .....	8
1.4. Kegunaan Penelitian .....	8
1.4.1. Kegunaan Praktis .....	8
1.4.2. Kegunaan Akademis .....	8
<b>BAB II     TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1. Manajemen Sumber Daya Manusia.....	9
2.1.1. Peran Manajemen Sumber Daya Manusia.....	9
2.1.2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia .....	10
2.1.3. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia.....	13
2.2. Disiplin Kerja.....	15
2.2.1. Pengertian Disiplin Kerja.....	15
2.2.2. Jenis-jenis Disiplin Kerja.....	15
2.2.3. Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja.....	16
2.2.4. Indikator Disiplin .....	17
2.2.5. Pelaksanaan Sanksi Pelanggaran Disiplin Kerja.....	19
2.2.6. Tujuan Disiplin Kerja .....	19
2.3. Kinerja .....	20
2.3.1. Pengertian Kinerja Karyawan .....	20
2.3.2. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan.	21
2.3.3. Indikator Kinerja Karyawan .....	22
2.3.4. Tujuan dan Manfaat Kinerja .....	23

2.4.	Penelitian Sebelumnya dan Kerangka Pemikiran .....	24
2.4.1.	Penelitian Sebelumnya .....	24
2.4.2.	Kerangka Pemikiran .....	25
2.5.	Hipotesis Penelitian .....	26
<b>BAB III</b>	<b>METODE PENELITIAN</b>	
3.1.	Jenis Penelitian.....	27
3.2.	Objek, Unit Analisis, dan Lokasi Penelitian .....	27
3.2.1.	Objek Penelitian .....	27
3.2.2.	Unit Analisis .....	27
3.2.3.	Lokasi Penelitian .....	27
3.3.	Jenis dan Sumber Penelitian .....	27
3.4.	Operasionalisasi Variabel .....	28
3.5.	Metode Penarikan Sampel .....	28
3.6.	Metode Pengumpulan Data.....	29
3.7.	Analisis Data.....	30
3.7.1.	Uji validitas .....	30
3.7.2.	Uji Reliabilitas .....	30
3.7.3.	Analisis Koefisien Korelasi .....	31
3.7.4.	Analisis Koefisien Determinasi .....	31
3.7.5.	Uji Hipotesis Koefisien Dengan Uji t .....	32
<b>BAB IV</b>	<b>HASIL PENELITIAN</b>	
4.1.	Gambaran Umum Lokasi Penelitian .....	33
4.1.1	Sejarah Dan Perkembangan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) .....	33
4.1.2	Kegiatan Usaha .....	33
4.1.3.	Struktur Organisasi Dan Uraian Tugas .....	33
4.1.3.1.	Struktur Organisasi .....	33
4.1.3.2.	Uraian Tugas .....	34
4.1.4.	Profil Responden .....	35
4.2.	Kondisi Pelaksanaan Disiplin Kerja Dan Kinerja Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) .....	37
4.2.1	Disiplin Kerja .....	37
4.2.2	Kinerja Karyawan .....	40
4.3	Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan .....	45
<b>BAB V</b>	<b>KESIMPULAN DAN SARAN</b>	
5.1	Simpulan .....	48
5.2	Saran .....	48

**DAFTAR PUSAKA**

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

**LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Data Ketidakhadiran PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Periode 2016-2019 .....	2
Tabel 1.2	Data Kinerja PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Periode 2016..	5
Tabel 1.3	Data Kinerja PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Periode 2017..	5
Tabel 1.4	Data Kinerja PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Periode 2018..	5
Tabel 1.5	Data Kinerja PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Periode 2019..	5
Tabel 1.6	Data Komplain Konsumen pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Periode 2016-2019.....	7
Tabel 2.1	Penelitian Sebelumnya .....	24
Tabel 3.1	Operasionalisasi Variabel.....	28
Tabel 3.2	Skala Likert .....	30
Tabel 3.3	Indeks Korelasi Analisis Koefisien .....	31
Tabel 4.1	Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.....	35
Tabel 4.2	Karakteristik Responden Berdasarkan Usia .....	35
Tabel 4.3	Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan .....	36
Tabel 4.4	Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Kerja .....	36
Tabel 4.5	Total Data Responden .....	36
Tabel 4.6	Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) patuh pada jam kerja .....	37
Tabel 4.7	Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) datang sesuai dengan waktu yang telah ditentukan .....	37
Tabel 4.8	Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) pulang tepat waktu yang telah ditentukan..	37
Tabel 4.9	Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) memahami penggunaan alat kantor .....	38
Tabel 4.10	Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Menjaga dalam memelihara alat kerja .....	38
Tabel 4.11	Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Efektifitas penggunaan alat kantor.....	38
Tabel 4.12	Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Mengerjakan pekerjaan sesuai prosedur ....	39
Tabel 4.13	Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Melakukan tugas sebaik mungkin .....	39
Tabel 4.14	Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Bertanggung jawab atas pekerjaan.....	39
Tabel 4.15	Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Memahami aturan yang berlaku.....	40
Tabel 4.16	Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Mengaplikasikan peraturan perusahaan .....	40
Tabel 4.17	Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Mengerti melakukan pekerjaan.....	40

Tabel 4.18	Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Hasil pekerjaan yang sesuai dan ditentukan .....	41
Tabel 4.19	Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kerapihan dalam pekerjaan .....	41
Tabel 4.20	Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Ketelitian dalam bekerja.....	41
Tabel 4.21	Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Efisiensi waktu .....	42
Tabel 4.22	Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Pencapaian target.....	42
Tabel 4.23	Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kesesuaian hasil .....	42
Tabel 4.24	Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Bekerja sesuai waktu yang ditentukan .....	42
Tabel 4.25	Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Mematuhi peraturan jam kerja .....	43
Tabel 4.26	Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Datang tepat waktu.....	43
Tabel 4.27	Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Menghargai waktu.....	43
Tabel 4.28	Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Menggunakan waktu kerja dengan baik .....	44
Tabel 4.29	Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Aktif dalam team .....	44
Tabel 4.30	Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Memberikan pendapat pada rekan kerja .....	44
Tabel 4.31	Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Membantu rekan kerja.....	44
Tabel 4.32	Interprestasi Koefisien Korelasi .....	45

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Tingkat Karyawan yang cuti .....	3
Gambar 1.2	Tingkat Karyawan yang terlambat masuk jam kantor.....	4
Gambar 1.3	Tingkat Karyawan yang terlambat masuk jam istirahat .....	4
Gambar 2.1	Konstelasi Penelitian .....	26
Gambar 3.1	Kurva Hasil Pengujian Hipotesis Korelasi .....	32
Gambar 4.1	Struktur Organisasi PR Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) .....	33
Gambar 4.2	Kurva Hasil Pengujian Hipotesis Korelasi .....	46



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Penelitian**

Era globalisasi telah membawa kita pada banyak perubahan dalam segala aspek kehidupan. Tak terkecuali dalam aspek ekonomi dan bisnis. Persaingan yang tinggi antar perusahaan bukan lagi hal baru dalam dunia bisnis, para pelaku usaha harus memahami bagaimana mengelola perusahaannya agar mampu bertahan di dalam era ekonomi global. Salah satu bagian penting dalam menciptakan suatu perusahaan yang mampu bertahan dalam persaingan ini adalah sumber daya manusia. Manusia dapat menjadi objek penggerak perusahaan yang mampu membawa perusahaan pada tujuannya. Perusahaan harus mampu menemukan, mengelola, serta mempertahankan karyawan yang berpotensi tinggi dan berdedikasi tinggi agar mampu memberikan performa terbaiknya untuk mencapai tujuan perusahaan.

Keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya, salah satunya didukung oleh aspek sumber daya manusia di dalam organisasi tersebut. Sumber daya manusia dapat menjadi faktor penentu bagaimana sebuah organisasi berjalan. Untuk itu, sumber daya manusia yang berkualitas sangat dibutuhkan dalam organisasi. Karyawan disini dapat dianggap sebagai aset perusahaan yang mana harus dapat dipertahankan guna kemajuan perusahaan. Karena pada dasarnya sumber daya manusia memiliki peran yang amat penting bagi organisasi, dimana sumber daya manusia juga dapat menjadi penentu produktivitas perusahaan. Maka dari itu, dibutuhkan pengelolaan sumber daya manusia yang baik dalam organisasi guna mempertahankan sumber daya manusia yang berkualitas dalam rangka mewujudkan perusahaan yang kompetitif.

Bicara soal kepegawaian masalah loyalitas seorang karyawan pada organisasi tempat ia bekerja menjadi fokus yang cukup penting karena hal tersebut berkaitan dengan pencapaian tujuan organisasi serta dapat berdampak pula pada keberlangsungan organisasi tersebut. Pencapaian tujuan organisasi itu sendiri tidak terlepas dengan tingkat kinerja karyawan yang juga dipengaruhi oleh beberapa hal, salah satunya seperti disiplin kerja karyawan.

Menurut Sutrisno (2015;86), menyatakan bahwa disiplin merupakan sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya. Disiplin karyawan yang baik akan mempercepat tujuan perusahaan, sedangkan disiplin yang merosot akan menjadi penghalang dan memperlambat pencapaian tujuan perusahaan. Kedisiplinan merupakan fungsi operatif MSDM yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya (Hasibuan, 2016;193).

Prestasi sebagai tingkat kecakapan seseorang pada tugas-tugas yang mencakup pada pekerjaannya. Pengertian tersebut menunjukkan pada bobot kemampuan individu di dalam memenuhi ketentuan-ketentuan yang ada didalam pekerjaannya. Adapun prestasi kerja adalah hasil upaya seseorang yang ditentukan oleh kemampuan karakteristik pribadinya serta persepsi terhadap perannya dalam pekerjaan itu.

Menurut Mangkunegara (2016,67), menyatakan istilah kinerja berasal dari kata *Job Performance* atau *Actual Performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang). Pengertian kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) yang bergerak di bidang pelayanan jasa khususnya dalam import atas kirim peka waktu melalui gudang '*Rush Handling*', memiliki karyawan yang berjumlah 266 orang, memiliki beberapa divisi diantaranya divisi manajer, kepala Gudang, administrasi, packing, sortir barang, driver pick up, QC, IT, HRD dan marketing, yang beralamat di Jl. Margonda Raya no. 367, Pd. Cina, Beji, Kota Depok, Jawa Barat 16423. Dan berdasarkan permasalahan yang ada peneliti hanya meneliti untuk bagian gudang yang berjumlah 83 karyawan. PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) menerapkan disiplin yang ketat seperti kehadiran tepat pada waktunya, mengisi absensi, memakai perlengkapan kerja, dan menyelesaikan pekerjaan tepat pada waktu yang telah ditetapkan dengan maksud agar kinerja karyawan dapat optimal.

Pada kenyataan semua itu tidak berjalan seperti yang diharapkan oleh perusahaan. Hasil observasi yang dilakukan penulis di lokasi penelitian masih adanya karyawan dimana setiap bulannya masih ada yang datang terlambat, karyawan yang cuti, tidak memakai peralatan kantor sesuai peraturan perusahaan dan tidak menghargai waktu yang ada. Berikut data tingkat ketidakhadiran karyawan pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) periode 2016 –2019.

Tabel 1.1 Data Ketidakhadiran PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE)  
Periode 2016-2019

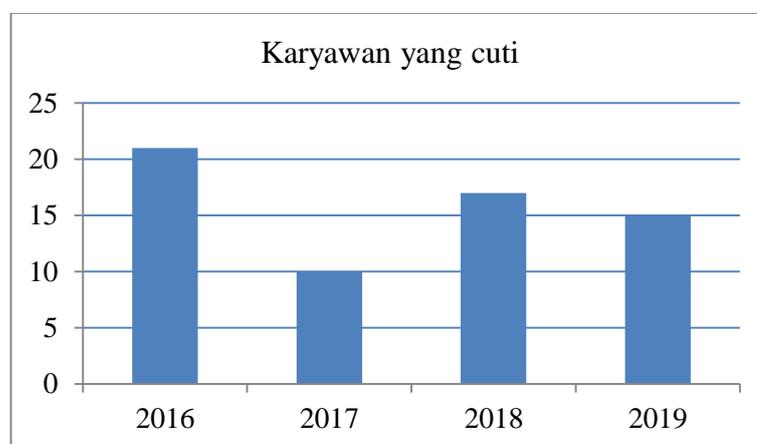
No	Tahun	Jumlah Karyawan	Karyawan yang cuti	Karyawan yang terlambat	
				Masuk jam kantor	Masuk jam istirahat
1	2016	83	21	15	31
2	2017	83	10	8	19
3	2018	83	17	18	25
4	2019	83	15	13	28

Sumber : Data Sekunder PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) 2019

Bedasarkan tabel 1.1 dapat diketahui bahwa data karyawan pada tahun 2016 karyawan yang cuti sebanyak 21 orang, karyawan yang terlambat masuk jam kantor sebanyak 15 orang dan karyawan yang terlambat masuk jam istirahat sebanyak 31 orang. Pada tahun 2017 data karyawan yang cuti sebanyak 10 orang, karyawan yang terlambat masuk jam kantor sebanyak 8 orang dan karyawan yang terlambat masuk

jam istirahat sebanyak 19 orang. Pada tahun 2018 data karyawan yang cuti sebanyak 17 orang, karyawan yang terlambat masuk jam kantor sebanyak 18 orang dan karyawan yang terlambat masuk jam istirahat sebanyak 25 orang. Pada tahun 2019 data karyawan yang cuti sebanyak 15 orang, karyawan yang terlambat masuk jam kantor sebanyak 13 orang dan karyawan yang terlambat masuk jam istirahat sebanyak 28 orang. Perusahaan memberikan toleransi cuti dan keterlambatan setiap bulannya guna menilai kedisiplinan keseluruhan karyawan dimana karyawan ditoleransikan cuti sebanyak  $< 3$  kali, ditoleransikan telat masuk jam kantor sebanyak  $< 3$  kali dan telat masuk jam istirahat sebanyak  $< 3$  kali setiap bulannya untuk keseluruhan karyawan bagian kurir.

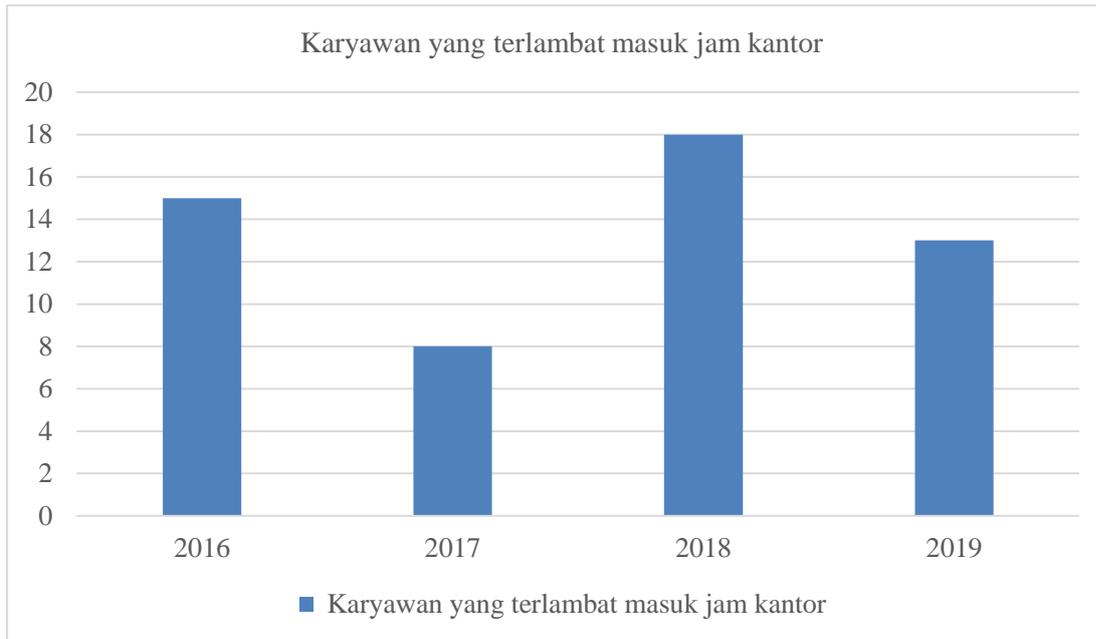
Adapun grafik tingkat ketidakhadiran PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) perbulan sebagai berikut



Sumber : PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE)

Gambar 1.1 Data Karyawan yang cuti PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE)  
Periode 2016-2019

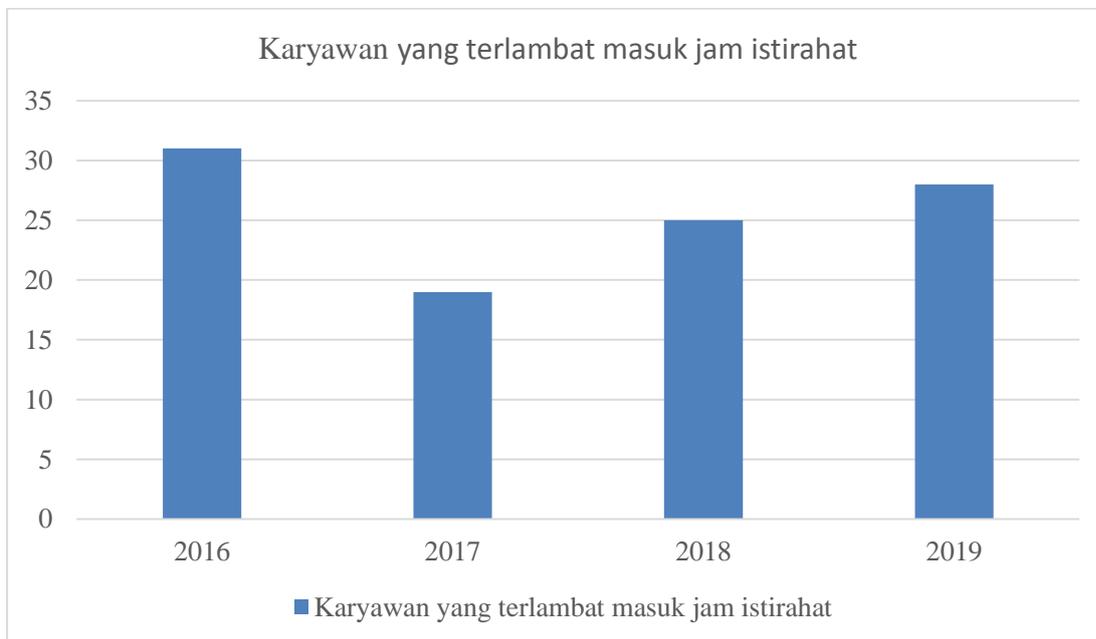
Berdasarkan gambar 1 dapat diketahui karyawan yang cuti pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) pada tahun 2016 sebanyak 21 orang, pada tahun 2017 sebanyak 10 orang, pada tahun 2018 sebanyak 17 orang, dan pada tahun 2019 sebanyak 15 orang.



Sumber : PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE)

Gambar 1.2. Data Karyawan yang terlambat masuk jam kantor Periode 2016-2019

Berdasarkan gambar 1.2 dapat diketahui karyawan yang terlambat masuk jam kantor pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) pada tahun 2016 sebanyak 15 orang, pada tahun 2017 sebanyak 8 orang, pada tahun 2018 sebanyak 18 orang, dan pada tahun 2019 sebanyak 13 orang.



Sumber : PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE)

Gambar 1.3 Data Karyawan yang terlambat masuk jam istirahat PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Periode 2016-2019

Berdasarkan gambar 1.3 dapat diketahui karyawan yang terlambat masuk jam istirahat pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) pada tahun 2016 sebanyak 31 orang, pada tahun 2017 sebanyak 19 orang, pada tahun 2018 sebanyak 25 orang, dan pada tahun 2019 sebanyak 28 orang.

Adapun hasil kinerja karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) pada bagian kurir periode tahun 2016- 2019 sebagai berikut :

Tabel 1.2 Data Kinerja PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Periode 2016

No	Bulan	Target (Unit)	Realisasi	Pencapaian (%)
1	Januari	99.600	73.445	73,73
2	Februari	99.600	85.992	86,33
3	Maret	99.600	91.226	91,59
4	April	99.600	78.335	78,64
5	Mei	99.600	82.726	83,05
6	Juni	99.600	76.941	77,25
7	Juli	99.600	75.631	75,93
8	Agustus	99.600	81.667	81,99
9	September	99.600	93.642	94,01
10	Oktober	99.600	77.032	77,34
11	November	99.600	89.201	89,55
12	Desember	99.600	68.993	69,27

Sumber : Data Sekunder PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) 2019

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui terjadi fluktuasi pencapaian target pengiriman barang dimana 6 bulan dari 12 bulan tidak mencapai target pengiriman. dari data tersebut dapat diketahui kinerja perusahaan yang kurang baik, maka diperlukannya evaluasi untuk dapat memperbaiki kinerja oleh pihak atasan dan karyawannya. Perusahaan menetapkan target perbulannya minimal 80%

Tabel 1.3 Data Kinerja PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Periode 2017

No	Bulan	Target (Unit)	Realisasi	Pencapaian (%)
1	Januari	99.600	88.641	88,99
2	Februari	99.600	85.250	85,59
3	Maret	99.600	96.174	96,56
4	April	99.600	76.297	76,60
5	Mei	99.600	106.552	106,97
6	Juni	99.600	92.865	93,23
7	Juli	99.600	74.643	74,94
8	Agustus	99.600	84.992	85,33
9	September	99.600	81.663	81,99
10	Oktober	99.600	89.541	89,90
11	November	99.600	88.258	88,61
12	Desember	99.600	77.592	77,90

Sumber : Data Sekunder PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) 2019

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui terjadi fluktuasi pencapaian target pengiriman barang dimana 3 bulan dari 12 bulan tidak mencapai target pengiriman. dari data tersebut dapat diketahui kinerja perusahaan yang kurang baik, maka diperlukannya evaluasi untuk dapat memperbaiki kinerja oleh pihak atasan dan karyawannya. Perusahaan menetapkan target perbulannya minimal 80%

Tabel 1.4 Data Kinerja PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Periode 2018

No	Bulan	Target (Unit)	Realisasi	Pencapaian (%)
1	Januari	99.600	78.447	78,76
2	Februari	99.600	74.374	74,67
3	Maret	99.600	92.408	92,77
4	April	99.600	69.553	69,81
5	Mei	99.600	74.833	75,13
6	Juni	99.600	98.275	98,66
7	Juli	99.600	94.329	94,70
8	Agustus	99.600	73.891	74,18
9	September	99.600	77.233	77,54
10	Oktober	99.600	110.857	111,30
11	November	99.600	75.904	76,20
12	Desember	99.600	77.247	77,55

Sumber : Data Sekunder PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) 2019

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui terjadi fluktuasi pencapaian target pengiriman barang dimana 8 bulan dari 12 bulan tidak mencapai target pengiriman. dari data tersebut dapat diketahui kinerja perusahaan yang kurang baik, maka diperlukannya evaluasi untuk dapat memperbaiki kinerja oleh pihak atasan dan karyawannya. Perusahaan menetapkan target perbulannya minimal 80%

Tabel 1.5 Data Kinerja PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Periode 2019

No	Bulan	Target (Unit)	Realisasi	Pencapaian (%)
1	Januari	99.600	86.163	86,50
2	Februari	99.600	76.409	76,71
3	Maret	99.600	78.159	78,47
4	April	99.600	80.721	81,04
5	Mei	99.600	85.973	86,31
6	Juni	99.600	78.207	78,52
7	Juli	99.600	73.941	74,23
8	Agustus	99.600	106.870	107,29
9	September	99.600	75.930	76,23
10	Oktober	99.600	68.763	69,03
11	November	99.600	76.647	76,95
12	Desember	99.600	82.944	83,27

Sumber : Data Sekunder PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) 2019

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui terjadi fluktuasi pencapaian target pengiriman barang dimana 7 bulan dari 12 bulan tidak mencapai target. dari data tersebut dapat diketahui kinerja perusahaan yang kurang baik, maka diperlukannya evaluasi untuk dapat memperbaiki kinerja oleh pihak atasan dan karyawannya. Perusahaan menetapkan target perbulannya minimal 80%

Berdasarkan tabel diatas maka dapat disimpulkan data kinerja dari tahun 2016-2019 yang kurang optimal terdapat pada tahun 2018 dimana pada tahun 2018 terdapat 8 bulan tingkat kinerja tidak optimal/tidak tercapai dari target yang telah ditentukan oleh perusahaan.

Adapun data komplain dari konsumen terhadap PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE), sebagai berikut :

Tabel 1.6 Data Komplain Konsumen pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE)  
Periode 2016-2019

<b>Indikator kasus</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Waktu pengiriman barang	8 kasus	3 kasus	11 kasus	8 kasus
Kondisi barang	3 kasus	-	5 kasus	1 kasus
Tarif cenderung mahal	-	2 kasus	4 kasus	2 kasus

Sumber : Data Sekunder PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) 2019

Berdasarkan tabel 3 data komplain konsumen terhadap Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) dapat diketahui bahwa banyaknya konsumen dari PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) merasa tidak puas untuk hasil pelayanan. Terlihat pada tahun 2018 untuk indikator waktu pengiriman terdapat 11 kasus komplain konsumen, untuk kondisi barang terdapat 5 kasus komplain konsumen, dan untuk indikator tarif cenderung mahal terdapat 4 kasus komplain konsumen. Hal ini menunjukkan bahwa kinerja dari perusahaan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) cenderung memburuk terlihat pada tahun 2018, yaitu karena terdapat banyaknya komplain dari konsumen dari setiap indikator. maka perusahaan harus melakukan evaluasi dalam mengurangi tingkat complain konsumen.

Berdasarkan uraian latar belakang permasalahan diatas, maka peneliti tertarik untuk meneliti permasalahan tersebut dengan judul "**Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE)**".

## **1.2 Identifikasi dan Perumusan Masalah**

### **1.2.1 Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan sebelumnya, penulis mengidentifikasi adanya masalah yang terjadi di PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) dimana :

1. Tingkat kedisiplinan yang kurang baik di PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE)
2. Tingkat kinerja kurang optimal di PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE)
3. Maka dari itu, penulis ingin mengetahui bagaimana hubungan antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan PT Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE)

### **1.2.2 Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang identifikasi masalah, maka dikemukakan rumusan masalah sebagai berikut :

1. Seperti apa disiplin kerja karyawan pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) ?
2. Seperti apa kinerja karyawan pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE)?
3. Bagaimana hubungan antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) ?

### **1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian**

#### **1.3.1 Maksud Penelitian**

Adapun maksud dari tujuan penelitian yang dilakukan penulis adalah untuk memperoleh data atau informasi yang berkaitan dengan disiplin kerja dan kinerja karyawan pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) sebagai bahan dalam penyusunan makalah seminar. Adapun penelitian ini juga dimaksudkan sebagai upaya untuk menerapkan dan mengembangkan ilmu yang telah dimiliki penulis agar dapat memperoleh dalam memecahkan masalah.

#### **1.3.2 Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk :

1. Untuk mengetahui dan menganalisis disiplin kerja yang ada di PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE).
2. Untuk mengetahui dan menganalisis kinerja karyawan pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE).
3. Untuk mengetahui dan menganalisis hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE).

### **1.4 Kegunaan Penelitian**

Adapun kegunaan penelitian ini adalah sebagai berikut :

#### **1.4.1 Kegunaan Praktis**

Untuk membantu memecahkan dan mengantisipasi masalah yang ada pada lokasi yang diteliti.

#### **1.4.2 Kegunaan Akademis**

Untuk memberikan kontribusi dalam pengembangan ilmu.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses yang mencakup evaluasi terhadap kebutuhan SDM, mendapatkan orang-orang untuk memenuhi kebutuhan itu, dan mengoptimalkan pendayagunaan sumber daya yang penting tersebut dengan cara memberikan insentif dan penugasan yang tepat, agar sesuai dengan kebutuhan dan tujuan organisasi di mana SDM itu berada. (Widodo, 2015;2).

Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. (Hasibuan, 2017;10).

Manajemen sumber daya manusia, disingkat MSDM, adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan bersama perusahaan, karyawan dan masyarakat menjadi maksimal (Bintoro dan Daryanto, 2017;15).

Menurut Amstrong (2015) “Manajemen Sumber Daya Manusia adalah pendekatan strategis, terintegrasi dan jelas untuk pekerjaan, pengembangan dan kesejahteraan orang yang bekerja di suatu organisasi”

Dessler (2015) menyatakan bahwa “Manajemen Sumber Daya Manusia (HRM) adalah proses perekrutan, pelatihan, penilaian, dan penghargaan karyawan, dan memperhatikan hubungan kerja, kesehatan dan keselamatan, dan masalah keadilan”

Berdasarkan definisi para ahli diatas maka penulis dapat membuat kesimpulan bahwa manajemen sumber daya manusia suatu proses perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa, metode dan program yang berkaitan dengan individu dalam organisasi secara efektif dan efisien membantu tercapainya tujuan organisasi.

##### **2.1.1 Peran Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen adalah suatu cara mengatur kegiatan dalam suatu organisasi agar dapat berjalan dengan baik dan untuk tercapainya tujuan organisasi yang optimal sesuai dengan yang diinginkan.

Menurut Hasibuan (2017;14) peranan manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

Menetapkan jumlah, kualitas, dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan *job description*, *job spesification*, dan *job evaluation*.

Menetapkan penarikan, seleksi, dan penempatan karyawan berdasarkan asas *the right man in the right job*.

1. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi, dan pemberhentian.
2. Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.
3. Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan pada khususnya.
4. Memonitor dengan cermat undang-undang perburuhan dan kebijaksanaan pemberian balas jasa perusahaan-perusahaan sejenis.
5. Memonitor kemajuan teknik dan perkembangan serikat buruh.
6. Melaksanakan pendidikan, pelatihan, dan penilaian prestasi karyawan.
7. Mengatur mutasi karyawan baik vertikal maupun horizontal.
8. Mengatur pensiun, pemberhentian, dan pesangonnya.

### **2.1.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Menurut Hasibuan (2016;21) fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia meliputi:

1. Perencanaan.  
Perencanaan (*human resources planning*) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.
2. Pengorganisasian.  
Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organization chart*).
3. Pengarahan.  
Pengarahan (*directing*) adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.
4. Pengendalian.  
Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan, agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana.
5. Pengadaan.  
Pengadaan (*procurement*) adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

6. Pengembangan.  
Pengembangan (*development*) adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.
7. Kompensasi.  
Kompensasi (*compensation*) adalah pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*), uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.
8. Pengintegrasian.  
Pengintegrasian (*integration*) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.
9. Pemeliharaan.  
Pemeliharaan (*maintenance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun.
10. Kedisiplinan.  
Kedisiplinan merupakan fungsi MSDM yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal.
11. Pemberhentian.  
Pemberhentian (*separation*) adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun, dan sebab-sebab lainnya

Menurut Emron Edison, Yohny Anwar, Imas Komariyah (2016) fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia meliputi:

1. Data kepegawaian  
Menyediakan data kepegawaian, dimana isinya menyajikan: nama, jabatan, pendidikan, tanggal masuk, status, jumlah keluarga, alamat, nomor telepon, pengalaman, pelatihan-pelatihan, kompensasi, catatan perilaku, prestasi, catatan sanksi, upah, serta penyakit yang pernah dialami, dan waktu masa pension.
2. Perencanaan dan pengembangan  
Merencanakan kebutuhan, dan mengembangkan kompetensi pegawai/karyawan, serta mempersiapkan perencanaan karier yang jelas sesuai dengan tujuan organisasi.
3. Rekrutmen  
Melakukan proses rekrutmen dengan menggunakan standar yang baik. Sebab, salah satu faktor rendahnya kinerja pegawai/karyawan berawal dari

sistem rekrutmen yang dilakukan asal-asalan dan dinilai oleh penilai yang tidak kompeten.

4. **Kompensasi dan kesejahteraan**  
Membangun sistem kompensasi yang baik dan adil. Terkait dengan hal ini, manajemen perlu mengevaluasi kinerja pegawai/karyawan dan memberikan kompensasi yang layak dan adil atas pengabdian dan kerjanya, serta memperhatikan kesejahteraan pegawai/karyawan secara keseluruhan.
5. **Kedisiplinan dan aturan**  
Mengatur dan membangun kedisiplinan dan perilaku pegawai/karyawan melalui budaya organisasi dan peraturan perusahaan yang tidak menyimpang dari perundang-undangan yang berlaku.
6. **Penilaian dan penghargaan**  
Melakukan penilaian secara berkala dan memberikan penghargaan atas prestasi yang telah dicapai. Ini adalah proses untuk menilai dan menghargai usaha-usaha yang telah dicapai dan pada saat bersamaan untuk mendapatkan umpan balik dari hasil-hasil penilaian tersebut.
7. **Memotivasi**  
Memberikan motivasi dan semangat kerja kepada pegawai/karyawan. Ini adalah proses penting yang harus dilakukan oleh pimpinan sesuai wilayahnya. Dalam beberapa kasus terjadi sebaliknya: pemimpin sering kali member ancaman, bahkan bentuk ketidaksukaan terhadap bawahan yang berimplikasi menurunnya kinerja individu. Pendekatan model ini sudah tidak efektif.
8. **Pemeliharaan**  
Memelihara pegawai/karyawan. Sebab, dengan turnover yang tinggi mengindikasikan ada sistem pemeliharaan yang salah. Namun hal ini memiliki beberapa dampak, yaitu:
  - a. Kerugian-jika yang keluar adalah pegawai/karyawan potensial sebab memerlukan pengganti, pelatihan dan penyesuaian ulang.
  - b. Keuntungan-jika yang keluar pegawai/karyawan bermasalah dalam konteks perilaku dan kompetensi yang bersangkutan.
9. **Pengintegrasian**  
Menynergikan fungsi-fungsi bagian dan membangun tim kerja yang solid melalui harmonisasi. Dalam beberapa kasus, pemimpin mencari kelemahan bawahannya melalui yang lainnya, yang memungkinkan informasi yang diterima subyektif yang justru dapat berujung pada kerapuhan tim.
10. **Kesehatan kerja**  
Memperhatikan kesehatan pegawai/karyawan yang juga merupakan persyaratan dalam hubungan industrial, dimana setiap pegawai/karyawan

wajib diikutsertakan dalam program kesehatan yang diselenggarakan oleh Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS).

Adapun fungsi manajemen sumber daya manusia menurut Sihombing, Gultom dan Sidjabat (2015) terbagi menjadi enam, yaitu sebagai berikut :

1. Fungsi Perencanaan (*Planning*) Fungsi perencanaan merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang sangat esensial, hal ini karena menyangkut rencana pengelolaan SDM organisasi/perusahaan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.
2. Fungsi Pengadaan (*Procurement*) Fungsi pengadaan merupakan fungsi MSDM dalam usaha untuk memperoleh jenis dan jumlah SDM yang tepat, melalui proses pemanggilan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan SDM yang diperlukan sesuai dengan tujuan organisasi atau perusahaan (*the right man in the right place*).
3. Fungsi Pengembangan (*Development*) Fungsi pengembangan merupakan fungsi MSDM dalam proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual dan moral SDM melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan diberikan harus sesuai dengan kebutuhan masa kini dan masa mendatang.
4. Fungsi Kompensasi Fungsi kompensasi merupakan fungsi MSDM dalam proses pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung kepada SDM sebagai imbal jasa (output) yang diberikan kepada organisasi atau perusahaan.
5. Fungsi Pengintegrasian Fungsi pengintegrasian merupakan fungsi MSDM dalam mempersatukan, kepentingan organisasi/perusahaan dengan kebutuhan SDM, sehingga akan dapat tercipta kerjasama yang saling menguntungkan.
6. Fungsi Pemeliharaan Fungsi pemeliharaan merupakan fungsi MSDM untuk memelihara dan meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas SDM agar tercipta hubungan jangka panjang.

Berdasarkan para ahli dapat disimpulkan fungsi manajemen sumber daya manusia meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengadaan, pengendalian, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, pemberhentian, data kepegawaian, memotivasi dan kesehatan kerja.

### **2.1.3 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia**

Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia menurut Cushway dalam Edy Sutrisno (2016;7), tujuan MSDM meliputi:

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 implikasi 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.

Sunyoto (2015) menjelaskan bahwa ada beberapa tujuan pemeliharaan sumber daya manusia yang harus dilakukan oleh organisasi atau perusahaan, yaitu:

1. Meningkatkan produktivitas kerja karyawan.
2. Meningkatkan disiplin dan menurunkan absensi karyawan.
3. Meningkatkan loyalitas dan menurunkan *turnover* karyawan.
4. Memberikan ketenangan, keamanan, dan kesehatan karyawan.
5. Meningkatkan kesejahteraan karyawan dan keluarganya.
6. Memperbaiki kondisi fisik, mental, dan sikap karyawan.
7. Mengurangi konflik serta menciptakan suasana yang harmonis.
8. Mengefektifkan pengadaan karyawan

Sementara menurut Sedarmayanti (2017) bahwa tujuan MSDM adalah sebagai berikut.

1. Memberi saran kepada manajemen tentang kebijakan SDM untuk memastikan organisasi/perusahaan memiliki SDM bermotivasi tinggi dan berkinerja tinggi, dilengkapi sarana untuk menghadapi perubahan.
2. Memelihara dan melaksanakan kebijakan dan prosedur SDM untuk mencapai tujuan organisasi/perusahaan.
3. Mengatasi krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pegawai agar tidak ada gangguan dalam mencapai tujuan organisasi.
4. Menyediakan sarana komunikasi antara pegawai dan manajemen organisasi.
5. Membantu perkembangan arah dan strategi organisasi/perusahaan secara keseluruhan dengan memperhatikan aspek SDM.
6. Menyediakan bantuan dan menciptakan kondisi yang dapat membantu manajer lini dalam mencapai tujuan.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan dari Manajemen sumber daya manusia bukan hanya untuk meningkatkan efektifitas sumber daya manusia dalam organisasi saja, melainkan mempunyai tujuan lainnya seperti tujuan sosial,

organisasi, fungsional dan pribadi, yang di dalamnya mempunyai suatu tujuan meningkatkan efektifitas dalam bidang masing-masing.

## **2.2 Disiplin Kerja**

### **2.2.1 Pengertian Disiplin Kerja**

Disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan seseorang dalam mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kesadaran adalah sikap seseorang yang secara sukarela menaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya. (Hasibuan, 2016)

Disiplin kerja merupakan alat yang digunakan pemimpin untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia merubah perilaku mengikuti aturan main yang sudah di tetapkan. (Lijan Poltak Sinambela,2018)

Disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan mentaati norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya. Singodimedjo (dikutip dalam Sutrisno, 2016).

Disiplin kerja adalah suatu sikap menghormati, menghargai, mematuhi dan mentaati peraturan-peraturan yang berlaku baik tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankan dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar aturan-aturan, tugas, wewenang yang diberikan kepadanya (Siswanto dalam Sopian, 2016).

“Disiplin adalah keadaan karyawan yang dikendalikan diri sendiri dan berperilaku tertib dan menunjukkan tingkat kerja tim yang sungguh-sungguh dalam suatu organisasi.”(R. Wayne Mondy & Robert M. Noe, 1996;560).

Dari uraian diatas penulis dapat menyimpulkan bahwa disiplin adalah suatu kegiatan manajemen digunakan manajer untuk mengubah suatu perilaku seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku.

### **2.2.2 Jenis-jenis Disiplin Kerja**

Menurut Mangkunegara (dikutip dalam Lijan Poltak Sinambela 2018) mengungkapkan bahwa jenis kedisiplinan dibagi menjadi dua bentuk disiplin kerja yaitu disiplin preventif dan disiplin korektif.

#### **1. Disiplin Preventif**

Disiplin preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan karyawan mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang digariskan oleh perusahaan. Tujuan dasarnya adalah untuk menggerakkan karyawan, mendisiplinkan diri. Dengan cara preventif, karyawan dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan perusahaan atau intansi. Pemimpin perusahaan mempunyai tanggung jawab dalam membangun iklim organisasi dengan disiplin preventif. Begitu pula karyawn harus dan wajib mengetahui, memahami semua pedoman kerja serta peraturanperaturan

yang ada dalam organisasi. Disiplin preventif merupakan suatu sistem yang berhubungan dengan kebutuhan kerja untuk semua bagian sistem yang ada dalam organisasi. Jika sistem organisasi baik maka diharapkan akan lebih mudah menggerakkan disiplin kerja. Tujuan pokok dari disiplin preventif ini adalah mendorong karyawan agar memiliki disiplin diri yang baik, jangan sampai para karyawan berperilaku negatif atau melanggar atauran yang ada.

## 2. Disiplin Korektif

Disiplin korektif adalah suatu upaya menggerakkan karyawan dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan atau organisasi. 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 memberikan pelajaran kepada pelanggar

### 2.2.3 Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Menurut Singodimedjo dalam Edy Sutrisno (2016:89-92) faktor yang mempengaruhi disiplin kerja adalah:

1. Besar kecilnya pemberian kompensasi  
Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Para karyawan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah dikontribusikan bagi perusahaan.
2. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan  
Keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karena dalam lingkungan perusahaan, semua karyawan akan selalu memperhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana ia dapat mengendalikan dirinya dari ucapan, perbuatan, dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang sudah ditetapkan.
3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan  
Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama. Disiplin tidak mungkin ditegakkan bila peraturan yang dibuat hanya berdasarkan instruksi lisan yang dapat berubah-ubah sesuai dengan kondisi dan situasi.
4. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan  
Bila ada seorang karyawan yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuatnya. Dengan adanya tindakan terhadap pelanggaran disiplin, sesuai dengan sanksi yang ada, maka semua

karyawan akan merasa terlindungi, dan dalam hatinya berjanji tidak akan berbuat hal yang serupa.

5. Ada tidaknya pengawasan pimpinan  
 Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan perlu ada pengawasan, yang akan mengarahkan para karyawan agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan. Dengan adanya pengawasan, maka sedikit banyak para karyawan akan terbiasa melaksanakan disiplin kerja. Mungkin untuk sebagian karyawan yang sudah menyadari arti disiplin, pengawasan seperti ini tidak perlu, tetapi bagi karyawan lainnya, tegaknya disiplin masih perlu agak dipaksakan, agar mereka tidak berbuat semaunya dalam perusahaan.
6. Ada tidaknya perhatian kepada karyawan  
 Karyawan adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara yang satu dengan yang lain. Seorang karyawan tidak hanya puas dengan penerimaan kompensasi yang tinggi, pekerjaan yang menantang, tetapi mereka juga masih membutuhkan perhatian yang besar dari pimpinannya sendiri. Keluhan dan kesulitan mereka ingin didengar, dan dicarikan jalan keluarnya dan sebagainya. Pimpinan yang berhasil memberi perhatian yang besar kepada para karyawan akan dapat menciptakan disiplin kerja yang baik.
7. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin  
 Kebiasaan-kebiasaan positif itu antara lain:
  - a. Saling menghormati, bila bertemu di lingkungan pekerjaan.
  - b. Melontarkan pujian sesuai dengan tempat dan waktunya, sehingga para karyawan akan turut merasa bangga dengan pujian tersebut.
  - c. Sering mengikutsertakan karyawan dalam pertemuan-pertemuan, apalagi pertemuan yang berkaitan dengan nasib dan pekerjaan mereka.
  - d. Memberi tahu bila ingin meninggalkan tempat kepada rekan sekerja, dengan menginformasikan, ke mana dan untuk urusan apa, walaupun kepada bawahan sekalipun

#### **2.2.4 Indikator Disiplin**

Menurut Hasibuan (2017), indikator disiplin kerja ada 4 yaitu:

1. Patuh pada jam kerja
2. Patuh pada prosedur kerja
3. Patuh pada perintah atasan
4. Akurat dalam bekerja

Menurut Sutrisno (2016), indikator disiplin kerja dibagi dalam 4 (empat) dimensi, yaitu:

1. Dimensi taat terhadap aturan waktu
  - a. Jam masuk kerja
  - b. Jam istirahat
  - c. Jam pulang kerja
  - d. Kehadiran
2. Dimensi taat terhadap peraturan
  - a. Cara berpakaian
  - b. Sopan santun
  - c. Kepatuhan
3. Dimensi taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan
  - a. Bertingkah laku
  - b. Tanggung jawab
  - c. Kesesuaian pekerjaan dengan kemampuan
4. Dimensi taat terhadap peraturan lainnya yaitu norma yang berlaku

Menurut Bejo Siswanto dalam Lijan Poltak Sinambela (2018) memaparkan indikator dalam kedisiplinan yaitu:

1. Frekuensi kehadiran  
Frekuensi kehadiran merupakan salah satu tolak ukur untuk mengetahui tingkat kedisiplinan karyawan. Semakin tinggi frekuensinya maka karyawan tersebut telah memiliki disiplin kerja yang tinggi. Berikut indikator frekuensi kehadiran diukur dengan menggunakan dua indikator yaitu:
  - a. Kehadiran karyawan tepat waktu di tempat kerja.
  - b. Absensi
2. Tingkat kewaspadaan karyawan  
Karyawan yang dalam pelaksanaan pekerjaannya selalu penuh perhitungan dan ketelitian memiliki tingkat kewaspadaan yang tinggi terhadap dirinya maupun pekerjaannya. Berikut indikator tingkat kewaspadaan karyawan diukur dengan menggunakan dua indikator yaitu:
  - a. Ketelitian
  - b. Perhitungan
3. Ketaatan pada standar kerja  
Dalam melaksanakan pekerjaannya karyawan diharuskan menaatinya semua standar kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan aturan-aturan dan pedoman kerja agar kecelakaan kerja tidak terjadi atau dapat dihindari. Berikut indikator dimensi ketaatan pada standar kerja diukur dengan menggunakan indikator yaitu:
  - a. Menaatinya peraturan dan pedoman kerja
  - b. Tanggung jawab

4. Ketaatan pada peraturan kerja  
Dimaksudkan demi kenyamanan dan kelancaran dalam bekerja. Dimensi ketaatan pada peraturan kerja diukur dengan dua indikator yaitu:
  - a. Kepatuhan
  - b. Kelancaran
5. Etika kerja  
Diperlukan oleh setiap karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya agar tercipta suasana harmonis, saling menghargai antar sesama karyawan. Dimensi etika kerja diukur dengan menggunakan indikator yaitu:
  - a. Suasana harmonis
  - b. Saling menghargai

### **2.2.5 Pelaksanaan Sanksi Pelanggaran Disiplin Kerja**

Menurut Mangkunegara (2016), pelanggaran sanksi disiplin kerja yaitu :

1. Pemberian Peringatan  
Karyawan yang melanggar disiplin kerja perlu diberikan surat 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 pertimbangan dalam memberikan penilaian kondisi karyawan;
2. Pemberian Sanksi harus Segera Ditindak  
Karyawan yang melanggar disiplin harus segera diberikan sanksi yang sesuai dengan aturan organisasi yang berlaku. Tujuannya agar karyawan yang bersangkutan memahami sanksi pelanggaran yang berlaku di perusahaan.
3. Pemberian Sanksi harus Konsisten  
Pemberian sanksi kepada karyawan yang tidak disiplin harus konsisten. Hal ini bertujuan agar karyawan sadar dan menghargai peraturan-peraturan yang berlaku pada perusahaan. Ketidak konsistenan pemberian sanksi dapat menyebabkan karyawan merasakan adanya diskriminasi karyawan, ringannya sanksi, dan pengabaian disiplin.
4. Teknik-teknik Pelaksanaan Disiplin Kerja  
Beberapa teknik dalam melaksanakan disiplin kerja adalah teknik pertimbangan sedini mungkin, teknik mendisiplinkan diri, teknik kesediaan penyeliaan berdisiplin, teknik menegur karyawan primadona, teknik menumbuhkan kesadaran diri, dan teknik sandwich.

### **2.2.6 Tujuan Disiplin Kerja**

Tujuan disiplin kerja menurut Sutrisno (2016) mengemukakan bahwa tujuan disiplin kerja adalah sebagai berikut:

1. Tingginya rasa kepedulian karyawan terhadap pencapaian tujuan perusahaan

2. Tingginya semangat gairah kerja dan inisiatif para karyawan untuk melaksanakan pekerjaan
3. Besarnya rasa tanggung jawab pada karyawan untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya
4. Berkembangnya rasa memiliki dan rasa solidaritas yang tinggi dikalangan karyawan
5. Meningkatnya efisiensi dan produktivitas kerja pada karyawan

Menurut Bejo Siswanto dalam Lijan Poltak Sinambela (2018;340) tujuan disiplin kerja, yaitu:

1. Agar karyawan mentaati segala peraturan dan kebijakan ketenaga kerjaan baik secara tertulis, serta melaksanakan perintah manajemen.
2. Mampu melaksanakan dengan sebaik-baiknya serta mampu memberikan pelayanan maksimum kepada pihak tertentu yang berkepentingan dengan perusahaan sesuai dengan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya.
3. Mampu menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana barang dan jasa perusahaan dengan sebaik-baiknya.
4. Mampu bertindak dan berperilaku sesuai dengan norma-norma yang berlaku pada perusahaan.
5. Karyawan mampu menghasilkan produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan perusahaan, baik dalam jangka pendek maupun dalam jangka panjang.

Berdasarkan para ahli tujuan disiplin kerja dapat disimpulkan memastikan bahwa perilaku-perilaku pegawai konsisten dengan aturan-aturan yang ditetapkan oleh organisasi, memotivasi karyawan untuk mematuhi standar kinerja perusahaan, mempertahankan hubungan saling menghormati antara bawahan dengan atasannya atau sebaliknya, meningkatkan kinerja karyawan, meningkatkan moral, semangat kerja, etos kerja serta efektivitas dan efisiensi kerja, dan meningkatkan kedamaian industrial dan kekeluargaan organisasi.

## **2.3 Kinerja**

### **2.3.1 Pengertian Kinerja Karyawan**

Kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu perusahaan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya pencapaian tujuan organisasi secara illegal, tidak melanggar hukum dan tidak bertentangan dengan moral dan etika. (Afandy, 2018;83).

Kinerja adalah hasil dari suatu proses yang mengacu dan diukur selama periode waktu tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya. (Imas Komariyah, 2016;190).

Kinerja adalah hasil yang dicapai dari apa yang diinginkan oleh organisasi atau perusahaan. Ivancevich (dikutip dalam Kasmir 2015;183).

Dessler (2015) berpendapat pula mengenai kinerja karyawan, yaitu: *“employee performance is the performance of work which is a comparison of the result significantly with the work standards set by the company”*.

Kinerja karyawan yakni prestasi kerja yang merupakan perbandingan dari hasil yang dapat dilihat secara nyata dengan standar kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Bernardin & Russel (2013) juga berpendapat bahwa:

*“Employee performance is defined as record of outcomes produced on a specified job function or activity during time period”*.

Berdasarkan definisi para ahli diatas, penulis dapat menyimpulkan bahwa kinerja adalah hasil pekerjaan secara kualitas, kuantitas dan evaluasi kerja individu atau tugas tim yang dapat diukur selama periode waktu tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan.

### **2.3.2 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan**

Menurut Mangkunegara (2015;67) mengemukakan bahwa terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan diantaranya yaitu:

1. Faktor kemampuan  
Secara psikologis, kemampuan pegawai terdiri dari kemampuan potensi dan kemampuan reality. Artinya pegawai yang memiliki IQ di atas rata-rata dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka pegawai tersebut akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan.
2. Faktor Motivasi  
Motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seorang pegawai dalam menghadapi situasi (*situation*) kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kerja).

Sedangkan menurut Simanjuntak dalam buku Eko Widodo (2015;133) kinerja dipengaruhi oleh:

1. Kualitas dan Kemampuan Pegawai, yaitu hal-hal yang berhubungan pendidikan atau pelatihan, etos kerja, sikap mental, motivasi kerja dan kondisi fisik pegawai.
2. Sarana pendukung, yaitu hal-hal yang berhubungan dengan lingkungan kerja (keselamatan kerja, kesehatan kerja, sarana produksi, teknologi) dan hal-hal yang berhubungan dengan kesejahteraan pegawai (upah/gaji, jaminan sosial, kemanan kerja).
3. Pra sarana, yaitu hal-hal yang berhubungan dengan kebijaksanaan pemerintah dan hubungan industrial manajemen.

Berdasarkan para ahli faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan dapat disimpulkan menjadi faktor kemampuan, faktor motivasi, kualitas pegawai, sarana pendukung, dan pra sarana.

Menurut Donnelly, Gibson, dan Ivancevich (dalam Sinambela, 2016:11), mengemukakan bahwa kinerja individu dipengaruhi oleh enam faktor, yaitu :

1. Harapan mengenai imbalan;
2. Dorongan; kemampuan,
3. Kebutuhan dan sifat; persepsi terhadap tugas;
4. Imbalan eksternal dan internal, dan
5. Persepsi tentang tingkat imbalan dan
6. Kepuasan kerja.

Berdasarkan para ahli faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan dapat disimpulkan faktor kemampuan, motivasi, pra sarana, kebutuhan dan persepsi terhadap tugas dan kepuasan kerja.

### **2.3.3 Indikator-Indikator Kinerja**

Menurut Afandi (2018:89) indikator-indikator kinerja pegawai adalah sebagai berikut :

1. Kuantitas hasil kerja Segala macam bentuk satuan ukuran yang berhubungan dengan jumlah hasil kerja yang bisa dinyatakan dalam ukuran angka atau padanan angka lainnya.
2. Kualitas hasil kerja Segala macam bentuk satuan ukuran yang berhubungan dengan kualitas atau mutu hasil kerja yang dapat dinyatakan dalam ukuran angka atau padanan angka lainnya.
3. Efisiensi dalam melaksanakan tugas Berbagai sumber daya secara bijaksana dan dengan cara yang hemat biaya.
4. Disiplin kerja Taat kepada hokum dan peraturan yang berlaku .
5. Inisiatif Kemampuan untuk memutuskan dan melakukan sesuatu yang benar tanpa harus diberi tahu, mampu menemukan apa yang seharusnya dikerjakan terhadap sesuatu yang ada di sekitar, berusaha untuk terus bergerak untuk melakukan beberapa hal walau keadaan terasa semakin sulit.
6. Ketelitian Tingkat kesesuaian hasil pengukuran kerja apakah kerja itu udah mencapai tujuan apa belum.
7. Kepemimpinan Proses mempengaruhi atau memberi contoh oleh pemimpin kepada pengikutnya dalam upaya mencapai tujuan organisasi.
8. Kejujuran Salah satu sifat manusia yang cukup sulit untuk diterapkan.
9. Kreativitas Proses mental yang melibatkan pemunculan gagasan atau yang melibatkan pemunculan gagasan.

Dalam buku Manajemen Sumber Daya Manusia Edison (2016), dimensi/ Indikator yang mempengaruhi kinerja adalah:

1. Target  
Target merupakan indikator terhadap pemenuhan jumlah barang, pekerjaan, atau jumlah uang yang dihasilkan.
2. Kualitas  
Kualitas adalah elemen penting, karena kualitas yang dihasilkan menjadi kekuatan dalam mempertahankan loyalitas pelanggan.
3. Waktu Penyelesaian  
Penyelesaian yang tepat waktu membuat kepastian distribusi dan penyerahan pekerjaan menjadi pasti. Ini adalah modal untuk membuat kepercayaan pelanggan.
4. Taat Asas  
Tidak saja harus memenuhi target, kualitas dan tepat waktu tapi juga harus dilakukan dengan cara yang benar, transparan dan dipertanggung jawabkan.

Indikator kinerja menurut Bangun dalam Arini (2015), adalah sebagai berikut:

1. Jumlah pekerjaan
2. Kualitas pekerjaan
3. Ketepatan waktu
4. Kehadiran
5. Kemampuan kerjasama.

Berdasarkan para ahli indikator kinerja karyawan dapat disimpulkan menjadi kualitas, kuantitas, dan ketepatan waktu, kemampuan dan inisiatif.

#### **2.3.4 Tujuan dan Manfaat Kinerja**

Menurut Sedarmayanti (2017) tujuan dan manfaat dari penerapan manajemen kinerja adalah :

1. Meningkatkan prestasi kerja karyawan, baik secara individu maupun sebagai kelompok;
2. Peningkatan yang terjadi pada prestasi karyawan secara perorangan pada gilirannya akan mendorong kinerja karyawan secara keseluruhan yang direfleksikan dengan kenaikan produktivitas.
3. Merangsang minat dalam pengembangan pribadi dengan tujuan meningkatkan hasil kerja dan prestasi pribadi serta prestasi laten karyawan.
4. Membantu perusahaan untuk dapat menyusun program pengembangan dan pelatihan yang lebih tepat guna.
5. Menyediakan alat atau sarana untuk membandingkan prestasi kerja karyawan dengan tingkat gaji, atau imbalan sebagai bagian dari kebijakan dan sistem imbalan yang baik.

6. Memberikan kesempatan pada karyawan untuk mengeluarkan perasaannya tentang pekerjaan atau hal-hal yang ada kaitannya.

Dari teori-teori kinerja di atas maka dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah hasil pekerjaan secara kualitas, kuantitas, kemampuan, inisiatif dan evaluasi kerja individu atau tugas tim yang dapat diukur selama periode waktu tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan. Pada indikator kualitas, kuantitas dan ketepatan waktu.

## 2.4 Penelitian Sebelumnya dan Kerangka Pemikiran

### 2.4.1 Penelitian Sebelumnya

Tabel 2.1 Penelitian Sebelumnya

No	Penulis/Publikasi/Tahun	Variabel Penelitian	Hasil Penelitian	Perbedaan
1	Sherly Shelviana(2015), Skripsi : Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Kecamatan Samarinda Ulu Kota Samarinda.	Disiplin Kerja sebagai Variabel Independen (X1), Kinerja Pegawai Negeri Sipil sebagai Variabel Dependen (Y).	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 dengan $r = 0,491$ dimana pedoman untuk memberikan interpretasi yang berada pada interval 0,40-0,599 yang termasuk katagori sedang.	Perbedaan : lokasi penelitian, unit analisi, waktu penelitian.
2	Sarah Mulyasari (2017), Skripsi : Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan Di Hotel Pesona Anggraini	Disiplin Kerja sebagai Variabel Independen (X1), kinerja karyawan Hotel Pesona Anggraini Dependen (Y).	Hasil analisis rank sperman diperoleh $r_s = 0,310$ artinya hubungan korelasi antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan di Hotel Pesona Anggraini memiliki tingkat hubungan yang rendah. Hasil analisis koefisien determinasi diperoleh $KD = 9,61\%$ . Hasil analisis tersebut menunjukkan bahwa kontribusi variabel disiplin dengan kinerja karyawan 9,61%. Sedangkan sisanya sebesar 90,39 dipengaruhi oleh faktor lain di luar disiplin kerja. Hasil uji hipotesis korelasi diperoleh $t_{hitung} > 1$ tabel (2,138 > 2,0167) maka $H_0$ ditolak, $H_a$ diterima. Maka dapat disimpulkan bahwa terdapat hubungan positif dan nyata antara disiplin kerja (x) dengan kinerja karyawan (y) di Hotel Pesona Anggraini.	Perbedaan : lokasi penelitian, unit analisi, waktu penelitian.
3	M Riksa Fauzan (2018), Skripsi: Hubungan Disiplin kerja dengan Kinerja Karyawan di Hotel Bydiel Cianjur	Disiplin Kerja sebagai Variabel Independen (X1), Kinerja Karyawan Hotel Bydiel	Berdasarkan kuisioner yang disebarakan pada karyawan Hotel Bydiel Cianjur didapat hasil yang menunjukkan bahwa disiplin kerja mempunyai	Perbedaan : lokasi penelitian, unit analisi, waktu penelitian.

No	Penulis/Publikasi/Tahun	Variabel Penelitian	Hasil Penelitian	Perbedaan
		Cianjur Dependen (Y).	hubungan yang cukup kuat dengan kinerja karyawan, hal ini ditunjukkan dengan nilai $r_s = 0,71$ . Analisis koefisien determinasi (kd) menunjukkan bahwa disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan sebesar 50,00% dipengaruhi oleh faktor-faktor lainnya. Pengujian hipotesis menyatakan bahwa nilai $r_{hitung} (5,30)$ lebih besar dari $t_{tabel} (1,701)$ , artinya $H_0$ ditolak dan $H_a$ diterima.	
4	Hendri Anwar (2015), Skripsi: Hubungan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di Hotel Grand Inna Muara Padang.	Disiplin Kerja sebagai Variabel Independen (X1), Kinerja Karyawan Hotel Grand Inna Muara Padang Dependen (Y).	Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa, Disiplin Kerja mempunyai Hubungan secara Signifikan terhadap kinerja karyawan dengan diperoleh koefisien korelasi sebesar 0,338 dengan nilai $t_{2,655}$ di Hotel Grand Inna Muara Padang.	Perbedaan : lokasi penelitian, unit analisis, waktu penelitian.
5	Saepudin (2017), Skripsi: Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan pada PT.Ramayana Lestari Sentosa, TBK Cabang Bogor.	Disiplin Kerja sebagai Variabel Independen (X1), Kinerja Karyawan PT.Ramayana Lestari Sentosa, TBK Cabang Bogor Dependen (Y).	Hasil analisis korelasi <i>Rank Spearman</i> diperoleh $r_s = 0,545$ . Artinya, disiplin Kerja dengan kinerja karyawan mempunyai hubungan sedang. Hasil analisis koefisien determinasi dapat diketahui bahwa kontribusi/peranan variabel disiplin kerja terhadap variabel kinerja karyawan yang nilainya sebesar 29,70% sedangkan 70,30% dijelaskan oleh variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini. Hasil uji hipotesis koefisien korelasi menunjukkan $(4,506) > (1,677)$ maka $H_0$ ditolak $H_a$ diterima, artinya terdapat hubungan yang positif antara Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan Pada PT. Ramayana Lestari Sentosa, Tbk Cabang Bogor.	Perbedaan : lokasi penelitian, unit analisis, waktu penelitian.

## 2.4.2 Kerangka Pemikiran

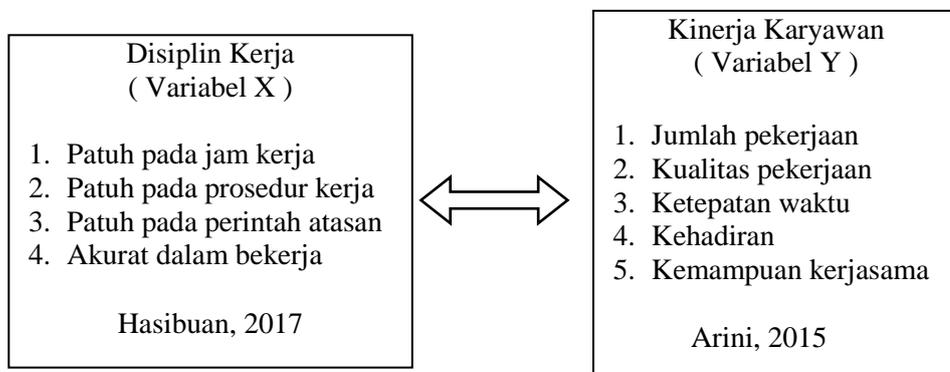
### Hubungan antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan

Kinerja adalah hasil pekerjaan secara kualitas, kuantitas dan evaluasi kerja individu atau tugas tim yang dapat diukur selama periode waktu tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan.

Disiplin menunjukkan suatu kegiatan manajemen digunakan manajer untuk mengubah suatu perilaku seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku.

Menurut Hasibuan (2016;193) kedisiplinan adalah fungsi operatif MSDM yang terpenting karena semakin baik disiplin pegawai semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin yang baik, sulit bagi organisasi maupun instansi mencapai hasil yang optimal. Disiplin merupakan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan instansi yang dibuat manajemen yang mengingatkan anggotainstansi agar dapat dijalankan semua pegawai baik dengan kesadaran sendiri maupun dengan paksaan.

Berdasarkan kajian yang telah dikemukakan diatas, maka dapat disusun konstelasi penelitian, sebagai berikut :



Gambar 2.1. Konstelasi Penelitian mengenai Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE)

## 2.5 Hipotesis Penelitian

Berdasarkan kerangka pemikiran di atas maka hipotesis penelitian adalah, diduga terdapat hubungan positif antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE).

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang digunakan oleh penulis dalam penyusunan skripsi ini adalah penelitian verifikatif dimana penelitian ini bertujuan untuk menguji suatu teori atau hasil penelitian sebelumnya. Metode penelitian yang digunakan adalah *explanatory survey* yaitu metode yang digunakan untuk menguji hipotesis yang umumnya merupakan penelitian yang menjelaskan fenomena dalam bentuk hubungan antar variabel. Adapun teknik penelitian yang digunakan adalah statistik inferensial dimana teknik ini digunakan untuk menganalisis data sampel dan hasilnya tersebut dapat diberlakukan untuk populasi.

#### **3.2 Objek, Unit Analisis, Dan Lokasi Penelitian**

##### **3.2.1 Objek Penelitian**

Objek penelitian dalam proposal ini terdiri dari variabel bebas/*independent* sebagai variabel yang mempengaruhi yaitu Disiplin Kerja (X) dan variabel terikat/*dependent* sebagai yang dipengaruhi yaitu Kinerja Karyawan (Y).

##### **3.2.2 Unit Analisis**

Sedangkan unit analisis yang digunakan adalah individual yaitu penelitian mengenai individu dalam suatu kelompok, sehingga data berasal dari respon setiap individu dalam suatu organisasi. Dalam penelitian ini yang menjadi unit analisis adalah karyawan pada bagian kurir PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) sebanyak 83 orang.

##### **3.2.3 Lokasi Penelitian**

Penelitian terdapat pada lokasi penelitian di PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) yang beralamatkan di Jl. Margonda Raya no. 367, Pd. Cina, Beji, Kota Depok, Jawa Barat 16423.

#### **3.3 Jenis Dan Sumber Penelitian**

Jenis data yang diteliti adalah data kualitatif yang merupakan data primer dan sekunder yang diperoleh melalui:

1. Data primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari unit analisis yang diteliti dalam hal ini beberapa karyawan dan salah satu manajer PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE). Data diperoleh dengan cara wawancara dengan salah satu manajer perusahaan dan menggunakan teknik kuisioner yang disebarkan pada beberapa karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE).

## 2. Data sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung. Dimana data yang terkumpul diperoleh melalui dokumen-dokumen perusahaan dan buku-buku literatur yang memberikan informasi mengenai disiplin kerja.

### 3.4 Operasionalisasi Variabel

Tabel 3.1 Operasionalisasi Variabel  
Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan

Variabel	Indikator	Ukuran	Skala
Disiplin Kerja (X)	1. Patuh pada jam kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pemanfaatan waktu kerja yang efektif</li> <li>Hadir tepat waktu</li> <li>Pulang tepat waktu</li> </ul>	Ordinal
	2. Patuh pada prosedur kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memahami penggunaan alat kantor sesuai prosedur.</li> <li>Menjaga dalam memelihara alat kerja</li> <li>Efektifitas penggunaan alat-alat kantor</li> </ul>	Ordinal
	3. Patuh pada perintah atasan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengerjakan pekerjaan sesuai dengan prosedur</li> <li>Melakukan tugas sebaik mungkin</li> <li>Bertanggung jawab dengan segala kemungkinan atas pekerjaan yang diselesaikan</li> </ul>	Ordinal
	4. Akurat dalam bekerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memahami aturan yang berlaku pada perusahaan</li> <li>Mengaplikasikan aturan yang diterapkan pada perusahaan</li> <li>Mengerti melakukan pekerjaan.</li> </ul>	Ordinal
Kinerja Karyawan (Y)	1. Jumlah pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hasil pekerjaan yang sesuai dan ditentukan</li> <li>Ketelitian dalam bekerja</li> </ul>	Ordinal
	2. Kualitas pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ketepatan waktu dalam bekerja</li> <li>Pencapaian target</li> <li>Kesesuaian hasil dengan rencana perusahaan</li> <li>Kerapihan dalam pekerjaan</li> </ul>	Ordinal
	3. Ketepatan Waktu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bekerja sesuai dengan waktu yang ditentukan</li> <li>Mematuhi peraturan jam kerja yang ditentukan</li> <li>Menggunakan waktu bekerja dengan baik</li> </ul>	Ordinal
	4. Kehadiran	<ul style="list-style-type: none"> <li>Datang tepat pada waktu yang ditetapkan</li> <li>Menghargai waktu</li> <li>Mentaati aturan perusahaan</li> </ul>	Ordinal
	5. Kemampuan kerjasama	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aktif dalam team</li> <li>Memberikan pendapat pada rekan kerja</li> <li>Membantu rekan kerja</li> </ul>	Ordinal

### 3.5 Metode Penarikan Sampel

Populasi diartikan sebagai jumlah keseluruhan anggota yang diteliti sedangkan sampel merupakan bagian yang diambil dari populasi. Dalam penelitian ini menggunakan sampel data dari populasi karyawan bagian kurir sebanyak 83 orang yang diperoleh dari PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE). Untuk menentukan sampel yang akan digunakan dalam penelitian, teknik sampling yang digunakan adalah teknik *probability sampling*, yaitu metode pemilihan anggota populasi dilakukan secara random sehingga setiap anggota populasi memiliki peluang untuk terpilih sebagai sampel. *Probability sampling* yang dimaksud dalam penelitian ini adalah *simple random sampling* (sampel acak sederhana), dimana pengambilan sampel metode ini dilakukan secara *random* artinya acak dan *simple* yang berarti sederhana.

Untuk menentukan berapa minimal sampel yang dibutuhkan jika ukuran populasi (N) diketahui, dapat digunakan metode slovin menurut Sugiyono (2016: 120) yaitu:

Rumus:

$$n = \frac{N}{1 + N E^2}$$

Dimana:

n = Ukuran sampel

N = Ukuran populasi

E = Kelonggaran ketidaktelitian karena kesalahan pengambilan sampel yang dapat ditolerir yaitu sebesar 5%.

Dari jumlah karyawan sebanyak 83 orang maka pengambilan sampel menurut rumus ini adalah:

$$n = \frac{N}{1 + N E^2}$$

$$n = \frac{83}{1 + 83 (0,05)^2} = 69$$

Jadi sampel yang dibutuhkan dalam penelitian ini adalah sebanyak 69 orang.

### 3.6 Metode Pengumpulan Data

Berdasarkan metode sampling diatas, maka data yang terpilih dikumpulkan melalui beberapa metode, diantaranya:

1. Data primer yang diperoleh adalah melalui metode survey, dengan teknik berikut:
  - a. Wawancara  
Yaitu proses interaksi dan komunikasi untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penelitian ini. Wawancara dilakukan pada manajer bagian HRD pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE).
  - b. Kuisisioner  
Teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan tertulis kepada responden untuk dijawab. Kuisisioner yang disebar kemudian akan dijawab oleh beberapa karyawan perusahaan. Dari metode pengumpulan data dengan kuesioner, penulis menggunakan Skala Likert yang digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, persepsi seorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial. Dalam penelitian fenomena sosial ini telah ditetapkan secara spesifik oleh peneliti, yang selanjutnya juga disebut sebagai variabel penelitian. Dengan Skala Likert, maka variabel yang diukur dijabarkan menjadi indikator variabel. Kemudian indikator tersebut dijadikan sebagai tolak ukur untuk menyusun item-item instrumen yang dapat berupa pernyataan dan pertanyaan.

Tabel 3.2 Skala Likert

Keterangan	Bobot
Selalu (SL)	5
Sering (SR)	4
Kadang-Kadang (KD)	3
Pernah (P)	2
Tidak Pernah (TP)	1

(Sugiyono 2015 : 93 )

## c. Observasi

Kegiatan mengumpulkan data melalui penglihatan secara langsung dilapangan sehingga diketahui aspek-aspek tertentu dari topik yang diamati dan relevan dengan masalah serta tujuan penelitian.

## 2. Data sekunder

Data sekunder diperoleh melalui studi pustaka mengenai buku-buku yang relevan dengan teori-teori yang berkaitan dengan disiplin kerja dengan kinerja karyawan.

**3.7. Analisis Data****3.7.1 Uji Validitas**

Metode yang digunakan untuk menguji validitas dalam penelitian ini adalah Korelasi Person Product Moment , (Sugiyono 2015 : 286 ):

Rumus:

$$r_{xy} = \frac{n\sum XiYi - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{(\sum Xi^2 - (\sum Xi)^2)(\sum Yi^2 - (\sum Yi)^2)}}$$

Dimana:

r<sub>xy</sub> = nilai koefisien person

N = nilai yang diperoleh dari subyek tiap item

N = nilai total yang diperoleh dari subyek seluruh item

ΣX = jumlah nilai dalam distribusi X

ΣY = jumlah nilai dalam distribusi Y

Suatu instrumen penelitian dinyatakan valid jika r<sub>hitung</sub> > 0,361 dan dinyatakan tidak valid apabila r<sub>hitung</sub> < 0,361. Dengan sampel uji coba instrumen sebanyak 30 orang karyawan.

**3.7.2 Uji Reliabilitas**

Adapun untuk menguji reliabilitas dapat digunakan rumus Alpha Cronbach (Danang Sunyoto 2014) :

$$r_i = \frac{k}{k-1} \left( 1 - \frac{s_i^2}{s_t^2} \right)$$

Dimana: K = mean kuadrat antara subyek

ΣS<sub>i</sub><sup>2</sup> = mean kuadrat kesalahanS<sub>t</sub><sup>2</sup> = varians total

Rumus untuk varians total dan varians item:

$$S_t^2 = \frac{\sum X_t^2}{n} - \frac{(\sum X_t)^2}{n^2}$$

$$S_i^2 = \frac{JK_i}{n} - \frac{JK_s}{n^2}$$

Dimana: JK<sub>i</sub> = jumlah kuadran seluruh skor item

JK<sub>s</sub> = jumlah kuadran subyek

Adapun untuk uji realibilitas, instrument pernyataan dikatakan reliabel jika *Alpha Cronbach* lebih dari atau sama dengan 0,7.

Tabel 3.3 Indeks Korelasi Analisis Koefisien

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

(Sugiyono 2015 : 184 )

### 3.7.3. Analisis Koefisien Korelasi

Rumus Korelasi *Product Moment* yaitu untuk mengukur tingkat atau eratnya hubungan antara dua variable yaitu variable disiplin kerja dengan variable kinerja yang berskala ordinal.

Dapat diukur dengan menggunakan rumus Korelasi *Product Moment* sebagai berikut:

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

Dimana: r<sub>xy</sub> = nilai koefisien person

N = nilai yang diperoleh dari subyek tiap item

N = nilai total yang diperoleh dari subyek seluruh item

ΣX = jumlah nilai dalam distribusi X

ΣY = jumlah nilai dalam distribusi Y

Sugiyono (2015 : 286 )

### 3.7.4 Analisis Koefisien Determinasi ( $r^2$ )

Menurut Supardi (2014) Koefisien determinasi dilambangkan dengan  $r^2$ . Nilai ini menyatakan proporsi variasi keseluruhan dalam nilai variabel *dependent* yang dapat diterangkan atau diakibatkan oleh hubungan linear dengan variabel yang lain (galat atau perubah lainnya). Nilai koefisien determinasi dinyatakan dalam kuadrat dari nilai koefisien korelasi  $r^2 \times 100\% = n\%$ , memiliki makna bahwa nilai variabel *dependent* dapat diterangkan oleh variabel *independent* sebesar  $n\%$ , sedangkan sisanya sebesar  $(100-n)\%$  diterangkan oleh galat (*error*) atau pengaruh variabel yang lain. Sedangkan untuk analisis korelasi dengan jumlah variabel *dependent* lebih dari satu (ganda/majemuk), terdapat koefisien determinasi

penyesuaian (*adjustment*) yang sangat sensitif dengan jumlah variabel. Biasanya untuk analisis korelasi majemuk/ ganda yang sering dipakai adalah koefisien determinasi penyesuaian (koefisien determinasi sederhana tidak memperhatikan jumlah variabel *independent*). Rumus yang dipakai adalah:

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

Keterangan :

KD = koefisien derteminasi

r = koefisien korelasi

### 3.7.5 Uji Hipotesis Koefisien Korelasi Dengan Uji t

Untuk mengetahui apakah koefisien korelasi. Dalam penelitian signifikan atau tidak, maka perlu dilakukan uji koefisien korelasi. Dalam penelitian ini uji signifikan dilakukan dengan uji t, rumusnya:

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

Dimana:

t =  $t_{hitung}$

n= jumlah responden

r = koefisien korelasi antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan

(Sugiyono 2015 : 288 )

Adapun dalam penelitian ini hipotesis yang digunakan adalah sebagai berikut:

1.  $H_0 (r < 0)$

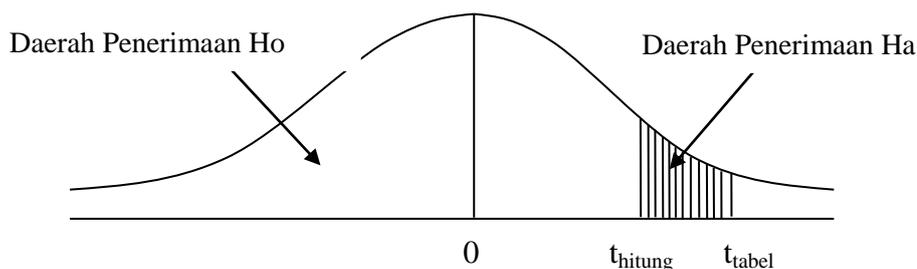
Tidak terdapat hubungan yang positif antara Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan.

2.  $H_a (r > 0)$

Terdapat hubungan yang positif antara Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan.

Untuk melakukan pengujian dengan nilai  $t_{tabel}$ , maka digunakan taraf nyata sebesar 5% atau 0,05 dan  $df = n-2$ , kemudian nilai  $t_{hitung}$  dibandingkan dengan  $t_{tabel}$ . Dengan menggunakan uji satu arah maka kriteria hasil pengujian adalah :

- Terima  $H_0$  dan Tolak  $H_a$  jika nilai  $t_{hitung} < t_{tabel}$  artinya, tidak terdapat hubungan nyata antara Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan.
- Tolak  $H_0$  terima  $H_a$  jika nilai  $t_{hitung} > t_{tabel}$  artinya, terdapat hubungan nyata antara Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan.



Gambar 3.1 Kurva Hasil Pengujian Hipotesis Korelasi

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN

#### 4.1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

##### 4.1.1. Sejarah Dan Perkembangan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE)

JNE didirikan pada tahun 1990 oleh Soeprapto Suparno bersama Johari Zein tepatnya pada tanggal 26 november. Perusahaan ini memulai kegiatannya dengan delapan karyawan dan bermodal awal 100 miliar rupiah. pada mulanya JNE hanya penanganan kegiatan ekspor dan impor seperti kepabeanan, jasa impor kiriman barang, dokumen eksport import serta pengirimannya dari luar negeri ke Indonesia.

Pada satu tahun sejak berdirinya PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir. JNE mulai memperluas jaringan ke tingkat internasional. Salah satunya dengan bergabung sebagai anggota assosiasi perusahaan kurir di beberapa negara Asia (ACCA / Association Courier Conference of Asia).

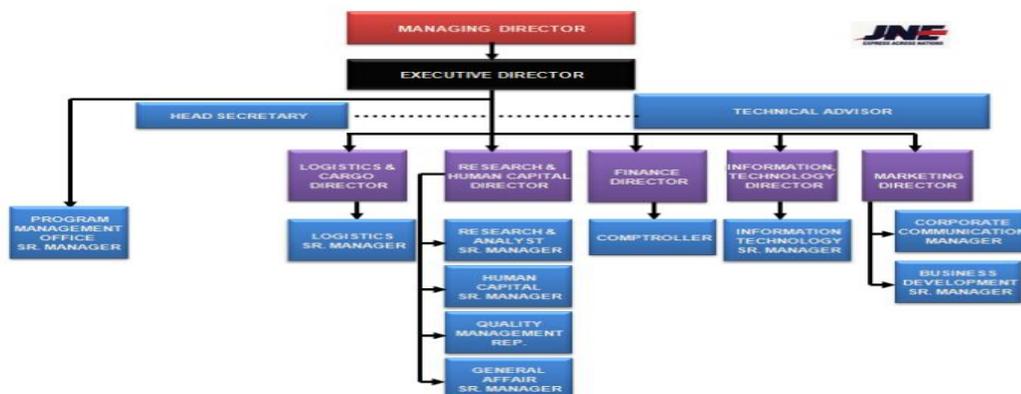
Namun, selanjutnya JNE malah lebih berfokus pada pasar domestik dan berkembang dengan pesat. Sehingga di tahun 2002 JNE membeli gedung dan mendirikan JNE Operations Scorting Centers. Kemudian pada tahun 2004 JNE membeli Gedung baru sebagai kantor pusat JNE. Adapun kedua gedung ini berada di Jakarta.

##### 4.1.2. Kegiatan Usaha

Kegiatan usaha yang dijalani PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) adalah pengiriman (courier), penyimpanan dan pendistribusian (*logistic dan distribution*), transportasi (*moving, trucking, air sea cargo*), kepabean (*custom clereance*), penjemputan bandara (*escort service*), pengiriman uang (*money transfer*)

##### 4.1.3. Struktur Organisasi Dan Uraian Tugas

###### 4.1.3.1. Struktur Organisasi



Sumber : Data Sekunder PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) 2019  
Gambar 4.1 Struktur Organisasi PR Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE)

#### 4.1.3.2. Uraian Tugas

1. Managing Director
  - a. Menentukan visi, misi, tujuan, dan sasaran usaha dari perusahaan.
  - b. Menjaga kelangsungan hidup dan perkembangan perusahaan.
  - c. Memantau perkembangan usaha dan prestasi masing-masing profit/cost centre.
  - d. Mengawasi kinerja Executive Director, Technical Advisor, Operations Director, Logistic & Distribution Director, Accounting & Finance Director, Admin & Human Resources Director, Information & Technology Director dan Sales & Marketing Director.
2. Executive Director
  - a. Bertanggung jawab secara keseluruhan terhadap segala kegiatan dan kelancaran produksi, mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan pemasaran,
  - b. Menjalini dan membina kerjasama dengan instansi dan organisasi lain,
  - c. Memberikan pengarahan dan penetapan kebijaksanaan umum yang erat kaitannya dengan kegiatan-kegiatan perusahaan,
  - d. Memberikan keputusan-keputusan pada persoalan-persoalan penting dalam menjalankan kegiatan produksi dan kegiatan intern lainnya,
  - e. Menetapkan dan mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan antara bagian-bagian yang ada agar sasaran yang telah ditetapkan dapat dicapai.
3. Operations Director
  - a. Memastikan kegiatan operasional berjalan dengan lancar
  - b. Melakukan pengawasan terhadap departemen dibawah koordinasinya
4. Logistic & Distribution Director
  - a. Memastikan kegiatan logistik dan distribusi berjalan dengan lancar
  - b. Melakukan pengawasan terhadap departemen dibawah koordinasinya
5. Accounting & Finance Director
  - a. Mengelola penggunaan sumber dana perusahaan
  - b. Menjaga kerahasiaan data dan kondisi keuangan perusahaan
  - c. Memastikan mutu dan kualitas layanan departemen dibawah koordinasinya meningkat.
6. Admin & Human Resources Director
  - a. Merancang dan membentuk karyawan sesuai dengan nilai dasar perusahaan
  - b. Menjalini hubungan baik dengan sesama industri
  - c. Menetapkan kebijakan gaji karyawan
  - d. Memberi jaminan keamanan bagi karyawan dan perusahaan
7. Information & Technology Director
  - a. Memastikan Software & data, Cyber network berjalan dengan lancar
  - b. Melakukan pengawasan terhadap departemen dibawah koordinasinya
8. Sales & Marketing Director.

- a. Memastikan sales dan marketing berjalan dengan lancar
- b. Melakukan pengawasan terhadap departemen dibawah kooordinasinya

#### 4.1.4. Profil Responden

Dalam penelitian ini, penulis menyebarkan kuesioner kepada karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) bagian kurir.sebanyak 83 karyawan sebagai sampel penelitian. Berikut adalah karakteristik responden yang menjadi sampel dalam penelitian ini:

##### 1. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Karakteristik responden menurut jenis kelamin dapat disajikan melalui tabel dibawah ini:

Tabel 4.1 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Tanggapan Responden	
	Orang	Persentase (%)
Laki-Laki	83	100%
Perempuan	0	0
Jumlah	83	100%

Sumber : Data diolah, 2019

Dari data diatas dapat diketahui bahwa responden pada bagian kurir dalam penelitian ini yang berjenis kelamin laki-laki sebanyak 83 responden atau 100%, yang berjenis kelamin perempuan 0 responden atau 0%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa responden dalam penelitian ini seluruhnya berjenis kelamin laki-laki.

##### 2. Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

Karakteristik responden menurut usia dapat disajikan melalui tabel dibawah ini:

Tabel 4.2 Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

Usia Responden	Tanggapan Responden	
	Orang	Persentase (%)
<20 Tahun	0	0
20-35 Tahun	61	72%
36-45 Tahun	24	28%
>45 Tahun	0	0%
Jumlah	83	100%

Sumber : Data diolah, 2019

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa responden dalam penelitian ini, tidak terdapat responden yang berusia <20 tahun dan >45 tahun. Sedangkan responden yang berusia 20-35 tahun sebanyak 61 orang atau persentase 72%, responden yang berusia 36-45 tahun sebanyak 24orang atau persentase 28%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa responden dalam penelitian ini sebagian besar adalah berusia antara 20-35 tahun sebanyak 61 responden atau 72%.

##### 3. Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Karakteristik responden menurut tingkat pendidikandapat disajikan melalui tabel dibawah ini:

Tabel 4.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat Pendidikan	Tanggapan Responden	
	Orang	Persentase (%)
SMA/Sederajat	43	53%
D3	31	36%
S1	9	11%
S2	0	0%
Jumlah	83	100%

Sumber : Data diolah,2019

Berdasarkan data diatas dapat diketahui bahwa responden dalam penelitian ini yang berjenjang pendidikan SMA/Sederajat sebanyak 43 responden atau 53%, jenjang pendidikan D3 sebanyak 31 responden atau 36%, jenjang pendidikan S1 sebanyak 9 responden atau 11% dan jenjang pendidikan S2 sebanyak 0 responden atau 0,00%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa responden dalam penelitian ini sebagian besar berjenjang pendidikan SMA/Sederajat sebanyak 45 responden atau 53%.

#### 4. Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Kerja

Karakteristik responden menurut lama kerjadapat disajikan melalui tabel dibawah ini:

Tabel 4.4 Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Kerja

Lama Kerja	Tanggapan Responden	
	Orang	Persentase (%)
<1 Tahun	0	0%
1-5 Tahun	22	26%
5-10 Tahun	53	65%
>10 Tahun	8	9%
Jumlah	83	100%

Sumber : Data diolah,2019

Dari tabel diatas dapat diketahui responden dalam penelitian ini yang telah bekerja selama < 1 tahun sebanyak 0 responden atau 0%, yang telah bekerja selama 1 -5 tahun sebanyak 22 responden atau 26%, yang telah bekerja selama 5 -10 tahun sebanyak 55 responden atau 65% dan yang telah bekerja selama > 10 tahun sebanyak 8 responden atau 9%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa responden dalam penelitian ini sebagian besar telah bekerja selama 5 - 10 tahun sebanyak 55 responden atau 65%.

Tabel 4.5 Total Data Responden

No	Keterangan	Mayoritas Responden	Jumlah
1.	Jenis Kelamin	Laki-laki	83
2.	Usia Responden	20 – 35 tahun	61
3.	Tingkat Pendidikan	SMA	43
4.	Lama Bekerja	5 – 10 tahun	53

Sumber : Data diolah,2019

Berdasarkan data diatas dapat disimpulkan bahwa mayoritas responden dalam penelitian ini adalah responden berjenis kelamin laki-laki dengan usia diantara

20-35 tahun yang memiliki tingkat pendidikan terakhir SMA/Sederajat, dengan status karyawan mayoritas telah bekerja 5-10 tahun.

## 4.2. Kondisi Pelaksanaan Disiplin Kerja Dan Kinerja Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE)

### 4.2.1 Disiplin Kerja

Untuk mengetahui sejauh mana Disiplin Kerja yang diterapkan oleh PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE), maka dapat dilihat tanggapan responden mengenai variabel Disiplin Kerja yang diperoleh dari hasil kuesioner yang disebarkan kepada responden melalui tabel berikut

#### 1. Patuh Pada Jam Kerja

- a. Memanfaatkan dan memaksimalkan waktu untuk pekerjaan.

Tabel 4.6 Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) patuh pada jam kerja

Kriteria	Bobot	Jumlah	Persentase (%)	Skor
Selalu	5	22	32	110
Sering	4	46	67	184
Kadang-Kadang	3	0	0	0
Pernah	2	1	1	2
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		69	100%	296

Sumber : Data diolah,2019

- b. Datang sesuai dengan waktu yang telah ditentukan

Tabel 4.7 Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) datang sesuai dengan waktu yang telah ditentukan

Kriteria	Bobot	Jumlah	Persentase (%)	Skor
Selalu	5	26	38	130
Sering	4	37	54	148
Kadang-Kadang	3	5	7	15
Pernah	2	1	1	2
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		69	100%	295

Sumber : Data diolah, 2019

- c. Pulang tepat waktu

Tabel 4.8 Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) pulang tepat waktu yang telah ditentukan

Kriteria	Bobot	Jumlah	Persentase (%)	Skor
Selalu	5	25	36	125
Sering	4	39	57	156
Kadang-Kadang	3	3	4	9
Pernah	2	2	3	4
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		69	100%	294

Sumber : Data diolah,2019

Dari data diatas dapat disimpulkan bahwa berdasarkan hasil tanggapan responden skor total tertinggi adalah sebesar 296 dengan jawaban sangat setuju mengenai pernyataan "Memanfaatkan dan memaksimalkan waktu untuk pekerjaan". Untuk skor total terendah adalah 294 dengan jawaban setuju mengenai pernyataan "Pulang tepat waktu".

2. Patuh Pada Prosedur Kerja
  - a. Memahami penggunaan alat kantor

Tabel 4.9 Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) memahami penggunaan alat kantor

Kriteria	Bobot	Jumlah	Persentase (%)	Skor
Selalu	5	36	52	180
Sering	4	30	44	120
Kadang-Kadang	3	2	3	6
Pernah	2	1	1	2
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		69	100%	308

Sumber : Data diolah, 2019

- b. Menjaga dalam memelihara alat kerja

Tabel 4.10 Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Menjaga dalam memelihara alat kerja

Kriteria	Bobot	Jumlah	Persentase (%)	Skor
Selalu	5	39	57	195
Sering	4	21	30	84
Kadang-Kadang	3	9	13	27
Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		69	100%	306

Sumber : Data diolah, 2019

- c. Efektifitas penggunaan alat kantor

Tabel 4.11 Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Efektifitas penggunaan alat kantor

Kriteria	Bobot	Jumlah	Persentase (%)	Skor
Selalu	5	44	64	220
Sering	4	22	32	88
Kadang-Kadang	3	2	3	6
Pernah	2	1	1	2
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		69	100%	316

Sumber : Data diolah, 2019

Dari data diatas dapat disimpulkan bahwa berdasarkan hasil tanggapan responden skor total tertinggi adalah sebesar 316 dengan jawaban sangat setuju mengenai pernyataan "Efektifitas penggunaan alat kantor". Untuk skor total terendah adalah 306 dengan jawaban setuju mengenai pernyataan "Menjaga dalam memelihara alat kerja".

3. Patuh Pada Perintah Atasan
  - a. Mengerjakan pekerjaan sesuai prosedur

Tabel 4.12 Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Mengerjakan pekerjaan sesuai prosedur

Kriteria	Bobot	Jumlah	Persentase (%)	Skor
Selalu	5	41	59	205
Sering	4	28	41	112
Kadang-Kadang	3	0	0	0
Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		69	100%	317

Sumber : Data diolah, 2019

- b. Melakukan tugas sebaik mungkin

Tabel 4.13 Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Melakukan tugas sebaik mungkin

Kriteria	Bobot	Jumlah	Persentase (%)	Skor
Selalu	5	41	59	205
Sering	4	27	40	108
Kadang-Kadang	3	1	1	3
Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		69	100%	316

Sumber : Data diolah, 2019

- c. Bertanggung jawab atas pekerjaan

Tabel 4.14 Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Bertanggung jawab atas pekerjaan

Kriteria	Bobot	Jumlah	Persentase (%)	Skor
Selalu	5	35	51	175
Sering	4	33	48	132
Kadang-Kadang	3	1	1	3
Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		69	100%	310

Sumber : Data diolah, 2019

Dari data diatas dapat disimpulkan bahwa berdasarkan hasil tanggapan responden skor total tertinggi adalah sebesar 317 dengan jawaban sangat setuju mengenai pernyataan "Mengerjakan pekerjaan sesuai prosedur". Untuk skor total terendah adalah 310 dengan jawaban setuju mengenai pernyataan "Bertanggung jawab atas pekerjaan".

4. Akurat Dalam Bekerja
  - a. Memahami aturan yang berlaku

Tabel 4.15 Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Memahami aturan yang berlaku

Kriteria	Bobot	Jumlah	Persentase (%)	Skor
Selalu	5	40	58	200
Sering	4	25	37	100
Kadang-Kadang	3	3	4	9
Pernah	2	1	1	2
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		69	100%	311

Sumber : Data diolah, 2019

b. Mengaplikasikan peraturan perusahaan

Tabel 4.16 Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Mengaplikasikan peraturan perusahaan

Kriteria	Bobot	Jumlah	Persentase (%)	Skor
Selalu	5	33	48	165
Sering	4	33	48	132
Kadang-Kadang	3	3	4	9
Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		69	100%	306

Sumber : Data diolah, 2019

c. Mengerti melakukan pekerjaan

Tabel 4.17 Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Mengerti melakukan pekerjaan

Kriteria	Bobot	Jumlah	Persentase (%)	Skor
Selalu	5	39	57	195
Sering	4	28	41	112
Kadang-Kadang	3	2	2	6
Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		69	100%	313

Sumber : Data diolah, 2019

Dari data diatas dapat disimpulkan bahwa berdasarkan hasil tanggapan responden skor total tertinggi adalah sebesar 313 dengan jawaban sangat setuju mengenai pernyataan "Mengerti melakukan pekerjaan". Untuk skor total terendah adalah 306 dengan jawaban setuju mengenai pernyataan "Mengaplikasikan peraturan perusahaan".

#### 4.2.2 Kinerja Karyawan

Untuk mengetahui tingkat Kinerja Karyawan yang ditetapkan oleh PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE), maka dapat dilihat tanggapan atasan karyawan mengenai variabel Kinerja Karyawan yang diperoleh dari hasil penilaian atasan karyawan melalui tabel berikut:

1. Jumlah Pekerjaan

a. Hasil pekerjaan yang sesuai dan ditentukan

Tabel 4.18 Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Hasil pekerjaan yang sesuai dan ditentukan

Kriteria	Bobot	Jumlah	Persentase (%)	Skor
Selalu	5	24	35	120
Sering	4	37	53	148
Kadang-Kadang	3	8	12	24
Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		69	100%	292

Sumber : Data diolah, 2019

b. Kerapihan dalam pekerjaan

Tabel 4.19 Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kerapihan dalam pekerjaan

Kriteria	Bobot	Jumlah	Persentase (%)	Skor
Selalu	5	27	39	135
Sering	4	42	61	168
Kadang-Kadang	3	0	0	0
Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		69	100%	303

Sumber : Data diolah, 2019

c. Ketelitian dalam bekerja

Tabel 4.20 Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Ketelitian dalam bekerja

Kriteria	Bobot	Jumlah	Persentase (%)	Skor
Selalu	5	31	45	155
Sering	4	32	46	128
Kadang-Kadang	3	6	9	18
Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		69	100%	301

Sumber : Data diolah, 2019

Dari data diatas dapat disimpulkan bahwa berdasarkan hasil tanggapan responden skor total tertinggi adalah sebesar 303 dengan jawaban sangat setuju mengenai pernyataan "Kerapihan dalam pekerjaan". Untuk skor total terendah adalah 292 dengan jawaban setuju mengenai pernyataan "Hasil pekerjaan yang sesuai dan ditentukan".

2. Kualitas Pekerjaan

a. Efisiensi waktu

Tabel 4.21 Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Efisiensi waktu

Kriteria	Bobot	Jumlah	Persentase (%)	Skor
Selalu	5	26	38	130
Sering	4	20	29	80
Kadang-Kadang	3	23	33	69
Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		69	100%	279

Sumber : Data diolah, 2019

b. Pencapaian target

Tabel 4.22 Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Pencapaian target

Kriteria	Bobot	Jumlah	Persentase (%)	Skor
Selalu	5	39	57	195
Sering	4	16	23	64
Kadang-Kadang	3	14	20	42
Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		69	100%	301

Sumber : Data diolah, 2019

c. Kesesuaian hasil

Tabel 4.23 Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Kesesuaian hasil

Kriteria	Bobot	Jumlah	Persentase (%)	Skor
Selalu	5	36	52	180
Sering	4	25	36	100
Kadang-Kadang	3	8	12	24
Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		69	100%	304

Sumber : Data diolah, 2019

Dari data diatas dapat disimpulkan bahwa berdasarkan hasil tanggapan responden skor total tertinggi adalah sebesar 304 dengan jawaban sangat setuju mengenai pernyataan "Kesesuaian hasil". Untuk skor total terendah adalah 279 dengan jawaban setuju mengenai pernyataan "Efisiensi waktu".

3. Ketepatan Waktu

a. Bekerja sesuai waktu yang ditentukan

Tabel 4.24 Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Bekerja sesuai waktu yang ditentukan

Kriteria	Bobot	Jumlah	Persentase (%)	Skor
Selalu	5	27	39	135
Sering	4	38	55	152
Kadang-Kadang	3	4	6	12
Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		69	100%	299

Sumber : Data diolah, 2019

b. Mematuhi peraturan jam kerja

Tabel 4.25 Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Mematuhi peraturan jam kerja

Kriteria	Bobot	Jumlah	Persentase (%)	Skor
Selalu	5	34	49	170
Sering	4	24	35	96
Kadang-Kadang	3	11	16	33
Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		69	100%	299

Sumber : Data diolah, 2019

Dari data diatas dapat disimpulkan bahwa berdasarkan hasil tanggapan responden skor total tertinggi adalah sebesar 299 dengan jawaban sangat setuju mengenai pernyataan "Bekerja sesuai waktu yang ditentukan". Untuk skor total terendah adalah 299 dengan jawaban setuju mengenai pernyataan "Mematuhi peraturan jam kerja".

4. Kehadiran

a. Datang tepat waktu

Tabel 4.26 Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Datang tepat waktu

Kriteria	Bobot	Jumlah	Persentase (%)	Skor
Selalu	5	35	51	175
Sering	4	24	35	96
Kadang-Kadang	3	10	14	30
Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		69	100%	301

Sumber : Data diolah, 2019

b. Menghargai waktu

Tabel 4.27 Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Menghargai waktu

Kriteria	Bobot	Jumlah	Persentase (%)	Skor
Selalu	5	44	64	220
Sering	4	18	26	72
Kadang-Kadang	3	7	10	21
Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		69	100%	313

Sumber : Data diolah, 2019

## c. Menggunakan waktu kerja dengan baik

Tabel 4.28 Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Menggunakan waktu kerja dengan baik

Kriteria	Bobot	Jumlah	Persentase (%)	Skor
Selalu	5	39	57	195
Sering	4	19	28	76
Kadang-Kadang	3	11	15	33
Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		69	100%	304

Sumber : Data diolah, 2019

Dari data diatas dapat disimpulkan bahwa berdasarkan hasil tanggapan responden skor total tertinggi adalah sebesar 313 dengan jawaban sangat setuju mengenai pernyataan "Menghargai waktu". Untuk skor total terendah adalah 301 dengan jawaban setuju mengenai pernyataan "Datang tepat waktu".

## 5. Kemampuan Kerjasama

## a. Aktif dalam team

Tabel 4.29 Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Aktif dalam team

Kriteria	Bobot	Jumlah	Persentase (%)	Skor
Selalu	5	38	56	190
Sering	4	19	28	76
Kadang-Kadang	3	11	16	33
Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		69	100%	299

Sumber : Data diolah, 2019

## b. Memberikan pendapat pada rekan kerja

Tabel 4.30 Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Memberikan pendapat pada rekan kerja

Kriteria	Bobot	Jumlah	Persentase (%)	Skor
Selalu	5	30	43	150
Sering	4	31	45	124
Kadang-Kadang	3	8	12	24
Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		69	100%	298

Sumber : Data diolah, 2019

## c. Membantu rekan kerja

Tabel 4.31 Pendapat responden mengenai pernyataan Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Membantu rekan kerja

Kriteria	Bobot	Jumlah	Persentase (%)	Skor
Selalu	5	39	56	195
Sering	4	17	25	68
Kadang-Kadang	3	13	19	39
Pernah	2	0	0	0
Tidak Pernah	1	0	0	0
Total		69	100%	302

Sumber : Data diolah, 2019

Dari data diatas dapat disimpulkan bahwa berdasarkan hasil tanggapan responden skor total tertinggi adalah sebesar 302 dengan jawaban sangat setuju mengenai pernyataan "Membantu rekan kerja". Untuk skor total terendah adalah 298 dengan jawaban setuju mengenai pernyataan "Memberikan pendapat pada rekan kerja".

### 4.3 Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan

#### 1. Analisis Koefisien Korelasi *Product Moment*

Berikut akan dilakukan analisis koefisien korelasi untuk mengetahui keeratan hubungan antara variabel Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) dengan menggunakan uji korelasi *product moment* dengan responden sebanyak 69

	DISIPLIN	KINERJA
Pearson Correlation	1	.748**
DISIPLIN Sig. (2-tailed)		.000
N	69	69
Pearson Correlation	.748**	1
KINERJA Sig. (2-tailed)	.000	
N	69	69

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

Tabel output tersebut menjelaskan tentang nilai koefisien korelasi dan nilai signifikansi antara variabel Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan, dapat diketahui dari korelasi antara variabel Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan didapat nilai koefisien sebesar 0,748. Maka dapat disimpulkan bahwa hubungan antara variabel Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan adalah kuat.

Tabel 4.32 Interpretasi Koefisien Korelasi

Interval	Persentase	Tingkat Validitas
0,00 – 0,199		Sangat Rendah
0,20 – 0,399		Rendah
0,40 – 0,599		Sedang
0,60 – 0,799	0,748	Kuat
0,80 – 1,00		Sangat Kuat

(Sugiyono 2015 : 184 )

Berdasarkan hasil perhitungan tersebut, maka dapat diartikan bahwa Disiplin Kerja yang diterapkan saat ini oleh PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) memiliki hubungan yang kuat dengan Kinerja Karyawannya.

#### 2. Analisis Koefisien Determinasi

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

$$KD = 0,748^{0,748} \times 100\%$$

$$KD = 0,5595 \times 100\%$$

$$KD = 55,95\%$$

Hasil dari analisis tersebut menunjukkan bahwa kontribusi variabel Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan sebesar 55,95% sedangkan sisanya 44,05% dipengaruhi oleh faktor lain diluar Disiplin Kerja.

### 3. Uji Hipotesis Korelasi dengan Uji t

Untuk mengetahui apakah koefisien penelitian signifikan atau tidak, maka perlu dilakukan uji koefisien korelasi. Dalam penelitian ini uji signifikan dilakukan dengan uji t, rumusnya:

#### a. Mencari $t_{\text{tabel}}$

Mencari  $t_{\text{tabel}}$  dilakukan dengan signifikan 5% atau 0,05 dan dapat bebas (df)  $n-2$  atau  $83-2 = 81$ . Hasil yang di peroleh adalah 1,664

#### b. Mencari $t_{\text{hitung}}$

Untuk mencari berapa nilai  $t_{\text{hitung}}$  maka digunakan rumus sebagai berikut:

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

$$t = 0,748 \frac{\sqrt{83-2}}{1-0,748^2}$$

$$t = 0,748 \frac{81}{0,4404}$$

$$t = 0,748 \cdot 183,9237$$

$$t = 137,1729$$

$$t = 137,1729$$

### 4. Menentukan Hipotesis Statistik

Adapun dalam penelitian ini hipotesis yang digunakan adalah sebagai berikut:

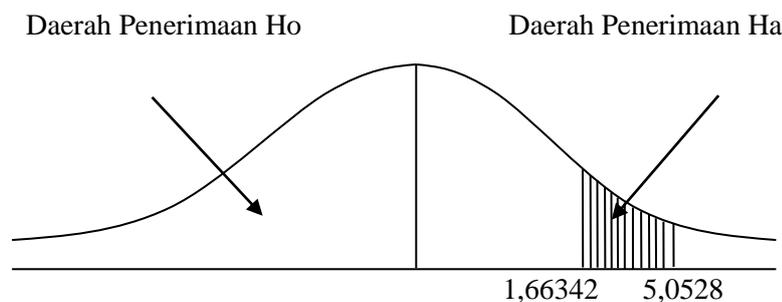
#### a. $H_0 (r \leq 0)$

Tidak terdapat hubungan yang positif antara Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan.

#### b. $H_a (r > 0)$

Terdapat hubungan yang positif antara Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan.

Diketahui nilai  $t_{\text{hitung}}$  adalah sebesar 5,0528 dan  $t_{\text{tabel}}$  sebesar 1,6634, maka  $t_{\text{hitung}} > t_{\text{tabel}}$  ( $5,0528 > 1,6634$ ) artinya tolak  $H_0$  terima  $H_a$ .



Gambar 4.2 Kurva Hasil Pengujian Hipotesis Korelasi

Berdasarkan perhitungan dan kurva diatas, dapat disimpulkan bahwa terdapat hubungan antara Disiplin Kerja (X) dengan Kinerja Karyawan (Y) pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE).

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Simpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan bab sebelumnya maka penulis dapat menarik kesimpulan bahwa terdapat hubungan yang sedang antara Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan pada PT. TIKI Jalur Nugraha Ekakurir, dapat dilihat dari hasil analisis berikut ini:

1. Hasil analisis korelasi *Product Moment* diperoleh  $r_{xy} = 0,748$ . Artinya Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan memiliki hubungan kuat.
2. Hasil koefisien determinasi diperoleh  $KD = 55,95\%$  Artinya Disiplin Kerja memiliki kontribusi/peranan terhadap Kinerja Karyawan sebesar 55,95% sedangkan sisanya 44,05% dipengaruhi oleh faktor lain diluar Disiplin Kerja.
3. Hasil uji hipotesis koefisien korelasi menunjukkan bahwa  $t_{hitung} > t_{tabel}$  ( $5,0528 > 1,66342$ ) maka Tolak  $H_0$  dan Terima  $H_a$ , artinya terdapat hubungan yang positif antara Motivasi Kerja dengan Kinerja Karyawan.

#### **5.2 Saran**

Dengan hasil penelitian yang saya lakukan di PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) dengan data-data yang saya terima lalu di olah dan dikaitkan dengan indikator dimana pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) masih kurangnya Disiplin Kerja yang diberikan kepada karyawannya. Dimana hasil Kinerja Karyawannya selama 4 tahun terakhir mengalami fluktuasi dikarenakan Disiplin Kerja yang kurang sehingga menyebabkan Kinerja setiap karyawannya menjadi kurang optimal. Maka dari itu saya memberikan saran untuk PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) untuk dapat meningkatkan Disiplin Kerja untuk karyawannya dengan cara mencari tau apa yang diinginkan dan dibutuhkan oleh setiap karyawannya sehingga dapat memberikan gairah atau semangat kerja guna menghasilkan kinerja yang optimal bagi perusahaan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Afandi, P. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori, Konsep dan Indikator)*. Riau: Zanafa Publishing.
- Amstrong, Michael. (2015). *Armstrong's handbook of Human Resource Management practice 12th Edition, United Kingdom: Kogan Page Limited*, p.21
- Arini. 2015. "Pengaruh Kemampuan Kerja Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT Perkebunan Nusantara (Pabrik Gula)". *Jurnal Administrasi Bisnis*, Volume 22, Nomor 1, Halaman 6-8.
- Badriyah, M. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Cetakan 1. Bandung : CV Pustaka Setia.
- Bernardin, H. J dan Russell, J. E. A. (2013), *Human Resource Management*, Sixth Edition. New York: McGrawHill
- Bintoro dan Daryanto. 2017. *Manajemen Penilaian Kinerja Karyawan*. Cetakan 1. Yogyakarta: Gava Media.
- Danang Sunyoto. (2015). *Manajemen dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Center for Academic Publishing Service.
- Dessler, G. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Salemba Empat.
- Edison, Emron, Anwar, Yohny dan Komariyah, Imas. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan ke-1. Bandung: Alfabeta
- Edy, Sutrisno, (2016), *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Kencana Prenada Media Group, Jakarta.
- Eko, Widodo Suparno. 2015. *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: PUSTAKA PELAJAR.
- Gibson, James., L., Jhon M., Ivancevich., dan H., Donnelly., Jr. (2016): *Organisasi dan Manajemen, Perilaku, Struktur, dan proses*, terjemahan oleh Joerban Wahid, Erlangga, Jakarta.
- Hasibuan, Malayu S.P. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi. Jakarta: Bumi Aksara.
- I Gusti Ketut Purnaya. (2016), *Manajemen Sumber Daya Manusia*, edisi I, Andi, Yogyakarta.
- Kasmir. 2015. *Pengantar Manajemen Keuangan*. Jakarta: Prenadamedia Group
- Priansa, D.J. (2016). *Perencanaan & pengembangan SDM*. Bandung: Alfabeta.
- Robbins, Stephen P and Timothy A. Judge (2015). *Organizational Behavior*. Pearson. United State America. Edisi 16.

Robescu O, Geogiana Iancu (2016), *The Effects of Motivation on Employess Performance in Organizations*, Valahian Journal of Economica Sstudies, Vol 7, No 21

R. Supomo dan Eti Nurhayati. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yrama Widya, Bandung.

Sedarmayanti. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Refika Aditama.

Sihombing, S., Gultom, R. S., & Sonya Sidjabat. (2015). *MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA EDISI REVISI*. Bogor: IN MEDIA.

Sinambela, Lijan, Poltak. 2018, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.

Sugiyono.(2015). *Metode Penelitian*. Bandung: Alfabeta.

Widodo, S. E. (2015). *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: Pusaka Pelajar.

Winardi. (2016). *Kepemimpinan dalam Manajemen*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.

Jurnal:

Sherly Shelviana (2015), Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Kecamatan Samarinda Ulu Kota Samarinda <https://ejournal.ap.fisip-unmul.ac.id>

Sarah Mulyasari (2017), Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan Di Hotel Pesona Anggraini. Vol 1, No 1 (2017) <https://jom.unpak.ac.id>

M Riksa Fauzan (2018), Hubungan Disiplin kerja dengan Kinerja Karyawan di Hotel Bydiel Cianjur <https://jurnal.unnur.ac.id>

Hendri Anwar (2015), Hubungan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di Hotel Grand Inna Muara Padang. <https://ejournal.unp.ac.id>

Saepudin (2017), Hubungan Disiplin Kerja denngn Kinerja Karyawan pada PT.Ramayana Lestari Sentosa, TBK Cabang Bogor. Vol 1, No 1 (2017) <https://jom.unpak.ac.id>

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : M. Gizky Renando

Alamat :

Tempat dan tanggal lahir :

Agama : Islam

Pendidikan

- SD :
- SMP :
- SMA :
- Perguruan Tinggi : Universitas Pakuan

Bogor, Oktober 2020

Peneliti,

(Putri Syahdat)