

**PENGARUH DISIPLIN TERHADAP KINERJA  
KARYAWAN PADA PT. POS INDONESIA  
(PERSERO) CABANG BANDA. KOTA  
BANDUNG**

Oleh:  
**Agus Maulana**  
**4122.4.17.11.0062**

**SKRIPSI**

**Untuk memenuhi salah satu syarat ujian  
guna memperoleh gelar Sarjana  
Pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Winaya Mukti**



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS WINAYA MUKTI  
BANDUNG  
2018**

## **MOTO DAN PERSEMBAHAN**

*“Saudaraku, detik ini mari kita awali dengan perubahan. Jangan bersandar kepada siapapun, kecuali kepada ALLAH, Juga jangan bersandar kepada kecerdasan kita. Apa artinya kecerdasan tanpa pertolongan ALLAH, Jangan bersandar pada harta yang kita kumpulkan mudah bagi ALLAH untuk mengambilnya, ALLAH berkali-kali meneguhkan janjinya. Barang siapa orang yang benar-benar bertakwa kepada ALLAH maka baginya jalan keluar dari setiap persoalannya ”*

(Kang Rashied)

*“Hidup itu memang tak mudah untuk di jalani banyak hambatan dalam segala hal permasalahan hidup yang bisa membuat kita putus asa, tetapi bila kita berserah diri dan berdoa kepada Allah hidup ini akan lebih mudah untuk dijalani .”*

(Agus Maulana)

*Dengan segala kerendahan hati  
Kupersembahkan  
karya tulis ini  
untuk kedua orang tua  
yang sangat kuhormati dan kucintai..*

**PENGARUH DISIPLIN TERHADAP KINERJA  
KARYAWAN PADA PT. POS INDONESIA  
(PERSERO) CABANG BANDA. KOTA  
BANDUNG**

Oleh:  
Agus Maulana  
4122.4.17.11.0062

**SKRIPSI**

**Untuk memenuhi salah satu syarat ujian  
guna memperoleh gelar Sarjana  
Pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Winaya Mukti**

Bandung, 24 November 2018

**Iwan C. Irawan, SE., MM**

Pembimbing

Mengetahui,  
Dekan  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis

**H. Deden Komar Priatna, ST., SIP., MM.**

## SURAT PERNYATAAN

yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Agus Maulana  
NIM : 4122.4.17.11.0062  
Program Studi : Manajemen

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi saya dengan Judul PENGARUH DISIPLIN TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA PT. POS INDONESIA (PERSERO) CABANG BANDA. KOTA BANDUNG adalah:

1. Merupakan skripsi asli dan belum pernah diajukan sebelumnya oleh siapapun untuk mendapatkan gelar akademik, baik di Universitas Winaya Mukti maupun perguruan tinggi lainnya
2. Skripsi ini murni gagasan, rumusan, dan hasil penelitian penulis sendiri tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan pembimbing.
3. Di dalam skripsi ini tidak terdapat karya-karya atau pendapat-pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang serta dicantumkan dalam daftar pustaka seperti yang terlampir di dalam naskah Skripsi ini.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sungguh-sungguh dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab dan menerima konsekuensi hukum sebagai akibat ketidaksesuaian ini pernyataan ini dengan keadaan sebenarnya.

Bandung, 24 November 2018  
Yang membuat pernyataan,



**Agus Maulana**  
NIM: 4122.4.17.11.0062

## ABSTRAK

**Agus Maulana. NIM: 4122.4.17.11.0062. Judul: “PENGARUH DISIPLIN TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA PT. POS INDONESIA (PERSERO) CABANG BANDA. KOTA BANDUNG”. Pembimbing oleh Iwan C. Irawan, SE., MM.**

Dalam penelitian ini terdapat dua variabel yaitu variabel X (Disiplin) dan variabel Y (Kinerja Karyawan). Penelitian yang dituangkan dalam Skripsi ini bertujuan untuk mengetahui disiplin pada PT. Pos Indonesia (Persero) cabang banda. Kota Bandung.

Metode penelitian yang digunakan metode deskriptif dan metode verikatif. metode deskriptif yaitu penulis menggambarkan hasil observasi dan wawancara sesuai dengan data-data yang diperoleh di lapangan.

Metode verikatif yaitu adalah metode penelitian yang bertujuan untuk mengetahui hubungan antar dua variabel atau lebih. Metode ini pada dasarnya menguji hipotesis yang dilakukan melalui pengumpulan data dilapangan, dalam penelitian ini metode verifikatif untuk menjawab pertanyaan pada rumusan masalah Seberapa besar pengaruh disiplin terhadap kinerja karyawan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda. Kota Bandung.

Hipotesis dari penelitian ini adalah ada pengaruh disiplin terhadap kinerja karyawan pada PT. Pos Indonesia Cabang Banda Kota Bandung. Untuk mengukur besarnya pengaruh variabel tersebut digunakan regresi linier sederhana dan koefisien.

Berdasarkan hasil analisis data dengan menggunakan metode statistik yaitu regresi linier sederhana. Diperoleh nilai koefisien determinasi (KD) sebesar 45,2% dengan dengan nilai koefisien korelasi sebesar 0.226.

Setelah melakukan observasi dan pembahasan masalah, penulis memperoleh kesimpulan bahwa pengaruh disiplin terhadap kinerja karyawan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Kota Bandung berjalan dengan cukup baik.

**Kata Kunci: Disiplin Dan Kinerja karyawan**

## **ABSTRACT**

**Agus Maulana. NIM: 4122.4.17.11.0062. Title: "THE DISCIPLINE EFFECT ON EMPLOYEE PERFORMANCE IN PT. POS INDONESIA (PERSERO) BANDA BRANCH. BANDUNG". Advisor by Iwan C. Irawan, SE., MM.**

*In this study there are two variables, namely X variable (Discipline) and Y variable (Employee Performance). The research outlined in this thesis aims to determine the discipline at PT. Pos Indonesia (Persero) banda branch. Bandung.*

*The research method used descriptive method and verificative method. descriptive method that is the writer describes the results of observations and interviews in accordance with the data obtained in the field.*

*Verificative method is a research method that aims to find out the relationship between two or more variables. This method basically tests the hypothesis that is done through data collection in the field, in this study the verification method to answer questions in the formulation of the problem How much influence the discipline on the performance of employees at PT. Pos Indonesia (Persero) Banda Branch. Bandung.*

*The hypothesis of this study is that there is an influence of discipline on the performance of employees at PT. Pos Indonesia Banda City Branch Bandung. To measure the magnitude of the influence of these variables, simple linear regression and coefficients are used.*

*Based on the results of data analysis using statistical methods, namely simple linear regression. Obtained the coefficient of determination (KD) of 45.2% with a correlation coefficient of 0.226.*

*After observing and discussing the problem, the authors concluded that the influence of discipline on the performance of employees at PT. Pos Indonesia (Persero) Kota Bandung runs quite well.*

*Keywords: Discipline and employee performance*

## **KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah menolong hamba-Nya menyelesaikan skripsi dengan penuh kemudahan. Tanpa pertolongan Dia mungkin penyusun tidak akan sanggup menyelesaikan dengan baik.

Skripsi ini adalah syarat ketentuan yang berlaku di Universitas Winaya Mukti pada semester terakhir setiap mahasiswa melakukan penelitian di perusahaan, lembaga pendidikan dan unit kegiatan mahasiswa agar bisa menyelesaikan masalah sistem yang ada di internal. Penulis melakukan penelitian di PT. Pos Indonesia (Persero) Jl. Banda No.30 Kota Bandung

Dalam penyusunan skripsi, penulis melakukan penelitian dengan berbagai rintangan. Namun dengan penuh kesabaran dan terutama pertolongan dari Allah SWT. Akhirnya penulis dapat menyelesaikan skripsi.

Semoga skripsi ini bermanfaat kepada pembaca sebagai referensi dalam penelitian. Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini memiliki kekurangan, untuk itu penulis memohon kritik dan sarannya untuk membangun penyusunan skripsi ini. Terimakasih

Bandung, 16 Oktober 2018

Penulis

## UCAPAN TERIMAKASIH

Alhamdulillah segala puji bagi Allah SWT Tuhan Semesta Alam, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya yang tiada terkira serta Rasul-Nya, Nabi Muhammad SAW Rahmatan lil' Alamin, sehingga penulis bisa menyelesaikan penelitian dan penulisan tugas akhir ini.

Dengan banyaknya pihak yang telah membantu Penulis menyelesaikan tugas akhir ini maka dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Ibu Prof Dr. Hj. Ai Komariah Ir, Msi, Selaku Rektor Universitas Winaya Mukti Bandung
2. Bapak H. Deden Komar Priatna, ST., SIP., MM., CHRA, Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Winaya Mukti Bandung.
3. Bapak H. Nandang Djunaedi, Drs., M.M, CHRA, Selaku Wakil Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Winaya Mukti Bandung.
4. Ibu Herni Suryani, SE., SI. Kom., MM, Selaku Ketua Program Studi Manajemen S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Winaya Mukti Bandung.
5. Bapak Iwan C Irawan, SE., MM, Selaku Dosen Pembimbing Skripsi
6. Seluruh Dosen Universitas Winaya Mukti Bandung dan Dosen Politeknik LP3I Bandung yang telah memberikan ilmu kepada kami selama mengikuti perkuliahan Program Studi Manajemen Ekonomi.

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>SURAT PERNYATAAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>ABSTRAK.. .....</b>	<b>iv</b>
<b>ABSTRACT.....</b>	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vi</b>
<b>UCAPAN TERIMAKASIH.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL... ..</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xiv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang Penelitian.....	1
1.2 Identifikasi Masalah dan Rumusan Masalah .....	8
1.2.1 Identifikasi Masalah .....	8
1.2.2 Rumusan Masalah.....	9
1.3 Tujuan Penelitian .....	9
1.4 Kegunaan Penelitian .....	10
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA DAN KERANGKA PEMIKIRAN.....</b>	<b>11</b>
2.1. Kajian Pustaka .....	11
2.1.1 Pengertian Manajemen Daya Manusia .....	11
2.1.2 Disiplin .....	14
2.1.2.1. Bentuk-bentuk Disiplin Kerja.....	15
2.1.2.2. Faktor – Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin .....	16
2.1.2.3. Indikator-Indikator Disiplin Kerja.....	18
2.1.3. Kinerja Karyawan .....	23
2.1.3.1. Faktor-faktor Kinerja Karyawan .....	24
2.1.3.2. Standar Kinerja Karyawan.....	25
2.1.3.3. Dimensi Pengukuran Disiplin Kerja.....	27
2.1.4. Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan.....	30
2.2. Penelitian Terdahulu .....	33
2.3. Kerangka Pemikiran .....	34
2.4. Hipotesis Penelitian .....	38

<b>BAB III METODE PENELITIAN.....</b>	<b>39</b>
3.1. Metode Penelitian .....	39
3.2 Definisi Variable dan Oprasional Variable Penelitian .....	40
3.2.1 Definisi Variable Penelitian.....	40
3.2.2 Oprasional Variable .....	41
3.3 Populasi dan Sample.....	44
3.3.1 Populasi .....	44
3.3.2 Sample .....	45
3.4 Teknik Sampling.....	46
3.5 Teknik Pengumpulan Data .....	46
3.6 Rancangan Analisis dan Uji Hipotesis .....	47
3.6.1 Rancangan Analisi .....	47
3.6.2 Metode Analisi Data.....	48
3.6.3 Pengujian Validitas Kuesioner .....	51
3.6.4 Pengujian Reabilitas Kuesioner.....	52
3.6.5 Metode Transformasi Data .....	54
3.6.6 Uji Asumsi Klasik .....	55
3.6.7 Analisis Regresi Linier Sederhana .....	56
3.6.8 Uji Hipotesis .....	60
 <b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	 <b>62</b>
4.1. Hasil Penelitian.....	62
4.1.1 Sejarah Singkat PT. Pos Indonesia .....	62
4.1.2 Aspek Kegiatan Usaha PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung.....	64
4.1.2.1 Aneka Layanan dan Pelayanan Pos .....	67
4.1.3 Struktur Organisasi PT. Pos Indonesia (Persero) .....	74
4.1.4 Deskripsi Jabatan PT. Pos Indonesia (Persero) .....	75
4.1.5 Fasilitas di PT. Pos Indonesia Jl. Banda, kota Bandung.....	85
4.1.6 Profil Responden .....	87
4.1.7 Transformasi Data .....	88
4.1.8 Uji Validitas dan Reabilitas .....	93
4.1.8.1 Disiplin .....	93
4.1.8.2 Kinerja .....	94
4.1.9 Asumsi Klasik.....	96
4.2 Pembahasan .....	98
4.2.1 Disiplin Pada PT.Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung.....	98

4.2.2 Kinerja Karyawan Pada PT. Pos Indonesia(Persero) Cabang Banda Kota Bandung .....	108
4.2.3 Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT.Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung .....	114
4.2.3.1 Analisis Regresi Linier Sederhana .....	115
4.2.3.2 Analisis Koefisien Korelasi Pearson .....	116
4.2.3.3 Analisis Koefisien Determinasi .....	117
4.2.3.4 Uji Hipotesis .....	118
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>120</b>
5.1. Kesimpulan .....	120
5.2. Saran .....	121

**DAFTAR PUSTAKA**  
**RIWAYAT HIDUP**  
**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Rekap Data Kode Pos .....	7
Tabel 3.1 Oprasional Variabel .....	42
Tabel 3.2 Jumlah Populasi .....	44
Tabel 3.3 Skala Mode Likert .....	50
Tabel 3.4 Pedoman Untuk Memberikan Interpretasi .....	59
Tabel 4.1 Fasilitas Perusahaan PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda ,Kota Bandung .....	86
Tabel 4.2 Tingkat Jenis Kelamin Responden .....	87
Tabel 4.3 Tingkat Pendidikan Responden .....	88
Tabel 4.4 Tingkat Jabatan Responden .....	88
Tabel 4.5 Hasil Kuesioner Variabel Disiplin.....	89
Tabel 4.6 Hasil Transformasi Variabel Disiplin.....	90
Tabel 4.7 Hasil Kuesioner Variabel Kinerja.....	91
Tabel 4.8 Hasil Transformasi Variabel Kinerja.....	92
Tabel 4.9 Reliabilitas Disiplin .....	93
Tabel 4.10 Validitas Disiplin .....	94
Tabel 4.11 Reliabilitas Kinerja .....	95
Tabel 4.12 Validitas Kinerja .....	95
Tabel 4.13 Uji Normalitas.....	96
Tabel 4.14 Uji Linearitas.....	97
Tabel 4.15 Uji Heterokedasitas .....	97
Tabel 4.16 Tanggapan Responden Mengenai: Adanya Kejelasan Tujuan (Pekerjaan) Membuat Anda Lebih Bersemangat Dalam Bekerja ....	98
Tabel 4.17 Tanggapan Responden Mengenai: Beban Kerja Yang Sesuai Dengan Kemampuan Akan Membuat Anda Bersungguh-sungguh Dalam Melaksanakan Pekerjaan Yang Diberikan .....	99
Tabel 4.18 Tanggapan Responden Mengenai: Keteladanan Pimpinan Di Perlukan Dalam Meningkatkan Disiplin Karyawan.....	100
Tabel 4.19 Tanggapan Responden Mengenai: Balas Jasa (Gaji dan Kesejahteraan) Dapat Memberikan Kepuasan Dan Kecintaan Anda Terhadap Pekerjaan Sehingga Kedisiplinan Akan Semakin Baik .....	101
Tabel 4.20 Tanggapan Responden Mengenai: Adanya Persamaan Hak dan Kewajiban Sesama Karyawan Akan Membuat Anda Lebih Bergairah Dalam Bekerja.....	102
Tabel 4.21 Tanggapan Responden Mengenai: Pimpinan Yang Selalu Aktif Dalam Melakukan Pengawasan Membuat Anda Lebih Bertanggung Jawab Dalam Menyelesaikan Tugas Dan Pekerjaan Tepat Waktu.....	103

Tabel 4.22	Tanggapan Responden Mengenai: Adanya Pelaksanaan Hukuman Ketika Melakukan Kesalahan Dalam Bekerja Mempengaruhi Anda Untuk Selalu Disiplin.....	104
Tabel 4.23	Tanggapan Responden Mengenai: Penindakan Yang Konsisten Dalam Melaksanakan Peraturan Perusahaan Membuat Anda Selalu Disiplin .....	105
Tabel 4.24	Tanggapan Responden Mengenai: Keharmonisan Hubungan Diantara Karyawan Dapat Menciptakan Kedisiplinan Yang Baik Di Tempat Anda Bekerja.....	106
Tabel 4.25	Tanggapan Responden Mengenai: Disiplin Pada Pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung.....	107
Tabel 4.26	Tanggapan Responden Mengenai: Kemampuan Dalam Meningkatkan Jumlah Pekerjaan Menandakan Bahwa Kinerja Semakin Baik .....	108
Tabel 4.27	Tanggapan Responden Mengenai: Kualitas Pekerjaan Yang Dihasilkan Oleh Anda , Apabila Hasilnya Baik Dapat Membuat Anda Merasa Puas Dan Bangga Atas Hasil Kerja Anda .....	109
Tabel 4.28	Tanggapan Responden Mengenai: Tepat Waktu Dalam Menyelesaikan Pekerjaan Adalah Kewajiban Yang Harus Anda Pahami .....	110
Tabel 4.29	Tanggapan Responden Mengenai: Kehadiran Karyawan Sesuai Waktu Yang Ditentukan Oleh Perusahaan Untuk Memulai Suatu Pekerjaan Dapat Meningkatkan Jumlah Pekerjaan Yang Dihasilkan.....	111
Tabel 4.30	Tanggapan Responden Mengenai: Adanya Saling Kerjasama Antar Karyawan Dapat Mempercepat Penyelesaian Proses Pekerjaan....	112
Tabel 4.31	Tanggapan Responden Mengenai: Kinerja Pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung .....	113
Tabel 4.32	Rergresi Linier Sederhana.....	115
Tabel 4.33	Koefisien Korelasi.....	116
Tabel 4.34	Analisis Uji T .....	118
Tabel 4.35	Analisis Uji F .....	119

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung ..	38
Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung .....	74

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 A	Tanggapan Mengenai Disiplin (X)
Lampiran 1 B	Tanggapan Mengenai Kinerja Karyawan (Y)
Lampiran 2	Pedoman Observasi
Lampiran 3	Gambar PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung
Lampiran 4	Hasil Uji Statistik
Lampiran 5	Lokasi dan Waktu Penelitian

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang Penelitian**

Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu untuk mengatur hubungan dan peran tenaga kerja secara efisien dan efektif untuk mencapai tujuan utama perusahaan. Manajemen SDM merupakan kajian bidang ilmu manajemen yang menggabungkan teori psikologi, sosiologi dan lainnya.

Penerapannya secara nyata meliputi desain dan implementasi perencanaan, penyusunan karyawan, pengelolaan karir, pengembangan karyawan, evaluasi kinerja dan hubungan ketenagakerjaan. Pada dasarnya manajemen SDM melibatkan kebijakan dan keputusan yang berpengaruh terhadap tenaga kerja.

Menurut **Mutiara S. Panggabean** pengertian manajemen SDM adalah suatu proses manajemen yang terdiri dari pengorganisasian, perencanaan, kepemimpinan dan pengendalian kegiatan yang berhubungan dengan analisis pekerjaan, pengadaan, evaluasi pekerjaan, pengembangan, promosi, kompensasi dan pemutusan hubungan kerja dalam rangka mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan.

Salah satu factor yang sangat berpengaruh dalam sumber daya manusia adalah factor kedisiplinan. Menurut **Hasibuan (2014:193)** mengemukakan bahwa kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang 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. Jadi, dia akan mematuhi atau mengerjakan semua tugasnya dengan baik, bukan atas paksaan.

Dengan paparan tersebut disiplin kerja memang dibutuhkan untuk suatu perusahaan dalam kaitannya untuk mempermudah dan melancarkan perusahaan dalam mencapai tujuannya, karena disiplin kerja yang tertanam pada setiap karyawan akan memberikan kesediaan mereka dalam mematuhi dan menjalankan aturan yang telah ditetapkan demi memajukan perusahaan. Hal ini dikarenakan didalam kehidupan sehari-hari dibutuhkan peraturan-peraturan dan ketentuan-ketentuan yang akan mengatur dan membatasi setiap kegiatan dan perilaku kita, terlebih didalam lingkup kerja.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil menimbang:

- a. bahwa Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan keadaan;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 30 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, perlu mengganti Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Pemerintah tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

Menetapkan Peraturan Pemerintah Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil  
Ketentuan Umum Pasal 1, Dalam Peraturan Pemerintah ini yang dimaksud dengan:

1. Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah PNS Pusat dan PNS Daerah.
3. Pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.
4. Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat, Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi, dan Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota adalah sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur wewenang pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS.
6. Upaya administratif adalah prosedur yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap hukuman disiplin yang dijatuhkan kepadanya berupa keberatan atau banding administratif.

7. Keberatan adalah upaya administratif yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada atasan pejabat yang berwenang menghukum.
8. Banding administratif adalah upaya administratif yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum, kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian.

Peraturan sangat diperlukan untuk memberikan bimbingan dan penyuluhan bagi karyawan dalam menciptakan tata tertib yang baik di perusahaan. Dengan tata tertib yang baik, semangat kerja, moral kerja, efisiensi, dan efektivitas kerja karyawan akan meningkat. Hukuman diperlukan dalam meningkatkan kedisiplinan dan mendidik karyawan supaya menaati semua peraturan perusahaan. Pemberian hukuman harus adil dan tegas terhadap semua karyawan.

Kedisiplinan harus ditegaskan dalam suatu organisasi perusahaan. Tanpa dukungan disiplin karyawan yang baik, sulit perusahaan untuk mewujudkan tujuannya. Jadi, kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuannya.

Demikian halnya dengan PT. Pos Indonesia (Persero) cabang Banda Kota Bandung, sebagai salah satu perusahaan yang bergerak dibidang pelayanan pos

dan giro sejak tahun 26 Agustus 1946, karyawan yang saat ini bekerja di PT. Pos Indonesia cabang Banda Kota Bandung sudah melalui proses seleksi dan telah mempunyai berbagai kemampuan tambahan yang didapat dari training baik didalam maupun diluar perusahaan. Akan tetapi training saja tidaklah cukup, perlu adanya peningkatan *softskill* yang harus dimiliki oleh karyawan itu sendiri, misalnya kemampuan komunikasi, bekerjasama, jujur, bisa Bahasa Inggris, ulet, menguasai *system computer* dan percaya diri dalam menyelesaikan suatu pekerjaan dengan disertai oleh sikap disiplin kerja sehingga kinerja karyawan di perusahaan dapat tercapai secara optimal.

Disiplin merupakan salah satu hal yang harus dijaga dan ditingkatkan secara terus menerus agar karyawan yang bersangkutan menjadi terbiasa bekerja dengan penuh kedisiplinan dan tanggung jawab sesuai dengan tugas yang telah diberikan oleh perusahaan. Saat ini PT. Pos Indonesia (Persero) cabang Banda Kota Bandung memiliki berbagai kemampuan dalam bidang Manajemen Operasional, Akutansi, Bisnis syariah, Bisnis Internasional, Keuangan, Komunikasi, Transportasi dan *logistic*.

Dengan kemampuan yang dimiliki seperti tersebut diatas, membuktikan bahwa ruang lingkup perusahaan cukup banyak, jadi tidak terpaku pada suatu bidang kemampuan saja sehingga PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung lebih memiliki keunggulan dibanding perusahaan sejenis lainnya di Indonesia. Saat ini PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung telah memiliki karyawan sebanyak 206 dari berbagai bidang staff, manajemen dan *logistic*. Waktu kerja dimulai dari jam 8 pagi sampai jam 5 sore dengan waktu

istirahat selama 1 jam dari 12 sampai dengan jam 1 siang. Adapun masalah-masalah yang menyangkut disiplin dan kinerja yang saat ini ada di PT. Pos Indonesia (Persero) cabang Banda Kota Bandung yang perlu mendapat perhatian adalah mengenai disiplin karyawan dalam kehadiran kerja dan disiplin waktu kerja.

Peneliti mengambil beberapa sample yaitu 15 karyawan dari populasi keseluruhan karyawan 206 dan dari hasil penelitian diperoleh 15 karyawan tersebut terdapat 7 orang karyawan yang terlambat masuk kerja. Dari jam 8 pagi yaitu jam masuk kerja, yang terlambat yaitu jam 8 lebih 10 menit dan 15 menit. Peneliti mendapatkan responden dari 7 karyawan di karenakan jarak tempuh antara kantor dengan rumah cukup jauh sehingga menyebabkan keterlambatan dalam masuk kerja.

Karyawan di PT. Pos Indonesia (Persero) cabang Banda Kota Bandung masih terdapat karyawan terlambat masuk kerja. Untuk pekerjaan yang mengacu terhadap prosedur dan petunjuk kerja masih saja ada yang dikerjakan sekehendak hati tanpa memperhatikan aspek-aspek teknis dalam prosedur dan petunjuk kerja. Hal lainnya yaitu mengenai pelaksanaan pekerjaan yang tidak sesuai dengan target yang di berikan perusahaan, contohnya terlambat ketika menyelesaikan tugas dalam merekap data kode pos. berikut penulis gambarkan tabel hasil dalam merekap data kode pos dibawah ini.

**Tabel 1.1**  
**Rekap Data Kode Pos**

ket_Kecamatan	ket_Kel_desa	Kodepos_lama	Kodepos_5	Kodepos_7	Region	KPRK	KPC
Kec. Kumai	Ds. Sungai Cabang	74181	74181	74181-14	9	74100	74181
Kec. Kumai	Ds. Teluk Pulai	74181	74181	74181-15	9	74100	74181
Kec. Kumai	Ds. Sebuai	74181	74181	74181-16	9	74100	74181
Kec. Kumai	Ds. Keraya	74181	74181	74181-17	9	74100	74181
Kec. Kumai	Ds. Teluk Bogam	74181	74181	74181-18	9	74100	74181
Kec. Kumai	Ds. Sungai Bakau	74181	74181	74181-19	9	74100	74181
Kec. Kumai	Ds. Kubu	74181	74181	74181-21	9	74100	74181
Kec. Kumai	Ds. Sungai Kapitan	74181	74181	74181-22	9	74100	74181
Kec. Kumai	Ds. Batu Belaman	74181	74181	74181-23	9	74100	74181

Tanda- tanda larangan dan peringatan yang ditempel di masing-masing ruangan sering tidak diperhatikan oleh karyawan. Contohnya adalah larangan tidak boleh merokok di dalam ruangan terutama di tempat ruang tunggu tamu. Memang tidak semua karyawan sering melakukan hal-hal yang bersifat melanggar terhadap peraturan perusahaan, ada juga yang selalu disiplin dalam melaksanakan tugas yang di berikan kepadanya.

Beberapa karyawan memiliki tingkat kewaspadaan yang rendah sehingga kurang berhati-hati, kurang perhitungan dan kurang teliti dalam bekerja. Contohnya masih terdapat karyawan kurang teliti pada saat *customer* menuliskan resi yaitu dalam pengisian formulir tersebut terdapat penulisan data alamat yang ditujukan untuk pengiriman paket atau dokumen, data nomer telepon, alamat email dan data mengenai pengirim dan penerima. tidak di cek ulang kembali oleh karyawan akibatnya masih terdapat kesalahan dan keterlambatan dalam pengiriman paket karena kesalahan alamat yang tidak sesuai. Beberapa karyawan mungkin melakukan tindakan tidak sopan atau terlibat dalam tindakan yang tidak pantas dan hal ini merupakan salah satu bentuk tindakan indisipliner. Contohnya tegur sapa sesama karyawan masih terdapat beberapa karyawan yang etika nya kurang baik tidak tegur sapa dengan karyawan lainnya.

Berdasarkan latar belakang permasalahan yang ada diatas, maka penulis tertarik untuk mengangkat tema penelitian dengan judul: **“PENGARUH DISIPLIN TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA PT. POS INDONESIA (PERSERO) CABANG BANDA. KOTA BANDUNG”**.

## **1.2 Identifikasi Masalah dan Rumusan Masalah**

### **1.2.1 Identifikasi Masalah**

Berdasarkan uraian pada latar belakang diatas, maka penulis mengidentifikasi beberapa masalah yang terjadi di PT. Pos Indonesia (Persero) kota Bandung, diantaranya sebagai berikut:

1. Karyawan di PT. Pos Indonesia (Persero) cabang Banda, Kota Bandung masih terdapat karyawan terlambat masuk kerja.
2. Untuk pekerjaan yang mengacu terhadap prosedur dan petunjuk kerja masih saja ada yang dikerjakan sekehendak hati tanpa memperhatikan aspek-aspek teknis dalam prosedur dan petunjuk kerja.
3. mengenai pelaksanaan pekerjaan yang tidak sesuai dengan target yang di berikan perusahaan contohnya terlambat ketika menyelesaikan tugas dalam merekap data kode pos.
4. Tanda- tanda larangan dan peringatan yang ditempel di masing-masing ruangan sering tidak diperhatikan oleh karyawan
5. Beberapa karyawan memiliki tingkat kewaspadaan yang rendah sehingga kurang berhati-hati, kurang perhitungan dan kurang teliti

dalam bekerja. Contohnya masih terdapat karyawan kurang teliti pada saat *customer* menuliskan resi.

6. Beberapa karyawan mungkin melakukan tindakan tidak sopan atau terlibat dalam tindakan yang tidak pantas dan hal ini merupakan salah satu bentuk tindakan indisipliner. Contohnya tegur sapa sesama karyawan masih terdapat beberapa karyawan yang etikanya kurang baik tidak tegur sapa dengan karyawan lainnya.

### **1.2.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan penelitian yang dilakukan, maka penulis merumuskan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana disiplin kerja karyawan di PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung?
2. Bagaimana kinerja karyawan di PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung?
3. Berapa besar pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan di PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung?

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Dengan mengacu pada rumusan masalah di atas maka penulis menentukan beberapa tujuan penelitian, yaitu untuk mengetahui:

1. Disiplin kerja karyawan di PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung.

2. Kinerja karyawan di PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung.
3. Untuk Mengetahui besarnya pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan di PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung.

#### **1.4 Kegunaan Penelitian**

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

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

## BAB II

### KAJIAN PUSTAKA DAN KERANGKA PEMIKIRAN

#### 2.1. Kajian Pustaka

##### 2.1.1 Pengertian Manajemen Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan. Manajemen yang mengatur unsur manusia ini sering disebut manajemen kepegawaian atau manajemen personalia yang diterapkan pada suatu perusahaan untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Berikut ini beberapa pengertian mengenai Manajemen Sumber Daya Manusia menurut beberapa ahli, diantaranya:

**Schuler dalam Edy Sutrisno (2016:6)**, menjelaskan Manajemen sumber daya manusia merupakan:

“Pengakuan tentang pentingnya tenaga kerja organisasi sebagai sumber daya manusia yang sangat penting dalam memberi kontribusi bagi tujuan-tujuan organisasi dan menggunakan beberapa fungsi dan kegiatan untuk memastikan bahwa SDM tersebut digunakan secara efektif dan adil bagi kepentingan individu, organisasi dan masyarakat.”

Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia menurut **Malayu S.P**

**Hasibuan (2016:21)** 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.

### 2.1.2 Disiplin

Disiplin adalah sikap atau perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan organisasi tempat ia bekerja. Disiplin kerja dapat dilihat sebagai sesuatu yang besar manfaatnya, baik bagi kepentingan organisasi maupun bagi karyawan. Bagi organisasi adanya disiplin kerja akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, sehingga diperoleh hasil yang optimal. Adapun bagi karyawan akan diperoleh suasana kerja yang menyenangkan sehingga akan menambah semangat kerja dalam melaksanakan pekerjaannya.

Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong semangat kerja dan terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

Berikut ini adalah beberapa pengertian disiplin yang dikemukakan oleh beberapa ahli:

Menurut **Beach dalam Edy Sutrisno (2016:87)** mengemukakan bahwa “disiplin mempunyai dua pengertian. Arti yang pertama, melibatkan belajar atau mencetak perilaku dengan menerapkan imbalan atau hukuman. Arti kedua, lebih sempit lagi, yaitu disiplin ini hanya bertalian dengan tindakan hukuman terhadap perilaku kesalahan”. Pengertian yang dikemukakan oleh Beach, menekankan disiplin pada belajar dan tindakan.

Menurut **Malayu S.P Hasibuan (2016:193)**, mengemukakan bahwa “kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku”. Pengertian yang dikemukakan

oleh **Malayu S.P Hasibuan** menekankan disiplin pada kesadaran dan kesediaan seseorang.

Dari definisi diatas peneliti berargumen bahwa disiplin adalah kegiatan manajemen untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seorang karyawan dalam mentaati peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

#### **2.1.2.1. Bentuk-bentuk Disiplin Kerja**

Ada dua bentuk disiplin kerja menurut **Anwar Prabu Mangkunegara (2014:129)**, yaitu disiplin preventif dan disiplin korektif:

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

Disiplin preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan pegawai mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaan. Tujuan dasarnya adalah untuk menggerakkan pegawai berdisiplin diri. Dengan cara preventif, pegawai dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan perusahaan. Disiplin preventif merupakan suatu sistem yang berhubungan dengan kebutuhan kerja untuk semua bagian sistem yang ada dalam organisasi. Jika sistem organisasi baik, maka diharapkan akan lebih mudah menegakkan disiplin kerja.

##### **2. Disiplin Korektif**

Disiplin korektif adalah suatu upaya menggerakkan pegawai dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan. Pada disiplin korektif, pegawai yang melanggar disiplin perlu diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Tujuan pemberian sanksi adalah untuk memperbaiki pegawai pelanggar, memelihara peraturan yang berlaku, dan memberikan pelajaran kepada pelanggar.

#### **2.1.2.2. Faktor – Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin**

Menurut **Singodimedjo dalam Edy Sutrisno (2016:89-92)** faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai 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 dikorbankan 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 semauanya 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.

### **2.1.2.3. Indikator-Indikator Disiplin Kerja**

**Hasibuan (2014:195)**, menyatakan Kedisiplinan merupakan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Dalam pengertian tersebut terdapat kata kesadaran dan kesediaan dimana kesadaran merupakan sikap seseorang yang secara sukarela mentaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya, dan kesediaan adalah suatu sikap, tingkah laku dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan perusahaan baik secara tertulis maupun tidak. Kedisiplinan yang

diartikan bilamana karyawan datang dan pulang tepat waktunya, mengerjakan semua pekerjaannya dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku maka peraturan dan hukuman merupakan hal yang penting.

Peraturan itu sangat diperlukan untuk memberikan bimbingan dan penyuluhan bagi karyawan, dalam menciptakan tata tertib yang baik di perusahaan. Karena dengan tata tertib karyawan yang baik, maka semangat meningkat, moral kerja, efisiensi dan efektivitas kerja karyawan akan meningkat. Hal ini akan mendukung tercapainya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Jelasnya perusahaan sulit mencapai tujuannya, jika karyawan tidak mematuhi peraturan-peraturan yang ada. Kedisiplinan suatu perusahaan dikatakan baik, jika karyawan mentaati peraturan-peraturan yang ada.

Hukuman juga diperlukan dalam meningkatkan kedisiplinan, karena hukuman ini adalah untuk mendidik para karyawan, supaya berperilaku mentaati semua peraturan perusahaan. Pemberian hukuman ini harus adil dan tegas terhadap semua karyawan dan peraturan tanpa dibarengi dengan pemberian hukuman yang tegas bagi pelanggarnya bukan menjadi alat pendidik bagi karyawan.

Untuk mengetahui lebih jelas tentang disiplin kerja, lebih lanjut menurut Hasibuan perlu dipahami indikator-indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan pada suatu perusahaan.

### 1. Tujuan dan Kemampuan

Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada seseorang karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan bersangkutan. Tetapi jika pekerjaan itu diluar kemampuannya atau pekerjaannya itu jauh dibawah kemampuannya, maka kesungguhan dan kedisiplinan karyawan akan rendah. Di sini letak pentingnya *asas the right man in the right place and the right man in the right job*.

### 2. Teladan Pimpinan

Dalam menentukan disiplin kerja karyawan maka pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil, serta sesuai kata dengan perbuatan. Pimpinan jangan mengharapkan kedisiplinan bawahannya baik, jika dia sendiri kurang berdisiplin. Pimpinan harus menyadari bahwa perilakunya akan dicontoh dan diteladani oleh para bawahannya. Hal inilah yang mengharuskan agar pimpinan mempunyai kedisiplinan yang baik, supaya para bawahan pun berdisiplin baik.

### 3. Balas Jasa

Balas jasa (gaji da kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan, karena akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan/pekerjaannya. Perusahaan harus memberikan balas jasa yang sesuai. Kedisiplinan karyawan tidak mungkin baik apabila balas

jasa yang mereka terima kurang memuaskan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhannya beserta keluarganya. Karyawan sulit untuk berdisiplin baik jika selama kebutuhan-kebutuhan primernya tidak terpenuhi dengan baik.

#### 4. Keadilan

Keadilan mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama manusia lainnya. Apabila keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanaan dalam pemberian balas jasa (pengakuan) atau hukuman, akan merangsang terciptanya kedisiplinan karyawan yang baik. Pimpinan atau manajer yang cakap dalam kepemimpinannya selalu bersikap adil terhadap semua bawahannya, karena dia menyadari bahwa dengan keadilan yang baik akan menciptakan kedisiplinan yang baik pula.

#### 5. Waskat

Waskat (pengawasan melekat) harus dijadikan suatu tindakan yang nyata dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan, karena dengan waskat ini, berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi bawahan. Hal ini berarti atasan harus selalu ada/hadir di tempat pekerjaannya, supaya dia dapat mengawasi dan memberikan petunjuk, jika ada bawahannya yang mengalami kesulitan dalam mengerjakan pekerjaannya. Dengan waskat ini atasan secara langsung dapat mengetahui kemampuan dan kedisiplinan setiap individu bawahannya. Waskat bukan saja hanya mengawasi moral kerja dan kedisiplinan kerja karyawan saja, tetapi harus berusaha mencari

sistem-sistem kerja yang lebih efektif untuk mewujudkan tujuan organisasi, karyawan, dan masyarakat. Karena dengan sistem-sistem yang baik maka akan tercipta internal kontrol yang dapat mengurangi kesalahan-kesalahan dan mendukung kedisiplinan serta moral kerja dari karyawan.

Jadi waskat ini menuntut adanya kebersamaan aktif antara atasan dengan bawahan dalam mencapai tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Dengan kebersamaan yang aktif antara atasan dengan bawahan ini maka terwujudlah kerja sama yang baik dan harmonis dalam perusahaan yang mendukung terbinanya kedisiplinan karyawan yang baik.

#### 6. Sanksi Hukuman

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

Berat ringannya sanksi hukuman yang akan diterapkan ikut mempengaruhi baik buruknya kedisiplinan karyawan. Sanksi hukuman harus ditetapkan berdasarkan pertimbangan logis, masuk akal dan diinformasikan secara jelas kepada semua karyawan. Sanksi hukuman jangan terlalu ringan ataupun terlalu berat, supaya hukuman itu tetap mendidik karyawan untuk mengubah perilakunya. Sanksi hukuman hendaknya cukup wajar untuk setiap tingkatan indisipliner, bersifat mendidik dan menjadi alat motivasi untuk memelihara kedisiplinan.

### 7. Ketegasan

Pimpinan harus berani tegas bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan. Pimpinan yang berani bertindak tegas menerapkan hukuman bagi karyawan indisipliner akan disegani dan diakui kepemimpinannya. Tetapi bila seorang pimpinan kurang tegas atau tidak menghukum karyawan yang indisipliner, maka sulit dia untuk memelihara kedisiplinan bawahannya, bahkan sikap *indisipliner* karyawan tersebut akan semakin banyak.

### 8. Hubungan kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis di antara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan. Hubungan-hubungan itu baik bersifat vertikal maupun horizontal yang hendaknya horizontal. Pimpinan atau manajer harus berusaha menciptakan suasana hubungan kemanusiaan yang serasi serta mengikat, vertikal maupun horizontal. Jika tercipta human relationship yang serasi, maka terwujud lingkungan dan suasana kerja yang nyaman. Hal ini akan memotivasi kedisiplinan yang baik pada perusahaan.

#### **2.1.3. Kinerja Karyawan**

Menurut **Malayu S.P. Hasibuan (2014: 94)** menjelaskan bahwa

“Kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya didasarkan atas kecakapan, pengalaman, kesungguhan serta waktu”.

Sedangkan menurut **Suyadi Prawirosentono (2014: 2)** “Kinerja atau dalam Bahasa Inggris adalah *performance*”, yaitu:

“Hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika.”

Dari beberapa pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan adalah kemampuan mencapai persyaratan-persyaratan pekerjaan, dimana suatu target kerja dapat diselesaikan pada waktu yang tepat atau tidak melampaui batas waktu yang disediakan sehingga tujuannya akan sesuai dengan moral maupun etika perusahaan. Dengan demikian kinerja karyawan dapat memberikan kontribusi bagi perusahaan tersebut.

#### **2.1.3.1. Faktor-faktor Kinerja Karyawan**

Menurut **Malayu S.P. Hasibuan (2015: 94)** mengungkapkan bahwa

“Kinerja merupakan gabungan tiga faktor penting, yaitu kemampuan dan minat seorang pekerja, kemampuan dan penerimaan atas penjelasan delegasi tugas dan peran serta tingkat motivasi pekerja”. Apabila kinerja tiap individu atau karyawan baik, maka diharapkan kinerja perusahaan akan baik pula.

Menurut **Alex Soemadji Nitisemito (2014: 109)**, terdapat berbagai faktor kinerja karyawan, antara lain:

- 1) Jumlah dan komposisi dari kompensasi yang diberikan
- 2) Penempatan kerja yang tepat
- 3) Pelatihan dan promosi
- 4) Rasa aman di masa depan (dengan adanya pesangon dan sebagainya)

5) Hubungan dengan rekan kerja

6) Hubungan dengan pemimpin

Dari beberapa faktor di atas, maka dapat disimpulkan bahwa ada banyak faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan. Diantaranya faktor internal antara lain: kemampuan intelektualitas, disiplin kerja, kepuasan kerja dan motivasi karyawan. Faktor eksternal meliputi: gaya kepemimpinan, lingkungan kerja, kompensasi dan sistem manajemen yang terdapat di perusahaan tersebut. Faktor-faktor tersebut hendaknya perlu diperhatikan oleh pimpinan sehingga kinerja karyawan dapat optimal.

#### **2.1.3.2. Standar Kinerja Karyawan**

Menurut **A. Dale Timpe (2014: 247)**, menyatakan bahwa standar kerja merupakan:

“Standar kerja dianggap memuaskan bila pernyataannya menunjukkan beberapa bidang pokok tanggung jawab karyawan, memuat bagaimana suatu kegiatan kerja akan dilakukan, dan mengarahkan perhatian kepada mekanisme kuantitatif bagaimana hasil-hasil kinerja diukur.”

Menurut **Wirawan (2014: 67)**

“Standar kinerja adalah target, sasaran, tujuan upaya kerja karyawan dalam kurun waktu tertentu. Dalam melaksanakan pekerjaannya, karyawan harus mengarahkan semua tenaga, pikiran, ketrampilan, pengetahuan, dan waktu kerjanya untuk mencapai apa yang ditentukan oleh standar kinerja”.

Menurut **Randall S. Schular & Susan E. Jackson (2014: 11)**

“Ada tiga jenis dasar kriteria kinerja”, yaitu:

- a) Kriteria berdasarkan sifat (memusatkan diri pada karakteristik pribadi seorang karyawan).
- b) Kriteria berdasarkan perilaku (kriteria yang penting bagi pekerjaan yang membutuhkan hubungan antar personal).
- c) Kriteria berdasarkan hasil (kriteria yang fokus pada apa yang telah dicapai atau dihasilkan).

Menurut **Soekidjo Notoatmodjo (2014: 143)**

“Untuk mencapai tujuan kinerja karyawan maka dapat dinilai dari tiga hal, meliputi: penilaian harus mempunyai hubungan dengan pekerjaan, adanya standar pelaksanaan kerja, praktis (mudah dipahami atau dimengerti karyawan atau penilai)”.

Menurut **Suyadi Prawirosentono (2015: 27)**, kinerja dapat dinilai atau diukur dengan beberapa indikator yaitu:

- a) Efektifitas

Efektifitas yaitu bila tujuan kelompok dapat dicapai dengan kebutuhan yang direncanakan.

- b) Tanggung jawab

Merupakan bagian yang tak terpisahkan atau sebagai akibat kepemilikan wewenang.

- c) Disiplin

Yaitu taat pada hukum dan aturan yang berlaku. Disiplin karyawan adalah ketaatan karyawan yang bersangkutan dalam menghormati perjanjian kerja dengan perusahaan dimana dia bekerja.

#### d) Inisiatif

Berkaitan dengan daya pikir, kreatifitas dalam bentuk suatu ide yang berkaitan tujuan perusahaan. Sifat inisiatif sebaiknya mendapat perhatian atau tanggapan perusahaan dan atasan yang baik. Dengan perkataan lain inisiatif karyawan merupakan daya dorong kemajuan yang akhirnya akan mempengaruhi kinerja karyawan.

Dari uraian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa banyak kriteria kinerja, maka peneliti menggunakan kriteria kinerja menurut Suyadi Prawirosentono yang meliputi: efektifitas, tanggung jawab, disiplin dan inisiatif. Berbagai macam jenis pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan tentunya membutuhkan kriteria yang jelas, karena masing-masing pekerjaan tentunya mempunyai standar yang berbedabeda tentang pencapaian hasilnya.

Seperti telah dijelaskan bahwa yang memegang peranan penting dalam suatu organisasi tergantung pada kinerja karyawannya. Agar karyawan dapat bekerja sesuai yang diharapkan, maka dalam diri seorang karyawan harus ditumbuhkan motivasi bekerja untuk meraih segala sesuatu yang diinginkan. Apabila semangat kerja menjadi tinggi maka semua pekerjaan yang dibebankan kepadanya akan lebih cepat dan tepat selesai. Pekerjaan yang dengan cepat dan tepat selesai adalah merupakan suatu prestasi kerja yang baik.

#### **2.1.3.3. Dimensi Pengukuran Disiplin Kerja**

Dimensi pengukuran disiplin kerja ini memiliki indikator-indikator tertentu dan menurut **Rivai (2015:444)**, menyebutkan bahwa disiplin kerja

merupakan suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Disiplin kerja memiliki beberapa indikator yaitu sebagai berikut:

1) Kehadiran.

Kehadiran menjadi indikator yang mendasar untuk mengukur kedisiplinan, dan biasanya karyawan yang memiliki disiplin rendah terbiasa untuk terlambat dalam bekerja. Bentuk kedisiplinan dari kehadiran dalam organisasi dapat diukur melalui ketepatan waktu hadir, pemanfaatan waktu istirahat dengan tepat, tidak mengulur-ulur waktu kerja, dan jumlah absen dalam waktu tertentu.

2) Ketaatan pada peraturan kerja.

Karyawan yang taat pada peraturan kerja tidak akan melalaikan prosedur kerja dan akan selalu mengikuti pedoman kerja yang ditetapkan oleh perusahaan. Sikap kedisiplinan dari ketaatan pada peraturan kerja dalam organisasi diukur melalui sikap taat pada peraturan kerja di proyek, sikap taat pada prosedur kerja yang berlaku, dan sikap menerima hukuman/sanksi bila melanggar aturan.

3) Ketaatan pada standard kerja

Ketaatan pada standard kerja dapat dilihat melalui besarnya tanggung jawab karyawan terhadap tugas yang diamanatkan kepadanya. Sikap kedisiplinan dari ketaatan pada standard kerja dalam organisasi diukur melalui sikap taat pada aturan jam kerja proyek, ketaatan pada perintah atasan, ketaatan pada arahan pimpinan, dan ketaatan pada aturan standard keamanan.

4) Tingkat kewaspadaan tinggi.

Karyawan yang memiliki kewaspadaan tinggi akan selalu berhati-hati, penuh perhitungan dan teliti dalam bekerja, serta selalu menggunakan sesuatu secara efektif dan efisien. Sikap kedisiplinan dari tingkat kewaspadaan tinggi dalam organisasi diukur melalui sikap hati-hati dalam bekerja, sikap fokus dan teliti dalam bekerja, sikap penuh perhitungan dalam bekerja, dan penggunaan waktu kerja yang efektif dan efisien.

5) Bekerja etis.

Beberapa karyawan mungkin melakukan tindakan yang tidak sopan atau terlibat dalam tindakan yang tidak pantas dan hal ini merupakan salah satu bentuk tindakan indisipliner, sehingga bekerja etis sebagai salah satu wujud dari disiplin kerja karyawan. Sikap kedisiplinan dari bekerja etis dalam organisasi diukur melalui sikap taat pada etika kerja, sikap etis dalam hubungan dengan sesama rekan kerja, sikap menghargai keberadaan pimpinan di proyek, serta sikap dan perilaku sopan pada setiap orang di proyek.

#### 2.1.4. Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan

Kinerja yang bagus dari usaha kerja sama (antar individu) berhubungan dengan pelaksanaan yang dapat mencapai suatu tujuan dalam suatu *system*, dan hal itu ditentukan dengan suatu tujuan dalam suatu *system-system*, dan hal itu ditentukan dengan suatu pandangan dapat memenuhi kebutuhan *system – system* itu sendiri. Menurut Suryadi Prawirosentono (2014: 54) kinerja mempunyai beberapa *factor* yang mempengaruhinya yang di antaranya adalah:

a) Efektifitas dan efesiensi

Efektifitas dari kelompok (organisasi) adalah bila tujuan kelompok tersebut dapat di capai sesuai dengan kebutuhan yang direncanakan. Sedangkan efesiensi berkaitan dengan jumlah pengorbanan yang dikeluarkan dalam upaya mencapai tujuan. Bila tujuannya dianggap terlalu besar, maka dapat dikatakan tidak efisien.

b) Otoritas dan tanggung jawab

Secara umum dapat dikatakan disini bahwa organisasi adalah wadah Kegiatan untuk mencapai tujuan. Untuk mengukur apakah tujuan organisasi tercapai atau tidak digunakan kriteria yakni efektifitas dan efesiensi. Dalam hubungannya dengan kinerja suatu organisasi, maka ukuran baik buruknya kinerja diukur oleh efektifitas dan efesiensi.

c) Disiplin

Disiplin meliputi ketaatan dan hormat terhadap perjanjian yang dibuat antara organisasi dan karyawan. Disiplin juga berkaitan erat dengan

sanksi yang perlu dijatuhkan kepada pihak melanngar. Dalam hal seorang karyawan mealanggar peraturan yang berlaku dalam organisasi, maka karyawan bersangkutan harus sanggup menerima hukuman yang telah disepakati. Masalah disiplin para peserta organisasi baik dia atasan maupun bawahan akan memberikan corak terhadap kinerja organisasi.

d) Inisiatif

Disiplin adalah sikap dan kemauan mentaati berbagai peraturan pemerintah maupun organisasi. Namun disiplin saja tanpa disertai sikap inisiatif para peserta, organisasi, ini akan menyebabkan organisasi akan kekurangan energi dalam mencapai tujuan. Artinya inisiatif atasan maupun bawahan berkaitan dengan daya pikir, kreatifitas dalam membentuk ide untuk merencanakan suatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi.

Seperti yang di singgung diatas bahwa disiplin memang suatu yang positif apabila diterapkan dalam suatu organisasi untuk untuk mingkatkan kinerja. Karena disiplin adalah salah satu prinsip pokok bagi kaum profesional. Bahkan sedemikian pokoknya sehingga seakan tidak harus lagi dikatakan. Karena dengan sendirinya orang yang profesional. Bahkan sedemikian pokoknya sehingga seakan tidak harus lagi dikatakan. Karena dengan sendirinya orang yang profesional melekat rasa kedisiplinannya.

Pertama, bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pekerjaan dan hasilnya. Artinya, orang yang profesional tidak hanya diharapkan melainkan juga dari dalam dirinya sendiri menuntut dirinya untuk bekerja sebaik mungkin dengan standar di atas rata-rata, dengan hasil maksimum, dan dengan kualitas terbaik dengan kata lain, orang profesional dapat mempertanggung jawabkan atas pekerjaannya berdasarkan tuntutan profesionalismenya, baik terhadap orang lain yang terkait langsung dengan profesinya, maupun terhadap dirinya sendiri. Atau dapat juga dikatakan bahwa orang yang profesional memiliki tanggung jawab terhadap pekerjaan atau fungsinya. Artinya, keputusan yang diambil dan hasil dari pekerjaan tersebut harus baik serta dapat di pertanggung jawabkan sesuai dengan standar profesi. Kedua, bertanggung jawab atas dampak profesinya terhadap kehidupan dan kepentingan orang lain, khususnya kepentingan orang-orang yang dilayani.

Disiplin kerja jika tidak ditegakkan pasti berpengaruh terhadap kinerja karyawan. Apabila tidak ada disiplin kerja dalam pekerjaan. Para karyawan akan merasa tidak bertanggung jawab yang besar dengan akibat yang akan ditimbulkan pasti kinerja karyawan akan menjadi rendah. Sebaliknya dengan adanya disiplin kerja karyawan akan semakin termotifasi dan akan mengerahkan segala kemampuannya untuk meningkatkan kinerja dan dengan demikian dapat meningkatkan pelayanan kepada masyarakat serta menyelesaikan serta

menyelesaikan tugas-tugas dengan baik. Bagi seorang pimpinan dalam menerapkan kebijakan-kebijakan yang diberikan kepada karyawan haruslah dikaitkan dengan apakah disiplin kerja yang ditimbulkan oleh kebijakan-kebijakan yang diberikan kepada karyawan haruslah dikaitkan dengan apakah disiplin kerja yang ditimbulkan oleh kebijakan-kebijakan tersebut masih dalam keadaan wajar.

## **2.2. Penelitian Terdahulu**

Penelitian pertama yang dilakukan Ananta Adnyani, 2016 dalam judul “Pengaruh disiplin kerja dan budaya organisasi terhadap produktifitas kerja karyawan pada villa mahapala Sanur-Denpasar”. Dari Hasil Penelitian diperoleh pengujian penelitian melalui populasi sebanyak 56 responden. Menggunakan metode sensus, teknik analisis data yang digunakan untuk menguji hipotesis menggunakan analisis regresi linier berganda, hasil analisis yang diperoleh diketahui bahwa variabel disiplin kerja dan budaya organisasi berpengaruh signifikan secara simultan terhadap produktifitas kerja dimana sebesar 87.7% variabel produktivitas kerja dipengaruhi oleh disiplin kerja dan budaya organisasi sedangkan sisanya dipengaruhi oleh variabel lain. Variabel disiplin kerja dan budaya organisasi berpengaruh positif/ searah dan signifikan secara parsial terhadap produktivitas kerja karyawan. Variabel disiplin kerja lebih besar pengaruhnya terhadap produktivitas kerja karyawan dengan nilai *standardized coefficients beta* sebesar 0.616

Penelitian kedua, yang dilakukan oleh Rumondor Tumbel, 2013 dalam judul “Pengaruh kepemimpinan, motivasi dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Kanwil Ditjen kekayaan Negara Suluttenggomalut”. Dari hasil penelitian diperoleh populasi yang menjadi sample penelitian dalam populasi penelitian sebanyak 39 karyawan. Teknik analisis penelitian menggunakan analisis regresi linier berganda. Hasil penelitian menunjukan kepemimpinan, motivasi dan disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

Penelitian ketiga, yang dilakukan oleh Safitri Erna, 2013 dalam judul “Pengaruh pelatihan dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Angkasa Pura 1 (Persero) Cabang Bandar Udara Internasional Juanda, Surabaya”. Dari hasil penelitian pengujian dilakukan dengan menggunakan sample sebanyak 38 karyawan dan menggunakan program statistik SPSS 18.0. Hasil penelitian menunjukan bahwa disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan yang dapat dilihat dari hasil uji signifikan t yang dibawah 5% (0.05) yaitu 0.045 yang menunjukan bahwa disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan.

### **2.3. Kerangka Pemikiran**

**Hasibuan, (2014:195)**, menyatakan Kedisiplinan merupakan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Dalam pengertian tersebut terdapat kata kesadaran dan kesediaan dimana kesadaran merupakan sikap seseorang yang secara sukarela

mentaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya, dan kedisiplinan adalah suatu sikap, tingkah laku dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan perusahaan baik secara tertulis maupun tidak. Kedisiplinan yang diartikan bilamana karyawan datang dan pulang tepat waktunya, mengerjakan semua pekerjaannya dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku maka peraturan dan hukuman merupakan hal yang penting.

Peraturan itu sangat diperlukan untuk memberikan bimbingan dan penyuluhan bagi karyawan, dalam menciptakan tata tertib yang baik di perusahaan. Karena dengan tata tertib karyawan yang baik, maka semangat meningkat, moral kerja, efisiensi dan efektivitas kerja karyawan akan meningkat. Hal ini akan mendukung tercapainya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Jelasnya perusahaan sulit mencapai tujuannya, jika karyawan tidak mematuhi peraturan-peraturan yang ada. Kedisiplinan suatu perusahaan dikatakan baik, jika karyawan mentaati peraturan-peraturan yang ada.

Hukuman juga diperlukan dalam meningkatkan kedisiplinan, karena hukuman ini adalah untuk mendidik para karyawan, supaya berperilaku mentaati semua peraturan perusahaan. Pemberian hukuman ini harus adil dan tegas terhadap semua karyawan dan peraturan tanpa dibarengi dengan dengan pemberian hukuman yang tegas bagi pelanggarnya bukan menjadi alat pendidik bagi karyawan.

Untuk mengetahui lebih jelas tentang disiplin kerja, lebih lanjut menurut Hasibuan perlu dipahami indikator-indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan pada suatu perusahaan.

Dimensi pengukuran disiplin kerja ini memiliki indikator-indikator tertentu dan menurut **Rivai, (2015:444)**, menyebutkan bahwa disiplin kerja merupakan suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku

**Wilson Bangun (2013:234)**, menyatakan bahwa suatu pekerjaan dapat diukur melalui dimensi-dimensi diantaranya:

1) Jumlah pekerjaan

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

2) Kualitas Pekerjaan

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

### 3) Ketepatan waktu

Setiap pekerjaan memiliki karakteristik yang berbeda. Untuk jenis pekerjaan tertentu harus diselesaikan tepat waktu. Karena memiliki ketergantungan atas pekerjaan lainnya. Jadi, bila pekerjaan pada suatu bagian tertentu tidak selesai tepat waktu akan menghambat pekerjaan pada bagian lain. Sehingga mempengaruhi jumlah dan kualitas hasil pekerjaan.

### 4) Kehadiran

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

### 5) Kemampuan Kerjasama

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

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

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



**Gambar 2.1.**  
**Kerangka Pemikiran Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan**  
**Pada PT. Pos Indonesia (Persero) cabang Banda. Kota Bandung**

#### **2.4. Hipotesis Penelitian**

Berdasarkan pemaparan tinjauan pustaka dan kerangka pemikiran diatas maka dapat diambil suatu Hipotesis yaitu “Disiplin Berpengaruh Terhadap Kinerja Pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda. Kota Bandung”.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Metode Penelitian**

Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif dan metode verifikatif. Metode deskriptif yaitu penulis menggambarkan hasil observasi dan wawancara sesuai dengan data-data yang diperoleh di lapangan. Metode deskriptif dapat diartikan sebagai prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan menggambarkan keadaan subjek atau objek dalam penelitian dapat berupa orang, lembaga, masyarakat dan yang lainnya yang pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau apa adanya.

**Menurut Nazir (2014: 63)** dalam Buku Contoh Metode Penelitian, metode deskriptif merupakan suatu metode dalam meneliti status sekelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Tujuan dari penelitian deskriptif ini adalah untuk membuat deskripsi, gambaran, atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antarfenomena yang diselidiki.

Metode penelitian verifikatif menurut **Sugiyono (2013:35)** adalah metode penelitian yang bertujuan untuk mengetahui hubungan antar dua variabel atau lebih. Metode ini pada dasarnya menguji hipotesis yang dilakukan melalui pengumpulan data dilapangan, dalam penelitian ini metode verifikatif untuk menjawab pertanyaan pada rumusan masalah Seberapa besar pengaruh disiplin

terhadap kinerja karyawan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda. Kota Bandung.

## **3.2 Definisi Variabel dan Oprasional Variabel Penelitian**

### **3.2.1. Definisi Variabel Penelitian**

Variabel penelitian adalah segala sesuatu yang berbentuk apa saja yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari sehingga diperoleh informasi tentang hal tersebut, kemudian ditarik kesimpulannya (**Sugiyono, 2016:38**). Sesuai dengan judul penelitian yang dipilih penulis yaitu Pengaruh Asimetri Informasi Terhadap Budgetary Slack maka penulis mengelompokan variabel yang digunakan dalam penelitian ini menjadi variabel independen (X) dan variabel dependen (Y).

Adapun penjelasannya sebagai berikut:

#### **1. Variable bebas (independent variable)**

Variable bebas (X) variable ini sering disebut sebagai variable stimulus, predictor, abtecedent. Dalam bahasa Indonesia sering disebut variable bebas. Variable bebas adalah variable yang mempengaruhi atau yang menjadi sebab perubahannya atau timbulnya variable dependen (terikat). (**Sugiyono, 2016 :39**). Dalam penelitian ini variabel independen yang diteliti adalah Asimetri Informasi.

Pengertian Asimetri Informasi Menurut Menurut **Basri (2013:12)** adalah:

“Asimetri informasi merupakan ketidakseimbangan informasi yang dimiliki oleh atasan dan bawahan. Hal ini terjadi karena bawahan berkaitan langsung dengan kegiatan operasional sehari-hari”

Asimetri informasi timbul karena ada salah satu pihak lebih unggul dalam penguasaan informasi. Menurut **Suatarna (2014)** menyatakan bahwa dalam Teori asimetri informasi dapat diantisipasi dengan melakukan dua hal, yaitu dengan melakukan pengawasan dan meningkatkan kualitas dari informasi.

## 2. Variable Terikat (Dependent variable)

Variable terikat adalah variable yang dipengaruhi atau yang menjadi akibat, karena adanya variable bebas (**Sugiyono, 2016: 39**). Dalam penelitian ini variabel independen yang diteliti adalah budgetary slack.

Menurut **Anthony dan Govindaradjan (2015)** definisi senjangan anggaran atau *budgetary slack* adalah:

“Senjangan anggaran adalah perbedaan antara jumlah anggaran yang diajukan oleh bawahan dengan jumlah estimasi yang terbaik dari organisasi”

### 3.2.2. Operasionalisasi Variabel

Operasionalisasi variabel diperlukan guna menentukan jenis dan indikator dari variabel-variabel yang terkait dalam penelitian ini. Disamping itu, operasionalisasi variabel bertujuan untuk menentukan skala pengukuran dari masing-masing variabel, sehingga pengujian hipotesis dengan menggunakan alat bantu dapat dilakukan dengan tepat. Secara lebih rinci operasionalisasi variabel dalam penelitiannya ini dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.1**  
**Oprasionalisasi Variabel**

variabel	Konsep variabel	dimensi	indikator	Ukuran	Skala
Disiplin (X)	Kedisiplinan merupakan kesadaran seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma social yang berlaku <b>Hasibuan, (2014:195)</b>	Tujuan dan kemampuan	- Kejelasan - Beban kerja	Tingkat kejelasan dan beban kerja	Ordinal
		Teladan pemimpin	- Keteladanan pemimpin	Tingkat keteladanan pemimpin	Ordinal
		Balas jasa	- Kepuasan terhadap balas jasa yang di berikan	Tingkat kepuasan terhadap balas jasa yang di berikan	Ordinal
		Keadilan	- Adanya persamaan hak dan kewajiban	Tingkat adanya persamaan hak dan kewajiban	Ordinal
		Waskat	- Keaktifan pimpinan dalam melakukan pengawasan	Tingkat keaktifan pemimpin dalam melakukan pengawasan	Ordinal
		Sanksi hukuman	- Pelaksanaan hukuman ketika melakukan kesalahan	Tingkat hukuman ketika membuat kesalahan	Ordinal
		Ketegasan	- Penindakan yang konsisten dalam melaksanakan peraturan	Tingkat konsisten dalam peraturan	Ordinal
		Hubungan kemanusiaan	- Keharmonisan hubungan	Tingkat kerharmonisan hubungan karyawan	Ordinal

Kinerja (Y)	Disiplin kerja merupakan suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. <b>Rivai, (2015:444)</b>	- Kehadiran	- Kehadiran karyawan sesuai waktu yang ditentukan	Tingkat kehadiran karyawan sesuai waktu	Ordinal
		- Ketaatan pada peraturan kerja	- Tidak akan melalaikan prosedur kerja	Tingkat lalai dalam prosedur kerja	
		- Ketaatan pada standard kerja	- Bertanggung jawab terhadap tugas	Tingkat tanggung jawab terhadap tugas	Ordinal
		-Tingkat Kewaspadaan Tinggi	- Berhati-hati, penuh perhitungan dan teliti dalam bekerja	Tingkat teliti dalam bekerja	Ordinal
		- Bekerja Etis	- sikap taat pada etika kerja	Tingkat sikap taat pada etika kerja	Ordinal
Kinerja (Y)	Hasil pekerjaan yang dicapai seseorang berdasarkan persyaratan-persyaratan pekerjaan (job requirement). <b>(Wilson Bangun, 2013:234)</b>	Jumlah pekerjaan	- kemampuan dalam meningkatkan jumlah pekerjaan	Tingkat kemampuan dalam meningkatkan jumlah pekerjaan	Ordinal
		Kualitas pekerjaan	- Kualitas pekerjaan yang dihasilkan	Tingkat kualitas pekerjaan yang dihasilkan	Ordinal
		Ketepatan waktu	- Tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaan	Tingkat Tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaan	Ordinal

		Kehadiran	- Kehadiran karyawan sesuai waktu yang ditentukan	Tingkat kehadiran karyawan sesuai waktu	Ordinal
		Kemampuan kerjasama	- kerjasama antar karyawan	Tingkat kerjasama antar karyawan	Ordinal

### 3.3. Populasi dan Sample

Populasi merupakan wilayah generalisasi berupa subjek atau objek yang diteliti untuk dipelajari dan diambil kesimpulan, sedangkan sampel merupakan sebagian dari populasi yang akan diteliti.

#### 3.3.1. Populasi

Populasi menurut **Sugiyono (2013:72)** adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek atau subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan ditarik kesimpulannya. Populasi dalam penelitian ini adalah pengaruh disiplin terhadap kinerja karyawan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda. Kota Bandung. Dimana penelitian ini dilakukan selama 1 bulan untuk pengambilan data jumlah responden karyawan yaitu bulan September dengan jumlah karyawan sebagai berikut:

**Tabel 3.2**  
**Jumlah Populasi**

<b>Hari</b>	<b>Jumlah Karyawan</b>
7 September 2018	59
14 September 2018	54
21 September 2018	50
28 September 2018	43
<b>Jumlah</b>	<b>206 karyawan</b>

Sumber: Hasil Observasi Penulis

Berdasarkan hasil observasi selama 1 bulan di PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda. Kota Bandung. diketahui bahwa jumlah responden karyawan yaitu sebanyak 206 karyawan.

### 3.3.2. Sample

Sampel (**Sugiyono, 2013:116**) adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Apa yang dipelajari dari sampel itu, kesimpulan yang dilakukan untuk populasi, oleh karena itu untuk sampel yang di ambil dari populasi harus betul-betul representative (mewakili). Cara menentukan ukuran sampel dengan metode slovin, sebagai berikut:

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

Dimana:

n = Ukuran sampel

N = Ukuran populasi

e = Batas toleransi kesalahan (error tolerance)

Jadi:

$$n = \frac{206}{1 + 206 (0,1)^2}$$

$$n = 67,3 \text{ Responden}$$

Jadi (N) = 206 responden, sedangkan (n) = 67 responden (dibulatkan).

### 3.4. Teknik Sampling

Teknik sampling yang digunakan dalam penelitian ini adalah random sampling (Probability Sampling). Teknik random sampling adalah teknik pengambilan sampel dimana semua individu dalam populasi baik secara sendiri-sendiri atau bersama-sama diberi kesempatan untuk dipilih menjadi anggota sampel. Random sampling disebut juga dengan pengambilan sampel secara rambang/acak, yaitu pengambilan sampel tanpa pilih/pandang bulu, yang didasarkan atas prinsip matematis yang telah teruji dalam praktek. Teknik ini dipandang sebagai teknik sampling paling baik dalam penelitian.

### 3.5. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan cara-cara yang dilakukan untuk memperoleh data dan keterangan-keterangan yang diperlukan dalam penelitian. Menurut **Sugiyono (2014:224)** teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Untuk mendukung kebutuhan analisis dalam penelitian ini, penulis memerlukan sejumlah data. Adapun cara yang untuk memperoleh data dan informasi dalam penelitian ini, penulis melakukan pengumpulan data dengan teknik sebagai berikut:

1. Studi Kepustakaan (*Library Research*)

Dalam penelitian ini penulis berusaha untuk memperoleh beberapa informasi dari pengetahuan yang dapat dijadikan pegangan dalam penelitian yaitu dengan cara studi kepustakaan untuk mempelajari,

meneliti, mengkaji, dan menelaah literature-literatur berupa buku, jurnal, bulletin, hasil symposium yang berhubungan dengan penelitian untuk memperoleh bahan-bahan yang akan dijadikan landasan teori.

## 2. Kuisisioner

Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberikan seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya, **Sugiyono (2014:142)**. kuisisioner merupakan teknik pengumpulan data yang efisien bila peneliti tahu dengan pasti variabel yang akan diukur dan tahu apa yang bisa diharapkan dari responden. Jenis pertanyaan yang penulis gunakan adalah pertanyaan tertutup, yaitu kuisisioner yang telah disediakan jawabannya. pertanyaan tertutup akan membantu responden untuk menjawab dengan cepat, dan juga memudahkan peneliti dalam melakukan analisis data terhadap seluruh angket yang telah terkumpul.

## 3. Teknik Wawancara

**Menurut Esterberg dalam Sugiyono (2013:231)** wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.

### 3.6. Rancangan Analisis dan Uji Hipotesis

#### 3.6.1. Rancangan Analisis

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode analisis deskriptif, karena adanya variabel-variabel yang akan di telaah hubungannya, serta tujuannya

untuk menyajikan gambaran yang terstruktur, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta serta hubungan antar variabel yang penulis teliti. Penulis juga melakukan analisis terhadap data yang telah diuraikan dengan menggunakan metode kuantitatif. Adapun pengertian metode kuantitatif.

Menurut **Sugiyono (2016:8)**, pengertian metode kuantitatif adalah sebagai berikut:

“Metode penelitian kuantitatif dapat diartikan sebagai metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivism, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, teknik pengambilan sampel pada umumnya dilakukan random, pengumpulan data menggunakan instrument penelitian, analisis data bersifat kuantitatif/statistik dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan.”

Pengelolaan data dilakukan dengan menggunakan program Microsoft excel dan Program SPSS (Statistical product and service solution).

### **3.6.2. Metode analisis Data**

Identifikasi masalah pertama mengenai disiplin digunakan metode analisis deskriptif berdasarkan tanggapan responden mengenai disiplin pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung yang diperoleh dari jawaban kuesioner kemudian dilakukan pentabulasian dan diberi kesimpulan. Identifikasi masalah yang kedua mengenai kinerja pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung digunakan juga metode analisis deskriptif yang dapat dari hasil jawaban kuesioner yang telah diisi responden. Selain itu juga digunakan metode analisis kualitatif yang mengemukakan data-data yang termasuk dengan cara mengelompokkan dan pentabulasian diberi penjelasan. Sedangkan analisis data yang digunakan untuk menjawab identifikasi masalah

yang ketiga mengenai bagaimana pengaruh disiplin terhadap kinerja yaitu dengan menggunakan data yang diperoleh dari hasil kuesioner yang telah diisi oleh responden. Kemudian dilanjutkan dengan pengujian hubungan variabel X (disiplin) dengan variabel Y (kinerja) yaitu dengan menggunakan metode analisis verikatif, selain itu juga digunakan metode analisis kualitatif dan metode analisis kuantitatif. Untuk mengetahui pengaruh disiplin terhadap kinerja, maka nilai tanggapan yang diperoleh kuesioner dibobotkan berdasarkan *likert scale*. Kemudian dalam melakukan penganalisaan hasil penelitian, yaitu untuk mengkuantitatif data kualitatif, maka dilakukan analisis pembobotan dengan menentukan skor tertinggi yang dikurangi skor terendah, kemudian dibagi kedalam interval. Skala pengukuran merupakan kesepakatan yang digunakan sebagai acuan untuk menentukan panjang pendeknya interval yang ada dalam alat ukur, sehingga alat ukur tersebut bila digunakan dalam pengukuran akan menghasilkan data kuantitatif. Dalam penelitian ini penulis menggunakan skala likert. Skala Likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomenan sosial (**Sugiyono, 2016:93**)

Dengan skala likert, maka variabel yang akan diukur dijabarkan menjadi indikator variabel. Kemudian indikator tersebut dijadikan sebagai titik tolak untuk menyusun item-item instrumen yang berupa pernyataan atau pertanyaan.

**Tabel 3.3.**  
**Skala Mode Likert**

Pilihan Jawaban	Bobot Nilai	
	Pertanyaan Positif (+)	Pertanyaan Negatif (-)
Sangat setuju/Selalu/sangat baik/...	5	1
Setuju/Sering/baik/...	4	2
Ragu-ragu/Kadang-kadang/cukup baik/...	3	3
Tidak setuju/Jarang/kurang baik/...	2	4
Sangat tidak setuju/Tidak pernah/tidak baik/....	1	5

Sumber: Sugiyono (2016:94)

Menurut **Husein Umar (2013:225)** untuk memperoleh hasil pembobotan dilakukan dengan cara melakukan analisis pembobotan dengan menentukan skor tertinggi (110) yang dikurangi skor terendah (22), kemudian dibagi oleh lima tingkat skala interval. Dari hasil perhitungan tersebut maka diperoleh skala pembobotan sebagai berikut:

- 1) Skor 22 – Skor 39.6 menunjukkan penilaian tidak baik/ tidak setuju
- 2) Skor 39.7 – Skor 57.3 menunjukkan penilaian kurang baik/ kurang setuju
- 3) Skor 57.4 – Skor 75 menunjukan penilaian cukup baik/ cukup setuju
- 4) Skor 75.1 – Skor 92.7 menunjukan penilaian baik/ setuju
- 5) Skor 92 – Skor 110 menunjukkan penilaian sangat baik/sangat setuju.

Sedangkan metode analisis kuantitatif dilakukan dengan alat bantu statistik. Metode statistik yang digunakan untuk menganalisis pengaruh disiplin sebagai variabel X terhadap kinerja sebagai variabel Y adalah dengan menggunakan analisis regresi linear sederhana. Dikarenakan tingkat pengukuran skala tersebut adalah ordinal, maka agar dapat diolah lebih lanjut harus diubah menjadi skala

interval dengan menggunakan *Method of Succesive Interval* (MSI) dengan langkah-langkah sebagai berikut:

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

$$\text{Scale value} = \frac{\text{Kepada tan Batas Bawah} - \text{Kepada tan Batas Atas}}{\text{Daerah Di bawah Batas Atas} - \text{Daerah Di bawah Batas Bawah}}$$

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

$$\text{Score} = \text{Score Value} + (\text{Scale Value minimum}) + 1$$

### 3.6.3. Pengujian Validitas Kuesioner

**Menurut Iqbal Hasan (2013:79).** Validitas adalah suatu ukuran yang menunjukkan tingkat kesahihan suatu instrument. Pengujian validitas dilakukan dengan metode *Construct Validity* yaitu menentukan apakah suatu alat ukur benar-benar mengukur apa yang ingin diukur.

Sedangkan **Sarwono (2014:80)**. Menyatakan bahwa suatu skala pengukuran dikatakan valid apabila skala tersebut mengukur apa yang seharusnya diukur.

**Lebih lanjut Iqbal Hasan (2013:87)**. Menyatakan bahwa pengujian dilakukan dengan cara mengkorelasikan antara skor setiap item pernyataan dengan skor setiap variabel. suatu item pernyataan termasuk kedalam kriteria valid apabila nilai korelasinya lebih besar atau sama dengan 0.30. hal ini berarti bahwa item pernyataan pada kuesioner penelitian telah dapat mengukur seluruh variabel disiplin.

#### **3.6.4. Pengujian Realibilitas Kuesioner**

Menurut **Sumadi Suryabrata (2014: 28)**, reliabilitas menunjukkan sejauhmana hasil pengukuran dengan alat tersebut dapat dipercaya. Hasil pengukuran harus reliabel dalam artian harus memiliki tingkat konsistensi dan kemantapan.

Reliabilitas, atau keandalan, adalah konsistensi dari serangkaian pengukuran atau serangkaian alat ukur. Hal tersebut bisa berupa pengukuran dari alat ukur yang sama (tes dengan tes ulang) akan memberikan hasil yang sama, atau untuk pengukuran yang lebih subjektif, apakah dua orang penilai memberikan skor yang mirip (reliabilitas antar penilai). Reliabilitas tidak sama dengan validitas. Artinya pengukuran yang dapat diandalkan akan mengukur secara konsisten, tapi belum tentu mengukur apa yang seharusnya diukur. Dalam penelitian, reliabilitas adalah sejauh mana pengukuran dari suatu tes tetap konsisten setelah dilakukan berulang-ulang terhadap subjek dan dalam kondisi

yang sama. Penelitian dianggap dapat diandalkan bila memberikan hasil yang konsisten untuk pengukuran yang sama. Tidak bisa diandalkan bila pengukuran yang berulang itu memberikan hasil yang berbeda-beda.

Tinggi rendahnya reliabilitas, secara empirik ditunjukkan oleh suatu angka yang disebut nilai koefisien reliabilitas. Reliabilitas yang tinggi ditunjukkan dengan nilai rxx mendekati angka 1. Kesepakatan secara umum reliabilitas yang dianggap sudah cukup memuaskan jika  $\geq 0.700$ . Pengujian reliabilitas instrumen dengan menggunakan rumus Alpha Cronbach karena instrumen penelitian ini berbentuk angket dan skala bertingkat. Rumus Alpha Cronbach sebagai berikut:

$$r_{11} = \left( \frac{n}{n-1} \right) \left( 1 - \frac{\sum \sigma_t^2}{\sigma^2} \right)$$

Keterangan:

$r_{11}$  = reliabilitas yang dicari

$n$  = Jumlah item pertanyaan yang di uji

$\sum \sigma_t^2$  = Jumlah varians skor tiap-tiap item

$\sigma^2$  = varians total

Jika nilai alpha  $> 0.7$  artinya reliabilitas mencukupi (sufficient reliability) sementara jika alpha  $> 0.80$  ini mensugestikan seluruh item reliabel dan seluruh tes secara konsisten memiliki reliabilitas yang kuat. Atau, ada pula yang memaknakananya sebagai berikut:

Jika alpha  $> 0.90$  maka reliabilitas sempurna. Jika alpha antara  $0.70 - 0.90$  maka reliabilitas tinggi. Jika alpha  $0.50 - 0.70$  maka reliabilitas moderat. Jika alpha  $<$

0.50 maka reliabilitas rendah. Jika alpha rendah, kemungkinan satu atau beberapa item tidak reliabel.

### 3.6.5. Metode Transformasi Data

Sebelum melakukan kegiatan analisis korelasi dan regresi, penelitian yang menggunakan skala ordinal perlu diubah terlebih dahulu ke skala interval menginginkan Metode of successive interval (MSI). langkah-langkah menggunakan MSI adalah sebagai berikut:

1. Tentukan dengan tegas variabel apa yang akan diukur.
2. Tentukan berapa responden yang akan memperoleh skor-skor yang telah ditentukan dan dinyatakan sebagai frekuensi.
3. Setiap frekuensi pada responden dibagi dengan keseluruhan responden, disebut dengan proporsi.
4. Temukan proporsi kumulatif yang selanjutnya mendekati atribut normal.
5. Dengan menggunakan tabel distribusi normal standar kita tentukan nilai Z
6. Menentukan nilai skala (Scale Value/SV)

$$SV = \frac{\text{Density of lower} - \text{Density of Upper Limit}}{\text{Area under Upper Limit} - \text{Area Under Lower Limit}}$$

Dimana:

$$Y = SV + IK 1$$

$$K = 1 + (SV \text{ Min})$$

Untuk memudahkan dan mempercepat proses perubahan data dari skala ordinal ke dalam skala interval, maka penulis menggunakan media komputerisasi dengan menggunakan program *Succesive* yaitu *add-ins* dari program aplikasi *Microsoft Excel*.

### **3.6. 6. Uji Asumsi Klasik**

Ada beberapa pengujian yang harus dijalankan terlebih dahulu, sebelum dibuat analisis korelasi dan regresi, hal tersebut untuk menguji apakah model yang dipergunakan tersebut mewakili atau mendekati kenyataan yang ada. Untuk menguji kelayakan model regresi yang digunakan, maka harus terlebih dahulu memenuhi uji asumsi klasik.

#### **a. Uji Normalitas**

Uji normalitas dimaksudkan untuk memperlihatkan bahwa sampel diambil dari populasi yang berdistribusi normal. Untuk uji normalitas, penelitian ini menggunakan Teknik uji Kolmogorov-Smirnov dengan pedoman sebagai berikut:

- 1) Hipotesis diterima apabila  $p \text{ value (Sig)} \geq 0.05$
- 2) Hipotesis ditolak apabila  $p \text{ value (Sig)} < 0.05$

#### **b. Uji Linearitas**

Uji linearitas bertujuan untuk mengetahui apakah dua variabel mempunyai hubungan yang linear atau tidak secara signifikan Uji ini biasanya digunakan sebagai prasyarat dalam analisis korelasi atau regresi linear. Pengujian pada SPSS dengan menggunakan Test for Linearity dengan pada taraf signifikan 0,05. Dua

variabel dikatakan mempunyai hubungan yang linear bila signifikansi (Linearity) kurang dari 0,05.

#### d. Uji Heterokedastisitas

Untuk menguji heterokedastisitas digunakan metode scatterplot. Heterokedastisitas terjadi dalam regresi apabila varian error ( $e_i$ ) tidak konstan untuk beberapa nilai ( $x$ ). Pendeteksian konstan tidaknya varian error dilakukan dengan menggambar grafik antara ( $y$ ) dengan residu. Apabila garis yang membatasi sebaran titik-titik relatif paralel maka varian error dikatakan konstan.

### 3.6.7. Analisis Regresi Linier Sederhana

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

**Menurut Iqbal Hasan (2014:45).** Menyatakan bahwa dalam metode statistik analisis regresi linier sederhana yang dimaksud untuk mengetahui pengaruh disiplin terhadap kinerja.

Sedangkan menurut **Sugiyono (2013::204)** untuk mencari pengaruh tersebut, maka digunakan rumus analisis sebagai berikut

(1) Analisis regresi digunakan untuk melakukan prediksi seberapa besar nilai variabel dependent jika nilai variabel independent dirubah. Dalam analisa ini digunakan rumus regresi sederhana sebagai berikut:

$$Y = a + b X$$

Keterangan:

Y = Kinerja PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung

X = Disiplin Kerja PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung.

a = Satuan bilangan konstanta

b = Koefisien regresi variabel dependen

Nilai a dan b dapat dicari dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

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

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

dimana:

n = jumlah dari sampel

(2) Pengukuran dengan menggunakan analisis koefisien korelasi. Analisis korelasi merupakan angka yang menunjukkan arah kuatnya hubungan antara dua variabel atau lebih. Arahnya dinyatakan dalam bentuk hubungan positif dan negative, sedangkan kuat dan lemahnya hubungan dinyatakan dalam besarnya koefisien korelasi. Karena variabel yang diteliti adalah data rasio maka teknik statistik yang digunakan adalah *pearson correlation product moment*. Menurut Sugiyono rumusnya adalah sebagai berikut:

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

Dimana:

R = Koefisien kolerasi Product Moment

X = Variabel independen

Y = Variabel Dependen

N = Banyaknya sampel yang diteliti

Koefesien korelasi ( $r$ ) menunjukkan derajat korelasi antara variabel independen ( $x$ ) dan variabel dependen ( $y$ ). Nilai koefesien harus terdapat dalam batas  $-1$  hingga  $+1$  ( $-1 < r \leq +1$ ), yang menghasilkan beberapa kemungkinan yaitu:

- a. Tanda positif menunjukkan adanya korelasi positif antara variabel-variabel yang diuji, yang berarti setiap kenaikan dan penurunan nilai-nilai X akan diikuti dengan kenaikan dan penurunan Y.
- b. Tanda Negatif menunjukkan adanya korelasi negatif antara variabel-variabel yang diuji, yang berarti setaip kenaikan nilai-nilai X akan diikuti dengan penurunan Y dan sebaliknya.
- c. Jika  $r = 0$  atau mendekati 0, maka menunjukkan korelasi yang lemah atau tidak ada korelasi sama sekali antara variabel-variabel yang diteliti. Untuk dapat memberikan penafsiran terhadap koefesien korelasi yang ditemukan besar atau kecil, maka dapat berpedoman pada ketentuan berikut ini:

**Tabel 3.4**  
**Pedoman Untuk Memberikan Interpretasi**

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

Sumber: Sugiyono (2013:250)

(3) Koefisiensi Determinasi (KD) digunakan untuk melihat seberapa besar variabel independen (X) berpengaruh terhadap variabel dependen (Y) yang dinyatakan dalam presentase.

Besarnya koefisien detrminasi dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$Kd = R_2 \times 100\%$$

Keterangan:

Kd = koefisien determinasi atau seberapa jauh perubahan variabel terikat (pertimbangan tingkat materialitas).

Rs2 = koefisien korelasi berganda

Kriteria untuk analisis koefisien determinasi adalah:

a. Jika Kd mendekati nol (0), berarti pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen rendah

- b. Jika  $K_d$  mendekati satu (1), berarti pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen kuat.

### 3.6.8. Uji Hipotesis

Hipotesis adalah kesimpulan sementara terhadap masalah yang masih bersifat praduga karena masih harus dibuktikan kebenarannya. Hipotesis akan ditolak jika salah, dan akan diterima jika benar. Penolakan dan penerimaan hipotesis sangat bergantung pada hasil penyelidikan terhadap fakta yang sudah dikumpulkan.

#### 1. Uji Hipotesis Simultan (Uji F)

Uji F digunakan untuk menguji tingkat signifikan dari pengaruh variabel independen secara serempak terhadap variabel dependen. Uji F dilaksanakan dengan langkah membandingkan dari  $F_{hitung}$  dan  $F_{tabel}$ . Nilai  $F_{hitung}$  dapat dilihat dari hasil pengolahan data bagian ANOVA. Hipotesis statistik yang diajukan sebagai berikut:

- a. Merumuskan hipotesis, uji hipotesis nol ( $H_0$ ) dan hipotesis alternatif ( $H_1$ ):  
 $H_0: b_1 \text{ \& } b_2 = 0$ , Tidak terdapat pengaruh signifikan antara variabel harga ( $X_1$ ) dan suasana cafe ( $X_2$ ) terhadap kepuasan konsumen ( $Y$ ).  
 $H_1: b_1 \text{ \& } b_2 \neq 0$ , Terdapat pengaruh signifikan antara variabel harga ( $X_1$ ) dan suasana cafe ( $X_2$ ) terhadap kepuasan konsumen ( $Y$ ).
- b. Menentukan taraf nyata (signifikan) yang digunakan yaitu  $\alpha = 0,05$ .  
Selanjutnya hasil hipotesis  $F_{hitung}$  dibandingkan dengan  $F_{tabel}$  dengan ketentuan sebagai berikut:

Jika  $F_{hitung} \geq F_{tabel}$ , maka  $H_0$  ditolak,  $H_1$  diterima.

Jika  $F_{hitung} < F_{tabel}$ , maka  $H_0$  diterima,  $H_1$  ditolak.

## 2. Uji Hipotesis Parsial (Uji t)

Uji T digunakan untuk menguji tingkat signifikan dari pengaruh variabel independen secara parsial terhadap variabel dependen. Uji t dilaksanakan dengan membandingkan nilai thitung dengan nilai ttabel. Nilai thitung dapat dilihat dari hasil pengolahan data Coefficients. Berikut ini adalah langkah-langkah dengan menggunakan uji t:

a. Merumuskan hipotesis, uji hipotesis nol ( $H_0$ ) dan hipotesis alternatif ( $H_1$ ):

- a.  $H_0: b_1 = 0$ , Tidak terdapat pengaruh signifikan antara variabel harga ( $X_1$ ) terhadap kepuasan konsumen ( $Y$ ).
- b.  $H_1: b_1 \neq 0$ , Terdapat pengaruh signifikan antara variabel harga ( $X_1$ ) terhadap kepuasan konsumen ( $Y$ ).
- c.  $H_0: b_2 = 0$ , Tidak terdapat pengaruh signifikan antara variabel suasana cafe ( $X_2$ ) terhadap kepuasan konsumen ( $Y$ ).
- d.  $H_1: b_2 \neq 0$ , Terdapat pengaruh signifikan antara variabel suasana cafe ( $X_2$ ) terhadap kepuasan konsumen ( $Y$ ).

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1. Hasil Penelitian**

##### **4.1.1. Sejarah Singkat PT. Pos Indonesia (Persero)**

Berawal dari gagasan, kemudian berkembang seiring kebutuhan, gagasan untuk memperlancar arus surat menyurat selama era kolonial Belanda telah diwujudkan oleh Gubernur Jenderal G. W. Baron dengan mendirikan kantor pos yang pertama di Batavia pada tanggal 26 Agustus 1946. Peranan kantor pos semakin penting dan berkembang setelah penemuan teknologi telegram dan telepon, sehingga dibentuk Jawatan Pos Telegram (Jabatan PTT) berdasarkan statlad nomor 395 tahun 1906.

Dengan dikeluarkannya Undang-Undang perusahaan negara Hindia Belanda (Indische bedrijvewet / IBF). Sejak tahun 1907 Jawatan Pos Telegram (Jawatan PTT) dipegang oleh departemen perusahaan-perusahaan pemerintah (Departement Van Government Bedrijvenment).

Seiring datang tibanya Jepang yang mengambil ahli kekuasaan Belanda di Indonesia, Jawatan PTT Jawa dan Jawatan PTT Sulawesi. Jawatan PTT Republik Indonesia berdiri secara resmi pada tanggal 27 September 1945 setelah dilakukan pengambilan alih kantor pos PTT di Bandung oleh angkatan muda PTT (AMPTT) dari pemerintah militer Jepang. Dalam peristiwa ini gugur sekelompok pemuda anggota angkatan muda PTT sehingga pada tanggal tersebut menjadi tonggak awal berdirinya Jawatan PTT Republik Indonesia dan diperingati setiap tahunnya

sebagai bakti PTT, yang kemudian menjadi hari bakti pariwisata, pos dan telekomunikasi (PARPOSTEL).

Pada tanggal 27 Desember 1949, Jawatan PTT mulai memusatkan perhatiannya pada pembangunan yang meliputi bidang kepegawaian, keuangan, perbaikan perlengkapan bangunan yang rusak dan pembangunan gedung yang baru. Pada tahun 1960 pemerintah mengadakan reorganisasi alat-alat produksi dan distribusi yang ditunjukkan kearah pelaksanaan pasal 33 UUD 1945. Untuk itu dikeluarkan UU No. 19 prp Tahun 1960. Berdasarkan UU tersebut semua perusahaan yang modal keseluruhannya merupakan kekayaan negara, baik yang terjadi karena pemisahan dari kekayaan negara maupun karena nasionalisasi, menjadi Perusahaan Negara (PN).

Dengan PP No. 240 Tahun 1961, dibentuklah perusahaan Negara Pos dan Telekomunikasi (PN POSTEL). Dengan PP No. 30 Tahun 1965, PN POSTEL dipecah menjadi dua perusahaan yaitu PN Pos dan Giro dan PN Telekomunikasi. Dengan dikeluarkannya UU No. 9 Tahun 1965 Status Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dikelompokkan menjadi tiga status yaitu: Perusahaan Jawatan (perjan), Perusahaan Umum (perum), dan Perusahaan Perseroan (persero).

Selanjutnya status PN Pos dan Giro diubah menjadi Perum Pos dan Giro berdasarkan PP No. 24 tahun 1978. Kemudian ditetapkan PP No. 3 Tahun 1983 yang mengatur tata cara pengawasan dan pembinaan Perjan, Perum, dan Persero untuk menyesuaikan diri dengan ketentuan baru tersebut PP No. 9 Tahun 1978 yang mengatur tentang Perum Pos dan Giro diganti dengan PP No. 24 Tahun 1984.

Dengan semakin meningkatnya permintaan masyarakat akan pelayanan jasa pos serta dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas usaha penyelenggaraan jasa pos dan giro. Maka perum Pos dan Giro dirubah statusnya menjadi PT. Pos Indonesia (Persero) yang diatur melalui PP No. 5 Tahun 1995 tanggal 27 Februari 1995.

Tentang pengalihan status Perum Pos dan Giro menjadi perusahaan Perseroan dengan nama PT. Pos Indonesia (Persero) yang secara resmi telah terdaftar dengan akta notaris Sutjipto., SH No. 107 tahun 1995 tanggal 20 Juni 1995.

#### **4.1.2. Aspek Kegiatan Usaha PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda. Kota Bandung**

Dalam kegiatan operasional bisnis yang dilakukan oleh PT. Pos Indonesia selaku perusahaan yang bergerak sebagai lembaga pengiriman surat, maka dari itu produk-produk jasa yang ditawarkan dan disediakan tidak terlepas dari bidang pengiriman, dimulai dari penyediaan jasa pengiriman surat, jasa pengiriman paket barang, jasa keuangan dan jasa lainnya. adapun jenis produk jasa pelayanan yang ditawarkan PT. Pos Indonesia kepada masyarakat dapat dikelompokkan kedalam beberapa kelompok, yaitu sebagai berikut:

1. Jasa surat dan paket
  - a. Pos Express
    - 1) Sameday Service, Kiriman hari ini, tiba di tempat tujuan di hari yang sama.

2) Nextday Service, Kiriman hari ini, tiba di tempat tujuan keesokan harinya.

b. Paket Pos

1) Paket Pos Standar Dalam Negeri, Layanan hemat untuk pengiriman barang dalam negeri.

2) Paket Pos Standar Luar Negeri, Layanan hemat untuk pengiriman barang luar negeri.

3) Paket Pos Kilat Khusus, Layanan prioritas pengiriman barang untuk kota tujuan tertentu di Indonesia. Garansi waktu tempuh kiriman dan ganti rugi jika terjadi keterlambatan.

4) Paket Pos Perlakuan Khusus, Layanan pengiriman barang dengan perlakuan khusus tersebut, dapat disesuaikan dengan permintaan pelanggan seperti permintaan: Berita Terima, Reporting, Track and Trace, Pick Up Service, Inserting and Pra Posting.

2. Jasa Keuangan

a. POSPAY

POSPAY, Pembayaran berbagai tagihan dan angsuran dapat Anda lakukan di Kantorpos yang tersebar di seluruh pelosok Indonesia, dengan layanan yang lebih lengkap, lebih cepat dan tentunya akan sangat memudahkan transaksi pembayaran Anda. Gunakan POSPAY untuk

pembayaran tagihan dan angsuran “apapun” secara online di Kantorpos.

b. WESELPOS

WESELPOS, layanan transfer uang cepat dalam negeri, dengan berbagai kelebihan yang ditawarkan:

1. Jangkauan luas, didukung oleh kantor pos on-line yang tersebar diseluruh Indonesia, sehingga memberikan kemudahan kepada Anda untuk melakukan transfer dan pengambilan uang melalui kantor pos terdekat.
2. Cepat dan mudah, prosedur transfer yang cepat dan mudah, Anda tinggal mendatangi kantor pos terdekat serta mengisi dan menyerahkan formulir kepada petugas kami, setelah anda menerima slip transfer maka pada saat itu juga transfer uang Anda sudah dapat diambil di kantor pos terdekat. Anda dapat memberitahu secara langsung informasi kiriman kepada penerima atau kami akan sampaikan informasi tersebut melalui surat pos, telpon atau e-mail.
3. Aman dan handal, tingkat keamanan yang berlapis, dari transaksi setor sampai dengan transaksi pencairan, memberikan kepastian bahwa tranfer uang anda akan kami serahkan kepada orang yang benar-benar berhak menerima.
4. Terlacak, pelacakan kiriman melalui web.

#### 4.1.2.1. Aneka Layanan dan Pelayanan Pos

##### a. Layanan Pos

###### 1. Suratpos

Layanan standar pengiriman berita yang tersedia di semua kantor pos dengan tarif seragam, baik untuk perhubungan di dalam maupun luar negeri. Klasifikasi pengiriman jenis suratpos adalah surat, kartupos, warkatpos, barang cetakan, majalah, sekogram (*braille*), dan bungkusan.

###### 2. Surat Kilat

Layanan untuk kiriman pos cepat di dalam negeri (*urgent mail*) yang menjangkau seluruh Indonesia dengan prioritas kecepatan dalam penyaluran dan pengantarannya.

###### 3. Surat Kilat Khusus (SKH)

Layanan yang terdokumentasi sebagai solusi tepat kiriman pos di dalam negeri sehingga dapat dilakukan jejak lacak guna mengetahui status kiriman. Jaringan SKH tersebar di lebih 220 kota di Indonesia dengan waktu tempuh antara 24 jam sampai dengan 48 jam.

###### 4. *Express Mail Service (EMS)*

Layanan cepat pengiriman berita atau barang sebagai solusi tepat kiriman pos internasional dengan fasilitas jejak lacak guna mengetahui status kiriman. Jaringan EMS tersebar luas ke dan dari 46 negara

terkemuka dengan waktu tempuh antara dua sampai lima hari.

#### 5. Ratron

Layanan Surat Elektronik (Ratron) yang merupakan hibrida antara surat secara fisik dengan transmisi data melalui jaringan telekomunikasi. Hasil transfer data berupa copy naskah asli akan diantarkan kepada alamat penerima dalam sampul tertutup dengan jaminan waktu tempuh maksimal 6 jam.

#### 6. Ratron Simpati

Layanan Surat Elektronik untuk berbagai ucapan simpati. Hasil transfer data berupa pesan pribadi dalam bentuk surat/kartu ucapan akan diantarkan kepada alamat yang dituju.

#### 7. Surat Bisnis Elektronik (SBE)

Layanan hibrida antara transmisi data elektronik dengan antaran fisik suratpos. Jenis layanan ini sangat tepat untuk pengiriman surat atau berbagai jenis tagihan dalam jumlah besar sehingga merupakan solusi korespondensi masal. Proses pekerjaan yang dapat dilakukan oleh SBE adalah mulai pencetakan, pelipatan, pemasukan kedalam sampul dan pengeleman yang diproses secara komputerisasi dengan mesin kecepatan tinggi, sampai dengan

pengantaran. Layanan SBE sementara baru terdapat di Sentral Pengolahan Pos Jakarta.

#### 8. Wesel Pos

Layanan transfer uang sebagai solusi kiriman uang ke seluruh Indonesia. Tersedia beberapa jenis layanan weselpos yaitu: Weselpos Biasa, Weselpos Kilat, Weselpos Kilat Khusus, Weselpos Elektronik (westron), Weselpos Berlangganan, Weselpos Tebusan dan Weselpos Luar Negeri ke/dari beberapa Negara.

#### 9. Giro Pos

Layanan keuangan untuk menampung, menyimpan dan membayar berbagai transaksi, baik untuk pemegang rekening perorangan maupun perusahaan/ keperluan bisnis di seluruh Indonesia.

#### 10. Cek Pos Wisata (CPW)

Layanan keuangan sebagai solusi dana perjalanan karena dapat diuangkan di semua kantor pos. tersedia beberapa harga nominal CPW mulai dari Rp. 10.000 sampai dengan Rp. 250.000. Beberapa hotel, restoran, travel biro, dan tempat-tempat lainnya telah menerima CPW sebagai alat pembayaran.

## 11. Paket Pos

Layanan untuk pengiriman barang yang dapat dilakukan di semua kantor pos, baik untuk perhubungan dalam negeri maupun luar negeri. Klasifikasi paketpos dapat dibedakan dari cara pengangkutannya yaitu:

- Paketpos darat/laut untuk perhubungan darat/laut
- Paketpos udara untuk perhubungan udara

Khusus untuk jalur lintas Sumatera, Jawa dan Bali, transportasi dilakukan oleh armada sendiri yang disebut Armada Paketpos (Arpak).

## 12. Belanja Lewat Pos (BLP)

Menyadari bahwa persebaran masyarakat yang sangat luas di seluruh Indonesia, PT Pos Indonesia bekerjasama dengan mitra kerja menyediakan layanan BLP (Mail Order) sebagai solusi belanja jarak jauh berbagai produk. Manfaat bagi konsumen adalah mendapatkan produk-produk pilihan dengan harga yang sama di seluruh Indonesia. Deskripsi dan ilustrasi produk digelar dalam catalog/brosur yang diterbitkan secara berkala. BLP juga memberikan manfaat yang positif bagi produsen, melalui BLP dapat langsung mengakses pasar nasional tanpa harus membangun jaringan distribusi sendiri.

### 13. Pos Plus

Berbagai layanan dengan nilai tambah yang dikemas melalui sarana pelayanan Pos Plus sehingga dapat memberikan solusi untuk semua jenis kiriman pos. Fleksibilitas dan kehandalan layanan adalah prioritas utama yang diberikan oleh Pos Plus sehingga layanan pos lebih ‘customised’ sesuai dengan kebutuhan pelanggan, antara lain:

- Kiriman Hari Ini Sampai (KHIS)
- Kiriman Esok Sampai (KES)
- Penanganan khusus atas kiriman, termasuk tata cara pengeposan kiriman, pembayaran, dan pembuatan laporan atas penerimaan kiriman oleh alamat yang dituju, dll.

### 14. Filateli

Dalam upaya meningkatkan kualitas dan memperkaya kasanah hobi mengumpulkan prangko atau filateli, telah dikembangkan pula produk-produk filateli yang lebih atraktif dengan tema penerbitan yang bervariasi. Menyadari bahwa filateli adalah benda koleksi yang banyak diminati para penggemarnya, maka usaha bisnis filateli telah ditangani oleh suatu divisi agar lebih fleksibel dan akrab dalam melangkah bersama filatelis dan masyarakat.

## 15. Wasantara-net (W-net)

Layanan pertukaran informasi melalui internet sebagai solusi komunikasi baik untuk lingkup dalam maupun luar negeri. Sebagai Jaringan Komunikasi Nasional, W-net saat ini telah hadir di 27 propinsi – 31 kota besar.

Titik layanan W-net yang tersebar luas memberikan dampak efisiensi dalam mengakses informasi global. Masyarakat dapat mengakses W-net melalui PC mereka atau apabila tidak memiliki PC mereka dapat mengaksesnya melalui fasilitas Warung Pos Internet (Warpos-Cybercafe) yang tersedia di kantor-kantor pos dan tempat-tempat lainnya.

### b. Pelayanan

#### 1. Pos Serba Ada (POSERBA)

Pengembangan fasilitas pelayanan fisik loket kantor pos dengan mengacu pada konsep one stop shopping. Poserba hadir untuk melayani tuntas segala kebutuhan tentang pos yang dikemas dalam tatanan baru untuk memberikan kemudahan dan kenyamanan bagi setiap pengunjung yang datang. Poserba menyediakan semua kebutuhan yang berhubungan dengan pos dan berbagai alat tulis menulis termasuk kartu ucapan dan benda filateli

dalam kemasan khusus. Poserba berada baik di kantor pos maupun di tempat lain yang strategis.

## 2. Pos Pemasaran Keliling (POSARLING)

Perkayaan kapasitas pelayanan pengantar pos yang selain mengantarkan kiriman pos, juga ditambah sebagai pelayanan kebutuhan pos lainnya seperti penjualan benda pos dan materai, penerimaan kiriman pos dan lain-lain sehingga lebih mendekatkan layanan pos kepada masyarakat. Posarling hadir mengunjungi masyarakat setiap hari dengan sepeda motor dan seragam khas serta dilengkapi dengan bunyi melodi yang menandai kehadiran posarling yang siap memberikan berbagai pelayanan pos.

## 3. Halo Pos-161

Kebutuhan masyarakat untuk selalu mudah menghubungi kantor pos melalui saluran telepon yang praktis diwujudkan dalam Halo Pos-161 yang merupakan media informasi dan layanan pos. Nomor telepon tiga digit 1-6-1, mudah untuk diingat dan seragam di setiap kota yang dapat digunakan baik untuk permintaan informasi tentang layanan pos maupun dijadikan media permintaan untuk segera mendapatkan layanan pos, seperti penjemputan kiriman pos dan lain-lain.

Sarana Halo Pos 161 menjadikan kantor pos selalu siap melayani setiap saat. Fasilitas ini ditujukan agar pelanggan hemat waktu, biaya, dan upaya untuk selalu dekat dengan jangkauan pelayanan pos.

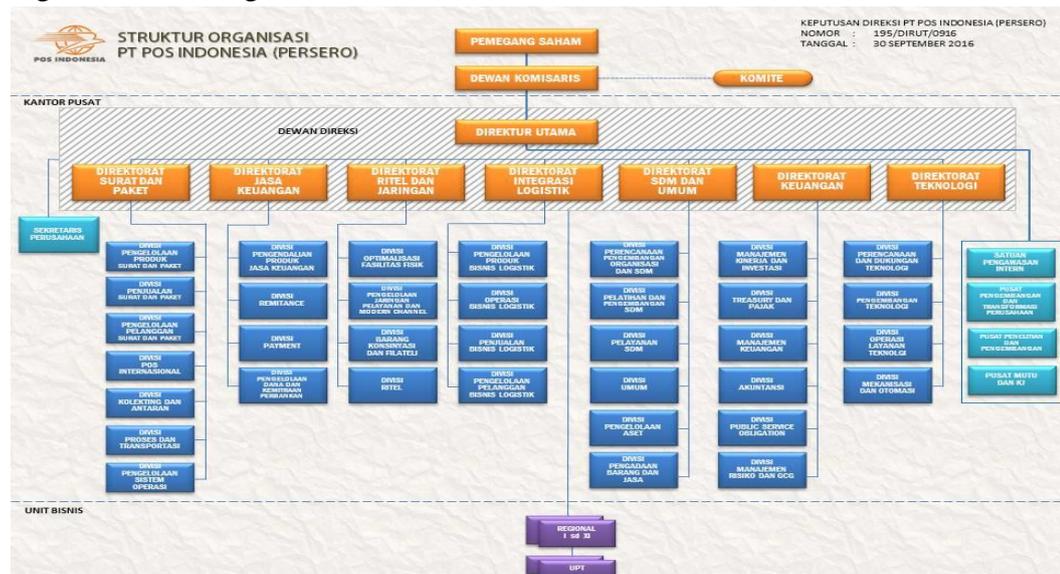
#### c. Layanan Keagenan

Pelayanan Jasa Keagenan dilakukan oleh PT Pos Indonesia untuk kepentingan pihak ketiga, yaitu:

- Penabungan dan pembayaran untuk Bank Tabungan Negara
- Pemotongan pensiun ex bank kreditur
- Pembayaran pensiun TASPEN dan ASABRI
- Penjualan benda materai untuk Direktorat Pajak

#### 4.1.3. Struktur Organisasi PT. Pos Indonesia (Persero)

Struktur Organisasi Tingkat Pusat PT. Pos Indonesia (Persero) dapat digambarkan sebagai berikut:



**Gambar 4.1.**  
**Struktur Organisasi PT. Pos Indonesia (Persero)**

#### **4.1.4. Deskripsi Jabatan PT. Pos Indonesia (Persero)**

Uraian Pekerjaan di tiap bagian di PT. Pos Indonesia adalah sebagai berikut:

##### **a. Komisaris**

Tugas Komisaris adalah sebagai berikut:

1. Melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan Perseroan yang dilakukan Direksi serta memberi nasihat kepada Direksi termasuk mengenai rencana pengembangan Perseroan, rencana kerja dan anggaran tahunan Persero, pelaksanaan ketentuan Anggaran Dasar dan RUPS.
2. Melakukan tugas, wewenang, dan tanggung jawab sesuai dengan ketentuan-ketentuan dalam anggaran dasar dan RUPS.
3. Melaksanakan kepentingan Perseroan dengan memperhatikan kepentingan para Pemegang Saham dan bertanggung jawab kepada RUPS.
4. Meneliti dan menelaah laporan tahunan yang disiapkan Direksi serta menandatangani laporan tersebut.

##### **b. Direksi**

Tugas Direksi adalah sebagai berikut:

1. Memimpin, mengurus, dan mengelola perusahaan sesuai dengan tujuan perusahaan serta senantiasa berusaha meningkatkan efisiensi dan efektivitas perusahaan.
2. Menguasai, memelihara, dan mengurus kekayaan perusahaan.

3. Mengoptimalkan pemanfaatan aktiva tetap dan aktiva bergerak, fasilitas sistem informasi, fasilitas pendidikan, dan pelatihan serta fasilitas pemeliharaan atau perbaikan.
4. Mewakili perusahaan di dalam dan di luar pengadilan.
5. Menyiapkan rencana Jangka Panjang dan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Perusahaan.
6. Menyusun sistem akuntansi berdasarkan prinsip-prinsip pengendalian intern, dengan memperhatikan pemisahan fungsi pengurusan, pencatatan, penyimpanan, dan pengawasan kekayaan perusahaan.
7. Menyiapkan susunan organisasi perusahaan lengkap dengan rincian tugasnya.
8. Mengangkat dan memberhentikan pegawai perseroan sesuai dengan peraturan kepegawaian yang berlaku bagi perusahaan.
9. Menetapkan gaji, pensiun atau jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi para pegawai perusahaan serta mengatur semua hal kepegawaian lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku bagi perusahaan.
10. Memberikan segala keterangan tentang keadaan dan jalannya perusahaan, baik dalam bentuk laporan tahunan, maupun laporan berkala menurut cara dan waktu yang ditentukan dalam Anggaran Dasar Perusahaan dan ketentuan lain yang berlaku bagi perusahaan serta setiap kali diminta oleh RUPS.

11. Menjalankan kewajiban-kewajiban lainnya berdasarkan ketentuan dalam Anggaran Dasar Perusahaan dan RUPS.

Dalam menjalankan tugas dan fungsi Direksi tersebut, ditetapkan pembagian tugas sebagai berikut:

**1. Direktur Utama**

Tugas Direktur Utama adalah sebagai berikut:

- a. Untuk dan atas nama Direksi menjalankan dan bertanggung jawab atas segala Ketentuan RUPS.
- b. Bertindak atas nama Direksi sebagai wakil perusahaan baik di dalam dan di luar pengadilan dan melakukan segala tindakan atau perbuatan baik yang berkaitan dengan kepengurusan maupun kepemilikan serta mengikat kerja sama dengan pihak lain.
- c. Mengkoordinasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas Direksi, Kepala Satuan Pengawas Intern, Sekertaris Perusahaan, Kepala Pusat Penelitian dan Pengembangan, dan Kepala Wilayah Usaha Pos serta mengusulkan dan memimpin rapat direksi.
- d. Menerima pertanggung jawaban tugas Kepala Satuan Pengawasan Intern.
- e. Mengadakan hubungan dengan pihak luar terutama mengenai hal-hal yang menyangkut kebijaksanaan pengembangan perusahaan dan kebijaksanaan lainnya yang bersifat umum.

## **2. Direktorat Operasi**

Direktorat operasi dipimpin oleh Direktorat Operasi yang bertugas membina dan mengendalikan kegiatan pelayanan jasa komunikasi, logistik serta jasa keuangan atau keagenan dan filateli, baik untuk hubungan di dalam maupun di luar negeri.

Direktorat Operasi ini terdiri dari 8 sub bagian:

- a. Sub direktorat Bina Operasi
  - 1. Bagian Jaringan Lalu Lintas
  - 2. Bagian Jaringan Layanan
- b. Sub Direktorat Bina Mutu Layanan
  - 1. Bagian Standar Layanan
  - 2. Bagian Kendali Mutu
  - 3. Bagian Pengembangan Mutu

- c. Unit Bisnis Komunikasi

Unit Bisnis Komunikasi ini dipimpin oleh seorang General Manajer, yang mempunyai tugas mengelola dan mengembangkan bisnis komunikasi serta meningkatkan daya saing layanan komunikasi. Manajer ini bertanggung jawab terhadap perkembangan dan pencapaian kinerja manajemen unit bisnis komunikasi. Unit bisnis komunikasi ini dibagi menjadi dua:

- 1. Bagian Target dan Kinerja Bisnis Komunikasi (Tarkinkom)

Bagian Target dan Kinerja Bisnis Komunikasi ini dipimpin oleh seorang manajer yang mempunyai tugas pokok menyusun target dan analisis

kinerja produk komunikasi dan laporan realisasinya. Manajer ini bertanggung jawab terhadap akurasi penetapan target dan alokasinya ke wilayah serta meningkatkan kinerja manajemen unit bisnis komunikasi.

Bagian tarkinkom ini dibagi lagi menjadi dua bagian:

a. Sub Bagian Penetapan Target dan Kinerja Bisnis Komunikasi

Pada bagian ini tugas pokoknya adalah menetapkan target dan analisis kinerja unit bisnis.

b. Sub Bagian Administrasi dan Pelaporan Bisnis Komunikasi

Pada bagian ini tugas pokoknya adalah menetapkan target dan analisis kinerja unit bisnis.

2. Bagian Pemasaran Bisnis Komunikasi (Pemsarkom)

Bagian Pemasaran Bisnis Komunikasi dipimpin oleh seorang manajer yang mempunyai tugas pokok yaitu menyelenggarakan aktivitas pemasaran, penjualan produk, penelitian pasar, intelegen pasar, analisis pesaing, analisis mitra strategis, pengembangan produk komunikasi, dan pengelolaan gemar berkirim surat. Manajer ini bertanggung jawab terhadap aktivitas kegiatan pemasaran layanan bisnis komunikasi, dan bertanggung jawab terhadap kesediaan layanan sesuai dengan kebutuhan, keinginan, dan harapan konsumen.

Bagian Pemsarkom ini membawahi suatu sub bagian, yaitu: Sub Bagian Pemasaran dan Pembinaan Pelanggan Bisnis Komunikasi. Sub bagian ini mempunyai tugas pokok, yaitu melakukan aktivitas pemasaran dan penjualan produk layanan bisnis komunikasi, akuisisi pelanggan baru,

kepuasan pelanggan, dan merancang sistem pengembangan budaya berkirim surat.

d. Unit Bisnis Logistik

1. Bagian Target Kinerja Bisnis Logistik
2. Bagian Pemasaran Bisnis Logistik

e. Unit Bisnis Keuangan dan Keagenan

1. Bagian Target dan Kinerja Bisnis Keuangan
2. Bagian Pemasaran Bisnis Logistik
3. Bagian Pengelolaan Utang Piutang Usaha Keuangan dan Keagenan

f. Unit Bisnis Filateli

**3. Direktorat Perencanaan, Teknik dan Sarana**

Direktorat Perencanaan, Teknik dan Sarana dipimpin oleh Direktur Perencanaan, Teknik dan Sarana yang mempunyai tugas menyusun rencana strategis, rencana bisnis, dan rencana jangka pendek yang relevan sebagai tahapan pencapaian tujuan perusahaan dan melakukan aktivitas rekayasa proses bisnis serta mengelola prasarana dan property. Direktorat Perencanaan, Teknik dan Sarana terdiri dari:

a. Sub Direktorat Perencanaan

1. Bagian perencanaan strategis
2. Bagian perencanaan usaha
3. Bagian perencanaan data

b. Sub Direktorat Teknik dan Sasaran

1. Bagian teknik dan sistem informasi

2. Bagian perangko dan materai
  3. Bagian peralatan
  4. bagian bangunan dan kendaraan
- c. Bagian Sekretaris Direktorat Perencanaan, Teknik dan Sarana

#### **4. Direktorat Keuangan**

Direktorat Keuangan dipimpin oleh Direktur Keuangan yang bertugas membina dan mengelola keuangan perusahaan dan penyertaan modal perusahaan serta menetapkan kebijakan harga pokok produksi.

Direktorat Keuangan terdiri dari:

a. Bagian Sekretaris Direktorat Keuangan

Bagian Sekretaris Direktorat Keuangan ini mempunyai tugas pokok mengkoordinasi penyusunan laporan Direktorat Keuangan, menyiapkan naskah instruksi, membuat surat edaran Direktur Keuangan, dan menyelenggarakan kesekretariat Direktorat Keuangan.

b. Sub Direktorat Pengendalian Keuangan

Sub Direktorat Pengendalian Keuangan mempunyai tugas menetapkan dan mengembangkan kebijakan, sistem dan prosedur akuntansi serta struktur permodalan perusahaan serta kebijakan investasi, sehingga tercapainya performansi keuangan yang kuat dan sehat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta mengawasi penyusunan anggaran pendapatan dan biaya perusahaan.

### 1) Bagian Akuntansi

Bagian Akuntansi mempunyai tugas untuk mengelola, mengembangkan, dan melaksanakan kebijakan sistem dan prosedur akuntansi serta mengawasi pertanggung jawaban keuangan perusahaan, sehingga menjamin tercapainya kinerja keuangan perusahaan yang sehat.

### 2) Bagian Anggaran dan Investasi

Bagian anggaran dan investasi mempunyai tugas mengelola dan menyusun alokasi anggaran dalam rangka menyusun rencana kerja dan anggaran perusahaan. Selain itu bagian anggaran dan investasi juga mempunyai tugas mengkonsolidasi dan menjamin ketersediaan sumber pendanaan dan pengalokasiannya ke seluruh unit organisasi serta mengawasi pelaksanaannya.

### 3) Bagian Akuntansi Biaya

Bagian akuntansi biaya mempunyai tugas mengembangkan dan menyusun formulasi struktur biaya dan harga pokok serta mekanisme perhitungan harga transfer sebagai dasar penetapan kebijakan harga dan penilaian kinerja setiap unit organisasi.

#### c. Sub Direktorat Pembendaharaan

Sub direktorat pembendaharaan mempunyai tugas mengelola keuangan, menetapkan strategi, dan kebijakan pengelolaan kas serta mengendalikan penyertaan modal perusahaan, sehingga mampu memberikan kontribusi seoptimal mungkin. Sub direktorat perbendaharaan terbagi menjadi:

1. Bagian Pengelolaan Kas

Tugas pokoknya adalah mengelola, mengendalikan, dan menganalisis likuiditas perusahaan serta portofolio investasi keuangan, sehingga mampu memberikan nilai tambah yang optimal bagi perusahaan.

2. Bagian Pengendalian dan Penyertaan Modal Perusahaan

Tugas pokoknya adalah menganalisis dan mengevaluasi serta melaporkan kinerja finansial dan operasi anak perusahaan (Joint Venture), sehingga mampu memberikan informasi yang komprehensif tentang perkembangan suatu anak perusahaan.

## **5. Direktorat Sumber Daya Manusia**

Direktorat Sumber Daya Manusia dipimpin oleh Direktur Sumber Daya Manusia yang bertugas untuk membina, mengelola, dan memelihara kesejahteraan sumber daya manusia serta mengembangkan organisasi dan sistem manajemen.

Direktorat Sumber Daya Manusia terdiri dari:

1. Sub Direktorat Pelatihan

- a. Bagian Penyelenggaraan Pelatihan
- b. Bagian Bina Program
- c. Bagian Umum Pelatihan

2. Sub Direktorat Pengembangan Sumber Daya Manusia

- a. Bagian Perencanaan Sumber Daya Manusia
- b. Bagian Pembinaan Sumber Daya Manusia
- c. Bagian Informasi dan SIM sumber Daya Manusia

- d. Bagian Organisasi
- 3. Bagian Pemeliharaan Sumber Daya Manusia
- 4. Bagian Sekretariat Sumber Daya Manusia

## **6. Satuan Pengawas Intern (SPI)**

Satuan Pengawas Intern (SPI) berada di bawah pimpinan Kepala Satuan Pengawasan Intern (SPI).

### a. Bidang Pengawasan Keuangan

Tugas pokoknya adalah memeriksa dan mengevaluasi sistem pelaporan dan pelaksanaan pembukuan keuangan yang dilakukan setiap usaha/unit/bagian sesuai dengan rencana dan kebijakan ditetapkan perusahaan.

### b. Bagian Pengawasan Operasional

Tugas pokoknya adalah memeriksa dan mengevaluasi pelaksanaan sistem operasi bisnis perusahaan sesuai dengan Standar Operasional Produk (SOP) dan kualitas layanan yang telah ditetapkan dan atau dijanjikan.

### c. Satuan Pengawasan Intern (SPI) Wilayah

Tugas pokoknya adalah melaksanakan pemeriksaan bidang keuangan dan bidang operasional Unit Pelaksanaan Teknik (UPT) di wilayah yang bertalian serta memberikan saran-saran perbaikan. Satuan Pengawas Intern (SPI) wilayah ini terdiri dari:

- 1. Bagian Pengawasan Keuangan
- 2. Bagian Pengawasan Operasional

## **7. Sekretariat Perusahaan**

Sekretariat Perusahaan dipimpin oleh sekretaris perusahaan yang bertanggung jawab kepada direksi. Sekertaris perusahaan ini mempunyai tugas yang bertanggung jawab kepada direksi. Sekertaris perusahaan ini mempunyai tugas pokok mengkoordinasi seluruh kegiatan anggota direksi dengan seluruh unit perusahaan yang terkait dan membina serta mengelola kegiatan kesekretariatan. Direktur Utama, kegiatan bidang hukum, hubungan masyarakat, hubungan internasional, serta dokumentasi, serta rumah tangga kantor pos, dan mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan pengawasan melekat. Sekertaris perusahaan ini terdiri dari:

- a. Bagian Sekretariat Direktur Utama
- b. Bagian Hukum
- c. Bagian Komunikasi Korporat
- d. Bagian Hubungan Internasional
- e. Bagian Dokumen dan Museum

## **8. Pusat penelitian dan Pengembangan**

Pusat penelitian dan pangembangan dipimpin oleh kepala pusat penelitian dan pengembangan yang bertanggung jawab kepada direksi. Tugas pokoknya adalah melakukan penelitian-penelitian dan pengembangan sistem manajemen.

### **4.1.5. Fasilitas di PT. Pos Indonesia Jl. Banda, kota Bandung**

Fasilitas perusahaan merupakan salah satu faktor penting yang mendukung kelancaran operasional perusahaan. Adapun fasilitas-fasilitas yang ada di PT. Pos

Indonesia Jl. Banda, kota Bandung khusus nya di bagian kolekting dan antaran penulis gambarkan pada tabel 3.5 dibawah ini:

**Tabel 4.1.**  
**Fasilitas perusahaan PT. Pos Indonesia Jl. Banda kota Bandung**

<b>Fasilitas Umum</b>				
No	Jenis Fasilitas	Jumlah	Satuan	Keterangan
1	Gedung	1	± 25.812 m2	Milik Sendiri
2	Masjid	1	Ruangan	Milik Sendiri
3	Papan Tulis ( <i>Whiteboard</i> )	1	Unit	Milik Sendiri
4	AC	8	Unit	Milik Sendiri
<b>Fasilitas Operasional</b>				
No	Jenis Fasilitas	Jumlah	Satuan	Keterangan
1	Kantor	8	Lantai	Milik Sendiri
2	Ruang <i>Meeting</i>	3	Ruangan	Milik Sendiri
3	Ruang pantry	2	Ruangan	Milik Sendiri
4	Komputer	36	Unit	Milik Sendiri
5	Meja	38	Unit	Milik Sendiri
6	Kursi	45	Unit	Milik Sendiri
7	Telepon	38	Unit	Milik Sendiri
8	<i>TV LED</i>	2	Unit	Milik Sendiri
9	Mesin Fotocopy	2	Unit	Milik Sendiri
10	Mesin Printer	12	Unit	Milik Sendiri
11	Mesin fax	1	Unit	Milik Sendiri

12	Lemari	30	Unit	Milik Sendiri
13	Kamera <i>CCTV</i>	4	Unit	Milik Sendiri
14	Infocus	2	Unit	Milik Sendiri
15	Mobil	9	Unit	Milik Sendiri
Jumlah		243		

Sumber: PT. Pos Indonesia Jl. Banda, kota Bandung, 2018

Berdasarkan tabel 4.1. diatas yang menerangkan kepemilikan fasilitas-fasilitas dari PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, kota Bandung. Maka penulis simpulkan bahwa perusahaan telah memiliki fasilitas yang cukup untuk menunjang pelaksanaan operasional perusahaan.

#### 4.1.6. Profil Responden

Profil responden adalah hasil dari survey pendapat terhadap objek. Dalam hal ini karyawan PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung sebagai responden sebanyak 67 orang dengan didasarkan kepada jenis kelamin, tingkat Pendidikan, dan jabatan.

**Tabel 4.2.**  
**Tingkat Jenis Kelamin Responden**

No	Jenis Kelamin	Frekuensi	Persen (%)
1	Pria	60	89.56
2	Wanita	7	10.44
Jumlah		67	100.00

Dari tabel 4.2. diatas dapat diketahui bahwa sebanyak 60 orang atau 89.56% responden pria dan sisanya sebanyak 7 orang atau 10.44% adalah responden wanita.

**Tabel 4.3.**  
**Tingkat Pendidikan Responden**

No	Tingkat Pendidikan	Frekuensi	Persen (%)
1	S1	60	89.56
2	S2	7	10.44
	Jumlah	67	100.00

Sumber: Data primer diolah

Dari tabel 4.3. diatas dapat diketahui untuk karyawan dengan tingkat Pendidikan S1 sebanyak 60 orang atau 89.56% responden. Lulusan S2 sebanyak 7 orang atau 10.44% responden.

**Tabel 4.4.**  
**Tingkat Jabatan Responden**

No	Jabatan	Frekuensi	Persen (%)
1	Manajer	7	10.44
2	Staf	60	89.56
	Jumlah	67	100.00

Sumber: Data primer diolah

Dari tabel 4.4. diatas dapat diketahui untuk karyawan dengan jabatan Manajer 7 orang atau 10.44% dan jabatan Staf sebanyak 60 orang atau 89.56%.

#### 4.1.7. Transformasi Data

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

**Tabel 4.5.**  
**Hasil Kuesioner Variabel Disiplin**

NO	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9
1	4	5	4	2	5	4	5	5	4
2	4	5	2	4	4	5	5	2	4
3	2	5	3	4	3	4	4	3	2
4	4	5	4	4	5	4	4	4	4
5	3	5	4	2	2	4	4	4	4
6	4	5	4	4	4	4	4	5	4
7	3	3	2	2	3	4	4	4	2
8	4	4	4	3	5	4	5	4	5
9	4	5	3	2	3	3	5	2	4
10	4	4	2	2	4	2	4	3	4
11	4	5	4	3	5	2	5	3	3
12	4	5	4	4	2	4	4	4	4
13	4	5	4	3	4	4	4	4	2
14	4	4	4	3	4	4	4	4	4
15	4	5	4	4	4	4	4	4	4
16	4	4	3	3	4	4	4	4	3
17	5	5	4	5	5	5	5	5	2
18	5	3	3	5	5	5	5	5	5
19	2	2	2	2	4	4	3	3	2
20	3	2	2	3	2	2	3	2	3
21	5	5	5	5	5	5	4	2	5
22	4	5	5	5	4	5	5	4	4
23	4	4	4	4	4	4	4	4	4
24	4	4	4	4	4	4	4	4	4
25	5	4	5	5	5	3	3	4	4
26	5	4	5	5	5	4	2	5	5
27	5	5	4	4	4	2	2	2	2
28	5	4	5	5	4	4	4	4	4
29	4	4	5	4	4	5	4	4	4
30	5	4	4	4	4	4	4	3	4
31	4	4	5	4	4	4	4	4	4
32	4	4	4	4	4	4	2	3	3
33	5	5	5	5	5	5	3	3	5
34	4	5	5	5	2	2	4	4	4
35	5	5	5	3	4	5	4	4	5
36	5	4	5	5	4	5	4	4	4
37	4	5	5	5	4	5	5	4	4
38	4	5	5	5	4	5	5	4	4
39	5	5	4	5	5	2	5	5	5
40	5	4	5	5	5	5	4	4	5
41	4	4	5	5	4	4	4	4	4
42	5	5	5	5	4	5	5	4	4
43	5	5	5	5	5	5	4	4	5
44	4	5	5	5	4	5	5	4	4
45	4	4	4	4	4	4	4	4	4
46	4	4	4	4	4	4	4	4	4
47	5	4	5	5	5	3	3	4	4
48	5	4	5	5	5	4	2	5	5
49	5	5	4	4	4	2	2	2	2
50	5	4	5	5	4	4	4	4	4
51	4	4	5	4	4	5	4	4	4
52	5	4	4	4	4	4	4	3	4
53	4	4	5	4	4	4	4	4	4
54	4	4	4	4	4	4	2	3	3
55	5	5	5	5	5	5	3	3	5
56	4	5	5	5	2	2	4	4	4
57	5	5	5	3	4	5	4	4	5
58	5	4	5	5	4	5	4	4	4
59	4	5	5	5	4	5	5	4	4
60	4	5	5	5	4	5	5	4	4
61	5	5	4	5	5	2	5	5	5
62	5	4	5	5	5	5	4	4	5
63	4	4	5	5	4	4	4	4	4
64	5	5	5	5	4	5	5	4	4
65	5	5	5	5	5	5	4	4	5
66	4	5	5	5	4	5	5	4	4
67	4	5	5	5	4	5	5	4	4

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2018

**Tabel 4.6.**  
**Hasil Transformasi Variabel Disiplin**

NO	SUCCESSIVE INTERVAL X								
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9
1	4.00	5.00	4.00	2.00	5.00	4.00	5.00	5.00	4.00
2	1.00	2.60	1.00	2.16	2.72	3.42	3.88	1.00	2.74
3	1.00	2.60	1.61	2.16	1.61	2.20	2.58	1.87	1.00
4	1.00	2.60	1.00	2.16	4.27	2.20	2.58	3.23	2.74
5	1.61	2.60	1.00	1.00	1.00	2.20	2.58	3.23	2.74
6	1.00	2.60	1.00	2.16	2.72	2.20	2.58	4.86	2.74
7	1.61	1.61	1.00	1.00	1.61	2.20	2.58	3.23	1.00
8	1.00	1.00	1.00	1.61	4.27	2.20	3.88	3.23	4.17
9	1.00	2.60	1.61	1.00	1.61	1.61	3.88	1.00	2.74
10	1.00	1.00	1.00	1.00	2.72	1.00	2.58	1.87	2.74
11	1.00	2.60	1.00	1.61	4.27	1.00	3.88	1.87	1.61
12	1.00	2.60	1.00	2.16	1.00	2.20	2.58	3.23	2.74
13	1.00	2.60	1.00	1.61	4.27	2.20	2.58	3.23	1.00
14	1.00	1.00	1.00	1.61	4.27	2.20	2.58	3.23	2.74
15	1.00	2.60	1.00	2.16	4.27	2.20	2.58	3.23	2.74
16	1.00	1.00	1.61	1.61	4.27	2.20	2.58	3.23	1.61
17	2.60	2.60	1.00	3.63	4.27	3.42	3.88	4.86	1.00
18	2.60	1.61	1.61	3.63	4.27	3.42	3.88	4.86	4.17
19	1.00	1.00	1.00	1.00	2.72	2.20	1.70	1.87	1.00
20	1.61	1.00	1.00	1.61	1.00	1.00	1.70	1.00	1.61
21	2.60	2.60	2.60	3.63	4.27	3.42	2.58	1.00	4.17
22	2.60	2.60	2.60	3.63	2.72	3.42	3.88	3.23	2.74
23	1.00	1.00	1.00	2.16	2.72	2.20	2.58	3.23	2.74
24	1.00	1.00	1.00	2.16	2.72	2.20	2.58	3.23	2.74
25	2.60	1.00	2.71	3.63	4.27	1.61	1.70	3.23	2.74
26	2.60	1.00	2.71	3.63	4.27	2.20	1.00	4.86	4.17
27	2.60	2.60	1.00	2.16	2.72	1.00	1.00	1.00	1.00
28	2.60	1.00	2.71	3.63	2.72	2.20	2.58	3.23	4.17
29	1.00	1.00	2.71	2.16	2.72	3.42	2.58	3.23	2.74
30	2.60	1.00	1.00	2.16	2.72	2.20	2.58	1.87	2.74
31	1.00	1.00	2.71	2.16	2.72	2.20	2.58	3.23	2.74
32	1.00	1.00	1.00	2.16	2.72	2.20	1.00	1.87	1.61
33	2.60	2.60	2.71	3.63	4.27	3.42	1.70	1.87	4.17
34	1.00	2.60	2.71	3.63	1.00	1.00	2.58	3.23	2.74
35	2.60	2.60	2.71	1.00	2.72	3.42	2.58	3.23	4.17
36	2.60	1.00	2.71	3.63	2.72	3.42	2.58	3.23	2.74
37	1.00	2.60	2.71	3.63	2.72	3.42	3.88	3.23	2.74
38	1.00	2.60	2.71	3.63	2.72	3.42	3.88	3.23	2.74
39	2.60	2.60	1.00	3.63	4.27	1.00	3.88	4.86	4.17
40	2.60	1.00	2.71	3.63	4.27	3.42	2.58	3.23	4.17
41	1.00	1.00	2.71	3.63	2.72	2.20	2.58	3.23	2.74
42	2.60	2.60	2.71	3.63	2.72	3.42	3.88	3.23	2.74
43	2.60	2.60	2.71	3.63	4.27	3.42	2.58	3.23	4.17
44	1.00	2.60	2.71	3.63	2.72	3.42	3.88	3.23	2.74
45	1.00	1.00	1.00	2.16	2.72	2.20	2.58	3.23	2.74
46	1.00	1.00	1.00	2.16	2.72	2.20	2.58	3.23	2.74
47	2.60	1.00	2.71	3.63	4.27	1.61	1.70	3.23	2.74
48	2.60	1.00	2.71	3.63	4.27	2.20	1.00	4.86	4.17
49	2.60	2.60	1.00	2.16	2.72	1.00	1.00	1.00	1.00
50	2.60	1.00	2.71	3.63	2.72	2.20	2.58	3.23	4.17
51	1.00	1.00	2.71	2.16	2.72	3.42	2.58	3.23	2.74
52	2.60	1.00	1.00	2.16	2.72	2.20	2.58	1.87	2.74
53	1.00	1.00	2.71	2.16	2.72	2.20	2.58	3.23	2.74
54	1.00	1.00	1.00	2.16	2.72	2.20	1.00	1.87	1.61
55	2.60	2.60	2.71	3.63	4.27	3.42	1.70	1.87	4.17
56	1.00	2.60	2.71	3.63	1.00	1.00	2.58	3.23	2.74
57	2.60	2.60	2.71	1.00	2.72	3.42	2.58	3.23	4.17
58	2.60	1.00	2.71	3.63	2.72	3.42	2.58	3.23	2.74
59	1.00	2.60	2.71	3.63	2.72	3.42	3.88	3.23	2.74
60	1.00	2.60	2.71	3.63	2.72	3.42	3.88	3.23	2.74
61	2.60	2.60	1.00	3.63	4.27	1.00	3.88	4.86	4.17
62	2.60	1.00	2.71	3.63	4.27	3.42	2.58	3.23	4.17
63	1.00	1.00	2.71	3.63	2.72	2.20	2.58	3.23	2.74
64	2.60	2.60	2.71	3.63	2.72	3.42	3.88	3.23	2.74
65	2.60	2.60	2.71	3.63	4.27	3.42	2.58	3.23	4.17
66	1.00	2.60	2.71	3.63	2.72	3.42	3.88	3.23	2.74
67	1.00	2.60	2.71	3.63	2.72	3.42	3.88	3.23	2.74

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2018

**Tabel 4.7.**  
**Hasil Kuesioner Variabel Kinerja**

<b>NO</b>	<b>P1</b>	<b>P2</b>	<b>P3</b>	<b>P4</b>	<b>P5</b>
1	4	4	4	4	4
2	4	4	4	4	4
3	4	5	5	5	4
4	4	5	5	5	5
5	4	4	5	4	4
6	4	4	5	4	5
7	4	4	5	4	5
8	4	5	4	4	4
9	4	4	4	4	4
10	3	4	3	4	4
11	3	3	3	3	3
12	2	4	4	4	4
13	5	5	5	5	5
14	5	4	4	4	4
15	5	5	4	4	4
16	5	5	4	4	4
17	4	4	5	5	5
18	4	4	4	4	4
19	4	5	4	4	5
20	5	5	4	5	5
21	4	5	4	4	5
22	5	5	4	4	4
23	4	4	4	4	4
24	4	4	4	4	4
25	4	5	5	5	4
26	4	5	5	5	5
27	4	4	5	4	4
28	4	4	5	4	5
29	4	4	5	4	5
30	4	5	4	4	4
31	4	4	4	4	4
32	3	4	3	4	4
33	3	3	3	3	3
34	2	4	4	4	4
35	5	5	5	5	5
36	5	4	4	4	4
37	5	5	4	4	4
38	5	5	4	4	4
39	4	4	5	5	5
40	4	4	4	4	4
41	4	5	4	4	5
42	5	5	4	5	5
43	4	5	4	4	5
44	5	5	4	4	4
45	4	4	4	4	4
46	4	4	4	4	4
47	4	5	5	5	4
48	4	5	5	5	5
49	4	4	5	4	4
50	4	4	5	4	5
51	4	4	5	4	5
52	4	5	4	4	4
53	4	4	4	4	4
54	3	4	3	4	4
55	3	3	3	3	3
56	2	4	4	4	4
57	5	5	5	5	5
58	5	4	4	4	4
59	5	5	4	4	4
60	5	5	4	4	4
61	4	4	5	5	5
62	4	4	4	4	4
63	4	5	4	4	5
64	5	5	4	5	5
65	4	5	4	4	5
66	5	5	4	4	4
67	5	5	4	4	4

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2018

**Tabel 4.8.**  
**Hasil Transformasi Variabel Kinerja**

NO	SUCCESSION INTERVAL Y				
	P1	P2	P3	P4	P5
1	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
2	2.88	2.46	2.44	2.86	2.59
3	2.88	3.92	3.87	4.51	2.59
4	2.88	3.92	3.87	4.51	4.08
5	2.88	2.46	3.87	2.86	2.59
6	2.88	2.46	3.87	2.86	4.08
7	2.88	2.46	3.87	2.86	4.08
8	2.88	3.92	2.44	2.86	2.59
9	2.88	2.46	2.44	2.86	2.59
10	1.76	2.46	1.00	2.86	2.59
11	1.76	1.00	1.00	1.00	1.00
12	1.00	2.46	2.44	2.86	2.59
13	4.27	3.92	3.87	4.51	4.08
14	4.27	2.46	2.44	2.86	2.59
15	4.27	3.92	2.44	2.86	2.59
16	4.27	3.92	2.44	2.86	2.59
17	2.88	2.46	3.87	4.51	4.08
18	2.88	2.46	2.44	2.86	2.59
19	2.88	2.46	2.44	2.86	4.08
20	4.27	3.92	2.44	2.86	4.08
21	2.88	3.92	2.44	2.86	4.08
22	4.27	3.92	2.44	2.86	2.59
23	2.88	2.46	2.44	2.86	2.59
24	2.88	2.46	2.44	2.86	2.59
25	2.88	3.92	3.87	4.51	2.59
26	2.88	3.92	3.87	4.51	4.08
27	2.88	2.46	3.87	2.86	2.59
28	2.88	2.46	3.87	2.86	4.08
29	2.88	2.46	3.87	2.86	4.08
30	2.88	3.92	2.44	2.86	2.59
31	2.88	2.46	2.44	2.86	2.59
32	1.76	2.46	1.00	2.86	2.59
33	1.76	1.00	1.00	1.00	1.00
34	1.00	2.46	2.44	2.86	2.59
35	4.27	3.92	3.87	4.51	4.08
36	4.27	2.46	2.44	2.86	2.59
37	4.27	3.92	2.44	2.86	2.59
38	4.27	3.92	2.44	2.86	2.59
39	2.88	2.46	3.87	4.51	4.08
40	2.88	2.46	2.44	2.86	2.59
41	2.88	2.46	2.44	2.86	4.08
42	4.27	3.92	2.44	2.86	4.08
43	2.88	3.92	2.44	2.86	4.08
44	4.27	3.92	2.44	2.86	2.59
45	2.88	2.46	2.44	2.86	2.59
46	2.88	2.46	2.44	2.86	2.59
47	2.88	3.92	3.87	4.51	2.59
48	2.88	3.92	3.87	4.51	4.08
49	2.88	2.46	3.87	2.86	2.59
50	2.88	2.46	3.87	2.86	4.08
51	2.88	2.46	3.87	2.86	4.08
52	2.88	3.92	2.44	2.86	2.59
53	2.88	2.46	2.44	2.86	2.59
54	1.76	2.46	1.00	2.86	2.59
55	1.76	1.00	1.00	1.00	1.00
56	1.00	2.46	2.44	2.86	2.59
57	4.27	3.92	3.87	4.51	4.08
58	4.27	2.46	2.44	2.86	2.59
59	4.27	3.92	2.44	2.86	2.59
60	4.27	3.92	2.44	2.86	2.59
61	2.88	2.46	3.87	4.51	4.08
62	2.88	2.46	2.44	2.86	2.59
63	2.88	2.46	2.44	2.86	4.08
64	4.27	3.92	2.44	2.86	4.08
65	2.88	3.92	2.44	2.86	4.08
66	4.27	3.92	2.44	2.86	2.59
67	4.27	3.92	2.44	2.86	2.59

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2018

#### 4.1.8. Uji Validitas dan Reabilitas

Uji reabilitas menggunakan *Cronbach Alpha* dengan nilai koefisien lebih besar dari pada 0.60. Uji validitas menggunakan Teknik statistik *korelasi Product Moment Pearson* dengan Kriteria sekurang – kurangnya 0. 30.

##### 4.1.8.1. Disiplin

Berikut ini adalah hasil dari output komputer program *IBM SPSS Statistics* 25 mengenai uji reabilitas dan validitas untuk instrument disiplin.

**Tabel 4.9.**  
**Reliabilitas Disiplin**

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.747	10

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2018

Pada tabel 4.9. terlihat bahwa koefisien *Cronbach alpha* adalah 0.747 Kriteria yang digunakan adalah sekurang-kurangnya nilai koefisien *Cronbach alpha* 0.60. Dengan demikian dapat diambil kesimpulan bahwa instrumen disiplin adalah reliabel.

Untuk pengujian validitas dapat dilihat pada tabel 4.9. hasilnya setelah di hitung, koefisien korelasi antara tiap-tiap item dengan total item untuk instrumen disiplin berkisar antara 0.406-0.644. karena seluruh koefisien korelasi lebih besar dari pada kriteria yang disyaratkan yaitu sekurang-kurangnya 0.30. dengan

demikian dapat disimpulkan bahwa instrumen pengukuran adalah valid dan Hasil dari setiap variabel yang dihasilkan dari sistem *IBM SPSS Statistics* yaitu melebihi dari nilai R tabel yaitu 0.317, jadi bila mana melebihi R table adalah Valid.

**Tabel 4.10.**  
**Validitas Disiplin**

**Item-Total Statistics**

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Squared Multiple Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
X1	70.00	74.636	.599	.	.726
X2	69.87	76.845	.406	.	.737
X3	69.99	70.651	.727	.	.708
X4	70.10	70.671	.655	.	.711
X5	70.21	74.956	.492	.	.730
X6	70.22	72.934	.498	.	.724
X7	70.28	76.843	.314	.	.741
X8	70.51	75.223	.488	.	.731
X9	70.36	72.294	.644	.	.717
SUMX	37.15	20.583	1.000	.	.776

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2018

#### 4.1.8.2. Kinerja

Kinerja adalah instrumen kedua yang akan diuji pada tabel 4.11. Menyajikan besarnya koefisien reabilitas untuk instrument ini. Besarnya koefisien *Cronbach alpha*  $0.788 > 0.60$  maka dapat disimpulkan bahwa instrument kinerja adalah reliabel.

**Tabel 4.11.**  
**Reliabilitas Kinerja**

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
788	6

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2018

Pada tabel 4.11 menunjukkan besarnya koefisien korelasi antara tiap-tiap item dengan total item untuk instrument kinerja. Besarnya koefisien berkisar antara 0.587-0.759. karena seluruh koefisien korelasi lebih besar dari pada 0.30. dan Hasil dari setiap variabel yang dihasilkan dari sistem *IBM SPSS Statistics* yaitu melebihi dari nilai R tabel yaitu 0.317, jadi bila mana melebihi R table adalah Valid

**Tabel 4.12.**  
**Validitas Kinerja**

**Item-Total Statistics**

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Squared Multiple Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Y1	38.37	15.328	.587	.	.755
Y2	38.06	15.784	.685	.	.753
Y3	38.25	15.859	.643	.	.757
Y4	38.30	16.061	.759	.	.754
Y5	38.16	15.897	.694	.	.754
SUMY	21.24	4.821	1.000	.	.785

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2018

#### 4.1.9. Uji Asumsi Klasik

Berikut ini adalah hasil dari output komputer program *IBM SPSS Statistics* 25 mengenai uji Asumsi Klasik.

**Tabel 4.13.**  
**Uji Normalitas**

<b>One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test</b>		Unstandardized Residual
N		67
Normal Parameters <sup>a,b</sup>	Mean	.0000000
	Std. Deviation	2.17081544
Most Extreme Differences	Absolute	.133
	Positive	.092
	Negative	-.133
Test Statistic		.133
Asymp. Sig. (2-tailed)		.55 <sup>c</sup>

a. Test distribution is Normal.

b. Calculated from data.

c. Lilliefors Significance Correction.

Berdasarkan Kolmogorov Smirnov Tes Pada tabel 4.13 menunjukkan bahwa data tersebut mengikuti distribusi normal. Berdasarkan hasil output menunjukkan nilai kolmogorov smirnov adalah  $0.113 > 0.05$ . kemudian untuk nilai kolmogorov smirnov signifikan pada  $0.55 > 0.05$ . dengan demikian, residual data berdistribusikan normal dan model regresi telah memenuhi asumsi normalitas.

**Tabel 4.14.**  
**ANOVA Table**

			Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
Kinerja * Disiplin	Between	(Combined)	109.546	17	6.444	1.513	.129
	Groups	Linearity	7.158	1	7.158	1.681	.201
		Deviation from Linearity	102.388	16	6.399	1.503	.137
	Within Groups		208.633	49	4.258		
	Total		318.179	66			

Pada tabel 4.14 menunjukkan hasil dari program *SPSS 25* yaitu nilai sig. deviation linearity sebesar  $0.137 > 0.05$ , maka dapat disimpulkan bahwa terdapat hubungan yang linear antara Disiplin dan Kinerja.

**Tabel 4.15.**  
**Uji Heterokedasitas**

		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients		
Model		B	Std. Error	Beta	t	Sig.
1	(Constant)	3.115	1.488		2.093	.040
	Disiplin	-.041	.040	-.127	-1.033	.305

a. Dependent Variable: RES2

Pada tabel 4.15 menunjukkan hasil dari program *SPSS 25* yaitu nilai sig. sebesar  $0.305 > 0.05$ , maka dapat disimpulkan bahwa data tersebut tidak terjadi Heterokedasitas.

## 4.2. Pembahasan

### 4.2.1. Disiplin Pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda Kota Bandung

Berdasarkan analisis deskriptif responden. Maka dapat diketahui tanggapan responden terhadap disiplin kerja pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda Kota Bandung dalam tabel-tabel berikut ini.

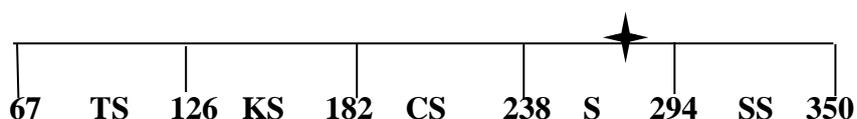
**Tabel 4.16.**  
**Tanggapan Responden mengenai:**  
**Adanya Kejelasan Tujuan (pekerjaan) membuat**  
**Anda lebih Bersemangat Dalam Bekerja**

Kategori Penilaian	Bobot	Frekuensi (n)	Persentase (%)	B x F
Sangat Setuju	5	27	40.29	135
Setuju	4	35	52.24	140
Cukup Setuju	3	3	4.48	9
Kurang Setuju	2	2	2.99	4
Tidak Setuju	1	-	-	-
Jumlah		67	100.00	288

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2018

Berdasarkan tabel 4.16 diperoleh tanggapan responden mengenai: Adanya kejelasan tujuan (pekerjaan) membuat anda lebih bersemangat dalam bekerja. Yang menyatakan sangat setuju 27 (40.29%) responden. Yang menyatakan setuju sebanyak 35 (52.24%) responden. Yang menyatakan cukup setuju 3 (4.48%) responden. Yang menyatakan kurang setuju 2 (2.99%) responden.

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



Berdasarkan analisis diatas dapat disimpulkan. Bahwa responden berpendapat setuju mengenai: adanya kejelasan tujuan (pekerjaan) membuat anda lebih bersemangat dalam bekerja.

**Tabel 4.17.**  
**Tanggapan Responden mengenai:**  
**Beban Kerja Yang Sesuai Dengan Kemampuan Akan Membuat Anda Bersungguh-Sungguh Dalam Melaksanakan Pekerjaan Yang Diberikan**

Kategori Penilaian	Bobot	Frekuensi (n)	Persentase (%)	B x F
Sangat Setuju	5	35	52.24	175
Setuju	4	28	41.78	112
Cukup Setuju	3	2	2.99	6
Kurang Setuju	2	2	2.99	4
Tidak Setuju	1	-	-	-
Jumlah		67	100.00	297

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2018

Berdasarkan tabel 4.17 diperoleh tanggapan responden mengenai: Beban Kerja Yang Sesuai Dengan Kemampuan Akan Membuat Anda Bersungguh-Sungguh Dalam Melaksanakan Pekerjaan Yang Diberikan. Yang menyatakan sangat setuju 35 (52.24%) responden. Yang menyatakan setuju sebanyak 28 (41.78%) responden. Yang menyatakan cukup setuju 2 (2.99%). Yang menyatakan kurang setuju 2 (2.99%).

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



Berdasarkan analisis diatas dapat disimpulkan. Bahwa responden berpendapat sangat setuju mengenai: Beban Kerja Yang Sesuai Dengan

Kemampuan Akan Membuat Anda Bersungguh-Sungguh Dalam Melaksanakan Pekerjaan Yang Diberikan.

**Tabel 4.18.**  
**Tanggapan Responden mengenai:**  
**Keteladanan Pimpinan Diperlukan Dalam Meningkatkan Disiplin Karyawan**

Kategori Penilaian	Bobot	Frekuensi (n)	Persentase (%)	B x F
Sangat Setuju	5	35	52.24	175
Setuju	4	23	34.32	92
Cukup Setuju	3	4	5.97	12
Kurang Setuju	2	5	7.47	10
Tidak Setuju	1	-	-	-
Jumlah		67	100.00	289

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2018

Berdasarkan tabel 4.18 diperoleh tanggapan responden mengenai: Keteladanan Pimpinan Diperlukan Dalam Meningkatkan Disiplin Karyawan. Yang menyatakan sangat setuju 35 (52.24%) responden. Yang menyatakan setuju sebanyak 23 (34.32%) responden. Yang menyatakan cukup setuju sebanyak 4 (5.97%) responden. Yang menyatakan kurang setuju sebanyak 5 (7.47%) responden.

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



Berdasarkan analisis diatas dapat disimpulkan. Bahwa responden berpendapat Setuju mengenai: Keteladanan Pimpinan Diperlukan Dalam Meningkatkan Disiplin Karyawan.

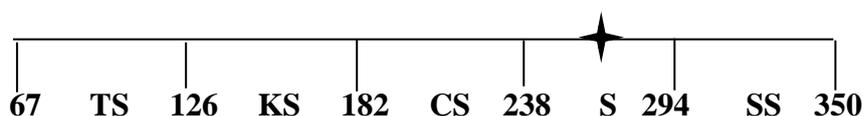
**Tabel 4.19.**  
**Tanggapan Responden mengenai:**  
**Balas Jasa (Gaji dan Kesejahteraan) Dapat memberikan Kepuasan**  
**Dan Kecintaan Anda Terhadap Pekerjaan Sehingga**  
**Kedisiplinan Akan Semakin Baik**

<b>Kategori Penilaian</b>	<b>Bobot</b>	<b>Frekuensi (n)</b>	<b>Persentase (%)</b>	<b>B x F</b>
Sangat Setuju	5	33	49.25	165
Setuju	4	20	29.85	80
Cukup Setuju	3	8	11.94	24
Kurang Setuju	2	6	8.96	12
Tidak Setuju	1	-	-	-
Jumlah		67	100.00	281

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2018

Berdasarkan tabel 4.19 diperoleh tanggapan responden mengenai: Balas Jasa (Gaji dan Kesejahteraan) Dapat memberikan Kepuasan Dan Kecintaan Anda Terhadap Pekerjaan Sehingga Kedisiplinan Akan Semakin Baik. Yang menyatakan sangat setuju 33 (49.25%) responden. Yang menyatakan setuju sebanyak 20 (29.85%) responden. Yang menyatakan cukup setuju sebanyak 8 (11.94%) responden. Yang menyatakan kurang setuju sebanyak 6 (8.96%) responden.

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



Berdasarkan analisis diatas dapat disimpulkan. Bahwa responden Setuju Mengenai: Balas Jasa (Gaji dan Kesejahteraan) Dapat memberikan Kepuasan Dan Kecintaan Anda Terhadap Pekerjaan Sehingga Kedisiplinan Akan Semakin Baik.

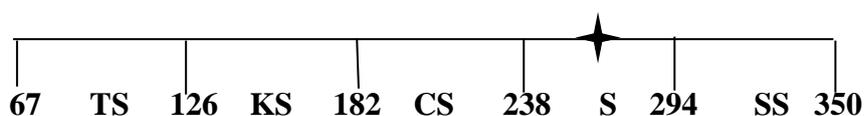
**Tabel 4.20.**  
**Tanggapan Responden mengenai:**  
**Adanya Persamaan Hak Dan Kewajiban Sesama Karyawan**  
**Akan Membuat Anda Lebih Bergairah Dalam Bekerja**

Kategori Penilaian	Bobot	Frekuensi (n)	Persentase (%)	B x F
Sangat Setuju	5	19	28.34	95
Setuju	4	40	59.71	160
Cukup Setuju	3	3	4.48	9
Kurang Setuju	2	5	7.47	10
Tidak Setuju	1	-	-	-
Jumlah		67	100.00	274

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2018

Berdasarkan tabel 4.20. diperoleh tanggapan responden mengenai: Tanggapan Responden mengenai: Adanya Persamaan Hak Dan Kewajiban Sesama Karyawan Akan Membuat Anda Lebih Bergairah Dalam Bekerja. Yang menyatakan sangat setuju 19 (28.35%) responden. Yang menyatakan setuju sebanyak 40 (59.71%). yang menyatakan cukup setuju sebanyak 3 (4.48%) responden. yang menyatakan kurang setuju sebanyak 5 (7.47%) responden.

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



Berdasarkan analisis diatas dapat disimpulkan Tanggapan Responden setuju mengenai: Adanya Persamaan Hak Dan Kewajiban Sesama Karyawan Akan Membuat Anda Lebih Bergairah Dalam Bekerja.

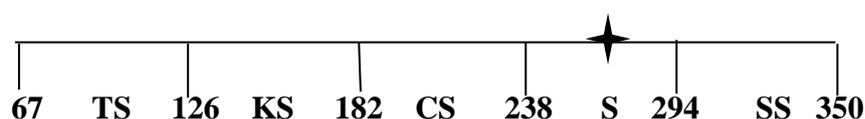
**Tabel 4.21.**  
**Tanggapan Responden mengenai:**  
**Pimpinan Yang Selalu Aktif Dalam Melakukan Pengawasan Membuat**  
**Anda Lebih Bertanggung Jawab Dalam Menyelesaikan**  
**Tugas Dan Pekerjaan Tepat Waktu**

<b>Kategori Penilaian</b>	<b>Bobot</b>	<b>Frekuensi (n)</b>	<b>Persentase (%)</b>	<b>B x F</b>
Sangat Setuju	5	26	38.80	130
Setuju	4	29	43.28	116
Cukup Setuju	3	3	4.48	9
Kurang Setuju	2	9	13.44	18
Tidak Setuju	1	-	-	-
Jumlah		67	100.00	273

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2018

Berdasarkan tabel 4.21. diperoleh tanggapan responden mengenai: Tanggapan Responden mengenai: Pimpinan Yang Selalu Aktif Dalam Melakukan Pengawasan Membuat Anda Lebih Bertanggung Jawab Dalam Menyelesaikan Tugas Dan Pekerjaan Tepat Waktu. Yang menyatakan sangat setuju sebanyak 26 (38.80%) responden. Yang menyatakan setuju sebanyak 29 (43.28%) responden yang menyatakan cukup setuju sebanyak 3 (4.48%) responden dan menyatakan kurang setuju sebanyak 9 (13.44%) responden.

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



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

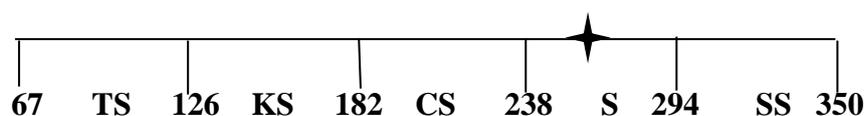
**Tabel 4.22.**  
**Tanggapan Responden mengenai:**  
**Adanya Pelaksanaan Hukuman Ketika Melakukan Kesalahan**  
**Dalam Bekerja Mempengaruhi Anda Untuk Selalu Disiplin**

Kategori Penilaian	Bobot	Frekuensi (n)	Persentase (%)	B x F
Sangat Setuju	5	19	28.35	95
Setuju	4	36	53.73	144
Cukup Setuju	3	6	8.96	18
Kurang Setuju	2	6	8.96	12
Tidak Setuju	1	-	-	-
Jumlah		67	100.00	269

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2018

Berdasarkan tabel 4.20. diperoleh tanggapan responden mengenai: Adanya Pelaksanaan Hukuman Ketika Melakukan Kesalahan Dalam Bekerja Mempengaruhi Anda Untuk Selalu Disiplin. Yang menyatakan sangat setuju sebanyak 19 (28.35%) responden. Yang menyatakan setuju sebanyak 36 (53.73%) responden. Yang menyatakan cukup setuju sebanyak 6 (8.96%) responden. dan menyatakan kurang setuju sebanyak 6 (8.96%) responden.

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



Berdasarkan analisis diatas dapat disimpulkan Tanggapan Responden berpendapat setuju mengenai: Adanya Pelaksanaan Hukuman Ketika Melakukan Kesalahan Dalam Bekerja Mempengaruhi Anda Untuk Selalu Disiplin.

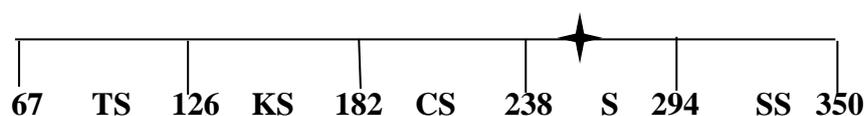
**Tabel 4.23.**  
**Tanggapan Responden mengenai:**  
**Penindakan Yang Konsisten Dalam Melaksanakan Peraturan**  
**Perusahaan Membuat Anda Selalu Disiplin**

Kategori Penilaian	Bobot	Frekuensi (n)	Persentase (%)	B x F
Sangat Setuju	5	8	11.94	40
Setuju	4	43	64.18	172
Cukup Setuju	3	10	14.92	30
Kurang Setuju	2	6	8.96	12
Tidak Setuju	1	-	-	-
Jumlah		67	100.00	254

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2018

Berdasarkan tabel 4.23. diperoleh tanggapan responden mengenai: Penindakan Yang Konsisten Dalam Melaksanakan Peraturan Perusahaan Membuat Anda Selalu Disiplin. Yang menyatakan sangat setuju sebanyak 8 (11.94%) responden. Yang menyatakan setuju sebanyak 43 (64.18%) responden. Yang menyatakan cukup setuju sebanyak 10 (14.92%) responden. yang menyatakan kurang setuju sebanyak 6 (8.96%) responden.

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



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

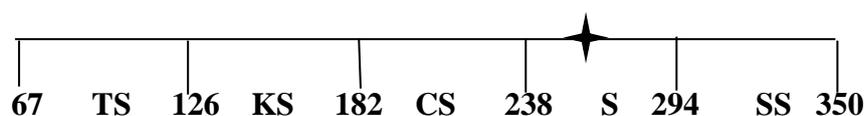
**Tabel 4.24.**  
**Tanggapan Responden mengenai:**  
**Keharmonisan Hubungan Diantara Karyawan Dapat Menciptakan**  
**Kedisiplinan Yang Baik Ditempat Anda Bekerja**

Kategori Penilaian	Bobot	Frekuensi (n)	Persentase (%)	B x F
Sangat Setuju	5	15	22.38	75
Setuju	4	40	59.71	160
Cukup Setuju	3	5	7.46	15
Kurang Setuju	2	7	10.45	14
Tidak Setuju	1	-	-	-
Jumlah		67	100.00	264

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2018

Berdasarkan tabel 4.24. diperoleh tanggapan responden mengenai: Keharmonisan Hubungan Diantara Karyawan Dapat Menciptakan Kedisiplinan Yang Baik Ditempat Anda Bekerja. Yang menyatakan sangat setuju sebanyak 15 (22.38%) responden. Yang menyatakan setuju sebanyak 40 (59.71%) responden. Yang menyatakan cukup setuju sebanyak 5 (7.46%) responden dan menyatakan kurang setuju sebanyak 7 (10.45%) responden.

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



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

Dari indikator-indikator pada tabel-tabel tersebut. Maka dapat diketahui bahwa nilai tanggapan responden terhadap Disiplin Pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung Adalah sebagai berikut:

**Tabel 4.25.**  
**Tanggapan Responden Terhadap:**  
**Disiplin Pada PT. Pos Indonesia ((Persero) Cabang Banda, Kota Bandung**

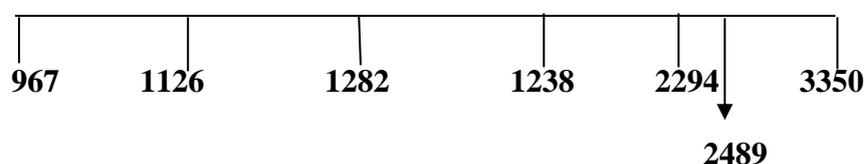
Indikator Disiplin	Jumlah	Penilaian
Adanya Kejelasan Tujuan (Pekerjaan) membuat Anda Lebih Bersemangat Dalam Bekerja	288	Sangat Baik
Beban Kerja Yang Sesuai Dengan Kemampuan Akan Membuat Anda Bersungguh-sungguh Dalam Melaksanakan Pekerjaan Yang Diberikan.	297	Sangat Baik
Keteladanan Pemimpin Diperlukan Dalam Meningkatkan Disiplin Karyawan	289	Sangat Baik
Balas Jasa (Gaji dan Kesejahteraan) Dapat Memberikan Kepuasan Dan Kecintaan Anda Terhadap Pekerjaan Sehingga Kedisiplinan Akan Semakin Baik.	281	Sangat Baik
Adanya Persamaan Hak Dan Kewajiban Sesama Karyawan Akan Membuat Anda Lebih Bergairah Dalam Bekerja.	274	Baik
Pimpinan Yang Selalu Aktif Dalam Melakukan Pengawasan Membuat Anda Lebih Bertanggung Jawab Dalam Menyelesaikan Tugas Dan Pekerjaan Tepat Waktu.	273	Baik
Adanya Pelaksanaan Hukuman Ketika Melakukan Kesalahan Dalam Bekerja Mempengaruhi Anda Untuk Selalu Disiplin	269	Baik
Penindakan Yang Konsisten Dalam Melaksanakan Peraturan Perusahaan Membuat Anda Selalu Disiplin.	254	Baik
Keharmonisan Hubungan Diantara Karyawan Dapat Menciptakan Kedisiplinan Yang Baik Ditempat Anda Bekerja	264	Baik
Jumlah	2489	Baik
Rata-Rata	276.55	Baik

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2018

Berdasarkan pada tabel 4.25. didapatkan hasil penelitian responden terhadap disiplin pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung

dengan jumlah skor sebanyak 2489 atau rata-rata sebesar 276.55. dari hasil tersebut dapat dikatakan bahwa responden menanggapinya dengan Baik atas pelaksanaan disiplin pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung.

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



#### 4.2.2. Kinerja Karyawan Pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung.

Analisis data deskriptif dilakukan dilakukan peneliti dengan mengajukan pertanyaan yang berhubungan dengan kinerja karyawan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung. Hasil dari penyebaran kuesioner yang telah dilakukan oleh peneliti disajikan dalam bentuk tabel dengan disertai oleh analisis sebagai berikut:

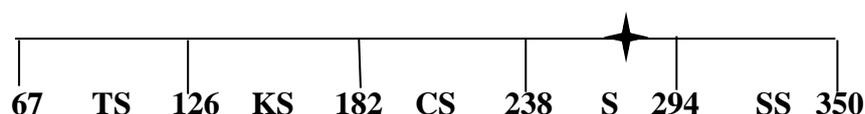
**Tabel 4.26.**  
**Tanggapan Responden Mengenai:**  
**Kemampuan Dalam Meningkatkan Jumlah Pekerjaan**  
**Menandakan Bahwa Kinerja Semakin Baik**

Kategori Penilaian	Bobot	Frekuensi (n)	Persentase (%)	B x F
Sangat Setuju	5	19	28.36	95
Setuju	4	39	58.21	156
Cukup Setuju	3	6	8.95	18
Kurang Setuju	2	3	4.48	6
Tidak Setuju	1	-	-	-
Jumlah		67	100.00	275

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2018

Berdasarkan tabel 4.26. diperoleh tanggapan responden mengenai: Kemampuan Dalam Meningkatkan Jumlah Pekerjaan Menandakan Bahwa Kinerja Semakin Baik. Yang menyatakan sangat setuju sebanyak 19 (28.36%) responden. Yang menyatakan setuju sebanyak 39 (58.21%) responden. Yang menyatakan cukup setuju sebanyak 6 (8.95%) responden dan menyatakan kurang setuju sebanyak 3 (4.48%) responden.

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



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

**Tabel 4.27.**  
**Tanggapan Responden Mengenai:**  
**Kualitas Pekerjaan Yang Dihasilkan Oleh Anda, Apabila Hasilnya Baik Dapat Membuat Anda Merasa Puas Dan Bangga Atas Hasil Kerja Anda**

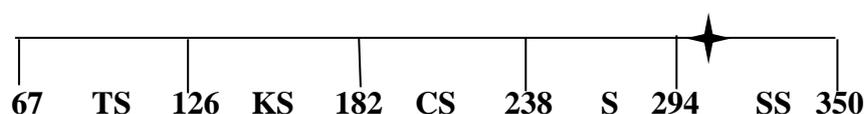
Kategori Penilaian	Bobot	Frekuensi (n)	Persentase (%)	B x F
Sangat Setuju	5	31	46.26	155
Setuju	4	33	49.26	132
Cukup Setuju	3	3	4.48	9
Kurang Setuju	2	-	-	-
Tidak Setuju	1	-	-	-
Jumlah		67	100.00	296

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2018

Berdasarkan tabel 4.27 diperoleh tanggapan responden mengenai: Kualitas Pekerjaan Yang Dihasilkan Oleh Anda, Apabila Hasilnya Baik Dapat Membuat

Anda Merasa Puas Dan Bangga Atas Hasil Kerja Anda. Yang menyatakan sangat setuju sebanyak 31 (46.26%) responden. Yang menyatakan setuju sebanyak 33 (49.26%) responden. Yang menyatakan cukup setuju sebanyak 3 (4.48%) responden.

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



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

**Tabel 4.28.**  
**Tanggapan Responden Mengenai:**  
**Tepat Waktu Dalam Menyelesaikan Pekerjaan**  
**Adalah Kewajiban Yang Harus Anda Penuhi**

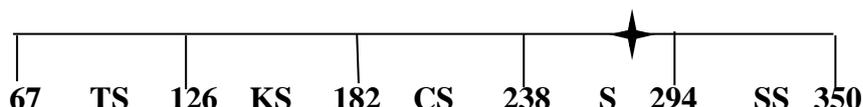
Kategori Penilaian	Bobot	Frekuensi (n)	Persentase (%)	B x F
Sangat Setuju	5	21	31.34	105
Setuju	4	40	59.71	160
Cukup Setuju	3	6	8.95	18
Kurang Setuju	2	-	-	-
Tidak Setuju	1	-	-	-
Jumlah		67	100.00	283

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2018

Berdasarkan tabel 4.28. diperoleh tanggapan responden mengenai: Tepat Waktu Dalam Menyelesaikan Pekerjaan Adalah Kewajiban Yang Harus Anda Penuhi. Yang menyatakan sangat setuju sebanyak 21 (31.34%) responden. Yang

menyatakan setuju sebanyak 40 (59.71%) responden. Yang menyatakan cukup setuju sebanyak 6 (8.95%) responden.

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



Berdasarkan analisis diatas dapat disimpulkan. Bahwa Responden berpendapat Setuju mengenai: Tepat Waktu Dalam Menyelesaikan Pekerjaan Adalah Kewajiban Yang Harus Anda Penuhi

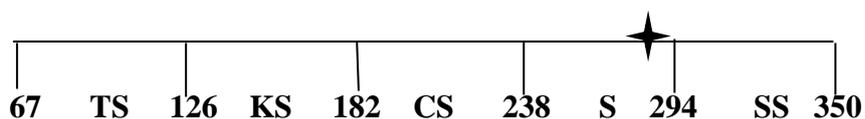
**Tabel 4.29.**  
**Tanggapan Responden Mengenai:**  
**Kehadiran Karyawan Sesuai Waktu Yang ditentukan Oleh**  
**Perusahaan Untuk Memulai Suatu Pekerjaan Dapat**  
**Meningkatkan Jumlah Pekerjaan Yang Dihasilkan**

Kategori Penilaian	Bobot	Frekuensi (n)	Persentase (%)	B x F
Sangat Setuju	5	15	22.38	75
Setuju	4	49	73.14	196
Cukup Setuju	3	3	4.48	9
Kurang Setuju	2	-	-	-
Tidak Setuju	1	-	-	-
Jumlah		67	100.00	280

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2018

Berdasarkan tabel 4.29. diperoleh tanggapan responden mengenai: Kehadiran Karyawan Sesuai Waktu Yang ditentukan Oleh Perusahaan Untuk Memulai Suatu Pekerjaan Dapat Meningkatkan Jumlah Pekerjaan Yang Dihasilkan. Yang menyatakan sangat setuju sebanyak 15 (22.38%) responden. Yang menyatakan setuju sebanyak 49 (73.14%) responden. Yang menyatakan cukup setuju sebanyak 3 (4.48%) responden.

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



Berdasarkan analisis diatas dapat disimpulkan. Bahwa Responden berpendapat Setuju mengenai: Tanggapan Responden Mengenai: Kehadiran Karyawan Sesuai Waktu Yang ditentukan Oleh Perusahaan Untuk Memulai Suatu Pekerjaan Dapat Meningkatkan Jumlah Pekerjaan Yang Dihasilkan.

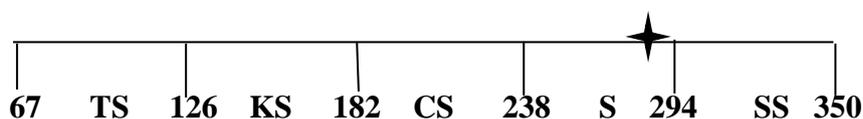
**Tabel 4.30.**  
**Tanggapan Responden Mengenai:**  
**Adanya Saling Kerjasama Antar Karyawan Dapat**  
**Mempercepat Penyelesaian Proses Pekerjaan**

Kategori Penilaian	Bobot	Frekuensi (n)	Persentase (%)	B x F
Sangat Setuju	5	24	35.82	120
Setuju	4	40	59.70	160
Cukup Setuju	3	3	4.48	9
Kurang Setuju	2	-	-	-
Tidak Setuju	1	-	-	-
Jumlah		67	100.00	289

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2018

Berdasarkan tabel 4.30. diperoleh tanggapan responden mengenai: Adanya Saling Kerjasama Antar Karyawan Dapat Mempercepat Penyelesaian Proses Pekerjaan. Yang menyatakan sangat setuju sebanyak 24 (35.82%) responden. Yang menyatakan setuju sebanyak 40 (59.70%) responden. Yang menyatakan cukup setuju sebanyak 3 (4.48%) responden.

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



Berdasarkan analisis diatas dapat disimpulkan. Bahwa Responden berpendapat Setuju mengenai: Adanya Saling Kerjasama Antar Karyawan Dapat Mempercepat Penyelesaian Proses Pekerjaan.

Dari penilaian indikator-indikator pada tabel-tabel tersebut. Maka dapat diketahui bahwa nilai tanggapan responden terhadap Kinerja Pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung.

**Tabel 4.31.**  
**Tanggapan Responden Mengenai:**  
**Kinerja Pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung.**

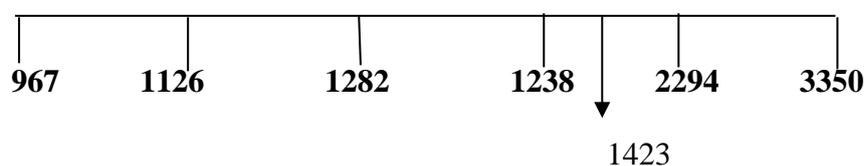
Indikator Disiplin	Jumlah	Penilaian
Kemampuan Dalam Meningkatkan Jumlah Pekerjaan Menandakan Bahwa Kinerja Semakin Baik	275	Baik
Kualitas Pekerjaan Yang Dihasilkan Oleh Anda. Apabila Hasilnya Baik Dapat Membuat Anda Merasa Puas Dan Bangga Atas Hasil Kerja Anda.	296	Sangat Baik
Tepat Waktu Dalam Menyelesaikan Pekerjaan Adalah Kewajiban Yang Harus Anda Penuhi.	283	Sangat Baik
Kehadiran Karyawan Sesuai Waktu Yang Ditentukan Oleh Perusahaan Untuk Memulai Suatu Pekerjaan Dapat Meningkatkan Jumlah Pekerjaan Yang Dihasilkan	280	Sangat Baik
Adanya Saling Kerjasama Antar Karyawan Dapat Mempercepat Penyelesaian Proses Pekerjaan	289	Sangat Baik
Jumlah	1423	Sangat Baik
Rata-rata	284.6	Sangat Baik

Sumber: Hasil olahan kuesioner 2018

Berdasarkan pada tabel 4.31. didapatkan hasil penelitian responden terhadap kinerja pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung

dengan jumlah skor sebanyak 1423 atau rata-rata sebesar 284.6. dari hasil tersebut dapat dikatakan bahwa responden menanggapi dengan Sangat Baik atas pelaksanaan Kinerja pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung.

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



#### **4.2.3. Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung**

Penulis akan melakukan analisis mengenai: *Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung* dengan melalui metode statistik yang menggunakan regresi linier sederhana. Koefisien korelasi pearson, dan koefisien determinasi. Sehingga pengaruh disiplin terhadap kinerja dapat diketahui lebih mudah, penulis mempergunakan bantuan program *IBM SPSS Statistics version 25 dengan sistem oprasi windows 7*

#### 4.2.3.1. Analisis Regresi Linier Sederhana

**Tabel 4.32.**  
**Regresi Linier Sederhana**

		Coefficients <sup>a</sup>				
		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients		
Model		B	Std. Error	Beta	t	Sig.
1	(Constant)	18.542	2.221		8.349	.000
	Disiplin	.073	.059	.150	1.223	.226

a. Dependent Variable: Kinerja

Sumber: Hasil kuesioner 2018

Diperoleh:  $a = 18.542$

$b = 0.73$

Maka dapat diperoleh model persamaan regresinya

$$Y = 18.542 + 0.73X$$

Dari analisis regresi diatas dapat diketahui bahwa nilai dari a adalah 18.542 Nilai ini menunjukkan bahwa pada saat Disiplin (X) bernilai nol. Maka kinerja karyawan (Y) akan bernilai 18.542. Sedangkan nilai dari b yaitu sebesar 0.73 menunjukkan bahwa ketika terjadi kenaikan disiplin sebesar satu satuan. Maka kinerja karyawan akan meningkat sebesar 0.73 satuan. Selain itu terlihat tanda positif (+) yang berarti adanya pengaruh yang positif antara disiplin dan kinerja karyawan.

#### 4.2.3.2. Analisis Koefisien Korelasi Pearson

Analisis Koefisien Korelasi Pearson adalah untuk mengetahui adanya derajat/kekuatan hubungan disiplin terhadap kinerja karyawan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung. Output dari program *IBM SPSS Statistics version 25 dengan sistem oprasi windows 7*

**Tabel 4.33.**  
**Koefisien Korelasi**

		Disiplin	Kinerja
Disiplin	Pearson Correlation	1	.150
	Sig. (2-tailed)		.226
	N	67	67
Kinerja	Pearson Correlation	.150	1
	Sig. (2-tailed)	.226	
	N	67	67

Sumber: Hasil kuesioner 2018

Variabel:

1. Disiplin

2 Kinerja

Hipotesis:

Ho: Disiplin tidak berpengaruh terhadap kinerja karyawan

Ha: Disiplin berpengaruh terhadap kinerja karyawan

Kriteria pengambilan keputusan:

- 1) Jika nilai sig.>0.05 maka Ho diterima
- 2) Jika nilai sig.< 0.05 maka Ho ditolak

Berdasarkan analisis diatas, maka didapatkan nilai koefisien korelasi 0.226. Sebesar sig 0.226 maka kriteria pengambil keputusan Ho diterima.

#### **4.2.3.3. Analisis Koefisien Determinasi**

Sedangkan untuk menghitung besarnya pengaruh disiplin terhadap kinerja karyawan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung. Berdasarkan koefisien korelasi pearson dengan mempergunakan rumus koefisien determinasi sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{KD} &= (r)^2 \times 100 \\ &= (0.226)^2 \times 100 \\ &= 45.2\% \end{aligned}$$

Dari hasil diatas maka disiplin memberikan pengaruh sebesar 45.2% terhadap kinerja karyawan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung. Sedangkan sisanya sebesar 100%. Disebabkan oleh variabel lainnya.

#### 4.2.3.4. Uji Hipotesis Uji t dan Uji F

**Tabel 4.34.**  
**Analisis Uji T**

		Coefficients <sup>a</sup>				
		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients		
Model		B	Std. Error	Beta	t	Sig.
1	(Constant)	18.542	2.221		8.349	.000
	disiplin	.073	.059	.150	1.223	.226

a. Dependent Variable: kinerja

a. Uji T

1. Jika nilai sig < 0.05, maka terdapat pengaruh variabel X terhadap Y
2. jika nilai sig > 0.05, maka tidak terdapat pengaruh variabel X terhadap variabel Y

$$T \text{ tabel} = t (a/2; n-k-1) = t (0.025; 64) = 1.999$$

b. Uji F

1. jika nilai sig < 0.05, atau F hitung > f tabel maka terdapat pengaruh variabel X secara simultan terhadap variabel Y
2. jika nilai sig > 0.05, atau F hitung < F tabel maka tidak terdapat pengaruh variabel X secara simultan variabel Y

$$F \text{ tabel} = F (k; n-k) = F (2; 65) = 2.04$$

Pengujian Hipotesis H1 dengan uji t

A. Pengujian Hipotesis Pertama (H1)

Diketahui nilai sig. untuk pengaruh X terhadap Y adalah nilai sig

$0.226 > 0.05$  dan nilai  $t$  hitung  $1.223 < t$  tabel  $1.999$ , sehingga dapat disimpulkan bahwa  $H_1$  ditolak yang berarti tidak terdapat pengaruh antara variabel  $X$  terhadap  $Y$ .

**Tabel 4.35.**  
**Analisi Uji F**

		ANOVA <sup>a</sup>				
Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	7.158	1	7.158	1.496	.226 <sup>b</sup>
	Residual	311.021	65	4.785		
	Total	318.179	66			

a. Dependent Variable: kinerja

b. Predictors: (Constant), disiplin

Pengujian Hipotesis  $H_2$  dengan uji  $f$

B. Pengujian hipotesis kedua ( $H_2$ )

Berdasarkan output di atas diketahui nilai signifikan untuk pengaruh  $X$  secara simultan terhadap  $Y$  adalah sebesar  $1.496 > 0.05$  dan nilai  $F$  hitung  $1.496 < F$  tabel  $2.04$ , sehingga dapat disimpulkan bahwa  $H_2$  tidak terdapat pengaruh variabel  $X$  secara simultan terhadap variabel  $Y$

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil analisis deskriptif terhadap penelitian yang telah penulis lakukan yaitu mengenai disiplin dan kinerja karyawan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung dengan mengacu kepada hasil analisis koefisien determinasi untuk mengetahui seberapa besar pengaruh disiplin terhadap kinerja karyawan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung. Maka dapat diambil kesimpulan

- 1) Disiplin pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung telah berjalan baik hal ini terlihat berdasarkan hasil kuisioner dengan tarap interval skor tinggi, namun masih terdapat beberapa hal yang masih kurang berdasarkan fakta dilapangan masih terdapat beberapa karyawan yang terlambat masuk kerja. Kedisiplinan dalam bekerja di suatu perusahaan merupakan hal penting untuk meningkatkan kualitas kinerja karyawan di suatu perusahaan agar tujuan perusahaan segera tercapai.
- 2) Kinerja pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung telah berjalan sangat baik hal ini terlihat berdasarkan hasil kuisioner dengan tarap interval skor tinggi, namun masih terdapat beberapa hal yang masih kurang berdasarkan fakta dilapangan masih ada kinerja karyawan yang kurang optimal yaitu dalam merekap data tidak sesuai target yang di tentukan oleh

pimpinan perusahaan. Kinerja yang baik di perusahaan merupakan hal penting untuk meningkatkan perusahaan menjadi lebih baik.

- 3) Berdasarkan hasil analisis data dengan menggunakan metode statistik yaitu koefisien korelasi pearson dari koefisien determinasi maka dapat disimpulkan bahwa disiplin berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung.

## 5.2 Saran

Berdasarkan hasil temuan dari penelitian ini. Penulis mengemukakan saran yang berkaitan dengan disiplin dan kinerja karyawan PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung diantaranya:

- 1) Disarankan kepada karyawan PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung. untuk kemampuan bekerja harap ditingkatkan agar perusahaan berkembang menjadi lebih baik
- 2) Kinerja karyawan saat ini agar mendapatkan apresiasi dari pimpinan perusahaan sehingga karyawan dapat berusaha smaksimal mungkin dalam bekerja
- 3) Tindakan tegas dan tindakan konsisten dalam menegakan peraturan terhadap karyawan yang kurang disiplin harus dilakukan sehingga kinerja karyawan tersebut meningkat dan prestasi karyawanpun meningkat.
- 4) Disarankan kepada karyawan untuk meningkatkan sikap disiplin dalam bekerja agar tidak terjadi keterlambatan dalam masuk kerja dan tidak terjadi keterlambatan dalam menyelesaikan tugas-tugas perusahaan

## DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. (2013). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Bangun, Wilson. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Penerbit Erlangga. Bandung.
- Departemen Pendidikan Nasional. (2016). *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta. PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Dharma, Surya, (2013). *Manajemen Kinerja (Falsafah Teori dan Penerapannya), Cetakan keempat*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Fitrah, Moch Rizki. (2014). *Pengaruh Disiplin Kerja dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada Hotel Bintang Mulia & Resto Jember. Skripsi Tidak Diterbitkan*. Jember: Universitas Jember.
- Foster, Bill dan Karen R. Seeker. (2013). *Pembinaan Untuk Meningkatkan Kinerja Karyawan*. Jakarta: Penerbit PPM.
- Ghozali, Imam. (2013). *Aplikasi Analisis Multivariate Dengan Program IBM SPSS 25*. Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro.
- Gomes, Faustino Cardoso. (2013). *Manajemen sumber Daya manusia*. Yogyakarta: Andi off set.
- Hasibuan, Malayu P. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi revisi PT. Bumi Aksara. Jakarta
- \_\_\_\_\_. (2014). *Organisasi Dan Motivasi; Dasar Peningkatan Produktivitas*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- \_\_\_\_\_. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hasan, Iqbal. (2014). *Metodologi Penelitian dan Aplikasinya*. Ghalia Indonesia. Jakarta.
- Hasan, Iqbal. (2013). *Pokok – pokok Materi Metodologi Peneltian dan Aplikasinya*. Jakarta: Ghalia Indonesia.

- Handoko, Teori Hani. (2013). *Manajemen Personalia Dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFPE.
- Mustafa, ZainaldanWijaya, Tony. (2013). *Panduan Teknik Statistik SEM & PLS dengan SPSS AMOS*. Yogyakarta: CahayaAtmaPustaka.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT. Remaja Roosdakarya.
- Marihot Tua Effendi. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Grasindo.
- Mahsun, Muhammad. (2014). *Pengukuran kinerja sector public*: Yogyakarta FE UGM
- Mahmudi. (2014). *Manajemen Kinerja Sector Public*. Yogyakarta: UPP AMPYPKN
- Mohammad, Nazir. (2014). *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- PT. Pos Indonesia. “ *Sekilas PT Pos Indonesia*. ” [www.bumn.go.id/posindonesia](http://www.bumn.go.id/posindonesia)  
( diakses tanggal 12 oktober 2018 )
- Rivai, Veithzal. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*. Jakarta: Muri Kencana.
- Robins, Stepen P. (2013). *Perilaku Organisasi*. Jakarta: Gunung Agung.
- Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, Alfabeta. Jakarta.
- \_\_\_\_\_. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, Alfabeta. Jakarta.
- Sutrisno, Edy. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Kencana Prenada Media Group. Jakarta.

- Suryana. (2013). *Statistika Terapan*. [www.statistikaterapan.wordpress.com](http://www.statistikaterapan.wordpress.com).
- Syamsi, Ibnu. (2013). *Organisasi dan Manajemen*. Yogyakarta: Fisipol UGM.
- Sedarmayanti. (2013). *Sumber Daya Manusia dan Produktifitas Kerja*. Bandung: Mandar Maju.
- Wirawan. (2013). *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Salemba Empat.
- <http://www.bisniskurir.com/2015/03/pasar-logistik-nasional-menyamai-aapbn.Html> diakses pada 30 Oktober 2018.
- <http://beta.tirto.id/20160229-running-news/berkat-e-commerce-transaksi-jasa-pengiriman-capai-rp-240-triliun-3027/> diakses pada 30 Oktober 2018.
- <http://e-globalbusiness.com/2015/08/pelayanan-hebat-pos-indonesia-semakin-dekat-di-masyarakat> diakses pada 30 Oktober 2018.
- <https://www.lapor.go.id/pengaduan/1359772/saran-untuk-pt.-pos-indonesia.html> diakses pada 30 Oktober 2018.
- <http://news.detik.com/suara-pembaca> diakses pada 30 Oktober 2018.
- <http://www.topbrand-award.com/> diakses pada 30 Oktober 2018.
- <http://forum.detik.com/pos-indonesia-keluhan-kritik-saran-untuk-pt-pos-indonesia-t178218p11.html> diakses pada 30 Oktober 2018.

## **RIWAYAT HIDUP**



Agus Maulana, Lahir di Bandung pada tanggal 14 Agustus 1995. Menyelesaikan pendidikan mulai dari SDN Sukajadi 8, SMPN 12 Bandung, dan SMK Bakti Bangsa di Bandung langsung melanjutkan Diploma 3 di Politeknik LP3I Bandung pada tahun 2014. Setelah lulus pada tahun 2017 di Politeknik LP3I Bandung. Keinginan penulis kembali menimba ilmu melanjutkan jenjang Sarjana (S1) dengan mengambil Program Studi Manajemen di Fakultas Ekonomi Universitas Winaya Mukti Bandung.

# LAMPIRAN

**A. TANGGAPAN MENGENAI DISIPLIN (X)**

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

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

2) Beban kerja yang sesuai dengan kemampuan akan membuat anda bersungguh- sungguh dalam melaksanakan pekerjaan yang diberikan

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

3) Keteladanan pimpinan diperlukan dalam meningkatkan disiplin karyawan.

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

4) Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) dapat memberikan kepuasan dan kecintaan anda terhadap pekerjaan sehingga kedisiplinan akan semakin baik.

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

5) Adanya persamaan hak dan kewajiban sesama karyawan akan membuat anda lebih bergairah dalam bekerja

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

6) Pimpinan yang selalu aktif dalam melakukan pengawasan membuat anda lebih bertanggung jawab dalam menyelesaikan tugas dan pekerjaan tepat waktu

a. Sangat Setuju

c. Cukup Setuju

e. Tidak Setuju

b. Setuju

d. Kurang Setuju

7) Adanya pelaksanaan hukuman ketika melakukan kesalahan dalam bekerja mempengaruhi anda untuk selalu disiplin

a. Sangat Setuju

c. Cukup Setuju

e. Tidak Setuju

b. Setuju

d. Kurang Setuju

8) Penindakan yang konsisten dalam melaksanakan peraturan perusahaan membuat anda selalu disiplin

a. Sangat Setuju

c. Cukup Setuju

e. Tidak Setuju

b. Setuju

d. Kurang Setuju

9) Keharmonisan hubungan diantara karyawan dapat menciptakan kedisiplinan yang baik ditempat anda bekerja.

a. Sangat Setuju

c. Cukup Setuju

e. Tidak Setuju

b. Setuju

d. Kurang Setuju

B. TANGGAPAN MENGENAI KINERJA KARYAWAN (Y)

- 1) Kemampuan dalam meningkatkan jumlah pekerjaan menandakan bahwa kinerja semakin baik.
  - a. Sangat Setuju
  - b. Setuju
  - c. Cukup Setuju
  - d. Kurang Setuju
  - e. Tidak Setuju
  
- 2) Kualitas pekerjaan yang dihasilkan oleh anda. Apabila hasilnya baik dapat membuat anda merasa puas dan bangga akan hasil kerja anda
  - a. Sangat Setuju
  - b. Setuju
  - c. Cukup Setuju
  - d. Kurang Setuju
  - e. Tidak Setuju
  
- 3) Tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaan adalah kewajiban yang harus anda penuhi.
  - a. Sangat Setuju
  - b. Setuju
  - c. Cukup Setuju
  - d. Kurang Setuju
  - e. Tidak Setuju
  
- 4) Kehadiran karyawan sesuai waktu yang ditentukan oleh perusahaan untuk memulai suatu pekerjaan dapat meningkatkan jumlah pekerjaan yang dihasilkan
  - a. Sangat Setuju
  - b. Setuju
  - c. Cukup Setuju
  - d. Kurang Setuju
  - e. Tidak Setuju
  
- 5) Adanya persamaan hak dan kewajiban sesama karyawan akan membuat anda lebih bergairah dalam bekerja
  - a. Sangat Setuju
  - b. Setuju
  - c. Cukup Setuju
  - d. Kurang Setuju
  - e. Tidak Setuju

**PEDOMAN OBSERVASI**

1. Latar belakang PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung
  - a. Sejarah berdirinya PT. Pos Indonesia
  - b. Kondisi tempat dan lokasi PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung
2. Sumber Daya Manusia PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung
  - a. Keadaan manajer
  - b. Keadaan Staf
  - c. Keadaan karyawan
  - d. Tingkat pendidikan, keahlian dan pengalaman kerja karyawan
3. Kegiatan dan bidang usaha PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung
  - a. Pekerjaan yang dilaksanakan didalam perusahaan
  - b. Pekerjaan yang dilaksanakan diluar perusahaan
  - c. Jenis pekerjaan yang dapat dilakukan
  - d. Kemampuan yang dimiliki
4. Fasilitas PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung
  - a. Keadaan ruangan kantor
  - b. Alat-alat pendukung pekerjaan dan lain-lain

**Gambar PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Banda, Kota Bandung**



**Hasil Uji Statistik**

**LAMPIRAN 4**

**1. Hasil Output SPSS 25 Variabel dan Reabilitas Disiplin (X)**

<b>Correlations</b>											
		X1	X2	X3	X4	X5	X6	X7	X8	X9	JUMLAH
X1	Pearson Correlation	1	.259*	.530**	.539**	.555**	.121	-.083	.175	.516**	.647**
	Sig. (2-tailed)		.034	.000	.000	.000	.329	.503	.157	.000	.000
	N	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67
X2	Pearson Correlation	.259*	1	.410**	.253*	.066	.106	.340**	.058	.171	.470**
	Sig. (2-tailed)	.034		.001	.039	.598	.395	.005	.642	.167	.000
	N	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67
X3	Pearson Correlation	.530**	.410**	1	.680**	.260*	.368**	.033	.362**	.485**	.771**
	Sig. (2-tailed)	.000	.001		.000	.034	.002	.789	.003	.000	.000
	N	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67
X4	Pearson Correlation	.539**	.253*	.680**	1	.311*	.284*	.051	.278*	.380**	.714**
	Sig. (2-tailed)	.000	.039	.000		.010	.020	.684	.023	.001	.000
	N	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67
X5	Pearson Correlation	.555**	.066	.260*	.311*	1	.262*	-.002	.255*	.368**	.557**
	Sig. (2-tailed)	.000	.598	.034	.010		.032	.987	.037	.002	.000
	N	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67
X6	Pearson Correlation	.121	.106	.368**	.284*	.262*	1	.283*	.220	.293*	.578**
	Sig. (2-tailed)	.329	.395	.002	.020	.032		.020	.074	.016	.000
	N	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67
X7	Pearson Correlation	-.083	.340**	.033	.051	-.002	.283*	1	.302*	.208	.399**
	Sig. (2-tailed)	.503	.005	.789	.684	.987	.020		.013	.091	.001
	N	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67
X8	Pearson Correlation	.175	.058	.362**	.278*	.255*	.220	.302*	1	.351**	.552**
	Sig. (2-tailed)	.157	.642	.003	.023	.037	.074	.013		.004	.000

## LAMPIRAN 4

	N	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67
X9	Pearson Correlation	.516**	.171	.485**	.380**	.368**	.293*	.208	.351**	1	.697**
	Sig. (2-tailed)	.000	.167	.000	.001	.002	.016	.091	.004		.000
	N	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67
JUMLAH	Pearson Correlation	.647**	.470**	.771**	.714**	.557**	.578**	.399**	.552**	.697**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.001	.000	.000	
	N	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67
*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).											
**. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).											

**Case Processing Summary**

		N	%
Cases	Valid	67	100.0
	Excluded <sup>a</sup>	0	.0
	Total	67	100.0

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

**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
.747	.839	10

**Item Statistics**

	Mean	Std. Deviation	N
X1	4.30	.697	67
X2	4.43	.701	67
X3	4.31	.891	67
X4	4.19	.973	67
X5	4.09	.793	67
X6	4.07	.990	67
X7	4.01	.862	67
X8	3.79	.769	67
X9	3.94	.851	67
JUMLAH	37.15	4.537	67

## Inter-Item Correlation Matrix

	X1	X2	X3	X4	X5	X6	X7	X8	X9	JUML AH
X1	1.000	.259	.530	.539	.555	.121	-.083	.175	.516	.647
X2	.259	1.000	.410	.253	.066	.106	.340	.058	.171	.470
X3	.530	.410	1.000	.680	.260	.368	.033	.362	.485	.771
X4	.539	.253	.680	1.000	.311	.284	.051	.278	.380	.714
X5	.555	.066	.260	.311	1.000	.262	-.002	.255	.368	.557
X6	.121	.106	.368	.284	.262	1.000	.283	.220	.293	.578
X7	-.083	.340	.033	.051	-.002	.283	1.000	.302	.208	.399
X8	.175	.058	.362	.278	.255	.220	.302	1.000	.351	.552
X9	.516	.171	.485	.380	.368	.293	.208	.351	1.000	.697
JUML AH	.647	.470	.771	.714	.557	.578	.399	.552	.697	1.000

## Inter-Item Covariance Matrix

	X1	X2	X3	X4	X5	X6	X7	X8	X9	JUML AH
X1	.485	.126	.329	.365	.306	.083	-.050	.094	.306	2.046
X2	.126	.492	.256	.172	.036	.073	.206	.031	.102	1.495
X3	.329	.256	.794	.590	.184	.325	.026	.248	.367	3.119
X4	.365	.172	.590	.947	.240	.273	.043	.208	.315	3.152
X5	.306	.036	.184	.240	.628	.205	-.001	.155	.248	2.002
X6	.083	.073	.325	.273	.205	.979	.241	.167	.247	2.595
X7	-.050	.206	.026	.043	-.001	.241	.742	.200	.152	1.558
X8	.094	.031	.248	.208	.155	.167	.200	.592	.230	1.926
X9	.306	.102	.367	.315	.248	.247	.152	.230	.724	2.691
JUML AH	2.046	1.495	3.119	3.152	2.002	2.595	1.558	1.926	2.691	20.583

**Item-Total Statistics**

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Squared Multiple Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
X1	70.00	74.636	.599	.	.726
X2	69.87	76.845	.406	.	.737
X3	69.99	70.651	.727	.	.708
X4	70.10	70.671	.655	.	.711
X5	70.21	74.956	.492	.	.730
X6	70.22	72.934	.498	.	.724
X7	70.28	76.843	.314	.	.741
X8	70.51	75.223	.488	.	.731
X9	70.36	72.294	.644	.	.717
JUMLAH	37.15	20.583	1.000	.	.776

**Scale Statistics**

Mean	Variance	Std. Deviation	N of Items
74.30	82.334	9.074	10

## 2. Hasil *Output* SPSS 25 Variabel dan Reabilitas Kinerja (Y)

		Correlations					
		Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	JUMLAH
Y1	Pearson Correlation	1	.565**	.254*	.323**	.250*	.692**
	Sig. (2-tailed)		.000	.038	.008	.041	.000
	N	67	67	67	67	67	67
Y2	Pearson Correlation	.565**	1	.250*	.531**	.432**	.752**
	Sig. (2-tailed)	.000		.042	.000	.000	.000
	N	67	67	67	67	67	67
Y3	Pearson Correlation	.254*	.250*	1	.636**	.605**	.720**
	Sig. (2-tailed)	.038	.042		.000	.000	.000
	N	67	67	67	67	67	67
Y4	Pearson Correlation	.323**	.531**	.636**	1	.625**	.805**
	Sig. (2-tailed)	.008	.000	.000		.000	.000
	N	67	67	67	67	67	67
Y5	Pearson Correlation	.250*	.432**	.605**	.625**	1	.757**
	Sig. (2-tailed)	.041	.000	.000	.000		.000
	N	67	67	67	67	67	67
JUMLAH	Pearson Correlation	.692**	.752**	.720**	.805**	.757**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	
	N	67	67	67	67	67	67

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

\* . Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

### Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	67	100.0
	Excluded <sup>a</sup>	0	.0
	Total	67	100.0

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

**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
.788	.878	6

**Item Statistics**

	Mean	Std. Deviation	N
Y1	4.10	.741	67
Y2	4.42	.581	67
Y3	4.22	.599	67
Y4	4.18	.490	67
Y5	4.31	.556	67
JUMLAH	21.24	2.196	67

**Inter-Item Correlation Matrix**

	Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	JUMLAH
Y1	1.000	.565	.254	.323	.250	.692
Y2	.565	1.000	.250	.531	.432	.752
Y3	.254	.250	1.000	.636	.605	.720
Y4	.323	.531	.636	1.000	.625	.805
Y5	.250	.432	.605	.625	1.000	.757
JUMLAH	.692	.752	.720	.805	.757	1.000

**Inter-Item Covariance Matrix**

	Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	JUMLAH
Y1	.550	.244	.113	.117	.103	1.126
Y2	.244	.338	.087	.151	.140	.959
Y3	.113	.087	.358	.187	.201	.946
Y4	.117	.151	.187	.240	.170	.866
Y5	.103	.140	.201	.170	.309	.924
JUMLAH	1.126	.959	.946	.866	.924	4.821

**Item-Total Statistics**

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Squared Multiple Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Y1	38.37	15.328	.587	.	.755
Y2	38.06	15.784	.685	.	.753
Y3	38.25	15.859	.643	.	.757
Y4	38.30	16.061	.759	.	.754
Y5	38.16	15.897	.694	.	.754
JUMLAH	21.24	4.821	1.000	.	.785

**Scale Statistics**

Mean	Variance	Std. Deviation	N of Items
42.48	19.284	4.391	6

**3. Hasil Output SPSS 25 Normalitas****Variables Entered/Removed<sup>a</sup>**

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	VAR00001 <sup>b</sup>	.	Enter

a. Dependent Variable: VAR00002

b. All requested variables entered.

**Model Summary<sup>b</sup>**

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.150 <sup>a</sup>	.022	.007	2.18745

a. Predictors: (Constant), VAR00001

b. Dependent Variable: VAR00002

**ANOVA<sup>a</sup>**

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	7.158	1	7.158	1.496	.226 <sup>b</sup>
	Residual	311.021	65	4.785		
	Total	318.179	66			

- a. Dependent Variable: VAR00002
- b. Predictors: (Constant), VAR00001

**Coefficients<sup>a</sup>**

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	18.542	2.221		8.349	.000
	VAR00001	.073	.059	.150	1.223	.226

- a. Dependent Variable: VAR00002

**Residuals Statistics<sup>a</sup>**

	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation	N
Predicted Value	20.1391	21.6635	21.2388	.32933	67
Residual	-6.51833	3.98979	.00000	2.17082	67
Std. Predicted Value	-3.339	1.290	.000	1.000	67
Std. Residual	-2.980	1.824	.000	.992	67

- a. Dependent Variable: VAR00002

**One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test**

		Unstandardized Residual
N		67
Normal Parameters <sup>a,b</sup>	Mean	.000000
	Std. Deviation	2.17081544
	Most Extreme Differences	
	Absolute	.133
	Positive	.092
	Negative	-.133
Test Statistic		.133
Asymp. Sig. (2-tailed)		.55 <sup>c</sup>

- a. Test distribution is Normal.
- b. Calculated from data.
- c. Lilliefors Significance Correction.

#### 4. Hasil *Output* SPSS 25 Linearitas

##### Case Processing Summary

	Cases					
	Included		Excluded		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
Kinerja * Disiplin	67	100.0%	0	0.0%	67	100.0%

##### Report

Kinerja

Disiplin	Mean	N	Std. Deviation
22.00	24.0000	1	.
24.00	22.0000	1	.
27.00	22.0000	1	.
29.00	18.0000	1	.
30.00	21.6667	3	1.15470
31.00	20.0000	1	.
32.00	19.0000	3	1.73205
33.00	22.0000	1	.
34.00	20.0000	2	7.07107
35.00	19.0000	5	1.41421
36.00	20.3333	6	.51640
37.00	20.6667	3	1.15470
38.00	22.1000	10	1.10050
39.00	22.0000	2	.00000
40.00	23.3333	6	1.86190
41.00	21.1333	15	2.58752
42.00	22.0000	4	2.30940
43.00	22.0000	2	.00000
Total	21.2388	67	2.19565

**ANOVA Table**

			Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
Kinerja * Disiplin	Between Groups	(Combined)	109.546	17	6.444	1.513	.129
		Linearity	7.158	1	7.158	1.681	.201
		Deviation from Linearity	102.388	16	6.399	1.503	.137
	Within Groups		208.633	49	4.258		
	Total		318.179	66			

**Measures of Association**

	R	R Squared	Eta	Eta Squared
Kinerja * Disiplin	.150	.022	.587	.344

## 5. Hasil Output SPSS 25 Heterokedasitas

**Variables Entered/Removed<sup>a</sup>**

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Disiplin <sup>b</sup>	.	Enter

a. Dependent Variable: Kinerja

b. All requested variables entered.

**Model Summary<sup>b</sup>**

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.150 <sup>a</sup>	.022	.007	2.18745

a. Predictors: (Constant), Disiplin

b. Dependent Variable: Kinerja

**ANOVA<sup>a</sup>**

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	7.158	1	7.158	1.496	.226 <sup>b</sup>
	Residual	311.021	65	4.785		
	Total	318.179	66			

a. Dependent Variable: Kinerja

b. Predictors: (Constant), Disiplin

**Coefficients<sup>a</sup>**

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized	t	Sig.
		B	Std. Error	Coefficients Beta		
1	(Constant)	18.542	2.221		8.349	.000
	Disiplin	.073	.059	.150	1.223	.226

a. Dependent Variable: Kinerja

**Residuals Statistics<sup>a</sup>**

	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation	N
Predicted Value	20.1391	21.6635	21.2388	.32933	67
Residual	-6.51833	3.98979	.00000	2.17082	67
Std. Predicted Value	-3.339	1.290	.000	1.000	67
Std. Residual	-2.980	1.824	.000	.992	67

a. Dependent Variable: Kinerja

**Variables Entered/Removed<sup>a</sup>**

Model	Variables	Variables	Method
	Entered	Removed	
1	Disiplin <sup>b</sup>	.	Enter

a. Dependent Variable: RES2

b. All requested variables entered.

**Model Summary**

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.127 <sup>a</sup>	.016	.001	1.46594

a. Predictors: (Constant), Disiplin

**ANOVA<sup>a</sup>**

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	2.294	1	2.294	1.067	.305 <sup>b</sup>
	Residual	139.684	65	2.149		
	Total	141.978	66			

a. Dependent Variable: RES2

b. Predictors: (Constant), Disiplin

**Coefficients<sup>a</sup>**

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	3.115	1.488		2.093	.040
	Disiplin	-.041	.040	-.127	-1.033	.305

a. Dependent Variable: RES2

**6. Hasil Output SPSS Regresi Linier Sederhana****Variables Entered/Removed<sup>a</sup>**

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
	1	Disiplin <sup>b</sup>	

a. Dependent Variable: Kinerja

b. All requested variables entered.

**Model Summary**

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.150 <sup>a</sup>	.022	.007	2.18745

a. Predictors: (Constant), Disiplin

**ANOVA<sup>a</sup>**

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	7.158	1	7.158	1.496	.226 <sup>b</sup>
	Residual	311.021	65	4.785		
	Total	318.179	66			

a. Dependent Variable: Kinerja

b. Predictors: (Constant), Disiplin

**Coefficients<sup>a</sup>**

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	18.542	2.221		8.349	.000
	Disiplin	.073	.059	.150	1.223	.226

a. Dependent Variable: Kinerja

**7. Hasil Output SPSS 25 Koefisien Korelasi****Correlations**

		Disiplin	Kinerja
Disiplin	Pearson Correlation	1	.150
	Sig. (2-tailed)		.226
	N	67	67
Kinerja	Pearson Correlation	.150	1
	Sig. (2-tailed)	.226	
	N	67	67

## 8. Hasil output SPSS Uji T dan Uji F

### Variables Entered/Removed<sup>a</sup>

Model	Variables	Variables	Method
	Entered	Removed	
1	disiplin <sup>b</sup>	.	Enter

a. Dependent Variable: kinerja

b. All requested variables entered.

### Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.150 <sup>a</sup>	.022	.007	2.18745

a. Predictors: (Constant), disiplin

### ANOVA<sup>a</sup>

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	7.158	1	7.158	1.496	.226 <sup>b</sup>
	Residual	311.021	65	4.785		
	Total	318.179	66			

a. Dependent Variable: kinerja

b. Predictors: (Constant), disiplin

### Coefficients<sup>a</sup>

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	18.542	2.221		8.349	.000
	disiplin	.073	.059	.150	1.223	.226

a. Dependent Variable: kinerja

**Lokasi dan Waktu Penelitian**

Lokasi Penelitian yang dilakukan oleh penulis mengenai pengaruh disiplin terhadap kinerja karyawan di PT. Pos Indonesia Bandung yang berlokasi di Jl. Banda No. 30 Bandung

Telp : (022) 421898

Fax : (022) 4219003

Kode Pos : 40115

Website : [www.posindonesia.ac.id](http://www.posindonesia.ac.id)

Waktu penelitian yang dilakukan oleh penulis adalah selama 3 bulan, dimulai dari pertengahan bulan Agustus 2018 hingga bulan November 2018. Adapun waktu penelitian Skripsi penulis dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

**Tabel Waktu Penelitian**

NO	Jenis Kegiatan	2018															
		Bulan															
		Agustus				September				Oktober				November			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Izin Keperusahaan		■														
2	Pengumpulan Data						■	■	■		■						
3	Bimbingan Skripsi				■				■		■		■				
4	Ujian Skripsi																■

Sumber: Dokumen Pribadi