

SKRIPSI

**PENGARUH DISPLIN KERJA TERHADAP KINERJA
KARYAWAN DI HOTEL SIBAYAK BERASTAGI**

*Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna
Memperoleh Gelar Sarjana Strata Satu (S.1)
Pada Fakultas Ekonomi
Universitas Islam Riau*



OLEH :

FOFRENDU SEMBIRING
135210390

**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2019**

PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN DI HOTEL SIBAYAK BERASTAGI

Oleh : Fofrendo Sembiring

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan bagian *food and baverage* manager di Hotel Sibayak Berastagi. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan berjumlah 138 orang. Sampel dalam penelitian ini berjumlah 45 orang di bagian *food and baverage* manager yang diambil menggunakan teknik pengambilan sampling jenuh atau sensus. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif untuk membahas identifikasi masalah bagaimana disiplin, bagaimana kinerja dan bagaimana pengaruh disiplin terhadap kinerja bagian *food and baverage* manager di Hotel Sibayak Berastagi. Hipotesis dari penelitian ini adalah terdapat pengaruh dari disiplin kerja terhadap kinerja karyawan *food and baverage* manager. Pengumpulan data dilakukan dengan komunikasi tidak langsung melalui kuesioner (angket). Berdasarkan hasil penelitian Disiplin Kerja Karyawan berada pada kategori sangat baik (86%). Kinerja Karyawan berada pada kategori baik (74,8%). Hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di Hotel Sibayak Berastagi yaitu sebesar 34,3% , maka hipotesis yang diterima adalah H_a .

Kata kunci : *Disiplin Kerja dan Kinerja Karyawan*

THE EFFECT OF WORK DISCIPLINE ON EMPLOYEE PERFORMANCE IN SIBAYAK BERASTAGI HOTEL

By: Fofrendo Sembiring

ABSTRACT

This study aims to determine the effect of work discipline on the performance of employees in the food and beverage manager section at the SibayakBerastagi Hotel. The population in this study were all employees totaling 138 people. The sample in this study amounted to 45 people in the food and beverage manager section who were taken using saturated sampling techniques or census. The method used in this research is descriptive method to discuss the identification of problems how to discipline, how the performance and how the influence of discipline on the performance of the food and beverage manager at SibayakBerastagi Hotel. The hypothesis of this study is that there is influence from work discipline on the performance of food and beverage manager employees. Data collection is done by communication not directly through a questionnaire (questionnaire). Based on the results of the research, Employee Discipline is in the excellent category (86%). Employee Performance is in the good category (74.8%). The results showed that there was a positive and significant influence between Work Discipline on Employee Performance at SibayakBerastagi Hotel, which amounted to 34.3%, then the hypothesis accepted was H_a .

Keywords: Work Discipline and Workers' Performance

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah Subhanahu wa Ta'ala, karena berkat rahmat, hidayah dan karunia-Nya maka penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul : “Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Di Hotel Sibayak Berastagi”.

Penulisan skripsi ini merupakan kewajiban bagi penulis sebagai salah satu syarat untuk penyelesaian studi guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau di Pekanbaru. Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini masih banyak terdapat kekurangan dan masih jauh dari kesempurnaan, hal ini dikarenakan keterbatasan kemampuan yang penulis miliki. Atas segala kekurangan dan ketidaksempurnaan skripsi ini, penulis sangat mengharapkan masukan, kritik dan saran yang bersifat membangun kearah perbaikan dalam skripsi ini.

Akhir kata penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak dan semoga amal baik yang telah diberikan kepada penulis mendapat balasan dari Allah Subhanahu wa Ta'ala.

Dan penyelesaian skripsi ini penulis banyak mendapat dorongan dan masukan dari berbagai pihak, baik langsung maupun tidak langsung, baik berupa moril dan materil. Untuk semua itu sudah sewajarnya penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar besarnya kepada yang terhormat:

1. Bapak Drs. Abrar M.si., Ak selaku dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam
2. Bapak Azmansyah, SE., M.Econ selaku ketua jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
3. Ibu Prof. Dr. H. Sri Detri Karya, SE., MA selaku pembimbing I dalam penulisan skripsi yang telah memberikan bimbingan dan saran dalam penulisan skripsi ini.
4. Bapak Ramzi Durin, SH., MH selaku pembimbing II dalam penulisan skripsi yang telah memberikan bimbingan dan saran dalam penulisan skripsi ini.
5. Bapak dan ibu seluruh Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau, yang telah memberikan berbagai macam pengetahuan dan disiplin ilmu kepada penulis.
6. Bapak dan ibu Seluruh Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah memberikan pelayanan dan banyak membantu penulis selama ini.
7. Kepada Hotel Sibyak Berastagi yang telah bersedia memberikan izin dan dukungan atas penulisan skripsi ini, serta seluruh staff karyawan Hotel Sibyak Berastagi yang telah berpartisipasi dalam meluangkan waktu untuk mengisi kuesioner.

8. Kepada Ibunda tercinta Asna Br Ginting yang senantiasa mendo'akan dan memberikan dukungan kepada penulis. Terimakasih kasih banyak atas semuanya. Semoga Allah Subhanahu wa Ta'ala senantiasa melimpahkan karunia-Nya dan membalas segala amal budi yang telah diberikan kepada penulis.
9. Untuk Abang Fento Fello Ifanto Pandia Dan Fransisco Pandia beserta keluarga, terima kasih banyak atas doa dan dukungannya.
10. Dan semua teman-teman atau pihak-pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu. Terima kasih atas semuanya.

Akhir kata, semoga Allah Subhanahu wa Ta'ala senantiasa melimpahkan karunia-Nya dan membalas segala amal budi serta kebaikan pihak-pihak yang telah membantu penulis dalam penulisan skripsi ini dan semoga tulisan ini dapat memberikan manfaat bagi pihak-pihak yang membutuhkan.

Pekanbaru, 2018

Penulis

Fofrendo Sembiring

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan :

1. Karya tulis ini, Skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar Akademik Sarjana, baik di Universitas Islam Riau maupun di Perguruan Tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penilaian saya sendiri tanpa bantuan pihak manapun, kecuali arahan Tim Pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dalam naskah dengan disebutkan nama pengarah dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi Akademik berupa pencabutan yang diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lain sesuai dengan norma yang berlaku di Perguruan Tinggi ini.

Pekanbaru, 22/12/2019

Saya yang membuat pernyataan



(FORRENDOS)

DAFTAR ISI

ABSTRAK	
KATA PENGANTAR.....	
DAFTAR ISI	
DAFTAR TABEL	
DAFTAR GAMBAR	
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2. Perumusan Masalah.....	7
1.3. Tujuan Dan Manfaat Penelitian.....	8
1.4. Sistematika Penulisan.....	8
BAB II TELAAH PUSTAKA	
2.1. Kinerja	10
2.1.1. Pengertian Kinerja.....	10
2.1.2. Penilaian Kinerja.....	17
2.1.3. Ukuran Kinerja.....	34
2.2. Disiplin Kerja.....	38
2.2.1 Pengertian Disiplin Kerja.....	38
2.2.2 Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja	43
2.3. Penelitian Terdahulu.....	43
2.4. Kerangka Pemikiran	46
2.5. Hipotesis	46

BAB III METODE PENELITIAN

3.1. Lokasi/Objek Penelitian.....	47
3.2. Operasional Penelitian.....	47
3.3. Populasi Dan Sampel	49
3.4. Jenis Dan Sumber Data	49
3.5. Teknik Pengumpulan Data.....	50
3.6. Teknik Analisis Data.....	50
3.6.1. Uji Validitas Dan Uji Reliabilitas.....	51
3.6.2. Analisis Regresi Linear Sederhana.....	53
3.6.3. Menghitung Koefisien Korelas.....	54
3.6.4. Menghitung Koefisien Determinasi.....	54
3.6.5. Pengujian Hipotesis	54

BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

4.1. Sejarah Singkat Perusahaan.....	55
4.2. Struktur Organisasi	57
4.3. Uraian Tugas / Tanggung Jawab	61

BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

5.1. Identitas Responden.....	70
5.1.1. Karakteristik Responden Berdasarkan Umur/Usia.....	70
5.1.2. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.....	70
5.1.3. Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat pendidikan .	72
5.1.4. Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja.....	73

5.2. Analisis Deskriptif.....	76
5.2.1 Analisis Disiplin kerja Karyawan	76
5.2.2 Analisis Kinerja Karyawan	88
5.3 Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan.....	99
5.3.1 Uji Kualitas Data.....	99
5.3.1.1 Uji Validitas.....	99
5.3.1.2 Uji Reliabilitas	102
5.3.2 Persamaan Regresi Linear Sederhana	103
5.3.3 Uji Koefisien Korelasi.....	105
5.3.4 Koefisien Determinasi	106
5.3.5 Uji Hipotesis	107
5.4 Pembahasan Hasil Penelitian.....	109
BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN	
6.1 Kesimpulan.....	111
6.2 Saran	111

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Berastagi adalah sebuah kecamatan di Kabupaten Karo, Sumatera Utara. Berastagi merupakan kota terbesar kedua di dataran tinggi Karo setelah kota Kabanjahe. Berastagi merupakan salah satu kota wisata yang populer di Sumatera Utara. Pemerintah Kota Berastagi melakukan pembangunan ekonomi diberbagai bidang, salah satu realisasinya adalah mengembangkan industri pariwisata. Ini dilakukan karena Kota Berastagi merupakan salah satu kota tujuan bisnis dan wisata dari berbagai daerah baik lokal maupun mancanegara. Salah satu industri yang sedang berkembang pesat adalah industri perhotelan, karena pada dasarnya hotel sudah menjadi kebutuhan bagi setiap kalangan baik swasta maupun pemerintah. Industri perhotelan merupakan salah satu bentuk perdagangan jasa yang menyediakan jasa penginapan dan jasa pelayanan hotel lainnya.

Provinsi Sumatera Utara memiliki banyak sekali daya tarik wisata yang dikelompokkan menjadi 5 kategori, yang terdiri dari alam (nature), budaya (culture), kerajinan, kuliner, dan rekreasi. Selain itu, dilihat dari tujuan kedatangan wisatawan, Sumatera Utara sangat potensial untuk menjadi daya tarik wisata religi, bisnis, kesehatan, dan pendidikan. Sebagai suatu Daerah Tujuan Wisata (DTW), potensi kepariwisataan di daerah Sumatera Utara memiliki daya tarik wisata yang cukup kuat bagi kunjungan wisatawan, baik wisatawan nusantara maupun wisatawan mancanegara. Hal tersebut dapat dibuktikan dari jumlah kunjungan wisatawan yang semakin meningkat dari tahun ke tahun. Adapun jumlah kunjungan wisatawan yang datang ke Sumatera Utara pada tahun 2009-2014 dapat dilihat dari Tabel 1.1.

Tabel 1.1

Data Kunjungan Langsung Wisatawan ke Sumatera Utara

Tahun 2009-2014

Tahun	Jumlah Wisatawan (orang)	Pertumbuhan (%)
2009	163.159	-
2010	191.466	17,35
2011	223.216	16,58
2012	241.611	8,24
2013	259.246	7,29
2014	270.837	4,47

Rata-rata pertumbuhan: 10,79

Sumber : *Badan Pusat Statistik Provinsi Sumatera Utara (2015)*

Hotel Sibayak adalah hotel berbintang 4 (empat) terletak di Jalan Merdeka, Berastagi, Sumatera Utara. Hotel Internasional Sibayak merupakan Hotel Resort dengan status Hotel berbintang 4 berada di bawah naungan PT. Indah Alam Lestari yang berpusat di Medan. Hotel ini memiliki banyak fasilitas untuk kenyamanan tamu dengan kegiatan utama yaitu dengan pengadaan fasilitas akomodasi, *food and bavarage*, serta bagian operasi-operasi lainnya, seperti hiburan, rekreasi, olahraga, ruang pertemuan dan beberapa fasilitas lain. Pada Tabel 1.2 disajikan data tentang tingkat hunian (occupancy) Hotel International Sibayak Berastagi.

Table 1.2

Tingkat Hunian Kamar

Tahun	Kamar terjual	Kamar tersedia	Tingkat hunian kamar
2012	20.909	37.595	55,62 %

2013	16.886	37.595	44,92 %
2014	16.118	37.595	42,87 %
2015	15.445	37.595	41,08 %
2016	20.251	37.595	53,87 %
2017	19.173	37.595	51,00 %
2018	17.984	35.535	50,61 %

NOTE : TAHUN 2018 DI HITUNG S/D TGL 11 DES 2018

Sumber: *Hotel International Sibyak Berastagi*

Tabel 1.2 menunjukkan tingkat hunian yang cenderung fluktuatif, hal ini bisa dilihat dari tingkat hunian kamar setiap hari mengalami kenaikan dan penurunan setiap tahunnya.

Masalah yang sering dihadapi setiap organisasi atau perusahaan yaitu adanya karyawan yang memiliki kedisiplinan yang rendah dan lalai dalam melaksanakan tugasnya, sehingga dalam melaksanakan pekerjaan dan tanggung jawab kurang maksimal. Kedisiplinan karyawan sangat dituntut demi tercapainya tujuan perusahaan. Disiplin merupakan suatu kepatuhan kepada aturan, norma, hukum dan tata tertib yang berlaku. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya tanggung jawab pegawai terhadap tugas-tugas yang diberikan. Adanya kesadaran berarti yang diperlihatkan dalam bentuk mematuhi peraturan yang ada didalam perusahaan, menyelesaikan tugas tepat waktu. Pendisiplinan karyawan adalah suatu bentuk pelatihan yang berusaha memperbaiki dan membentuk pengetahuan dan sikap dan perilaku karyawan sehingga para karyawan tersebut secara sukarela berusaha bekerja secara kooperatif dengan karyawan lain. Disiplin diartikan sebagai sistem berisi kebijakan, peraturan, prosedur yang mengatur perilaku baik secara individu maupun kelompok dalam sistem organisasi. Disiplin pada karyawan sangat dibutuhkan karena akan dapat mencapai suatu keuntungan yang berguna baik bagi perusahaan maupun karyawan itu sendiri.

Dari data yang diperoleh dari Human Resources Department di Hotel Sibayak Berastagi masih ditemukan karyawan yang kurang disiplin. Ini dilihat berdasarkan tingkat absensi dari karyawan yang sering terlambat masuk kerja. Berikut tingkat absensi karyawan di Hotel Sibayak Berastagi periode Januari-Desember 2017 dapat dilihat pada tabel 1.3 dibawah ini.



Tabel 1.3

Absensi Karyawan Hotel Sibayak Berastagi Pada Periode Januari-Desember 2017

N0	Bulan	Jumlah Karyawan	Terlambat	Terlambat Lebih Dari 3x
1	Januari	135	42	12
2	Februari	133	26	0
3	Maret	132	25	1
4	April	134	20	1

5	Mei	130	19	0
6	Juni	133	15	0
7	Juli	135	14	0
8	Agustus	138	7	0
9	September	137	20	0
10	Oktober	136	19	0
11	November	136	21	0
12	Desember	136	18	1

Sumber : *Human Resources Departement Hotel Sibayak Berastagi,2017*

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat tingkat disiplin karyawan Hotel Sibayak Berastagi belum baik. Hal ini membuktikan bahwa masih kurangnya kedisiplinan dari karyawan dimana setiap bulannya masih ada karyawan yang datang terlambat, selain itu masih ditemukan karyawan yang terlambat lebih dari 3x dalam sebulan yaitu pada Bulan Januari, Maret, April dan Desember.

Dari data diatas dengan masih adanya karyawan yang datang terlambat secara tidak langsung akan mempengaruhi kinerja hotel tersebut. Berdasarkan pengamatan secara umum adanya keluhan tamu yang menginap di Hotel Sibayak Berastagi. Keluhan tersebut dicatat oleh resepsionis dan kemudian disampaikan kepada departemen yang bersangkutan, namun keluhan tersebut seringkali hanya tersimpan di meja resepsionis dan tidak sampai kepada operasional yang bersangkutan karena sebelum menyelesaikan tugasnya di *reception*, petugas *reception* sudah harus melakukan tugas yang lain, sehingga departemen tersebut tidak mengetahui keluhan tamu. Keluhan tamu tersebut seperti: adanya tamu yang mengeluhkan saat memesan *room service*, dimana tamu menunggu makanan terlalu lama untuk diantarkan ke kamar. Adanya kamar yang belum rapi pada saat tamu memasuki kamar hotel. Ini dikarenakan kelalaian karyawan yang tidak membersihkan kamar terlebih

dahulu, sehingga tamu tersebut kurang nyaman dengan kondisi tersebut. Selain itu adanya tamu yang mengeluhkan proses penanganan administrasi saat *check-in* maupun *check-out* yang kurang cepat, sehingga tamu harus menunggu lama di *lobby*. Ini merupakan kurang tanggapnya karyawan terhadap keluhan tamu yang menginap. Selanjutnya wawancara dengan salah seorang karyawan, adanya karyawan yang keluar pada saat jam kerja tanpa memberitahu *security* terlebih dahulu sehingga dapat mengganggu aktifitas pekerjaan hotel.

Beberapa aturan yang ada di hotel sibayak berastagi:

1. Peraturan jam masuk kerja
 - *Shift* pagi: pukul 07.00 – 15.00 Wib
 - *Shift* siang: pukul 15.00 – 23.00 Wib
 - *Shift* malam: pukul 23.00 – 07.00 Wib



2. Peraturan tentang berpakaian :

Setiap karyawan harus menggunakan kostum yang telah diberikan, dan setiap departemen memiliki kostum yang berbeda agar mempermudah tamu dalam menganalisa para karyawan.

3. Peraturan cara melakukan pekerjaan dan berhubungan dengan yang lainnya:

- Semua karyawan harus bekerja sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan oleh Hotel tanpa terkecuali.
- Harus menjadikan tamu sebagai satu prioritas dalam kerja, karena tamu merupakan sumber penghasilan terbesar.
- Harus menerapkan *overhandle* saat terjadinya perubahan *shift*, yaitu saat dimana kita memindah tanggungjawab pekerjaan kepada rekan kerja yang lain dalam suatu departemen.
- Karyawan dilarang ke luar area hotel saat jam kerja kecuali dengan ijin dari atasan atau untuk kepentingan kebutuhan hotel.
- Saat terjadi komplain atau keluhan dari tamu pihak perhotelan harus menjelaskan dengan baik sesuai dengan prosedur perhotelan yang ada sehingga memberikan kelegaan dan kepuasan bagi tamu.

Berdasarkan uraian latar belakang permasalahan diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian tentang **“Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di Hotel Sibayak Berastagi”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang yang telah dikemukakan di atas, maka penulis merumuskan suatu permasalahan dalam penelitian sebagai berikut: “Apakah Disiplin Kerja Berpengaruh Signifikan Terhadap Kinerja Karyawan Hotel Sibayak Berastagi”.

1.3 Tujuan Dan Manfaat Penelitian

1.3.1 Tujuan Penelitian

Berdasarkan perumusan masalah yang telah ditentukan, maka tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui dan menganalisis disiplin kerja karyawan Hotel Sibayak
2. Untuk mengetahui dan menganalisis kinerja karyawan di Hotel Sibayak
3. Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja Hotel Sibayak Berastagi

1.3.2 Manfaat Penelitian

- a. Untuk menambah wawasan serta pengetahuan mengenai disiplin dan kinerja.
- b. Sebagai sumbangan pikiran kepada Hotel Sibayak Berastagi khususnya dalam hal meningkatkan kinerja pegawai.
- c. Sebagai bahan referensi bagi penulis atau penelitian berikutnya yang mengambil bidang penelitian yang sama.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan merupakan suatu pola dalam penyusunan karya ilmiah, dalam menggambarkan secara garis besar deskripsi dan penjelasan dari bab pertama hingga bab terakhir. Hal ini ditujukan agar dapat memudahkan pembaca dalam memahami karya ilmiah yang telah dibuat. Penelitian ini terdiri dari enam bab, yaitu:

BAB I :PENDAHULUAN

Bab ini merupakan bab pendahuluan yang menyajikan latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II :TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Bab ini menguraikan teori-teori yang mendasari masalah yang akan dibahas dalam penelitian ini dan menjelaskan variabel penelitian serta hipotesis.

BAB III :METODE PENELITIAN

Bab ini menjelaskan tentang metode penelitian, yaitu lokasi dan objek penelitian, operasional variabel penelitian, populasi dan sampel, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data yang digunakan.

BAB IV :GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Bab ini menjelaskan secara garis besar mengenai sejarah singkat hotel Sibyak Berastagi, Struktur dan Organisasi, Visi dan Misi serta aktivitas hotel Sibyak Berastagi.

BAB V :HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini mengemukakan hasil dari penelitian dan pembahasan tentang pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan.

BAB VI :KESIMPULAN, KETERBATASAN DAN SARAN

Bab ini merupakan bab penutup dimana akan dikemukakan Kesimpulan, Keterbatasan dan Saran sehubungan hasil penelitian.



BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 Kinerja

2.1.1 Pengertian Kinerja

Pada umumnya bila seseorang akan melakukan sesuatu jelas ada tujuan tertentu yang hendak dicapainya. Demikian juga halnya dengan perusahaan, tujuan yang hendak dicapai salah satunya adalah hasil kerja atau disebut kinerja. Seorang karyawan yang memiliki kinerja yang tinggi dan baik dapat menunjang tercapainya tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Untuk dapat memiliki kinerja yang tinggi dan baik, seorang karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya harus memiliki keahlian dan ketrampilan yang sesuai dengan pekerjaan yang ditekuninya.

Kinerja merupakan kondisi yang harus diketahui dan diinformasikan kepada pihak-pihak tertentu untuk mengetahui tingkat pencapaian hasil kerja dari suatu organisasi dihubungan dengan visi yang diemban suatu organisasi serta mengetahui dampak positif dan negatif suatu kebijakan yang diambil. Dengan adanya informasi mengenai kinerja suatu instansi pemerintah, akan dapat diambil tindakan yang diperlukan seperti koreksi atas kebijakan, meluruskan kegiatan-kegiatan utama dan tugas pokok instansi, bahan untuk perencanaan, menentukan tingkat keberhasilan instansi untuk memutuskan suatu tindakan dan lain-lain.

Menurut Bernardin and Russel (1998:150) Kinerja adalah hasil dari suatu proses pekerjaan yang pengukurannya dilakukan dalam kurun waktu tertentu.

Menurut Mangkunegara (2007; 67) istilah kinerja berasal dari kata job performance atau actual performance (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang di capai oleh seseorang). Pengertian kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas

yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Pendapat mengenai kinerja yang diungkapkan yani (2012; 117) adalah sebagai berikut kinerja merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam perusahaan.

Selanjutnya, menurut siagian mengemukakan kinerja adalah suatu keadaan yang menunjukkan kemampuan seorang karyawan dalam menjalankan tugas sesuai dengan standar yang telah ditentukan oleh organisasi kepada karyawan sesuai dengan kemampuannya.

Dengan kata lain bahwa kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas yang diberikan kepadanya sesuai dengan kriteria yang ditetapkan. Selanjutnya, Rivai (2008; 14) menambahkan bahwa kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu didalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama. Jika dilihat dari asal katanya, kinerja adalah terjemahan dari performance, yang menurut *The Scribner-Bantam English Dictionary*, terbitan Amerika Serikat dan Canada (1979), berasal dari akar kata "to perform" dengan beberapa entri yaitu : 1) melakukan, menjalankan, melaksanakan (*to do or carry out, execute*), 2) memenuhi atau melaksanakan kewajiban suatu niat atau nazar (*to discharge of fulfill, as vow*), 3) melaksanakan atau menyempurnakan tanggung jawab (*to execute or complete a undertaking*) dan 4) melakukan sesuatu yang diharapkan oleh seseorang atau mesin (*to do what is expected of a person machine*).

Menurut Kartono dalam Indrastuti dan Tanjung (2012;112) kinerja adalah kemampuan dalam menjalankan tugas dan pencapaian standar keberhasilan yang ditentukan

oleh instansi kepada karyawan sesuai dengan job yang diberikan kepada masing-masing karyawan.

Menurut As'ad (2004; 46-47) pengertian kinerja atau prestasi kerja diberi batasan sebagai kesuksesan seseorang di dalam melaksanakan suatu pekerjaan lebih tegas lagi Lawler dan Poter menyatakan bahwa kinerja adalah *succesfull role achievement* yang di peroleh seseorang dari perbuatan-perbuatannya. dari batasan tersebut As'ad menyimpulkan bahwa kinerja adalah hasil yang dicapai seseorang menurut ukuran yang berlaku untuk pekerjaan yang bersangkutan. Sedangkan Suprihanto (2003; 33) mengatakan bahwa kinerja atau prestasi kerja seseorang karyawan pada dasarnya adalah hasil kerja seseorang karyawan selama periode tertentu dibandingkan dengan kemungkinan, misalnya standar, target/sasaran atau kinerja yang telah ditentukan dahulu dan telah disepakati bersama.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan sebagai bagian dari suatu perusahaan harus dapat memperlihatkan kinerja atau prestasi kerja. Kinerja seorang karyawan dapat dilihat dalam beberapa hal, pertama adalah hasil tugas individu, menilai hasil tugas karyawan dapat dilakukan pada suatu badan usaha yang sudah menetapkan standar kinerja sesuai dengan jenis pekerjaan, yang dinilai berdasarkan periode waktu tertentu, seperti laporan harian, memenuhi tuntutan waktu, hasil kerja. Bila karyawan dapat mencapai standar yang ditentukan berarti hasil tugasnya baik. Kedua adalah perilaku, perusahaan tentunya terdiri dari banyak karyawan baik bawahan maupun atasan, yang mempunyai perilaku sendiri-sendiri seperti cekatan atau tanggap, hadir tepat waktu dan rajin. Dimana setiap individu saling terlibat dan berkomunikasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Jika komunikasi terhambat, maka karyawan tidak dapat mencapai standar kinerja, yang akibatnya tujuan yang diharapkan tidak dapat tercapai. Jadi seorang karyawan dituntut untuk memiliki perilaku yang baik dan benar sesuai dengan yang diharapkan. Ketiga adalah ciri atau sifat, yang dimiliki karyawan umumnya berlangsung lama dan tetap sepanjang

waktu seperti sopan santun, ramah, penampilan yang rapi dan lain-lain. Tetapi dengan adanya perubahan-perubahan dan campur tangan dari pihak luar seperti adanya pelatihan, maka akan mempengaruhi perubahan kinerja pula.

Selanjutnya tentang kinerja perlu ditetapkan indikator kinerja yaitu ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai tingkat kinerja baik pada tahap perencanaan, pelaksanaan maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi.

Menurut Dharma (2005; 101) penilaian kinerja didasarkan pada pemahaman pengetahuan, keahlian, kepegawaian dan perilaku yang diperlukan untuk melaksanakan suatu pekerjaan dengan baik dan analisis tentang atribut perilaku seseorang sesuai kriteria yang ditentukan untuk masing-masing pekerjaan.

Menurut Siagian (2012; 227) pengalaman banyak organisasi menunjukkan bahwa suatu sistem penilaian prestasi kerja yang baik sangat bermanfaat untuk berbagai kepentingan, yaitu :

- Mendorong peningkatan prestasi kerja, dengan mengetahui hasil prestasi kerja, ketiga pihak yang terlibat dapat mengambil berbagai langkah yang diperlukan agar prestasi kerja para pegawai lebih meningkat lagi di masa-masa yang akan datang.
- Sebagai bahan pengambilan keputusan dalam pemberian imbalan. telah dimaklumi bahwa imbalan yang diberikan oleh organisasi kepada para anggotanya tidak hanya terbatas pada upah dan/atau gaji yang merupakan penghasilan tetap bagi para anggota yang bersangkutan, akan tetapi juga berbagai imbalan lainnya seperti bonus pada akhir tahun, hadiah pada hari-hari besar tertentu, dan bahkan juga oleh banyak organisasi niaga kepemilikan sejumlah saham perusahaan. keputusan tentang siapa

yang berhak menerima berbagai imbalan tersebut dapat didasarkan antara lain pada hasil penilaian prestasi kerja pegawai yang bersangkutan.

- Untuk kepentingan mutasi pegawai, prestasi kerja seseorang dimasa lalu merupakan dasar bagi pengambilan keputusan mutasi baginya dimasa depan, apapun bentuk mutasi tersebut seperti promosi, alih tugas, alih wilayah maupun demosi.
- Guna menyusun program pendidikan dan pelatihan, baik yang dimaksud untuk mengatasi berbagai kekurangan dan kelemahan maupun untuk mengembangkan potensi karyawan yang ternyata belum sepenuhnya digali dan yang terungkap melalui penilaian prestasi kerja.
- Membantu para pegawai menentukan rencana karirnya dan dengan bantuan bagian kepegawaian menyusun program pengembangan karir yang paling tepat, dalam arti sesuai dengan kebutuhan para pegawai dan dengan kepentingan organisasi.

Keputusan penting berkaitan dengan penilaian kinerja adalah jenis kriteria yang digunakan, periode waktu penilaian dan waktu penilaian. Pada umumnya perusahaan menetapkan waktu penilaian antara 6 bulan hingga 1 tahun. Penetapan periode waktu penilaian ini berkaitan dengan lama waktu yang diperlukan untuk mengetahui prestasi seseorang yang menjalankan pekerjaan dan tujuan dari penilaian itu sendiri. Apabila periode atau siklus penilaian terlalu cepat dibandingkan dengan waktu yang dibutuhkan untuk mengukur secara tepat, penilaian yang dilakukan bisa salah. Sedangkan periode terlalu lama, karyawan tidak akan tahu apa harus dilakukan untuk memperbaiki kinerjanya. Menurut Dharma (2005; 101) penilaian kinerja didasarkan pada pemahaman pengetahuan, keahlian, kepegawaian dan perilaku yang diperlukan untuk melaksanakan suatu pekerjaan dengan baik dan analisis tentang atribut perilaku seseorang sesuai kriteria yang ditentukan untuk masing-masing pekerjaan.

Selanjutnya Ivancevich dalam Dharma (2005; 14-15) menyatakan bahwa evaluasi kinerja mempunyai tujuan antara lain :

a. Pengembangan

Dapat digunakan untuk menentukan pegawai yang perlu ditraining dan membantu evaluasi hasil training. dan juga dapat membantu pelaksanaan konseling antara atasan dan bawahan sehingga dapat dicapai usaha-usaha pemecahan masalah yang dihadapi pegawai.

b. Pemberian reward

Dapat digunakan untuk proses penentuan kenaikan gaji, insentif dan promosi. berbagai organisasi juga menggunakan untuk memberhentikan pegawai.

c. Motivasi

Dapat digunakan untuk memotivasi pegawai, mengembangkan inisiatif rasa tanggung jawab sehingga mereka terdorong untuk meningkatkan kinerjanya.

d. Perencanaan SDM

Dapat bermanfaat bagi pengembangan keahlian dan keterampilan serta perencanaan SDM.

e. Kompensasi

Dapat memberikan informasi yang digunakan untuk menentukan apa yang harus diberikan kepada pegawai yang berkinerja tinggi atau rendah dan bagaimana prinsip pemberian kompensasi yang adil.

f. Komunikasi

Evaluasi merupakan dasar untuk komunikasi yang berkelanjutan antara atasan dan bawahan menyangkut kinerja pegawai.



Menurut Usmara (2006: 77) mengukur kesenjangan kerja adalah menilai perbedaan antara kinerja yang sesungguhnya (aktual) dengan kinerja yang ideal. Dibawah ini terdapat beberapa langkah dasar yang dapat dipergunakan untuk memastikan perbedaannya.

1. Buatlah definisi kinerja yang ideal. untuk mengetahui apa yang tercakup dalam kinerja ideal, dibutuhkan informasi mengenai apa yang diharapkan organisasi terhadap kinerja tertentu.
2. Buatlah definisi kinerja yang sesungguhnya (aktual) atau yang ada pada saat itu. Untuk menetapkan tingkat kinerja sebagian besar karyawan, dibutuhkan informasi mengenai bagaimana organisasi tersebut memandang kualitas kerja dari sebagian besar karyawan.
3. Bandingkan standar kinerja organisasi dengan data kinerja saat itu.

2.1.2 Penilaian Kinerja

Menurut Nuraini.T (2013: 150) penilaian kinerja pada dasarnya merupakan faktor kunci guna mengembangkan suatu perusahaan secara efektif dan efisien, karena adanya kebijakan faktor program yang lebih baik atau SDM yang ada dalam perusahaan. Penilaian kinerja individu sangat bermanfaat bagi dinamika pertumbuhan perusahaan secara keseluruhan, melalui penilaian tersebut maka dapat diketahui kondisi sebenarnya tentang bagaimana kinerja karyawan. Penilaian kinerja sebagai evaluasi kinerja karyawan saat ini atau dimasa lalu relatif terhadap standar prestasinya.

Menurut Siswanto (2005: 231) juga menyatakan penilaian kinerja adalah kegiatan yang dilakukan manajemen/penyelia penilai untuk menilai kinerja tenaga kerja dengan cara membandingkan kinerja dengan deskripsi pekerjaan dalam suatu periode tertentu biasanya setiap akhir tahun. Penilaian kinerja pengacu pada suatu sistem formal dan terstruktur yang digunakan untuk mengukur, menilai dan mempengaruhi sifat-sifat yang berkaitan dengan pekerjaan, perilaku dan hasil termasuk tingkat ketidakhadiran.



Menurut Rivai dan Sagala (2009: 549) penilaian prestasi adalah merupakan hasil kerja karyawan dalam lingkup tanggung jawabnya. Didalam dunia usaha yang berpotensi secara global, perusahaan memerlukan kinerja tinggi. Pada saat bersamaan karyawan memerlukan umpan balik atas hasil kerja mereka sebagai panduan bagi perilaku mereka di masa yang akan datang. Para pekerja juga ingin mendapatkan umpan balik bersifat positif atas berbagai hal yang telah mereka lakukan dengan baik, walaupun kenyataannya hasil penilaian prestasi tersebut masih lebih banyak berupa koreksi /kritik.

Penilaian kinerja digunakan perusahaan untuk menilai kinerja karyawan dan mengavaluasi kinerja karyawan. Penilaian kinerja yang dilakukan dengan benar akan bermanfaat bagi karyawan dan manajer departemen SDM, dan pada akhirnya bagi perusahaan sendiri. Dalam praktiknya penilaian kinerja dipengaruhi oleh berbagai faktor ada didalam perusahaan, disamping faktor lain diluar perusahaan. Apabila penilaian kinerja dilakukan dengan benar, para karyawan, penyelia, departemen SDM dan akhirnya perusahaan akan diuntungkan dengan adanya kepastian bahwa upaya-upaya individu memberikan kontribusi kepada fokus strategi perusahaan . Selain itu, penilaian kinerja diartikan pula sebagai sebuah mekanisme yang baik untuk mengendalikan karyawan.

Suatu perusahaan melakukan penilaian kinerja didasarkan pada dua alasan pokok, yaitu (Veithzal dan Ella, 2009: 549):

- a. Manager memerlukan evaluasi yang objektif terhadap kinerja karyawan pada masa lalu yang digunakan untuk membuat keputusan di bidang SDM di masa yang akan datang.
- b. Manager memerlukan alat yang memungkinkan untuk membantu karyawannya memperbaiki kinerja, merencanakan pekerjaan, mengembangkan kemampuan dan keterampilan untuk perkembangan karir dan memperkuat kualitas hubungan antar manajer yang bersangkutan dengan karyawan.

Selanjutnya Rivai dan Sagala (2009; 551) juga mengatakan penilaian kinerja digunakan untuk :

a. Mengetahui pengembangan yang meliputi :

- Identifikasi kebutuhan pelatihan
- Umpan balik kinerja
- Menentukan transfer dan penugasan
- Identifikasi kekuatan dan kelemahan karyawan

b. Pengambilan keputusan administratif

- Keputusan untuk menentukan gaji, promosi, mempertahankan atau memberhentikan karyawan
- Pengakuan kinerja karyawan
- Pemutusan hubungan kerja
- Mengidentifikasi yang buruk

c. Keperluan perusahaan, yang meliputi:

- Perencanaan SDM, menentukan kebutuhan pelatihan
- Evaluasi pencapaian tujuan perusahaan
- Informasi untuk identifikasi tujuan
- Evaluasi terhadap SDM
- Penguatan terhadap kebutuhan pengembangan perusahaan.

d. Dokumentasi yang meliputi :

- Kriteria untuk validasi penelitian.
- Dokumentasi keputusan-keputusan tentang SDM.
- Membantu untuk memenuhi persyaratan hukum.



Tujuan penilaian kinerja atau prestasi kerja karyawan pada dasarnya meliputi (Veithzal, 2009; 552):

- a. Untuk mengetahui tingkat prestasi karyawan selama ini
- b. Pemberian imbalan yang serasi, misalnya untuk pemberian kebaikan gaji berkala, gaji pokok, kenaikan gaji istimewa, insentif uang
- c. Mendorong pertanggungjawaban dan karyawan
- d. Untuk pembeda antara karyawan yang satu dengan yang lain
- e. Pengembangan SDM yang masih dapat dibedakan lagi ke dalam :
 - Penugasan kembali, seperti diadakan mutasi dan diadakan transfer atau rotasi pekerjaan
 - Promosi, kenaikan jabatan
 - Training dan latihan
- f. Meningkatkan motivasi kerja
- g. Meningkatkan etos kerja
- h. Memperkuat hubungan antar karyawan dengan supervisor melalui diskusi tentang kemajuan kerja mereka
- i. Sebagai alat untuk memperoleh umpan balik bagi karyawan, untuk memperbaiki desain pekerjaan, lingkungan kerja dan rencana karir selanjutnya.
- j. Riset seleksi sebagai kriteria keberhasilan atau keefektivitasan
- k. Sebagai salah satu sumber informasi untuk perencanaan SDM, karir dan keputusan perencanaan seleksi. Membantu untuk menempatkan karyawan dengan pekerjaan yang sesuai untuk mencapai hasil yang baik secara menyeluruh
- l. Sebagai penyaluran keluhan yang berkaitan dengan masalah pribadi maupun pekerjaan

- m. Sebagai penyaluran keluhan yang berkaitan dengan masalah pribadi maupun pekerjaan
- n. Sebagai alat untuk meningkatkan kinerja
- o. Sebagai alat untuk membantu dan mendorong karyawan untuk mengambil inisiatif dalam rangka untuk memperbaiki kinerja
- p. Untuk mengetahui efektivitas kebijakan SDM, seperti seleksi, rekrutmen, pelatihan dan analisis pekerjaan sebagai komponen yang saling ketergantungan diantara fungsi-fungsi SDM
- q. Mengidentifikasi dan menghilangkan hambatan-hambatan agar kinerja menjadi baik
- r. Mengembangkan dan menetapkan kompetensi pekerjaan
- s. Pemutusan hubungan kerja, pemberian sanksi ataupun hadiah

Siswanto (2005; 233) menyebutkan tujuan penilaian kinerja adalah:

- a. Sumber data untuk perencanaan ketenagakerjaan dan kegiatan pengembangan jangka panjang
- b. Nasihat yang perlu disampaikan kepada para tenaga kerja dalam perusahaan
- c. Alat untuk memberikan umpan balik yang mendorong ke arah kemajuan dan kemungkinan memperbaiki/meningkatkan kualitas bagi para tenaga kerja
- d. Salah satu cara untuk mendapatkan kinerja yang diharapkan dari seseorang yang memegang tugas dan pekerjaan
- e. Landasan/bahan informasi dalam pengambilan keputusan pada bidang ketenagakerjaan baik promosi, mutasi maupun kegiatan ketenagakerjaan lainnya.

Pada praktiknya yang lazim dilakukan disetiap perusahaan tujuan penilaian kinerja karyawan dapat dibedakan menjadi dua yaitu, (Rivai dan sagala, 2009; 553):

- a. Tujuan penilaian yang berorientasi pada masa lalu. Praktiknya masih banyak perusahaan yang menerapkan penilaian kinerja yang berorientasi pada masa lampau, hal ini disebabkan kurangnya pengertian tentang manfaat penilaian kinerja sebagai sarana untuk mengetahui potensi karyawan. Tujuan penilaian kinerja yang berorientasi pada masa lalu ini adalah :
 1. Mengendalikan perilaku karyawan dengan menggunakannya sebagai instrument untuk memberikan ganjaran, hukuman dan ancaman.
 2. Mengambil keputusan mengenai kenaikan gaji dan promosi
 3. Menetapkan karyawan agar dapat melaksanakan pekerjaan tertentu
- b. Tujuan penilaian yang berorientasi pada masa depan apabila di rancang secara tepat sistem penilaian ini dapat :
 - a. Membantu setiap karyawan untuk semakin banyak mengerti tentang perannya dan mengetahui secara jelas fungsi-fungsinya.
 - b. Merupakan instrumen dan membantu tiap karyawan mengerti kekuatan-kekuatan dan kelemahan-kelemahan sendiri yang dikaitkan dengan peran dan fungsi dalam perusahaan
 - c. Menambah adanya kebersamaan antara masing-masing karyawan dengan penyelia sehingga tiap karyawan memiliki motivasi kerja dan merasa senang kerja dan sekaligus mau memberikan kontribusi sebanyak-banyaknya pada perusahaan.
 - d. Merupakan instrumen untuk memberikan peluang bagi karyawan untuk mawas diri dan evaluasi diri serta menetapkan sasaran pribadi sehingga terjadi pengembangan yang direncanakan dan dimonitor sendiri.
 - e. Membantu mempersiapkan karyawan untuk memegang pekerjaan pada jenjang yang lebih tinggi dengan cara terus menerus meningkatkan perilaku dan kualitas bagi posisi-posisi yang tingkatnya lebih tinggi.

- f. Membantu dalam berbagai keputusan SDM dengan memberikan data tiap karyawan secara berkala.

Menurut Siswanto (2005; 235) unsur yang dinilai pada kinerja yaitu:

- a. Kesetiaan

Kesetiaan yang dimaksudkan adalah tekad dan kesanggupan menaati, melaksanakan dan mengamalkan sesuatu yang ditaati dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab. Tekat dan kesanggupan tersebut harus dibuktikan dengan sikap dan perilaku tenaga kerja yang bersangkutan dalam kegiatan sehari-hari serta dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan yang diberikan kepadanya. Kesetiaan tenaga kerja dan perusahaan sangat berhubungan dengan pengabdian. Pengabdian yang dimaksud adalah sumbangan pikiran dan tenaga yang ikhlas dengan mengutamakan kepentingan publik di atas kepentingan pribadi.

- b. Prestasi kerja

Prestasi kerja adalah kinerja yang dicapai seseorang tenaga kerja dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan yang diberikan kepadanya. Pada umumnya kerja seorang tenaga kerja antara lain dipengaruhi oleh kecakapan, keterampilan, pengalaman dan kesanggupan tenaga kerja yang bersangkutan.

- c. Tanggung jawab

Tanggung jawab adalah kesanggupan seorang tenaga kerja dalam melaksanakan tugas pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat waktu serta berani memikul resiko atas keputusan yang telah diambilnya atau tindakan yang dilakukannya.

- d. Ketaatan

Ketaatan adalah kesanggupan seseorang tenaga kerja untuk menaati segala ketetapan, peraturan perundang-undangan atau peraturan kedinasan yang berlaku menaati perintah kedinasan yang diberikan atasan yang berwenang, serta kesanggupan untuk untuk melanggar larangan yang telah ditetapkan perusahaan maupun pemerintah, baik secara tertulis maupun tidak tertulis.

e. Kejujuran

Kejujuran adalah ketulusan hati seseorang tenaga kerja dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan serta kemampuan untuk tidak menyalahgunakan wewenang yang telah diberikan kepadanya.

f. Kerjasama

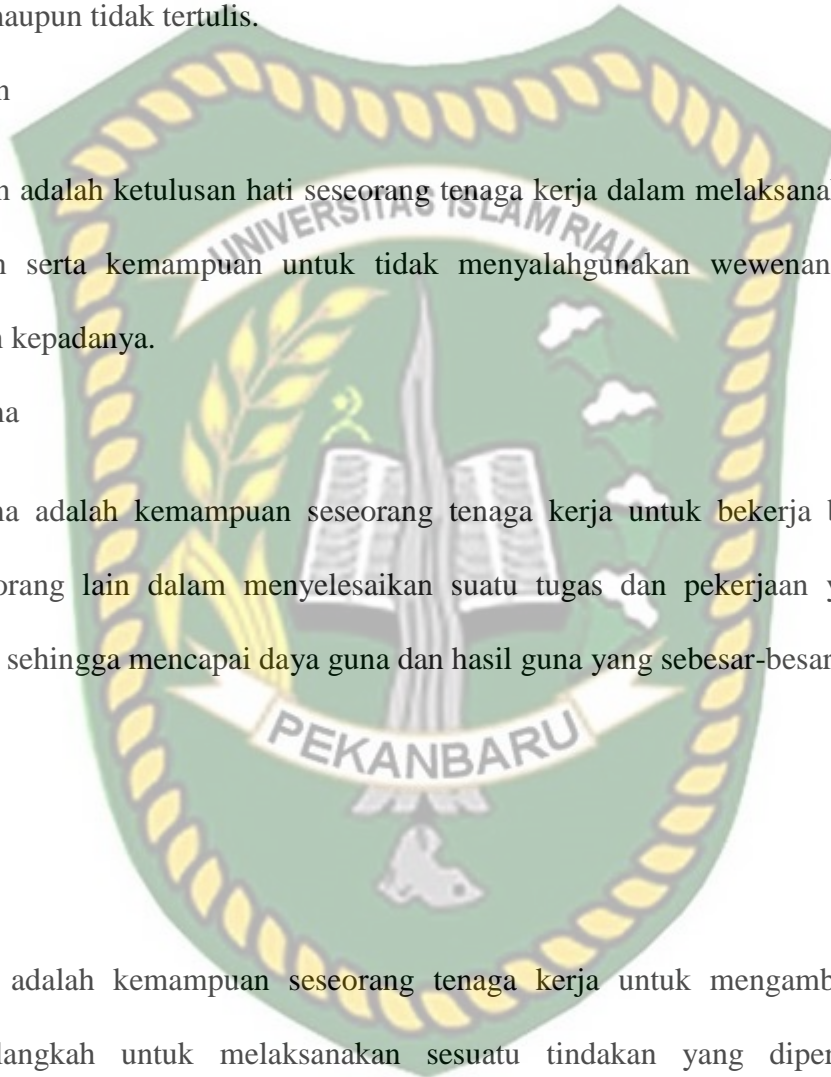
Kerjasama adalah kemampuan seseorang tenaga kerja untuk bekerja bersama-sama dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas dan pekerjaan yang telah ditetapkan, sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya,

g. Prakarsa

Prakarsa adalah kemampuan seseorang tenaga kerja untuk mengambil keputusan, langkah-langkah untuk melaksanakan sesuatu tindakan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas pokok tanpa menunggu pemerintah dan bimbingan dari manajemen lainnya.

h. Kepemimpinan

Kepemimpinan adalah kemampuan yang dimiliki oleh seorang tenaga kerja untuk meyakinkan orang lain (tenaga kerja lain) sehingga dapat dikerahkan secara maksimum untuk melakukan tugas pokok.



Menurut Nuraini.T (2013: 152) kegunaan penilaian kinerja dapat dirinci sebagai berikut:

1. Perbaikan prestasi kerja

Umpan balik pelaksanaan kerja memungkinkan karyawan manajer dan departemen SDM dapat membetulkan kegiatan-kegiatan mereka untuk memperbaiki prestasi.

2. Penyesuaian-penyesuaian kompensasi

Evaluasi kinerja membantu para pengambil keputusan dalam menentukan kenaikan upah, pemberian bonus dan bentuk kompensasi lainnya.

3. Keputusan-keputusan penempatan. Promosi, trasfer dan biasanya didasarkan pada kinerja masalalu atau antisipasinya. Promosi sering merupakan bentuk penghargaan terhadap kinerja masalalu.

4. Kebutuhan-kebutuhan pelatihan dan pengembangan

Kinerja yang jelek mungkin menunjukkan kebutuhan pelatihan.demikian juga prestasi yang baik mungkin mencerminkan pontensial yang harus dikembangkan.

5. Perencanaan dan pengembangan karir

Umpan balik prestasi mengarahkan keputusan-keputusan karir, yaitu umpan jalur karir tertentu yang harus di teliti.

6. Penyimpanan-penyimpanan proses staffing

Kinerja yang baik atau jelek mencerminkan kekuatan-kekuatan atau kelemahan.

7. Ketidak akuratan informasional

Kinerja yang jelek mungkin menunjukkan berbagai kesalahan dalam informasi, analisa jabatan, rencana SDM, atau komponen-kompen lain sistem informasi manajemen SDM.

8. Kesalahan-kesalahan desain pekerjaan



Kinerja yang jelek merupakan suatu tanda kesalahan dalam selain pekerjaan. Penilaian kinerja membantu diagnosa kesalahan-kesalahan tersebut.

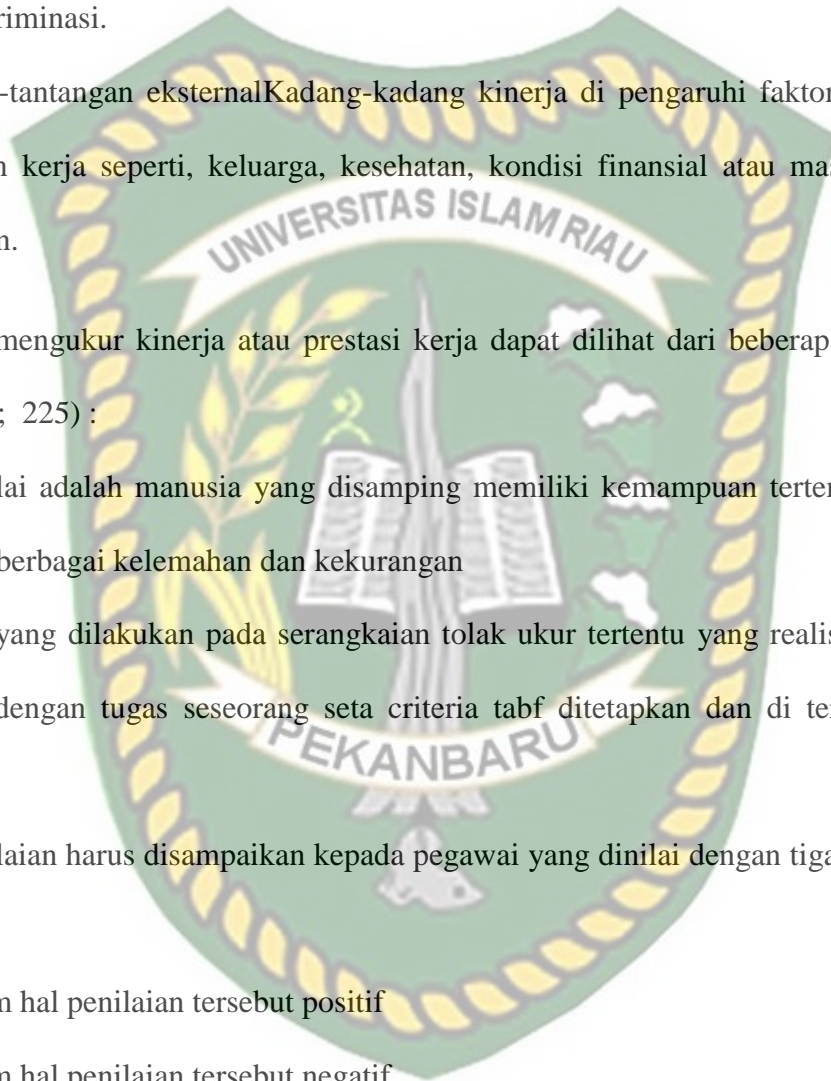
9. Kesempatan kerja yang adil

Penilaian kinerja secara akurat akan menjamin keputusan-keputusan penempatan internal tanpa diskriminasi.

10. Tantangan-tantangan eksternal Kadang-kadang kinerja di pengaruhi faktor-faktor diluar lingkungan kerja seperti, keluarga, kesehatan, kondisi finansial atau masalah-masalah pribadi lain.

Untuk mengukur kinerja atau prestasi kerja dapat dilihat dari beberapa faktor yaitu (siagian, 2012; 225) :

1. Yang dinilai adalah manusia yang disamping memiliki kemampuan tertentu juga tidak luput dari berbagai kelemahan dan kekurangan
2. Penilaian yang dilakukan pada serangkaian tolak ukur tertentu yang realistic, berkaitan langsung dengan tugas seseorang seta criteria tabf ditetapkan dan di terapkan secara obyektif
3. Hasil penilaian harus disampaikan kepada pegawai yang dinilai dengan tigamaksud yaitu :
 - a. Dalam hal penilaian tersebut positif
 - b. Dalam hal penilaian tersebut negatif
 - c. Jika seseorang merasa mendapat penilaian yang tidak obyektif
4. Hasil penilaian yang dilakukan secara berkala itu terdokumentasikan dengan rapi dalam arsip kepegawaian setiap orang sehingga tidak ada informasi yang hilang, baik yang sifatnya menguntungkan maupun merugikan pegawai.
5. Hasil penilaian prestasi kerja setiap orang menjadi bahan yang selalu turut di pertimbangkan dalam setiap keputusan yang di ambil mengenai mutasi pegawai, baik



dalam arti promosi, alih tugas, alih wilayah, demosi maupun dalam pemberhentian tidak atas permintaan sendiri.

Selanjutnya Kinerja merupakan hasil kerja dari tingkah laku (Amstrong, 1999:15). Pengertian kinerja ini mengaitkan antara hasil kerja dengan tingkah laku. Sebagai tingkah laku, kinerja merupakan aktivitas manusia yang diarahkan pada pelaksanaan tugas organisasi yang dibebankan kepadanya.

a. Efektifitas dan efisiensi

Bila suatu tujuan tertentu akhirnya bisa dicapai, kita boleh mengatakan bahwa kegiatan tersebut efektif tetapi apabila akibat-akibat yang tidak dicari kegiatan menilai yang penting dari hasil yang dicapai sehingga mengakibatkan kepuasan walaupun efektif dinamakan tidak efisien. Sebaliknya, bila akibat yang dicari-cari tidak penting atau remeh maka kegiatan tersebut efisien (Prawirosentono, 1999:27).

b. Otoritas (wewenang)

Otoritas menurut adalah sifat dari suatu komunikasi atau perintah dalam suatu organisasi formal yang dimiliki seorang anggota organisasi kepada anggota yang lain untuk melakukan suatu kegiatan kerja sesuai dengan kontribusinya (Prawirosentono, 1999:27). Perintah tersebut mengatakan apa yang boleh dilakukan dan yang tidak boleh dalam organisasi tersebut.

c. Disiplin

Disiplin adalah taat kepada hukum dan peraturan yang berlaku (Prawirosentono, 1999:27). Jadi, disiplin karyawan adalah kegiatan karyawan yang bersangkutan dalam menghormati perjanjian kerja dengan organisasi dimana dia bekerja.

d. Inisiatif



Inisiatif yaitu berkaitan dengan daya pikir dan kreatifitas dalam membentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi.

Menurut (Handoko, 2003; 154) proses penilaian prestasi kerja juga menyediakan umpan balik tentang efektivitas fungsi manajemen personalia. penilaian prestasi berfungsi sebagai suatu *quality control*. Bila proses penilaian menunjukkan bahwa prestasi kerja jelek tersebar luas, banyak karyawan tidak memenuhi syarat keputusan-keputusan penempatan internal. Mereka tidak akan dipromosikan atau dipindahkan, atau bahkan diberhentikan.

Kinerja pegawai perlu diperhatikan guna mempertahankan dan meningkatkan hasil kerja karyawan keberhasilan memperoleh hasil kerja yang bermutu seperti diuraikan diatas akan lebih mudah tercapai apabila pimpinan dan manajemen perusahaan memberikan contoh yang baik serta melakukan bimbingan, pendidikan dan latihan kepada para pegawai, dan yang paling utama adalah menerapkan falsafah perusahaan sehingga mempermudah pemahaman pegawai atas keinginan-keinginan pimpinan.

Menurut Veithzal dan Sagal (2005; 560) Penilaian dilaksanakan tidak hanya sekedar untuk mengetahui kinerja yang lemah, hasil yang baik dan biasa diterima juga harus diidentifikasi sehingga dapat dipakai untuk penilaian lainnya. Untuk itu dalam penilaian kinerja perlu memiliki:

a. Standar kerja

Sistem penilaian memerlukan standar kinerja yang mencerminkan seberapa jauh keberhasilan sebuah pekerjaan yang telah dicapai. Agar efektif, standar perlu berhubungan dengan hasil yang diinginkan dari tiap pekerjaan. penilaian kinerja karyawan harus didasarkan pada kinerja yang nyata dari unsur yang kritis yang diidentifikasi melalui analisis pekerjaan.

b. Ukuran kinerja

Evaluasi kinerja juga memerlukan ukuran/standar kinerja yang diandalkan yang digunakan untuk mengevaluasi kinerja. Agar terjadi penilaian yang kritis dalam menentukan kinerja, ukuran yang handal juga hendaknya dapat dibandingkan dengan cara lain dengan standar yang sama untuk mencapai kesimpulan saja tentang kinerja sehingga dapat menambah reliabilitas sistem penilaian.

Menurut Vetihzal dan Sagala (2005; 561) Selain penilaian prestasi kerja yang baik, sangat tergantung pada persiapan yang benar-benar baik dan memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

a. Praktis

Keterkaitan langsung dengan pekerjaan seseorang adalah bahwa penilaian ditujukan pada perilaku dan sikap yang menentukan keberhasilan menyelesaikan suatu pekerjaan tertentu.

b. Kejelasan standar

Standar adalah merupakan tolak ukur seseorang dalam melaksanakan pekerjaannya. Agar memperoleh nilai tinggi, standar itu juga harus mempunyai nilai kompetitif, dalam arti bahwa dalam penerapannya harus dapat berfungsi sebagai alat pembanding antara prestasi kerja seseorang karyawan dengan karyawan lainnya yang melakukan pekerjaan yang sama

c. Kriteria yang objektif

Kriteria yang dimaksud adalah berupa ukuran-ukuran yang memenuhi persyaratan seperti mudah di gunakan, handal dan memberikan informasi tentang perilaku kritikal yang menentukan keberhasilan dalam melaksanakan pekerjaan.

d. Penggunaan prosedur baku perusahaan

Penggunaan prosedur baku perusahaan, seperti sifat tenang, menerapkan tarif dasar untuk panggilan telepon dan berpedoman pada aturan perusahaan.



Siswanto (2005; 238) mengatakan penilaian kinerja dalam perusahaan meliputi :

- a. Para tenaga operasional yang biasa melakukan penilaian kinerja mereka adalah manajemen tingkat bawah
- b. Tenaga kerja tingkat bawah pada manajemen tingkat bawah yang biasanya melakukan penilaian pekerjaan mereka adalah manajemen puncak.
- c. Tenaga kerja pada tingkatan manajemen tengah yang biasa melakukan penilaian kinerja yang telah mereka lakukan adalah manajemen puncak.

Veithzal dan Sagala (2005; 562) mengatakan jenis-jenis penilaian kinerja meliputi :

- a. Penilaian hanya oleh atasan
 1. Cepat dan langsung
 2. Dapat mengarah ke distorsi karena pertimbangan-pertimbangan pribadi
- b. Penilaian oleh kelompok lini atasan dan atasannya lagi bersama-sama membahas kinerja dari bawahan yang dinilai.
 1. Objektivitas lebih akurat dibandingkan kalau hanya oleh atasan sendiri
 2. Individu yang dinilai tinggi dapat mendominasi penilai
- c. Penilaian oleh kelompok staf, atasan meminta satu atau lebih individu untuk bermusyawarah dengannya, atasan yang langsung membuat keputusan akhir Penilaian gabungan yang masuk akal dan wajar
- d. Penilaian melalui keputusan komite sama seperti pada pola sebelumnya kecuali bahwa manajer yang bertanggung jawab tidak lagi mengambil keputusan akhir, hasilnya didasarkan pada pilihan mayoritas
 1. Memperluas pertimbangan yang ekstrim
 2. Memperoleh integritas manajer yang bertanggung jawab



e. Penilaian berdasarkan peninjauan lapangan sama seperti pada kelompok staf, namun melibatkan wakil dari pimpinan pengembangan atau departemen SDM yang bertindak sebagai peninjau yang independen.

1. Membawa satu pikiran yang tetap kedalam satu penilaian lintas sektor yang besar

c. Penilaian oleh bawahan sejawat

1. Mungkin terlalu subjektif

2. Mungkin digunakan sebagai tambahan pada metode penilai lain.

2.1.3. Ukuran Kinerja

Pengukuran kinerja adalah proses di mana organisasi menetapkan parameter hasil untuk dicapai oleh program, investasi, dan akuisisi yang dilakukan. Proses pengukuran kinerja seringkali membutuhkan penggunaan bukti statistik untuk menentukan tingkat kemajuan suatu organisasi dalam meraih tujuannya. Tujuan mendasar di balik dilakukannya pengukuran adalah untuk meningkatkan kinerja secara umum.

Pengukuran Kinerja juga merupakan hasil dari suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan yang berupa indikator-indikator masukan, keluaran, hasil, manfaat, dan dampak. Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi.

Disamping itu, dalam suatu organisasi kerja, keberhasilan kerja tidak sekedar tergantung pada karyawan yang bertugas secara operasional dalam usaha menghasilkan sesuatu. dalam hal ini sangat penting peran para pemimpin sebagai pihak yang berwenang menetapkan kebijakan, peraturan termasuk dalam mendorong dan membantu dalam meningkatkan kinerja.



Menurut Armstrong dan Baron dalam Nurmansyah (2010; 183) menyatakan bahwa ukuran kinerja untuk seorang plant manager dapat dinyatakan dalam bentuk sebagai berikut:

- a. Kuantitas, dinyatakan dalam bentuk jumlah output atau persentase antara output aktual dengan output yang menjadi target.
- b. Kualitas, dinyatakan dalam bentuk pengawasan kualitas yang bervariasi antara output aktual dengan output yang menjadi target.
- c. Produktivitas, diukur sebagai perbandingan antara jumlah output dengan jumlah pekerja
- d. Ketepatan waktu, dinyatakan dalam bentuk pencapaian batas waktu pengiriman, jumlah unit yang dapat diselesaikan tepat waktu.
- e. Efektifitas biaya, sebagai biaya perunit produksi, variasi upah pekerja baik secara langsung maupun yang tidak langsung.

Selain ukuran yang kuantitatif seperti yang disebutkan di atas, menurut Nurmansyah (2010; 184) kita dapat pula menggunakan ukuran yang kualitatif sebagaimana yang tercantum dibawah ini:

- Kesetiaan
- Prestasi kerja
- Tanggung jawab
- Ketaatan
- Kejujuran
- Kerjasama
- Prakarsa
- Kepemimpinan

Mangkunegara (2000:67) menyatakan bahwa ukuran yang perlu diperhatikan dalam penilaian kinerja antara lain :

1. Kualitas kerja, yaitu kerapian, ketelitian, dan keterkaitan hasil kerja dengan tidak mengabaikan volume pekerjaan. Dengan adanya kualitas kerja yang baik dapat menghindari tingkat kesalahan dalam penyelesaian suatu pekerjaan serta produktivitas kerja yang dihasilkan dapat bermanfaat bagi kemajuan perusahaan. 2. Kuantitas kerja, yaitu volume kerja yang dihasilkan dibawah kondisi normal. Kuantitas kerja menunjukkan banyaknya jenis pekerjaan yang dilakukan dalam satu waktu sehingga efisiensi dan efektivitas dapat terlaksana sesuai dengan tujuan perusahaan.

Upaya meningkatkan kinerja harus dimulai dari upaya menumbuhkan dorongan atau motivasi, agar sukses dalam melaksanakan pekerjaan berdasarkan kesadaran pegawai yang bersangkutan sehingga diharapkan akan berkembang perasaan bertanggung jawab dan partisipasi terhadap pekerjaan.

Dari pengertian diatas, maka dapatlah dikatakan bahwa yang dimaksud dengan kinerja adalah suatu cara atau metode kerja yang dilakukan setiaan pekerja dengan menggunakan sumber daya yang terbatas, untuk mencapai suatu sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya, dengan membandingkan sasaran yang ingin dicapai dengan hasil nyata yang dicapai setelah pekerjaann tersebut selesai dikerjakan. Pada dasarnya prestasi kerja dari seseorang dapat diukur melalui hasil kerja yang dicapai oleh karyawan dan efisien pelaksanaan pekerjaannya. Aspek-aspek hasil kerja ini meliputi tugas-tugas yang dilaksanakan, hasil rata-rata yang dapat dilaksanakan, kesungguhan dalam melaksanakan tugas-tugas dan mutu pekerjaan yang dapat dilaksanakan.

Dimensi lain dari ukuran-ukuran prestasi kerja ini adalah subjektif dan objektif. Ukuran subjektif adalah ukuran yang tidak dapat dibuktikan atau diuji oleh orang

lain. penilaian prestasi kerja karyawan menggunakan ukuran sendiri. Sedangkan ukuran objektif adalah ukuran yang dibuktikan atau diuji oleh orang lain penilaian memberikan penilaian terhadap karyawan menggunakan yang umum dipakai sehubungan dengan aspek yang dinilai.

2.2 Disiplin Kerja

2.2.1 Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manager untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma social yang berlaku. Sebagai contoh, beberapa karyawan terbiasa terlambat untuk bekerja, mengabaikan prosedur keselamatan, melalaikan pekerjaan detail yang diperlukan untuk pekerjaan mereka, tindakan yang tidak sopan ke pelanggan, atau terlibat dalam tindakan yang tidak pantas. Disiplin karyawan memerlukan alat komunikasi, terutama pada peringatan yang bersifat spesifik terhadap karyawan yang tidak mau berubah sifat dan perilakunya. Penegakan disiplin karyawan biasanya dilakukan oleh penyelia. Sedangkan kesadaran adalah sikap seseorang yang secara sukarela mentaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya. Sehingga seorang karyawan yang dikatakan memiliki disiplin kerja yang tinggi jika yang bersangkutan konsekuen, konsisten, taat asas, bertanggung jawab atas tugas yang diamanahkan kepadanya.

Menurut Mangkunegara Anwar Prabu (2013: 129) Dicipline is management action to enforce organization standards, yaitu sebagai pelaksana manajemen yang digunakan untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi.

Handoko Hanif (1985: 154) Disiplin adalah kegiatan manajemen untuk menjalankan standar-standar organisasional.

Leteiner (2003:71) mengatakan bahwa “Disiplin merupakan suatu kekuatan yang berkembang didalam tubuh pekerja itu sendiri dan menyebabkan dia dapat menyesuaikan diri dengan suka rela kepada keputusan-keputusan, peraturan-peraturan dan nilai-nilai yang tinggi dari pekerjaan dan tingkah laku”.

Dessler (2005 : 71) mengatakan bahwa: “Disiplin adalah suatu proses yang mengoreksi atau menghukum seorang bawahan karena melanggar peraturan atau prosedur”.

Menurut Syaodam (2000; 198) Disiplin kerja adalah pelatihan pikiran dan sikap untuk menghasilkan pengendalian diri kebiasaan-kebiasaan untuk mentaati peraturan yang berlaku.

Berdasarkan definisi diatas yang telah dikemukakan oleh para ahli, maka dapatlah diambil suatu kesimpulan yaitu suatu sikap dan tingkah laku yang timbul dengan kesadaran sendiri yaitu untuk mentaati segala peraturan yang ditetapkan dan diwujudkan dalam suatu tingkah lakuperbuatan yang diinginkan.

Indikasi rendahnya kedisiplinan kerja ini perlu diketahui oleh perusahaan, karena dengan adanya pengetahuan tentang indikasi tersebut maka dapat diketahui pula sebab-sebab rendahnya tingkat disiplin kerja karyawan. Dengan demikian perusahaan dapat mengambil keputusan-keputusan atau langkah-langkah pemecahan segalamungkin. Disiplin disini dapat diartikan sebagai peraturan dan tata tertib yang telah ditetapkan sesuai dengan yang diinginkan.

Handoko Hanif (1985: 155), membedakan disiplin dalam tiga jenis yaitu :

1. Disiplin preventif, adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para karyawan agar mengikuti berbagai standar dan aturan, sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah.sasaran pokoknya adalah untuk mendorong disiplin diri di antara para karyawan.dengan cara ini para karyawan menjaga disiplin diri mereka bukan semata-mata karena dipaksa manajemen.

Manajemen mempunyai tanggung-jawab untuk menciptakan suatu iklim disiplin preventif dimana berbagai standar diketahui dan dipahami. bila para karyawan tidak mengetahui standar-standar apa yang dicapai, mereka cenderung menjadi salah arah atau eratik. Di samping itu, manajemen hendaknya menetapkan standar-standar secara positif dan bukan negatif, seperti 'jaga keamanan!' bukan 'jangan ceroboh'. Mereka biasanya juga perlu mengetahui alasan-alasan yang melatarbelakangi suatu standar agar perlu mereka dapat memahaminya. Tujuan pokok dari disiplin preventif ini adalah mendorong pegawai agar memiliki disiplin diri. Dengan cara ini, pegawai berusaha menegakkan disiplin diri, tanpa harus pimpinan memaksanya. Kesuksesan pendisiplinan preventif, terletak pada disiplin pribadi para anggota organisasi. Untuk itu, agar disiplin pribadi tersebut dapat semakin kokoh, paling tidak ada tiga hal yang perlu mendapat perhatian manajemen terhadap anggota organisasi atau karyawan yaitu:

- Mendorong agar mempunyai rasa memiliki organisasi, karena secara logika seseorang tidak akan merusak sesuatu yang merupakan miliknya.
- Memberi penjelasan tentang berbagai ketentuan yang wajib ditaati dan standar yang harus dipenuhi. Penjelasan dimaksud seyogyanya disertai oleh informasi lengkap mengenai latar belakang berbagai ketentuan yang bersifat normatif tersebut.
- Mendorong untuk menentukan sendiri cara-cara pendisiplinan diri dalam kerangka ketentuan-ketentuan yang berlaku umum bagi seluruh anggota organisasi. Pimpinan bertanggung jawab menciptakan iklim organisasi dalam rangka pendisiplinan preventif.

Dalam upaya ini, pimpinan berupaya agar pegawai mengetahui dan memahami standar, atau semua pedoman serta peraturan-peraturan yang ada dalam organisasi.

Apabila pegawai tidak mengetahui standar yang diharapkan, perilaku mereka cenderung tidak menentu atau salah arah. Pengertian disiplin preventif merupakan suatu sistem yang berhubungan dengan kebutuhan kerja untuk semua bagian sistem yang ada dalam organisasi. Jadi, pimpinan perlu bekerja sama dengan semua bagian sistem untuk mengembangkannya. Jika sistem organisasi baik, diharapkan akan lebih mudah menegakkan disiplin kerja. Pada gilirannya akan berpengaruh pada kinerja.

2. Disiplin korektif adalah kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut. Kegiatan korektif sering berupa suatu bentuk hukuman dan disebut *tindakan pendisiplinan* (disciplinary action). Sebagai contoh, tindakan pendisiplinan bisa berupa peringatan atau skorsing.

Sasaran-sasaran tindakan pendisiplinan hendaknya positif, bersifat mendidik dan mengoreksi, bukan tindakan negatif yang menjatuhkan karyawan yang berbuat salah. Maksud pendisiplinan adalah untuk memperbaiki kegiatan di waktu yang akan datang bukan menghukum kegiatan di masa lalu. Pendekatan negatif yang bersifat menghukum biasanya mempunyai berbagai pengaruh sampingan yang merugikan, seperti hubungan emosional terganggu, absensi meningkat, apati atau kelesuan, dan ketakutan pada penyelia. Berbagai sasaran tindakan pendisiplinan, secara ringkas,

adalah sebagai berikut :

- Untuk memperbaiki pelanggar
- Untuk menghalangi para karyawan yang lain melakukan kegiatan-kegiatan yang serupa.
- Untuk menjaga berbagai standar kelompok tetap konsisten dan efektif.

Bentuk tindakan pendisiplinan yang terakhir adalah pemecatan. Tindakan ini sering dikatakan sebagai kegagalan manajemen dan departemen personalia, tetapi

pandangan tersebut tidak realistis. Tidak ada manajer maupun karyawan yang sempurna, sehingga hampir pasti ada berbagai masalah yang tidak dapat dipecahkan. Kadang-kadang lebih baik bagi seorang karyawan untuk pindah bekerja di perusahaan lain. Bagaimanapun juga, organisasi mempunyai batas kemampuan yang dapat dicurahkan untuk mempertahankan seorang karyawan jelek.

2.2.2. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kedisiplinan

Wahjono Sentot Imam (2015: 184) terdapat beberapa faktor yang dapat mempengaruhi disiplin dalam suatu perusahaan, di antaranya:

- a) besaran kompensasi,
- b) keteladanan pimpinan dalam perusahaan,
- c) aturan yang ditegakkan,
- d) ketegasan pimpinan dalam mengambil tindakan,
- e) adanya pengawasan yang efektif, f) perhatian yang tulus kepada karyawan,
- f) membudayakan disiplin.

Oleh karena itu, perusahaan patut untuk memperhatikan beberapa hal yang dapat menunjang keberhasilan kedisiplinan dan disiplin karyawan, yaitu sebagai berikut.

- Ancaman, ada kalanya perlu adanya ancaman dengan tujuan memberi peringatan yang mendidik.
- Kesejahteraan, perlu juga melihat tingkat kesejahteraan karyawan sehingga dapat hidup secara layak.
- Ketegasan
- partisipasi
- mencapai tujuan perusahaan dan sesuai dengan kemampuan karyawan.

2.3 Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

Nama penelitian (Thn)	Judul penelitian	Variabel	Hasil penelitian
Hendri Azwar (2015)	Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Di Hotel Grand Inna Muara Padang	1. Disiplin kerja 2. Kinerja	1. Berdasarkan hasil penelitian Disiplin Kerja Karyawan berada pada kategori sangat baik 87,75%, Kinerja Karyawan berada pada kategori baik (68,36%). Hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di Hotel Grand Inna Muara Padang yaitu sebesar 6,8%. maka

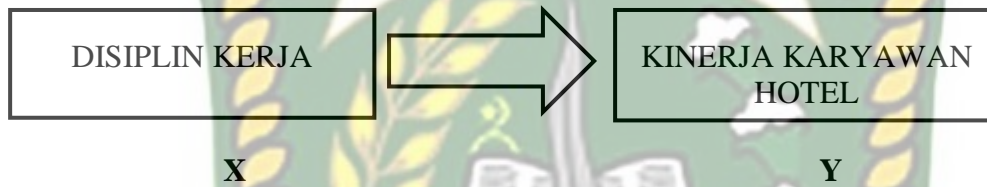
			hipotesis yang diterima adalah Ha.
Hendra Darmawan (2016)	Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Di GGI Hotel Batam	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disiplin kerja 2. Kinerja 	<p>Penelitian ini menunjukkan bahwa koefisien determinasi sebesar 40,2%, variabel kinerja karyawan mampu dijelaskan oleh disiplin sebagai variable independen dan sisanya 59.8% kinerja karyawan pada PT. Graha Gemilang</p>

			<p>Internasional dipengaruhi oleh factor lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini. Kesimpulannya adalah: 1) disiplin kerja bersama-sama berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan. Hal ini terbukti dari hasil uji F yang memperoleh Fhitung sebesar 19,193 diterima pada taraf signifikansi $0,000 < 0,05$. 2) disiplin berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan. Hal ini terbukti dari hasil uji t yang memperoleh thitung $X1 = 2,876$ diterima pada taraf signifikansi $0,006 < 0,05$. Hasil peelitian memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada</p>
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			perusahaan.
--	--	--	-------------

Sumber :Data Olahan 2018

2.4 Kerangka Pemikiran



Sumber : Amstrong, 1999:15

Kerangka pemikiran

Kerangka pemikiran yang ada dalam penelitian ini adalah :

- a. DisiplinKerja (X)
- b. Kinerja karyawan (Y)

2.5 Hipotesis

Berdasarkan perumusan masalah dan tinjauan teoritis yang telah dikemukakan sebelumnya, maka hipotesis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut. “Diduga disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan Hotel Sibayak Berastagi”.

BAB III

METODE PENELITIAN

1.1 Lokasi Penelitian

Penelitian dilakukan di Hotel Sibyak Berastagi, Jalan Merdeka Kecamatan Gundaling

3.2 Operasional Penelitian

Tabel 3.1
Operasional Variabel Penelitian

Variabel	Dimensi	Indikator	Skala
Disiplin kerja (X) Adalah kemampuan seseorang dalam menjalankan tugas sesuai standar yang telah ditentukan oleh organisasi kepada pegawainya (Simamora,2008 :335)	1. Disiplin preventif 2. Disiplin korektif	1. Menggerakkan karyawan mengikuti peraturan. 2. Menggerakkan karyawan mematuhi pedoman kerja. 1. Menggerakkan karyawan untuk menyetujui peraturan. 2. Mengarahkan karyawan untuk tetap mematuhi peraturan. 3. Pemberian sanksi bagi karyawan yang melanggar peraturan. 4. Melakukan tindakan perbaikan bagi karyawan yang melanggar peraturan 5. Menjaga agar setiap peraturan	ordinal

		<p>tetap berlaku bagi setiap karyawan.</p> <p>6. Konsisten dalam melaksanakan tugasnya.</p> <p>7. Penggunaan jam kerja yang telah ditetapkan perusahaan.</p>	
<p>Kinerja adalah perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam perusahaan (Yani, 117).</p>	<p>1. Kuantitas</p> <p>2. Kualitas</p>	<p>1. Jumlah pengunjung hotel yang berhasil diberikan pelayanan.</p> <p>2. Pencapaian target kerja</p> <p>3. Kesungguhan dalam bekerja</p> <p>4. Ketelitian pegawai dalam melaksanakan pekerjaan</p> <p>1. Pelayanan yang diberikan sesuai standar dan prosedur.</p> <p>2. Pencapaian hasil kerja berdasarkan jumlah karyawan.</p> <p>3. Pencapaian target waktu kerja.</p> <p>4. Pekerjaan yang diselesaikan tepat waktu</p>	ordinal

Sumber : Data olahan 2018

3.3 Populasi Dan Sampel

Populasi adalah gabungan dari seluruh elemen yang berbentuk peristiwa, hal atau orang yang memiliki karakteristik yang serupa yang menjadi pusat perhatian seorang peneliti karena itu dipandang sebagai sebuah penelitian (Ferdinand, 2006: 223).

Populasi dan sampel sebenarnya memiliki keterkaitan. Karena sampel merupakan bagian dari populasi. Sampel adalah sebagian karakteristik atau ciri yang dimiliki oleh suatu populasi. Bisa juga dikatakan bahwa sampel merupakan bagian kecil yang diambil dari anggota populasi berdasarkan prosedur yang sudah ditentukan sehingga bisa digunakan untuk mewakili populasinya. Sampel diambil karena jumlah populasi yang terlalu besar sehingga sangat sulit jika peneliti mempelajarinya semua. Hal ini tentu saja terbatas pada tenaga, waktu dan biaya penelitian yang dikeluarkan. Sample adalah sebagian atau wakil populasi yang diteliti. Metode yang digunakan dalam penarikan sampel ini adalah sampling jenuh atau sensus. Dari 138 orang karyawan yang menjadi sample hanya 45 orang karyawan di bagian *food and baverage manager* di hotel Sibayak Berastagi.

3.4 Jenis dan sumber data

Data yang diambil sebagai pendukung penulisan ini berupa data primer dan data sekunder.

3.4.1 Data primer

Data primer merupakan pengambilan data yang dihimpun atau diperoleh melalui pimpinan hotel dan karyawan di bagian *food and baverage manager* di hotel Sibayak Berastagi mengenai disiplin dan kinerja karyawan.

3.4.2 Data skunder

Data skunder merupakan data pendukung yang meliputi data atau informasi yang telah disusun oleh pihak perusahaan, seperti laporan dan struktur organisasi perusahaan.

3.5 Teknik pengumpulan data

Penulis menggunakan teknik pengumpulan data dengan cara sebagai berikut:

3.5.1 Kuesioner

Teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan memberikan daftar pertanyaan untuk diisi oleh responden yaitu Kinerja karyawan Pada Hotel Sibyak Berastagi .

3.5.2 Wawancara

Penulis mengadakan wawancara berupa tanya jawab secara langsung dengan pimpinan dan pegawai mengenai disiplin kerja dan kinerja di hotel sibyak berastagi.

3.6 Teknik Analisa Data

Dalam menganalisis data, terhadap data yang diperoleh penulis menggunakan metode deskriptif dan kuantitatif. Metode deskriptif dimaksud untuk menjelaskan secara terperinci mengenai variable penelitian yang diteliti berdasarkan data-data yang diperoleh dan menghubungkan dengan teori-teori yang relevan dengan permasalahan yang kemudian dapat diambil suatu kesimpulan. Untuk mengubah data hasil kuesioner menjadi data kuantitatif maka dilakukan penskoran menggunakan skala ordinal dari likert sebagai berikut:

1. Jawaban Sangat Setuju/Sangat Baik = Skor 5
2. Jawaban Setuju/ Baik = Skor 4
3. Jawaban Ragu-Ragu/Cukup Baik = Skor 3
4. Jawaban Tidak Setuju/Kurang Baik = Skor 2
5. Jawaban Sangat Tidak Setuju/Tidak Baik = Skor 1

Peneliti menghitung dengan menggunakan aplikasi software Statistical Product and Service Solution (SPSS) versi 17, dalam hal ini tehnik pengujiannya adalah sebagai berikut :

3.6.1 Uji Validitas dan Uji Reliabilitas

3.6.1.1 Uji Validitas

Uji validitas digunakan untuk mengukur sah atau valid tidaknya suatu kuesioner. Suatu kuesioner dikatakan valid jika pertanyaan pada kuesioner mampu untuk

mengungkapkan sesuatu yang akan diukur oleh kuesioner tersebut. (Imam Ghazali, 2007:45). Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa valid itu mengukur apa yang hendak diukur (ketepatan). Sebelum data digunakan sebagai alat pengumpulan data maka uji coba dilakukan terlebih dahulu kepada responden yang diambil secara acak.

Adapun rumus yang digunakan dalam penelitian ini adalah uji korelasi Product Moment, yang kemudian hasil r hitung dibandingkan dengan dengan r tabel dengan taraf signifikansi 5%. Jika didapat r hitung $>$ r tabel maka data dikatakan valid, akan tetapi jika r hitung $<$ r tabel maka dikatakan bahwa data tersebut tidak valid. Adapun perhitungan teknik analisis data tersebut, peneliti menggunakan bantuan menggunakan *software* SPSS Versi 17.

3.6.1.2 Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas merupakan suatu indeks yang menunjukkan sejauh mana hasil suatu pengukuran dapat dipercaya atau reliable hanya apabila dalam beberapa kali pelaksanaan pengukuran terhadap kelompok subjek yang sama diperoleh hasil yang relative sama, selama aspek yang diukur dalam diri subjek memang belum berubah. Suatu kuesioner dikatakan reliable atau handal apabila jawaban seseorang terhadap pertanyaan adalah konsisten atau konstan dari waktu ke waktu (Imam Ghazali, 2005:41). Pada penelitian ini mencari reliabilitas menggunakan teknik *Alpha dari Cronbach*. Suatu variabel atau kosntruk dikatakan reliabel jika memberikan nilai *Cronbach Alpha* $>$ 0,60.

1. Jika $r_{\text{alpha}} <$ 0,6 maka pertanyaan tersebut reliabel
2. Jika $r_{\text{alpha}} >$ 0,6 maka pertanyaan tersebut tidak reliabel

Tabel 5

Tingkat Keandalan *Cronbach's Alpha*

Nilai <i>Cronbach's Alpha</i>	Tingkat Keandalan
0.0 - 0.20	Kurang Andal
$>$ 0.20 – 0.40	Agak Andal

>0.40 – 0.60	Cukup Andal
>0.60 – 0.80	Andal
>0.80 – 1.00	Sangat Andal

Rumus *Alpha Cronbach* adalah sebagai berikut:

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

Dimana:

α = Koefisien reliabilitas *Alpha Cronbach*

K = Jumlah item pertanyaan yang di uji

$\sum s_i^2$ = Jumlah varians skors item

s_x^2 = Varian skors – skors tes (seluruh item K)

3.6.2 Analisis Regresi Linear Sederhana

Analisis regresi linier sederhana adalah metode statistik yang berfungsi untuk menguji sejauh mana hubungan sebab akibat antara Variabel Faktor Penyebab (X) terhadap Variabel Akibatnya (Y). Faktor penyebab pada umumnya dilambangkan dengan X, sedangkan Variabel Akibat dilambangkan dengan Y.

Model persamaan regresi linier sederhana adalah seperti berikut ini:

$$Y = \alpha + bX + \varepsilon$$

Keterangan :

Y : Semangat Kerja Karyawan

α : Konstanta

b : Koefisien Regresi

X : Mutasi

ε : Standard Error

3.6.3 Menghitung Koefisien Korelasi (R)

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

Keterangan :

r = koefisien korelasi

X = tanggapan responden terhadap setiap pernyataan

Y = total tanggapan responden terhadap seluruh pernyataan

n = jumlah responden

3.6.4 Menghitung Koefisien Determinasi (R^2)

Selanjutnya untuk mengetahui besar perubahan variabel tak bebas (Y) dapat dipengaruhi oleh variabel bebas (X), maka dilakukan analisis koefisien determinasi (R^2), yang dihitung dengan rumus :

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

Keterangan :

R^2 = Koefisien Determinasi

b = Koefisien Regresi

X = variabel Bebas

Y = variabel terikat

3.6.5 Pengujian Hipotesis (Uji t)

Uji t ini dilakukan untuk mengetahui apakah variabel independen (X) berpengaruh secara signifikan terhadap variabel dependen (Y), signifikan berarti pengaruh yang terjadi



dapat berlaku untuk populasi. Adapun tingkat signifikan yang dipakai dalam penelitian ini adalah $5\% = 0,05$. Uji t dilakukan dengan membandingkan nilai t_{hitung} dengan nilai t_{tabel} .

- a. Jika $t_{hitung} > t_{tabel}$ maka H_0 ditolak dan H_a diterima, berarti secara parsial ada pengaruh antara variabel bebas dan terikat.
- b. Jika $t_{hitung} < t_{tabel}$ maka H_0 diterima dan H_a ditolak, berarti secara parsial tidak ada pengaruh antara variabel bebas dan terikat.



BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

4.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Sibayak Internasional Hotel adalah hotel berbintang 4 (empat) yang terletak di Jalan Merdeka, Kecamatan Gundaling. Lokasi yang indah di dataran tinggi Tanah Karo, Sumatera Utara. Memakan waktu 90 menit berkendara dari Kota Medan. Berastagi berada di wilayah dataran tinggi 1400 meter di atas permukaan laut dengan suasana iklim yang dingin sepanjang tahun.

Sibayak Internasional Hotel ini memiliki 103 ruangan kamar dan *cottage*, yang mana keseluruhannya tertata secara sempurna seluas 36.000 meter persegi. Setiap kamar memiliki 14 channel saluran televisi dilengkapi musik, hubungan langsung telepon dan fasilitas mandi air hangat selama 24 jam. Ruang Jamuan dan *Convention Hall* Dengan kapasitas 600 orang, ruang *Convention hall* melayani semua tema acara. Ruang special lain untuk jamuan bisnis adalah *Lotus Confrence Hall*, dapat menampung 250 orang. Bila mengadakan acara diluar ruangan dapat menampung 350 orang dengan jaminan kenyamanan selama acara berlangsung.

Jenis kamar yang ada di sibayak international hotel:

- *Presidential Suite* (1 unit, luas @92 meter persegi).
- *Suite* (1 unit, luas @66 meter persegi).
- *Deluxe* (38 unit, luas @32 meter persegi).
- *Superior* (30 unit, luas @30 meter persegi).

- *Family Suite* (2 unit, luas @87 meter persegi).
- *Family Cottage* (7 unit, luas @87 meter persegi).
- *Standart Cottage* (20 unit, luas @66 meter persegi).

Lokasi hotel sangat dekat dekat tempat-tempat menarik lainnya, yaitu:

- Pasar buah lokal
- Berkendara kuda
- Toko souvenir
- Wisata alam gunung berapi (*volcano*)
- Rumah tradisional di Dokan
- Taman Simalem Resort
- Air terjun Sipiso-piso
- Permandian air panas

Fasilitas Rekreasi:

- Kolam renang air panas
- Lapangan Tenis
- Tenis Meja
- *Bilyard*
- Pusat Kesehatan

– sewa Sepeda

Fasilitas lain:

- *Bisnis center*
- Apotek
- Parkir untuk kapasitas 250 kendaraan



4.2 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan. Struktur Organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi. Dalam struktur organisasi yang baik harus menjelaskan hubungan wewenang siapa melapor kepada siapa.

Struktur organisasi adalah suatu susunan komponen-komponen atau unit-unit kerja dalam sebuah organisasi. Struktur organisasi menunjukkan bahwa adanya pembagian kerja dan bagaimana fungsi atau kegiatan-kegiatan berbeda yang dikoordinasikan. Dan selain itu struktur organisasi juga menunjukkan mengenai spesialisasi-spesialisasi dari pekerjaan, saluran perintah maupun penyampaian laporan.

Struktur organisasi adalah suatu susunan atau hubungan antara komponen bagian-bagian dan posisi dalam sebuah organisasi, komponen-komponen yang ada dalam organisasi mempunyai ketergantungan. Sehingga jika terdapat suatu komponen baik maka akan berpengaruh kepada komponen yang lainnya dan tentunya akan berpengaruh juga kepada organisasi tersebut.

Struktur organisasi merupakan susunan dan hubungan antara setiap bagian maupun posisi yang terdapat pada sebuah organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan-kegiatan operasionalnya dengan maksud untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Struktur organisasi dapat menggambarkan secara jelas pemisahan kegiatan dari pekerjaan antara yang satu

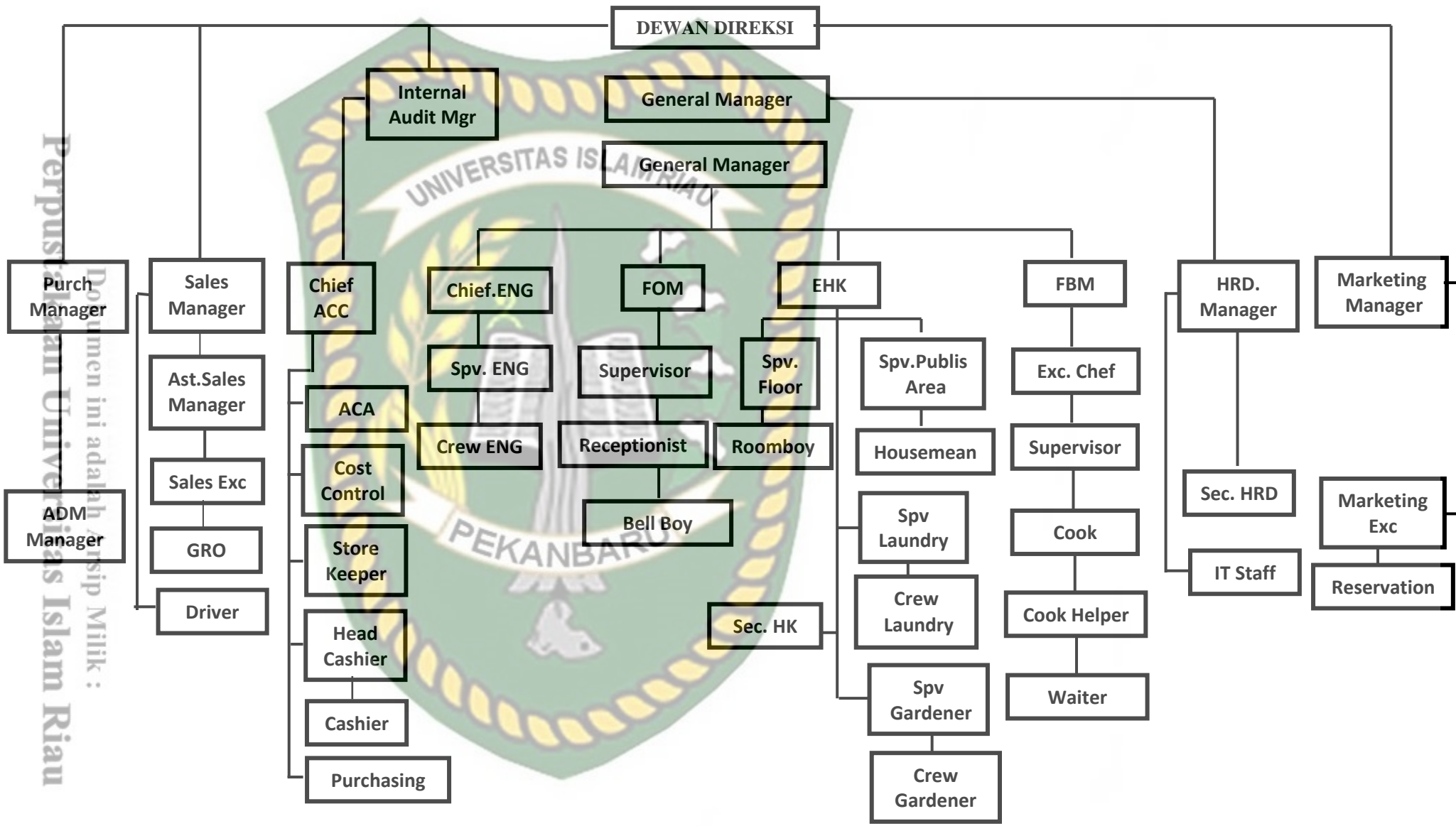
dengan kegiatan yang lainnya dan juga bagaimana hubungan antara aktivitas dan fungsi dibatasi. Di dalam struktur organisasi yang baik harus dapat menjelaskan hubungan antara wewenang siapa melapor atau bertanggung jawab kepada siapa, jadi terdapat suatu pertanggung jawaban apa yang akan di kerjakan.

Hotel sebagai suatu perusahaan akomodasi yang bergerak di bidang jasa yang memberikan pelayanan penginapan, makan, dan minum serta pelayanan lainnya, sehingga tamu merasa bahwa tinggal di hotel seperti tinggal di rumah sendiri. Keberhasilan suatu hotel merupakan hasil dari keputusan dalam organisasi yang dilaksanakan dengan baik oleh semua bawahan tanpa merasa tekanan dari atasan sehingga timbul suasana kerja yang nyaman antara atasan dan bawahan saling berkaitan dan tersusun dalam suatu organisasi yang dituangkan dalam Struktur Organisasi.

Jadi organisasi merupakan faktor yang sangat menentukan dalam aktifitas perusahaan karena didalamnya terdapat hubungan diantara orang-orang yang menjalankan aktifitas tersebut. Untuk itu perlu dibuat suatu bagan yang menggambarkan hubungan tersebut termasuk hubungan antara masing-masing kegiatan atau fungsi-fungsi yang dinamakan bagan organisasi atau struktur organisasi.

Gambar 4.1

Struktur Organisasi Hotel Internasional Sibayak Berastagi



Perpustakaan Universitas Islam Riau
 Dokumen ini adalah Arsip Milik :

4.3 Uraian Tugas / Tanggung Jawab

Bagan atau gambar di atas memberikan penjelasan adanya pembagian tugas dan tanggung jawab yang berbeda-beda pada masing-masing departemen dan bagian-bagian pelaksana lainnya. Berikut penulis sajikan mengenai tugas dan tanggung jawab dari setiap departemen pada Sibayak Hotel Berastagi:

1. Dewan Direksi

Direksi merupakan organ perusahaan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengelolaan untuk kepentingan perusahaan, sesuai dengan maksud dan tujuan perusahaan; mewakili Perusahaan, baik di dalam maupun di luar pengadilan; memimpin dan menyelenggarakan kegiatan operasional sesuai misi dan visi perusahaan serta memelihara dan mengurus kekayaan perusahaan, berdasarkan asas manfaat, adil dan merata, kepastian hukum, keamanan, kemitraan, etika, dan kepercayaan pada diri sendiri; serta memastikan konsistensi penerapan *Good corporate governance* (GCG). GCG secara definitif merupakan sistem yang mengatur dan mengendalikan perusahaan untuk menciptakan nilai tambah (*value added*) untuk semua *stakeholder*. Adapun tugas atau wewenang yang diemban oleh Direksi antara lain:

- a. Memimpin, mengelola dan mengusahakan Perseroan sesuai dengan tujuan Perseroan dengan mengendalikan, mengurus dan mengembangkan kekayaan Perseroan; Melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan itikad baik untuk kepentingan Perusahaan serta memastikan Perusahaan melaksanakan tanggung jawab sosial;
- b. Menerapkan tata kelola yang baik (*Good Corporate Governance/GCG*) dan memonitor penerapannya di Perseroan dan entitas anak;
- c. Menyelenggarakan sistem pengendalian intern yang efektif untuk mengamankan dan mengendalikan harta dan investasi Perseroan;

- d. Mengembangkan dan menerapkan program manajemen risiko bisnis di Perseroan dan entitas anak.

Wewenang Direksi secara umum, antara lain:

- a. Mewakili Perseroan secara sah dan secara langsung baik di dalam maupun di luar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian mengikat Perseroan dengan pihak lain dan pihak lain kepada Perseroan serta menjalankan segala tindakan, baik yang mengenai kepengurusan maupun kepemilikan, akan tetapi dengan pembatasan tertentu sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan dan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Tanpa mengurangi tanggung jawabnya Direksi berhak untuk mengangkat seorang kuasa untuk bertindak atas nama Direksi untuk melakukan tindakan-tindakan tertentu sesuai dengan isi surat kuasa tersebut;
- c. Melakukan perbuatan hukum untuk mengalihkan, melepaskan hak atau menjadikan jaminan utang seluruh atau sebagian besar yaitu dengan nilai sebesar lebih dari 50% (lima puluh perseratus) dari harta kekayaan dari jumlah kekayaan bersih Perseroan dalam 1 (satu) transaksi atau lebih, baik yang berkaitan satu sama lain maupun tidak, harus mendapat persetujuan RUPS dengan syarat dan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat 3 Anggaran Dasar Perseroan, kecuali tindakan pengalihan atau penjaminan kekayaan Perseroan yang dilakukan oleh Direksi sebagai pelaksanaan kegiatan usaha Perseroan sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan.

2. *General manager*

General Manajer adalah jabatan yang terbilang sangat penting dan tidak mudah bagi orang untuk mengemban tugas sebagai seorang *General Manajer*, kematangan serta talenta yang mumpuni harus menjadi bagian dari jabatan ini, tak heran gaji dan tunjangan yang

diberikan sangat fantastis bahkan seseorang yang berada pada jabatan ini mendapatkan komisi dari target pemasaran yang dicapainya. Adapun tugas dari *General manager* antara lain:

1. Merencanakan strategi implementasi atas kebijakan perusahaan secara menyeluruh agar dapat dijalankan secara optimal
2. Memonitor pelaksanaan kebijakan dan strategi perusahaan serta memastikan kelancaran pelaksanaannya agar dapat berjalan secara maksimal dan tepat
3. Mengontrol dan mengevaluasi implementasi strategi agar memperoleh masukan strategis sebagai usulan untuk kebijakan tahun berikutnya.
4. Mengevaluasi dan menganalisa hasil implementasi strategi perusahaan sertamencari usulan atas pemecahan masalah yang timbul.
5. Mengarahkan fungsi setiap departemen dalam menjalankan strategi perusahaan.

3. *Internal Audit Manager*

Internal Audit merupakan salah satu pekerjaan mengaudit atau memeriksa dalam hal ini biasanya pemeriksaan detil tentang keuangan, *auditing* pada dasarnya dilakukan oleh dan ke perusahaan secara umum tak kecuali perbankan. Kegiatan audit keuangan memang paling krusial, hal ini juga yang memicu adanya posisi pekerjaan sebagai auditor. Auditor bertugas memeriksa keuangan secara menyeluruh pada sebuah perusahaan mencakup pemeriksaan transaksi keluar dan transaksi masuk dari dan ke perusahaan itu sendiri. Adapun tugas dari *Internal Audit manager* antara lain:

1. Melaksanakan proses pemeriksaan / audit internal bagi seluruh divisi cabang danmelaporkannya dalam bentuk laporan audit.
2. Menjalalankan proses audit internal perusahaan secara teknis dan berkala baik dari segi financial maupun operasional.

3. Melakukan koordinasi kesiapan cabang dan juga depo untuk menyiapkan laporan Rugi Laba dengan lengkap serta melakukan pemeriksaan terhadap Neraca Rugi Laba tersebut.
4. Menganalisa dengan akurat serta bisa memberikan gambaran tentang penyelesaian masalah keuangan.
5. Melakukan koordinasi dengan lembaga audit eksternal yang jika diperlukan untuk kelancaran perusahaan.
6. Melakukan monitoring dan evaluasi hasil audit internal serta menjalinkoordinasi dengan pihak terkait untuk menyiapkan solusi untuk hasil temuan masalah.
7. Aktif melakukan tugas tugas lain yang di rasa perlu dalam upaya mencapai target audit.

4. *Purchasing Manager*

Purchasing / Pembelian mengacu pada bisnis atau organisasi berusaha untuk memperoleh barang atau jasa untuk mencapai tujuan perusahaan tersebut. Meskipun ada beberapa organisasi yang mencoba untuk menetapkan standar dalam proses pembelian, proses dapat sangat bervariasi antara organisasi. Biasanya kata “beli” tidak digunakan bergantian dengan kata “pengadaan”, karena pengadaan biasanya mencakup percepatan, kualitas pemasok, dan transportasi dan logistik (T & L) selain pembelian. Adapun tugas dari *Purchasing Manager* antara lain:

1. Menerima dan mereview surat permintaan barang dari seluruh bagian baik yang harian maupun yang bulanan *Supervisor*.
2. Melakukan pemeriksaan terhadap ketepatan pemeriksaan dengan anggaran dan atau kebutuhan.

3. Melakukan pendataan terhadap supplier dari segi harga, kesiapan dan ketepatan pengiriman serta kualitas barang yang mereka tawarkan sebagai data untuk melakukan seleksi supplier
4. Melakukan proses pembelian dari mulai permohonan, penawaran harga,penyiapan kelengkapan administrasi sampai kepada pengontrolan ketepatan pembelian
5. Menyiapkan pembayaran melalui kas kecil lainnya dan pendataan pengeluaran tersebut.
6. Melakukan review dan rekap pembelian per bulan dan analisa ketepatan berdasarkan anggaran.
7. Berkoordinasi dengan bagian lain untuk kesesuaian spesifikasi barang dan waktu pengiriman.
8. Menjalankan tugas-tugas terkait lainnya dalam permasalahan administrasi kasir.

6. *Sales dan Marketing Manager*

Seorang manager di divisi sales and marketing ini bertugas untuk membuat sebuah promosi ,*event*, maupun *branding* unit hotel. Selain itu seorang *Sales and Marketing Manager* ini juga bertugas untuk mengontrol pekerjaan dari ketiga posisi kerja di bawahnya sehingga aktivitas operasional di divisi *sales and marketing* berjalan dengan baik. Adapun tugas dari *Sales dan Marketing Manager*

Antara lain:

1. Menentukan harga jual, produk yang akan dilaunching, jadwal kunjungan serta system promosi untuk memastikan tercapainya target penjualan.
2. Memonitor perolehan order serta merangkumkan forecast untuk memastikan kapasitas produksi terisi secara optimal.
3. Memonitor jumlah stock seluruh Dept. Sales & Marketing untuk memastikan umur stock perusahaan tidak melebihi target yang telah ditentukan.

4. Menganalisa dan mengembangkan strategi marketing untuk meningkatkan jumlah pelanggan dan area sesuai dengan target yang ditentukan.
5. Menganalisa dan memberikan arah pengembangan design & warna, untuk memastikan pengembangan produk sesuai dengan kebutuhan pasar.
6. Melakukan evaluasi kepuasan pelanggan dari hasil survey seluruh sales team untuk memastikan tercapainya target kepuasan pelanggan yang ditentukan.
7. Menerapkan budaya, sistem, dan peraturan intern perusahaan serta menerapkan manajemen biaya, untuk memastikan budaya perusahaan dan sistem serta peraturan dijalankan dengan optimal.

7. *Account Executive*

Dalam sebuah bisnis, tentunya perlu ada penghubung antara perusahaan dan klien yang ia targetkan. Dalam kasus ini, *Account Executive* berperan untuk menjadi jembatan antara keinginan perusahaan dan keinginan klien. Biasanya, masing-masing klien memiliki *Account Executive* yang khusus menangani apa keinginan dan kebutuhannya terkait ranah bisnis tersebut. Adapun tugas dari *Account Executive* antara lain:

1. Memonitor aktifitas sales.
2. Untuk memastikan implementasi program berjalan sesuai rencana.
3. Membuat sales plan dan pelaksanaannya untuk program penunjang penjualan.
4. Membuat rencana program promosi, beserta implementasi dan evaluasi, untuk menunjang penjualan.
5. Membuat laporan harian dan bulanan yang berkaitan dengan penjualan.
6. Implementasi dan monitoring program promosi beserta pemasangan materi promosi, agar sesuai dengan program promosi.

8. *Front office Manager*

Adapun tugas dari *Front office Manager* antara lain:

1. Menyeleksi, menempatkan, melatih dan mengevaluasi karyawan *front office*.
2. Memastikan bahwa semua staff di front office menguasai system komputerhotel, etika menerima telepon dan standard operasional yang ada di hotel.
3. Menjaga keharmonisan kerja dengan penjualan dan pemasaran tentang harga kamar
4. Menyambut tamu VIP
5. Menangani keluhan tamu yang tidak bisa diselesaikan oleh bawahannya
6. Membuat laporan bulanan tentang daftar tamu, tingkat hunian maupun untung/rugi di bagian kantor depan
7. Menjaga kedisiplinan petugas kantor depan dengan memberikan peringatandan sanksi bagi yang melanggar ketentuan.
8. Meningkatkan kualitas dan prestasi karyawan yang berprestasi dengan memberikan penghargaan
9. Membuat budget tahunan, menganalisis operasi dan pendapatan hotel secara harian dari sisi pendapatan, rata-rata harga kamar

9. *House Keeper Manager*

Adapun tugas dari *House Keeper Manager* antara lain:

1. Mengkoordinir dan memonitoring tugas dan tanggung jawab supervisor sesuai dengan job description masing-masing dengan mengadakan briefing dan controlling untuk kelancaran house keeping operasional
2. Melaksanakan pengawasan langsung operasional house keeping secara keseluruhan dengan menyelenggarakan inspeksi secara rutin untuk menghasilkan mutu pelayanan yang lebih baik

3. Merealisasikan secara specific rencana kerja dengan mendelegasikan tugas kepada supervisor atau koordinasi dengan mendelegasikan tugas kepada supervisor atau koordinasi dengan departemen yang terkait langsung untuk mencapai sasaran sesuai dengan jadwal kerja yang telah ditargetkan
4. Menyusun program-program dan anggaran tahunan dengan mengevaluasi *SWOT* untuk pengembangan operasional house keeping
5. Mengendalikan expenses departemen dengan melakukan pengawasan yang berkesinambungan dalam hal penggunaan other expenses untuk mencegah terjadinya kebocoran
6. Mengatur jadwal kerja dengan membagi ke dalam 3 shift (pagi, siang, malam) untuk terselenggaranya operasional yang terus teratur selama 24 jam
7. Membuat laporan bulanan inventarisasi barang-barang hotel dengan melaksanakan general *inventory* untuk mengetahui kelengkapan parstock.
8. Mempertanggung jawabkan breakage dan lost dengan meningkatkan pengendalian system kerja di masing-masing departemen.
9. Melakukan penilaian personel *grooming* dengan cara memberikan bimbingan dan pengarahan agar berpenampilan prima sesuai standar hotel.
10. Bertanggung jawab atas operasional *house keeping* secara keseluruhan terhadap personalia manager.

10. *Food and Beverage Manager (F&B Manager)*

Adapun tugas dari *Food and Beverage Manager* antara lain:

1. Memastikan standard dalam memberikan pelayanan dijalankan di FB outlet dan ruang pertemuan. Melakukan koordinasi dengan bagian dapur(*kitchen*) dan departemen lain, untuk memastikan setiap persiapan acara, festival, dan program-program lainnya dapat berjalan dengan baik.

2. Bertanggung jawab atas pengelolaan makanan dan minuman.
3. Membuat laporan pemakaian bahan baku / *F&B cost*.
4. Menciptakan menu baru yang inovatif.
5. Melaksanakan kewajiban dan tanggung jawab lain yang berkaitan dengan bagian *food& beverage*.

11. HRD (*Human Resources of Development*) *Manager*

Adapun tugas dari *Human Resources of Development Manager* antara lain:

1. Menyusun, merencanakan, mengawasi dan mengevaluasi anggaran biaya kegiatan secara efektif dan efisien serta bertanggung jawab terhadap setiap pengeluaran hasil kegiatan
2. Bertanggung jawab terhadap perencanaan, pengawasan dan melaksanakan evaluasi terhadap jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan oleh perusahaan.
3. Melaksanakan seleksi, promosi, transferring, demosi terhadap karyawan yang dianggap perlu.
4. Melaksanakan kegiatan-kegiatan pembinaan, pelatihan dan kegiatan lain yang berhubungan dengan pengembangan mental, keterampilan dan pengetahuan karyawan sesuai dengan standard perusahaan.
5. Bertanggung jawab terhadap kegiatan yang berhubungan dengan rekapitulasi absensi karyawan, perhitungan gaji, tunjangan dan bonus.

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini disajikan analisis dan pembahasan terhadap hasil-hasil penelitian tentang pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan di Hotel Sibyak Berastagi. Analisis ini dimaksudkan untuk mengetahui kondisi pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan di Hotel Sibyak Berastagi.

Data-data yang dianalisis diperoleh dari kuesioner yang ditujukan kepada responden yang merupakan karyawan pada Hotel Sibyak Berastagi. Sebelum melakukan analisis terhadap kinerja karyawan maka terlebih dahulu akan dianalisis hal-hal yang bersangkutan dengan identitas responden yang menjadi sampel dalam penelitian ini. Hal-hal tersebut antara lain mencakup mengenai karakteristik responden terdiri dari tingkat umur/usia karyawan, Jenis kelamin, tingkat pendidikan, dan masa kerja karyawan dalam penelitian ini.

5.1 Identitas Responden

Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan pada Hotel Sibyak Berastagi yang berjumlah sebanyak 138 orang karyawan. Teknik penarikan sampel yang digunakan dalam penelitian random sampling (Probability sampling) yaitu dengan simple random sampling sehingga jumlah sampel yang digunakan dalam penelitian ini sebanyak 58 orang dari 138 karyawan.

Agar bisa mendapatkan suatu identitas responden. Berikut ini diuraikan tentang karakteristik responden yang terdiri dari tingkat umur/usia, Jenis Kelamin Responden, tingkat pendidikan, dan jabatan atau pangkat karyawan.

1.1.1 Karakteristik Responden Berdasarkan Umur/Usia

Tingkat umur dapat menentukan tingkat kinerja karyawan dalam melaksanakan semua tugas-tugas yang diberikan. Dimana tingkat umur karyawan dapat mempengaruhi cepat atau lambatnya penyelesaian pekerjaan yang dibebankan kepadanya.

Usia atau umur merupakan salah satu faktor yang akan mempengaruhi seseorang dalam melakukan setiap aktivitas dan tugas-tugas yang diberikan kepadanya, selain itu umur juga dapat berpengaruh pada kinerja karyawan. Karena tingkat usia selalu dijadikan indikator dalam menentukan produktif atau tidaknya seseorang, bahkan juga mempengaruhi pola pikir dan standar kemampuan fisik dalam suatu pekerjaan. Semakin lanjut usia seseorang maka akan mempengaruhi produktivitas kerja, tingkat ketelitian dalam bekerja, konsentrasi dan ketahanan fisik dalam bekerja, yang mungkin dipengaruhi oleh faktor kesehatan, daya tahan dan lain-lain. Adapun tingkat usia/umur karyawan pada Hotel Sibayak Berastagi, dalam penelitian ini dapat diterangkan dalam tabel di bawah ini.

Tabel 5.1

Identitas Responden Berdasarkan Umur/Usia Pada Hotel Sibayak Berastagi

No	Umur/Usia	Responden	Prsentase
1.	<30 tahun	30	66,7%
2.	31-40 tahun	13	28,9%
3.	41-50tahun	2	4,4%
Jumlah		45	100%

Sumber: *Hotel Sibayak Berastagi 2019*

Berdasarkan tabel 5.1 diatas dapat diketahui tingkat umur/usia responden yang merupakan karyawan Hotel Sibayak Berastagi yaitu sebanyak 30responden atau sebesar 66,7 % karyawan yang berumur dibawah <30 tahun. Kemudian sebanyak 13responden atau sebesar 28,9 % karyawan yang berumur 31-40 tahun. Dan Selanjutnya sebanyak 2responden atau sebesar 4,4% karyawan yang berumur 41-50 tahun.

Dengan demikian dapat dilihat bahwa dari segi usia karyawan yang bekerja pada Hotel Sibayak Berastagi lebih didominasi dengan tingkat umur<30tahun yaitu sebanyak 30 responden. Hal ini terjadi karena perusahaan lebih berminat merekrut karyawan yang

semangat kerja yang tinggi dan memiliki kemampuan kerja yang baik, berada pada usia produktif yang masih memiliki kondisi fisik yang baik.

Dari uraian tentang usia responden di atas, dapatlah dikatakan bahwa responden yang juga karyawan Hotel Sibayak Berastagi berada pada usia yang produktif, sehingga dengan tingkat usia karyawan yang begitu menunjang hendaknya dapat diberdayakan dengan sebaik mungkin dan memberikan seluruh hasil yang maksimal pada perusahaan demi menunjang eksistensi perusahaan dalam meningkatkan kinerja karyawan secara optimal.

1.1.2 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis kelamin menggambarkan identitas diri seseorang dalam suatu organisasi atau perusahaan. Dengan adanya identitas yang dimiliki seseorang dalam suatu organisasi tersebut jumlah karyawan yang beridentitas laki-laki dan perempuan dapat diketahui jumlahnya. Jenis kelamin merupakan faktor yang menentukan kegesitan seseorang dalam melaksanakan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya.

Untuk mengetahui jenis kelamin karyawan yang bekerja pada Hotel Sibayak Berastagi dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 5.2

Identitas Responden Berdasarkan Jenis Kelamin Pada Hotel Sibayak Berastagi

No	Jenis Kelamin	Responden	Persentase
1.	Laki-laki	23	51,1%
2.	Perempuan	22	48,9%
Jumlah		45	100%

Sumber: *Hotel Sibayak Berastagi 2019*

Berdasarkan tabel 5.2 diatas dapat diketahui bahwa jenis kelamin responden yang merupakan karyawan Hotel Sibayak Berastagi yaitu sebanyak 23 responden atau sebesar

51,1% merupakan karyawan yang berjenis kelamin laki-laki, dan sebanyak 22 responden atau sebesar 48,9% karyawan yang berjenis kelamin perempuan.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa karyawan yang berjenis kelamin laki-laki pada Hotel Sibayak Berastagi lebih mendominasi jika dibandingkan dengan karyawan yang berjenis kelamin perempuan. Hal ini terjadi karena adanya berbagai macam pertimbangan-pertimbangan yang dilakukan oleh pihak perusahaan berkaitan dengan spesifikasi dari jenis kelamin mengenai sistem kerja yang diterapkan pada Hotel Sibayak Berastagi dikarenakan bidang pekerjaan, pihak perusahaan lebih memilih karyawan yang berjenis kelamin laki-laki. Karyawan laki-laki cenderung lebih memiliki kecepatan dan keterampilan kerja yang tinggi jika dibandingkan dengan karyawan perempuan dan lebih memiliki kekuatan lebih dalam pekerjaan yang berat.

1.1.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat pendidikan juga dapat berpengaruh terhadap kinerja, semakin tinggi pendidikan seseorang karyawan maka akan semakin tinggi pula kinerja yang dimilikinya. Seluruh karyawan yang bekerja pada Hotel Sibayak Berastagi memiliki tingkat pendidikan yang berbeda sesuai dengan kebutuhan organisasi. Hal ini logis sekali, karena dengan bekal pendidikan yang dimiliki seorang karyawan khususnya pada tingkat pendidikan yang tinggi dapat lebih optimal melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya.

Untuk lebih jelasnya tingkat pendidikan responden pada Hotel Sibayak Berastagi penelitian dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5.3

Identitas Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan Pada Hotel Sibayak Berastagi

No	Tingkat Pendidikan	Responden	Persentase
1.	SMA/SMK	25	55,6%
2.	Diploma (D1-D3)	17	37,8%
3.	Sarjana (S1)	3	6,6%
Jumlah		45	100%

Sumber: *Hotel Sibayak Berastagi 2019*

Berdasarkan tabel 5.3 diatas dapat diketahui bahwa tingkatan pendidikan responden yang merupakan karyawan pada Hotel Sibayak Berastagi yaitu sebanyak 25 responden atau sebesar 55,6% karyawan yang berpendidikan SMA/SMK sederajat. Kemudian sebanyak 17 responden atau sebesar 37,8% karyawan yang berpendidikan Diploma (D1-D3). Dan selanjutnya sebanyak 3 responden atau sebesar 6,6% karyawan yang berpendidikan Sarjana (S1).

Dengan demikian secara keseluruhan tingkat pendidikan karyawan yang bekerja di Hotel Sibayak Berastagi tergolong baik. Dari data diatas dapat disimpulkan bahwa seluruh mayoritas pendidikan karyawan pada Hotel Sibayak Berastagi lebih didominasi dengan tamatan SMK/SMA yaitu sebanyak 25 orang karyawan, hal ini dikarenakan bahwa pihak Hotel Sibayak Berastagi lebih merekrut karyawan yang berpendidikan minimal tamatan SMA/SMK dan memperhatikan tingkat pendidikan.

1.1.4 Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja

Masa kerja berkaitan dengan lamanya seorang karyawan bekerja dalam suatu perusahaan. Semakin lama masa kerja karyawan, maka karyawan tersebut semakin berpengalaman dan trampil dalam menyelesaikan pekerjaannya. Hal ini dapat dimaklumi mengingat lamanya masa bekerja dapat membentuk kepribadian yang matang, bahkan masa

kerja yang identik dalam pengalaman bekerja mampu mengantarkan karyawan pada pemahaman yang lebih baik terhadap tugas serta fungsi yang harus dilaksanakannya. Untuk lebih jelasnya mengenai masa kerja responden pada Hotel Sibayak Berastagi dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5.4

Identitas Responden Berdasarkan Masa Kerja Pada Hotel Sibayak Berastagi

No	Masa kerja	Responden	Prsentase
1.	0-10 tahun	22	48,9%
2.	11-20 tahun	21	46,6%
4.	> 20 tahun	2	4,5%
Jumlah		45	100%

Sumber: *Hotel Sibayak Berastagi 2019*

Berdasarkan tabel 5.4 diatas dapat diketahui bahwa masa kerja responden yang merupakan karyawan pada Hotel Sibayak Berastagi yaitu sebanyak 22 responden atau sebesar 48,9% karyawan yang berada pada masa kerja 0-10 tahun, kemudian sebanyak 21 reponden atau sebesar 46,6% karyawan yang berada pada masa kerja 11-20 tahun. Dan selanjutnya sebanyak 2responden atau sebesar 4,5% karyawan yang berada pada masa kerja antara di atas 20 tahun.

Hal ini menunjukkan bahwa karyawan-karyawan tersebut memiliki masa kerja yang sangat baik dan telah berpengalaman dalam bekerja. Namun juga terdapat karyawan yang masa kerjanya antara 0-10 tahun yaitu berjumlah 22 orang karyawan, karyawan-karyawan ini dituntut untuk mampu menyesuaikan diri agar kinerja mereka menjadi lebih maksimal. Dengan demikian, kinerja kerja karyawan bila ditinjau dari lama bekerja sangat baik yaitu sebanyak 21 responden atau sebesar 46,6% karyawan yang berada pada masa kerja 11 sampai 20 tahun, sehingga karyawan yang bekerja memiliki cukup pengalaman dalam bekerja.

5.2 Analisis Deskriptif

5.2.1 Analisis Disiplin Kerja Karyawan Di Hotel Sibayak Berastagi

Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manager untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku mereka sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Sebagai contoh, beberapa karyawan terbiasa terlambat untuk bekerja, mengabaikan prosedur keselamatan, melalaikan pekerjaan detail yang diperlukan untuk pekerjaan mereka, tindakan yang tidak sopan ke pelanggan, atau terlibat dalam tindakan yang tidak pantas.

Menurut Mangkunegara Anwar Prabu (2013: 129) Discipline is management action to enforce organization standards, yaitu sebagai pelaksana manajemen yang digunakan untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi.

Sedangkan menurut Handoko Hanif (1985: 154) Disiplin adalah kegiatan manajemen untuk menjalankan standar-standar organisasional.

Disiplin dalam penelitian ini ditinjau dari beberapa aspek yaitu karyawan dapat diarahkan agar bekerja mengikuti peraturan Hotel, karyawan dapat dikerahkan agar bekerja mematuhi pedoman kerja Hotel, karyawan dapat dikerahkan agar dapat menyatukan peraturan Hotel, karyawan dapat diarahkan agar bekerja dengan mematuhi peraturan Hotel, adanya pemberian sanksi bagi karyawan yang melanggar peraturan Hotel, karyawan dapat menjaga setiap peraturan agar tetap berlaku bagi setiap karyawan.

Untuk tanggapan responden tentang karyawan dapat diarahkan agar bekerja mengikuti peraturan Hotel, maka jawaban responden adalah sebagai berikut:

Tabel 5.5

**Tanggapan Responden tentang karyawan Selalu
Menyelesaikan Pekerjaan Tepat Waktu**

No	Pendapat Responden	Frekuensi	Persentase	Skor
1.	Sangat Setuju	11	24,4%	55
2.	Setuju	30	66,7%	120
3.	Cukup Setuju	4	8,9%	12
4.	Tidak Setuju	-	-	-
5.	Sangat Tidak Setuju	-	-	-
Jumlah		45	100%	187

Sumber: Data Olahan 2019

Berdasarkan tabel diatas hasil tanggapan responden mengenai karyawan selalu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu pada Hotel Sibayak Berastagi bahwa tingkat jawaban responden yang paling tinggi yaitu Sebanyak 30responden atau sebesar 66,7% yang menyatakan setuju. Kemudian sebanyak 11 responden atau sebesar 24,4% yang menyatakan sangat setuju. Dan selanjutnya yang paling sedikit sebanyak 4responden atau sebesar 8,9% yang menyatakan cukup setuju.

Berdasarkan penjelasan diatas maka dapat disimpulkan bahwa mayoritas responden menyatakan setuju dalam menyelesaikan pekerjaan tepat waktu. Hal ini dikarenakan karyawan sudah cukup baik dengan pekerjaannya sehingga mereka mampu melaksanakannya dengan sebaik mungkin termasuk dalam ketepatan waktu.

Selanjutnya indikator karyawan yang tidak mentaati peraturan hotel dan melakukan kesalahan akan dikenakan sanksi, berikut ini tanggapan responden :

Tabel 5.6

Tanggapan Responden Tentang Karyawan yang tidak menaati peraturan melakukan kesalahan di kenakan sanksi

No	Pendapat Responden	Frekuensi	Persentase	Skor
1.	Sangat Setuju	11	24,4%	55
2.	Setuju	23	51,2%	92
3.	Cukup Setuju	11	24,4%	33
4.	Tidak Setuju	-	-	-
5.	Sangat Tidak Setuju	-	-	-
Jumlah		45	100%	180

Sumber: Data Olahan 2019

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat tanggapan responden mengenai karyawan yang tidak mentaati peraturan akan dikenakan sanksi pada Hotel Sibayak Berastagi, paling banyak 23 orang atau 51,2% menyatakan setuju dan paling dikit yakni 11 orang atau 24,4% menyatakan cukup setuju. Mayoritas responden menyatakan karyawan yang tidak mentaati peraturan akan dikenakan sanksi pada Hotel Sibayak Berastagi sebanyak 23 orang. Hal ini dikarenakan karyawan mayoritas telah mampu melaksanakan pekerjaannya dengan baik karena dengan sanksi yang semakin berat, maka karyawan akan semakin takut untuk melanggar peraturan-peraturan Hotel. Dapat diambil kesimpulan bahwa paling banyak responden menyatakan setuju mengenai yang tidak mentaati peraturan akan dikenakan sanksi dalam bekerja bagi pegawai. Hal ini dikarenakan disiplin kerja pegawai merupakan hal yang penting, sebab dengan kedisiplinan akan membuat pekerjaan yang dilakukan semakin efektif dan efisien. Apabila kedisiplinan tidak dapat ditegakkan, kemungkinan tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi tidak dapat dicapai.

Indikator selanjutnya adalah tentang karyawan dapat mentaati peraturan yang telah ditetapkan Hotel. berikut ini jawaban responden :

Tabel 5.7.

**Tanggapan Responden Tentang Karyawan Harus Mentaati
Peraturan Yang Telah Di Tetapkan**

No	Pendapat Responden	Frekuensi	Persentase	Skor
1.	Sangat Setuju	6	13,3%	30
2.	Setuju	20	44,4%	80
3.	Cukup Setuju	19	42,3%	57
4.	Tidak Setuju	-	-	-
5.	Sangat Tidak Setuju	-	-	-
Jumlah		45	100%	167

Sumber: Data Olahan 2019

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat tanggapan responden mengenai karyawan harus mentaati peraturan yang telah di tetapkan pada Hotel Sibayak Berastagi, paling banyak 20 orang atau 44,4% menyatakan setuju dan paling dikit yakni 6 orang atau 13,3% menyatakan sangat setuju. Mayoritas responden menyatakan setuju karyawan harus mentaati peraturan yang telah di tetapkan pada Hotel Sibayak Berastagi sebanyak 20 orang . Hal ini dikarenakan karyawan mayoritas telah mampu mentaati peraturan yang berlaku pada perusahaan.

Indikator selanjutnya adalah tentang menggunakan peralatan kerja pada Hotel dengan baik

Tabel 5.8.

**Tanggapan Responden Tentang Selama Bekerja karyawan
Menggunakan Peralatan Hotel Dengan Baik**

No	Pendapat Responden	Frekuensi	Persentase	Skor
1.	Sangat Setuju	8	17,8%	40
2.	Setuju	29	64,5%	116
3.	Cukup Setuju	8	17,7%	24
4.	Tidak Setuju	-	-	-
5.	Sangat Tidak Setuju	-	-	-
Jumlah		45	100%	180

Sumber: Data Olahan 2019

Berdasarkan tabel diatas tentang karyawan menggunakan peralatan hotel dengan baik, maka sebanyak 29 orang atau 64,5% menyatakan setuju dan paling sedikit 8 orang atau 17,7% menyatakan cukup setuju. Seperti yang bisa dilihat diatas, mayoritas responden menyatakan setuju menggunakan peralatan hotel dengan baik. Hal ini dikarenakan karyawan pada hotel cukup baik menggunakan peralatan kerja.

Dapat diambil kesimpulan bahwa karyawan menggunakan peralatan hotel dengan baik bagi pegawai Hotel Sibyak Berastagi.

Selanjutnya indikator karyawan selalu mengerjakan tugas dengan penuh tanggung jawab, berikut ini tanggapan responden :

Tabel 5.9

Tanggapan Responden Tentang Karyawan Selalu Mengerjakan Tugas Dengan Penuh Tanggung Jawab

No	Pendapat Responden	Frekuensi	Persentase	Skor
1.	Sangat Setuju	11	24,4%	55
2.	Setuju	24	53,3%	96
3.	Cukup Setuju	10	22,3%	30
4.	Tidak Setuju	-	-	-
5.	Sangat Tidak Setuju	-	-	-
Jumlah		45	100%	181

Sumber: Data Olahan 2019

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat tanggapan responden mengenai karyawan selalu mengerjakan tugas dengan penuh tanggung jawab, paling banyak 24 orang atau 53,3% menyatakan setuju dan paling sedikit yakni 10 orang atau 22,3% menyatakan cukup setuju. Mayoritas responden menyatakan karyawan setuju selalu mengerjakan tugas dengan penuh tanggung jawab pada Hotel Sibyak Berastagi sebanyak 24 orang.

Tanggung jawab merupakan kesanggupan seorang pegawai dalam melaksanakan tugas pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat waktu serta berani memikul resiko atas keputusan yang telah diambilnya atau tindakan yang dilakukannya. Berdasarkan penjelasan diatas maka dapat disimpulkan bahwa karyawan selalu mengerjakan tugas dengan penuh tanggung jawab pada Hotel Sibyak Berastagi dalam kategori setuju.

Selanjutnya indikator karyawan dapat diarahkan agar bekerja dengan mematuhi peraturan hotel, berikut ini tanggapan responden :

Tabel 5.10.

**Tanggapan Responden Tentang Karyawan Dapat Diarahkan
Agar Bekerja Dengan Mematuhi Hotel**

No	Pendapat Responden	Frekuensi	Persentase	Skor
1.	Sangat Setuju	7	15,5%	35
2.	Setuju	26	57,8%	104
3.	Cukup Setuju	12	26,7%	36
4.	Tidak Setuju	-	-	-
5.	Sangat Tidak Setuju	-	-	-
Jumlah		45	100%	175

Sumber: Data Olahan 2019

Karyawan dapat diarahkan agar bekerja dengan mematuhi hotel berdasarkan tanggapan sebagian responden yakni 26 orang atau 57,8 % menyatakan setuju dan 7 orang atau 15,5% responden mengatakan sangat setuju. Seperti yang dilihat diatas, mayoritas responden menyatakan setuju menyatakan karyawan dapat diarahkan agar bekerja dengan mematuhi Hotel. Maka dapat disimpulkan bahwa karyawandapat diarahkan agar bekerja dengan mematuhi hotel pada Hotel Sibayak Berastagi dalam kategori setuju.

Indikator selanjutnya adalah tentang karyawan melakukan tindakan perbaikan bagi pegawai yang melanggar peraturan hotel, berikut ini jawaban responden :

Tabel 5.11.

**Tanggapan Responden Tentang Melakukan Tindakan Perbaikan
Bagi Pegawai yang Melanggar Peraturan Hotel**

No	Pendapat Responden	Frekuensi	Persentase	Skor
1.	Sangat Setuju	8	17,8%	40
2.	Setuju	23	51,1%	92
3.	Cukup Setuju	11	24,4%	33
4.	Tidak Setuju	3	6,7%	6
5.	Sangat Tidak Setuju	-	-	-
Jumlah		45	100%	171

Sumber: Data Olahan 2019

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat tanggapan responden mengenai karyawan melakukan tindakan perbaikan bagi pegawai yang melanggar hotel, paling banyak 23 orang atau 51,1% menyatakan setuju dan paling sedikit yakni 3 orang atau 6,7% menyatakan tidak setuju. Mayoritas responden menyatakan karyawan setuju melakukan tindakan perbaikan bagi pegawai yang melanggar hotel pada Hotel Sibayak Berastagi sebanyak 23 orang.

Tindakan perbaikan bagi pegawai yang melakukan pelanggaran merupakan inisiatif yang baik untuk memperbaiki kesalahan agar tidak terulang lagi sehingga hasil kinerja dapat diperoleh dengan baik. Berdasarkan penjelasan diatas maka dapat disimpulkan bahwa karyawan melakukan tindakan perbaikan bagi pegawai yang melanggar hotel dalam kategori setuju.

Bagaimana tanggapan responden karyawan harus konsisten dalam melaksanakan tugasnya, dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 5.12.

**Tanggapan Responden Tentang karyawan Harus Konsisten
Dalam Melaksanakan Tugasnya**

No	Pendapat Responden	Frekuensi	Persentase	Skor
1.	Sangat Setuju	11	24,4%	55
2.	Setuju	25	55,6%	100
3.	Cukup Setuju	5	11,1%	15
4.	Tidak Setuju	4	8,9%	8
5.	Sangat Tidak Setuju	-	-	-
Jumlah		45	100%	178

Sumber: Data Olahan 2019

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat tanggapan responden mengenai karyawan harus konsisten dalam melaksanakan tugasnya, paling banyak 25 orang atau 55,6% menyatakan setuju dan paling sedikit yakni 4 orang atau 8,9% menyatakan tidak setuju. Mayoritas responden menyatakan karyawan harus konsisten dalam melaksanakan tugasnya pada Hotel Sibayak Berastagi sebanyak 25 orang.

Konsisten dalam melaksanakan tugasnya merupakan tindakan yang bertanggung jawab atas pekerjaan yang dilakukan. Berdasarkan penjelasan diatas maka dapat disimpulkan bahwa karyawan harus konsisten dalam melaksanakan tugasnya dalam kategori setuju.

Berikut adalah tanggapan tentang karyawan bersedia bekerja keras sesuai dengan jam kerja yang telah ditetapkan hotel, dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5.13.

**Tanggapan Responden Tentang Karyawan Bersedia Bekerja
Keras Sesuai Dengan Jam Kerja Yang Telah Di Tetapkan**

No	Pendapat Responden	Frekuensi	Persentase	Skor
1.	Sangat Setuju	15	33,3%	75
2.	Setuju	21	46,7%	84
3.	Cukup Setuju	9	20%	27
4.	Tidak Setuju	-	-	-
5.	Sangat Tidak Setuju	-	-	-
Jumlah		45	100%	186

Sumber: Data Olahan 2019

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat tanggapan responden mengenai karyawan bersedia bekerja keras sesuai dengan jam kerja yang telah ditetapkan, paling banyak 21 orang atau 46,7% menyatakan setuju dan paling sedikit yakni 9 orang atau 20 % menyatakan cukup setuju. Mayoritas responden menyatakan karyawan harus konsisten dalam melaksanakan tugasnya pada Hotel Sibyak Berastagi sebanyak 26 orang. Hal ini disebabkan agar pekerjaan yang telah diberikan harus dapat terselesaikan dengan tepat waktu, supaya atasan tidak kecewa akan pekerjaan yang dilakukan. Hal ini juga untuk menghindari pekerjaan yang banyak dan menumpuk., jika pekerjaan tidak terselesaikan dengan tepat waktu maka ini akan mengganggu pekerjaan lainnya. Sehingga pegawai setuju untuk meluangkan waktunya sedikit agar pekerjaan dapat selesai dengan tepat waktu. Berdasarkan penjelasan diatas maka dapat disimpulkan bahwa karyawan bersedia bekerja keras sesuai dengan jam kerja yang telah ditetapkan dalam kategori setuju.

Tabel 5.14.

Rekapitulasi Tanggapan Responden tentang Indikator – Indikator

Disiplin Kerja

No	Daftar Pernyataan	Alternatif Jawaban					Skor
		SS	S	CS	TS	STS	
		5	4	3	2	1	
1	Karyawan selalu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu	11	30	4	-	-	
	Bobot Nilai	55	120	12	-	-	187
2	Karyawan yang tidak menaati peraturan ,melakukan kesalahan di kenakan sanksi	11	23	11	-	-	
	Bobot Nilai	55	92	33	-	-	180
3	karyawan harus menaati peraturan yang telah ditetapkan hotel	6	20	19	-	-	
	Bobot Nilai	30	80	57	-	-	167
4	Selama bekerja karyawan menggunakan peralatan hotel dengan baik	8	29	8	-	-	
	Bobot Nilai	40	116	24	-	-	180
5	karyawan selalu mengerjakan tugas dengan penuh tanggung jawab	11	24	10	-	-	
	Bobot Nilai	55	96	30	-	-	181
6	karyawan dapat diarahkan agar bekerja dengan mematuhi hotel	7	26	12	-	-	
	Bobot Nilai	35	104	36	-	-	175

7	Melakukan tindakan perbaikan bagi pegawai yang melanggar peraturan hotel	8	23	11	3	-	
	Bobot Nilai	40	92	33	6	-	171
8	karyawan harus konsisten dalam melaksanakan tugasnya	11	25	5	4	-	
	Bobot Nilai	55	100	15	8	-	178
9	karyawan bersedia bekerja keras sesuai dengan jam kerja yang telah ditetapkan hotel	15	21	9	-	-	
	Bobot Nilai	75	84	27	-	-	186
Total Skor							1605
Skor Tertinggi 5 x 9 x 45							2025
Skor Terendah 1x 9 x 45							405
% Share Perolehan							86%

Sumber: Data Olahan 2019

Dari tabel diatas dapat dilihat persentase tertinggi diperoleh dari jawaban reponden mengenai Pengaruh Disiplin Kerja adalah pada indikator Karyawan selalu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu yaitu dengan skor item sebesar 187. Sedangkan persentase terendah berada pada karyawan harus menaati peraturan yang telah ditetapkan hotel yaitu dengan skor item sebesar 167. Sehingga keseluruhan hasil dari indikator variabel pengaruh disiplin kerja pada Hotel Sibayak Berastagi yakni dengan kriteria penilaian adalah sangat setuju yaitu dengan persentase diperoleh sebesar 86% yakni pada interval 81%-100%. Tingkat interval meliputi: 0%-20% yaitu sangat tidak setuju, 21%-40% yaitu tidak setuju, 41%-60% cukup setuju, 61%-80% yaitu setuju dan 81%-100% yaitu sangat setuju.

Dari tabel diatas mengenai rekapitulasi pendapat responden mengenai variabel pengaruh disiplin kerja pada Hotel Sibayak Berastagi dapat dilihat jumlah skor yang diperoleh yaitu sebesar 2080. Dibawah ini dapat diketahui nilai tertinggi dan nilai terendah sebagai berikut:

$$\text{Skor Tertinggi} = 5 \times 9 \times 45 = 2025$$

$$\text{Skor Trendah} = 1 \times 9 \times 45 = 405$$

Untuk mencari interval koefisiennya adalah sebagai berikut:

$$\frac{\text{Skor Maksimal} - \text{Skor Minimal}}{\text{Skor}} = \frac{2025 - 405}{5} = 324$$

Skor	5
Sangat Baik	= 1701 – 2025
Baik	= 1377 – 1701
Cukup Baik	= 1053 – 1377
Tidak Baik	= 729 – 1053
Sangat Tidak Baik	= 405 – 729

Berdasarkan data pada tabel tersebut, hasil skor total untuk variabel pengaruh disiplin kerja pada Hotel Sibayak adalah sebesar 2080. Pada skala penelitian skor tersebut berada pada rentang skala antara 1377 – 1701, yang termasuk dalam kategori baik.

5.2.2. Analisis Kinerja

Kinerja karyawan yang tinggi sangat diperlukan dalam setiap usaha kerjasama pegawai untuk mencapai tujuan organisasi. Sebaliknya karyawan yang memiliki kinerja yang rendah akan sulit untuk mencapai hasil-hasil yang baik. Kinerja yang rendah yang dimiliki oleh pegawai akan lebih tidak menguntungkan lagi pada saat-saat karyawan mengalami kesulitan dalam bekerja, karyawan tersebut akan mudah menyerah kepada keadaan dari pada mengatasi kesukaran berkenaan dengan pelaksanaan tugasnya.



Untuk mengetahui bagaimana tanggapan responden mengenai kinerja karyawan, dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 5.15.

Tanggapan Responden Tentang Jumlah tamu/pengunjung berhasil diberikan pelayanan sesuai dengan aturan di Hotel

No	Pendapat Responden	Frekuensi	Persentase	Skor
1.	Sangat Setuju	12	26,7%	60
2.	Setuju	22	48,9%	88
3.	Cukup Setuju	11	24,4%	33
4.	Tidak Setuju	-	-	-
5.	Sangat Tidak Setuju	-	-	-
Jumlah		45	100%	181

Sumber: Data Olahan 2019

Berdasarkan tabel diatas hasil tanggapan responden mengenai jumlah tamu/pengunjung berhasil diberikan pelayanan sesuai dengan aturan di Hotel bahwa tingkat jawaban responden yang paling tinggi yaitu Sebanyak 22 responden atau sebesar 48,9% yang menyatakan setuju. Kemudian sebanyak 12 responden atau sebesar 26,7% yang menyatakan sangat setuju. kemudian 11 responden atau sebesar 24,4% yang menyatakan cukup setuju.

Berdasarkan penjelasan diatas maka dapat disimpulkan bahwa mengenai Jumlah tamu/pengunjung berhasil diberikan pelayanan sesuai dengan aturan di Hotel dalam kategori setuju. Hal ini dikarenakan karyawan jarang melakukan kesalahan karena mereka mau dan rela untuk bekerja sekuat tenaga dengan mengerahkan segala kemampuan yang ada demi keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan berbagai sasarannya. Keberhasilan organisasional tersebut memungkinkan yang bersangkutan untuk mencapai tujuan pribadinya berupa harapan, keinginan, cita-cita dan berbagai jenis kebutuhannya.

Selanjutnya mengenai karyawan mampu mencapai target kerja, dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 5.16.

Tanggapan Responden Tentang Karyawan mampumencapai target kerja

No	Pendapat Responden	Frekuensi	Persentase	Skor
1.	Sangat Setuju	8	17,8%	40
2.	Setuju	19	42,2%	76
3.	Cukup Setuju	18	40%	54
4.	Tidak Setuju	-	-	-
5.	Sangat Tidak Setuju	-	-	-
Jumlah		45	100%	170

Sumber: Data Olahan 2019

Berdasarkan tabel diatas hasil tanggapan responden mengenai karyawan mampu mencapai target kerjatingkat jawaban responden yang paling tinggi yaitu Sebanyak 19responden atau sebesar 42,2% yang menyatakan setuju. Kemudian sebanyak 18 responden atau sebesar 40% yang menyatakan cukup setuju. Kemudian yang paling sedikit 8responden atau sebesar 17,8% yang menyatakan sangat setuju.

Berdasarkan penjelasan diatas maka dapat disimpulkan bahwa mengenai karyawan mampu mencapai target kerjadalam kategori setuju. Hal ini dikarenakan karyawan mampu memahami dan menguasai kompleksitas hotel dan menguasai bidang gerak dari unit masing-masing kedalam bidang operasional perusahaan secara menyeluruh, yang pada intinya individual tersebut memahami tugas, fungsi serta tanggung jawabnya sebagai seorang karyawan.

Untuk indikator berikutnya adalah Tentang Karyawan memahami dan menguasai pekerjaan yang menjadi tugas pokok karyawan, berikut ini tanggapan responden:

Tabel 5.17.

Tanggapan Responden Tentang Karyawan memahami dan menguasai pekerjaan yang menjadi tugas pokok karyawan

No	Pendapat Responden	Frekuensi	Persentase	Skor
1.	Sangat Setuju	7	15,6%	35
2.	Setuju	28	62,2%	112
3.	Cukup Setuju	10	22,2%	30
4.	Tidak Setuju	-	-	-
5.	Sangat Tidak Setuju	-	-	-
Jumlah		45	100%	177

Sumber: Data Olahan 2019

Berdasarkan tabel diatas hasil tanggapan responden mengenai karyawan mampu mencapai target kerja pada Hotel Sibyak Berastagi bahwa tingkat jawaban responden yang paling tinggi yaitu Sebanyak 28responden atau sebesar 62,2% yang menyatakan setuju. Kemudian sebanyak 10 responden atau sebesar 22,2% yang menyatakan cukup setuju. Kemudian yang paling sedikit 7responden atau sebesar 22,2% yang menyatakan sangat setuju.

Berdasarkan penjelasan diatas maka dapat disimpulkan bahwa mengenai karyawan mampu mencapai target kerja pada Hotel Sibyak Berastagi dalam kategori setuju. Hal ini menunjukkan mampu mencapai target kerja sudah baik dalam artian sesuai dengan kemampuan, kepribadian. Namun masih terdapat sebagian yang belum optimal seperti kemampuan, kepribadian, usia, masa kerja dan lain-lain.

Untuk indikator berikutnya adalah ketelitian kinerja karyawan dalam melaksanakan pekerjaan, berikut ini tanggapan responden:

Tabel 5.18.

Tanggapan Responden Tentang Ketelitiankinerja karyawan
dalam melaksanakan pekerjaan

No	Pendapat Responden	Frekuensi	Persentase	Skor
1.	Sangat Setuju	9	20%	45
2.	Setuju	28	62,2%	112
3.	Cukup Setuju	8	17,8%	24
4.	Tidak Setuju	-	-	-
5.	Sangat Tidak Setuju	-	-	-
Jumlah		45	100%	181

Sumber: Data Olahan 2019

Berdasarkan tabel diatas hasil tanggapan responden mengenai ketelitian kinerja karyawan dalam melaksanakan pekerjaan mampu pada Hotel Sibayak Berastagi bahwa tingkat jawaban responden yang paling tinggi yaitu Sebanyak 28responden atau sebesar 62,2% yang menyatakan setuju. Kemudian sebanyak9 responden atau sebesar 20% yang menyatakan sangat setuju. Kemudian yang paling sedikit 8responden atau sebesar 17,8% yang menyatakan cukup setuju.

Berdasarkan penjelasan diatas maka dapat disimpulkan bahwa mengenai ketelitian kinerja karyawan dalam melaksanakan pekerjaan pada Hotel Sibayak Berastagi dalam kategori setuju. Hal ini dikarenakan mereka sangat memperhatikan pertumbuhan dalam mengerjakan tugas dimana daerah agar dalam hotel suatu daerah merata dan maju sesuai yang diharapkan. Didukung menurut pendapat Anwar Prabu Mangkunegara (2004 :64) kinerja (prestasi kerja) yang melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Diantaranya dengan memiliki ketelitian dalam melaksanakan tugas.

Indikator berikutnya adalah karyawan mampu bekerja sesuai dengan standar hotel, berikut ini tanggapan responden:

Tabel 5.19.

Tanggapan Responden Tentang Karyawan mampu bekerja sesuai dengan aturan yang berlaku

No	Pendapat Responden	Frekuensi	Persentase	Skor
1.	Sangat Setuju	13	28,9%	65
2.	Setuju	23	51,1%	92
3.	Cukup Setuju	9	20%	27
4.	Tidak Setuju	-	-	-
5.	Sangat Tidak Setuju	-	-	-
Jumlah		45	100%	184

Sumber: Data Olahan 2019

Berdasarkan tabel diatas hasil tanggapan responden mengenai karyawan mampu bekerja sesuai dengan standar pada Hotel Sibayak Berastagi bahwa tingkat jawaban responden yang paling tinggi yaitu Sebanyak 23 responden atau sebesar 51,1% yang menyatakan setuju. Kemudian sebanyak 13 responden atau sebesar 28,9% yang menyatakan sangat setuju. Kemudian yang paling sedikit 9responden atau sebesar 20% yang menyatakan cukup setuju.

Berdasarkan penjelasan diatas maka dapat disimpulkan bahwa mengenai karyawan mampu bekerja sesuai dengan standar pada Hotel Sibayak dalam kategori setuju. Seperti pendapat melayu S.P. Hasibuan (2006 : 34) mengemukakan kinerja (prestasi kerja) adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugasnya yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu. Realisasi padaHotel Sibayak Berastagi menunjukkan target yang telah mereka

tentukan telah sesuai realisasi hasil kerja para pegawainya. Jadi dapat disimpulkan bahwa hasil kerja pada Hotel Sibayak Berastagi telah sesuai dengan standar kinerja yang telah diterapkan.

Indikator berikutnya adalah karyawan mampu bekerja sama dengan baik dengan sesama rekan di perusahaan, berikut ini tanggapan responden:

Tabel 5.20.

Tanggapan Responden Tentang Karyawan mampu bekerja sama dengan baik dengan sesama rekan kerja

No	Pendapat Responden	Frekuensi	Persentase	Skor
1.	Sangat Setuju	8	17,8%	40
2.	Setuju	21	46,7%	84
3.	Cukup Setuju	16	35,6%	48
4.	Tidak Setuju	-	-	-
5.	Sangat Tidak Setuju	-	-	-
Jumlah		45	100%	172

Sumber: Data Olahan 2019

Berdasarkan tabel diatas hasil tanggapan responden mengenai karyawan mampu bekerja sama dengan baik dengan sesama rekan pada Hotel Sibayak Berastagi bahwa tingkat jawaban responden yang paling tinggi yaitu Sebanyak 21 responden atau sebesar 46,7% yang menyatakan setuju. Kemudian sebanyak 16 responden atau sebesar 35,6% yang menyatakan sangat setuju. kemudian 16 responden atau sebesar 35,6% yang menyatakan cukup setuju.

Berdasarkan penjelasan diatas maka dapat disimpulkan bahwa mengenai karyawan mampu bekerja sama dengan baik dengan sesama rekan pada Hotel Sibayak Berastagi dalam kategori setuju. Hal ini menunjukkan setiap karyawan mampu bekerja sama secara team dan

hal ini yang sangat diharapkan bagi setiap organisasi bahwa setiap karyawan yang dimiliki mampu bekerja secara team.

Indikator lainnya adalah jumlah pengunjung yang berhasil diberikan pelayanan sesuai dengan target Hotel, berikut ini tanggapan responden:

Tabel 5.21.

**Tanggapan Responden Tentang Dalam melakukan tugas,
Karyawan jarang melakukan kesalahan**

No	Pendapat Responden	Frekuensi	Persentase	Skor
1.	Sangat Setuju	17	37,8%	85
2.	Setuju	22	48,9%	88
3.	Cukup Setuju	6	13,3%	18
4.	Tidak Setuju	-	-	-
5.	Sangat Tidak Setuju	-	-	-
Jumlah		45	100%	191

Sumber: Data Olahan 2019

Berdasarkan tabel diatas hasil tanggapan responden mengenai Dalam melakukan tugas Karyawan jarang melakukan kesalahan bahwa tingkat jawaban responden yang paling tinggi yaitu Sebanyak 22 responden atau sebesar 48,9% yang menyatakan setuju. Kemudian sebanyak 17 responden atau sebesar 37,8% yang menyatakan sangat setuju. Kemudian yang paling sedikit 6 responden atau sebesar 13,3% yang menyatakan cukup setuju.

Berdasarkan penjelasan diatas maka dapat disimpulkan bahwa mengenai Dalam melakukan tugas Karyawan jarang melakukan kesalahan dalam kategori setuju.

Indikator terakhir adalah pekerjaan dapat diselesaikan tepat waktu, berikut ini tanggapan responden:

Tabel 5.22.

**Tanggapan Responden Tentang Pekerjaan Dapat Di
selesaikan Tepat Waktu**

No	Pendapat Responden	Frekuensi	Persentase	Skor
1.	Sangat Setuju	8	17,8%	40
2.	Setuju	23	51,1%	92
3.	Cukup Setuju	14	31,1%	42
4.	Tidak Setuju	-	-	-
5.	Sangat Tidak Setuju	-	-	-
Jumlah		45	100%	174

Sumber: Data Olahan 2019

Berdasarkan tabel diatas hasil tanggapan responden mengenai pekerjaan dapat di selesaikan tepat waktu pada Hotel Sibyak Berastagi bahwa tingkat jawaban responden yang paling tinggi yaitu Sebanyak 23responden atau sebesar 51,1% yang menyatakan setuju. Kemudian sebanyak 14 responden atau sebesar 31,1% yang menyatakan cukup setuju. Kemudian yang paling sedikit 8responden atau sebesar 17,8% yang menyatakan sangat setuju.

Berdasarkan penjelasan diatas maka dapat disimpulkan bahwa mengenai pekerjaan dapat di selesaikan tepat waktu pada Hotel Sibyak Berastagi dalam kategori setuju. Hal ini dikarenakan mereka merasa waktu kerja yang diberikan waktu yang cukup untuk melakukan pekerjaan mereka, pencapaian batas waktu dan jumlah unit yang dikuasai diselesaikan tepat waktu.

Untuk mengetahui dengan lebih jelas tentang kinerja karyawan tersebut dapat dilihat pada tabel rekapitulasi berikut ini:

Tabel 5.23.

Rekapitulasi Tanggapan Responden tentang Indikator-indikator Kinerja

No	Daftar Pernyataan	Alternatif Jawaban					Skor
		SS	S	CS	TS	STS	
		5	4	3	2	1	
1	Jumlah tamu/pengunjung berhasil diberikan pelayanan sesuai dengan aturan di Hotel	12	22	11	-	-	181
	Bobot Nilai	60	88	33	-	-	
2	Karyawan mampumencapai target kerja Hotel	8	19	18	-	-	170
	Bobot Nilai	40	76	54	-	-	
3	Karyawan memahami dan menguasai pekerjaan yang menjadi tugas pokok karyawan	7	28	10	-	-	177
	Bobot Nilai	35	112	30	-	-	
4	Ketelitian kinerja karyawan dalam melaksanakan pekerjaan	9	28	8	-	-	181
	Bobot Nilai	45	112	24	-	-	
5	karyawan mampu bekerja sesuai dengan aturan	13	23	9	-	-	184
	Bobot Nilai	65	92	27	-	-	
6	karyawan mampu bekerja sama dengan baik dengan sesama rekan di hotel	8	21	16	-	-	

	Bobot Nilai	40	84	48	-	-	172
7	Dalam melakukan tugas, Karyawan jarang melakukan kesalahan	17	22	6	-	-	
	Bobot Nilai	85	88	18	-	-	191
8	Pekerjaan dapat di selesaikan tepat waktu	8	23	14	-	-	
	Bobot Nilai	40	92	42	-	-	174
Total Skor							1430
Skor Tertinggi 5 x 8 x 45							1800
Skor Terendah 1x 8 x 45							360
% Share Perolehan							74,8%

Sumber: Data Olahan 2019

Dari tabel diatas dapat dilihat persentase tertinggi diperoleh dari jawaban responden mengenai Dalam melakukan tugas, Karyawan jarang melakukan kesalahan yaitu dengan skor item sebesar 191. Sedangkan persentase terendah berada pada Karyawan mampu mencapai target kerja Hotel yaitu dengan skor item sebesar 170. Sehingga keseluruhan hasil dari indikator variabel kinerja karyawan pada Hotel Sibayak Berastagi yakni dengan kriteria penilaian adalah setuju yaitu dengan persentase diperoleh sebesar 74,8% yakni pada interval 61%-80%. Tingkat interval meliputi: 0%-20% yaitu sangat tidak setuju, 21%-40% yaitu tidak setuju, 41%-60% cukup setuju, 61%-80% yaitu setuju dan 81%-100% yaitu sangat setuju.

Dari tabel diatas mengenai rekapitulasi pendapat responden mengenai variabel kinerja karyawan pada Hotel Sibayak Berastagi dapat dilihat jumlah skor yang diperoleh yaitu sebesar 1430. Dibawah ini dapat diketahui nilai tertinggi dan nilai terendah sebagai berikut:

Skor Tertinggi = $5 \times 8 \times 45 = 1800$

$$\text{Skor Trendah} = 1 \times 8 \times 45 = 360$$

Untuk mencari interval koefisiennya adalah sebagai berikut:

$$\frac{\text{Skor Maksimal} - \text{Skor Minimal}}{5} = \frac{1800 - 360}{5} = 288$$

	Skor	5
Sangat Baik	= 1512 – 1800	
Baik	= 1224 – 1512	
Cukup Baik	= 936 – 1224	
Tidak Baik	= 648 – 936	
Sangat Tidak Baik	= 360 – 648	

Berdasarkan data pada tabel tersebut, hasil skor total untuk variabel kinerja karyawan pada Hotel Sibayak adalah sebesar 1430. Pada skala penelitian skor tersebut berada pada rentang skala antara 1224 – 1512, yang termasuk dalam kategori baik.

5.3. Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Di Hotel Sibayak Berastagi.

Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan di Hotel Sibayak Berastagi, maka dilakukan pengujian sebagai berikut:

5.3.1 Uji Kualitas Data

Guna mengukur kualitas data dalam penelitian ini, maka dilakukan pengujian terhadap kualitas data dan diperoleh hasil sebagai berikut:

5.3.1.1 Uji Validitas

Validitas adalah suatu ukuran yang menunjukkan tingkat kevalidan suatu instrumen. Uji validitas digunakan untuk mengatur sah atau valid tidaknya suatu kuisisioner. Suatu kuisisioner dikatakan Valid jika pertanyaan pada kuisisioner mampu untuk mengungkap sesuatu yang akan diukur oleh kuisisioner tersebut. (Imam Ghozali, 2007:45).



Uji validitas digunakan untuk mengetahui validitas instrumen penelitian yang digunakan untuk memperoleh data tentang variabel pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan dengan menentukan koefisien korelasi dan masing-masing skor butir pernyataan/indikator terhadap total skor keseluruhan pertanyaan yang digunakan. Jika r hitung lebih > dari r tabel, maka instrumen dikatakan valid. R tabel product moment untuk df : $(N - 2) = 45 - 2 = 43$ untuk alpha 5% adalah 0,294.

Untuk mengetahui apakah pertanyaan-pertanyaan yang diajukan kepada karyawan pada Hotel Sibayak Berastagi dapat dikatakan valid atau tidaknya, maka penulis memberikan 17 (Tujuh belas) pertanyaan untuk menguji validitas dan reliabilitas dari seluruh pertanyaan yang diberikan. Kuesioner yang diberikan kepada karyawan yang bekerja pada Hotel Sibayak Berastagi dibagi kedalam dua variabel yaitu: variabel disiplin kerja dan variabel kinerja karyawan. Hasil dari analisis menggunakan program SPSS versi 17.0 dan nilai r tabel disajikan pada tabel berikut:

Tabel 5.24

Hasil Analisis Validitas Kuesioner Variabel Disiplin kerja

Pernyataan	Koefisien Korelasi (r hitung)	Nilai R_{tabel} n = 45	Signifikansi	Kesimpulan
Item 1	0,615	0,294	0,000	Valid
Item 2	0,592	0,294	0,000	Valid
Item 3	0,483	0,294	0,000	Valid
Item 4	0,674	0,294	0,000	Valid
Item 5	0,637	0,294	0,000	Valid
Item 6	0,621	0,294	0,000	Valid
Item 7	0,537	0,294	0,000	Valid

Item 8	0,421	0,294	0,000	Valid
Item 9	0,680	0,294	0,000	Valid

Sumber: Data Olahan SPSS (2019)

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa nilai r hitung masing-masing item pertanyaan lebih besar dari nilai r tabel 0,294 dengan tingkat signifikansi lebih kecil dari 0,05. Tabel diatas menunjukkan bahwa butir pertanyaan mempunyai nilai korelasi yang lebih besar dari r tabel. Pertanyaan yang memiliki validitas tertinggi adalah butir pada item pertanyaan 9 dengan koefisien korelasi 0,680 dan validitas terendah adalah pada butir pertanyaan 8 dengan koefisien korelasi 0,421. Sehingga dapat diambil kesimpulan untuk validitas indikator ini dari variabel disiplin kerja adalah telah memenuhi kesahan untuk dapat digunakan dalam penelitian selanjutnya melebihi nilai korelasi r tabel yakni 0,294 dan memiliki nilai positif pada setiap indikator pertanyaan, maka kuesioner yang dipakai dapat dilakukan analisis selanjutnya.

Untuk melihat hasil uji validitas pada variabel kinerja karyawan dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 5.25

Hasil Analisis Validitas Kuesioner Variabel Kinerja Karyawan

Pernyataan	Koefisien Korelasi (r hitung)	Nilai R tabel n = 45	Signifikansi	Kesimpulan
Item 1	0,719	0,294	0,000	Valid
Item 2	0,504	0,294	0,000	Valid
Item 3	0,788	0,294	0,000	Valid
Item 4	0,772	0,294	0,000	Valid
Item 5	0,813	0,294	0,000	Valid

Item 6	0,410	0,294	0,003	Valid
Item 7	0,385	0,294	0,004	Valid
Item 8	0,638	0,294	0,000	Valid

Sumber: Data Olahan SPSS (2019)

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa nilai r hitung masing-masing item pertanyaan lebih besar dari nilai r tabel 0,294 dengan tingkat signifikansi lebih kecil dari 0,05. Tabel diatas menunjukkan bahwa butir pertanyaan mempunyai nilai korelasi yang lebih besar dari r tabel. Pertanyaan yang memiliki validitas tertinggi adalah butir pada item pertanyaan 5 dengan koefisien korelasi 0,813 dan validitas terendah adalah pada butir pertanyaan 7 dengan koefisien korelasi 0,385. Sehingga dapat diambil kesimpulan untuk validitas indikator ini dari variabel kinerja karyawan adalah telah memenuhi kesahan untuk dapat digunakan dalam penelitian selanjutnya melebihi nilai korelasi r tabel yakni 0,294 dan memiliki nilai positif pada setiap indikator pertanyaan, maka kuesioner yang dipakai dapat dilakukan analisis selanjutnya.

5.3.1.2 Uji Reliabilitas

Reliabilitas adalah alat untuk mengukur suatu kuesioner yang merupakan indikator dari variabel. Suatu kuisoner dikatakan reliable atau handal jika jawaban seseorang terhadap pertanyaan adalah konsisten atau konstan dari waktu ke waktu. (Imam Ghazali, 2005:41). Reliabel artinya dapat dipercaya juga dapat diandalkan. Pengukuran yang dinyatakan reliabel menurut Jonathan (2008:189) adalah apabila Jika $r_{\alpha} > 0,6$ maka pertanyaan tersebut reliabel.

Pengujian reliabilitas dilakukan dengan menggunakan formula *alpha cronbach's*. Instrument tersebut dikatakan cukup handal apabila memiliki alfa lebih dari 0,60, dimana hasil ujinya disajikan pada tabel berikut:

Tabel 5.26

Hasil Uji Reliabilitas Seluruh Variabel

Variabel	Butir Pertanyaan	Alpha Cronbach's	Batas Reliabel	Kesimpulan
Disiplin (X)	9	0,760	0,60	Reliabel
Kinerja Karyawan (Y)	8	0,781	0,60	Reliabel

Sumber: Data Olahan SPSS 2019

Berdasarkan tabel diatas Kuesioner dinyatakan reliabel jika nilai koefisien reliabilitas yang diperoleh paling tidak mencapai 0,60. Hasil uji reliabilitas yang disajikan pada tabel menunjukkan bahwa masing-masing nilai koefisien reliabilitas dari variabel pelaksanaan disiplin karyawan (X) dan kinerja karyawan (Y) lebih besar dari 0,60. Sehingga dapat disimpulkan bahwa tiap masing-masing variabel dinyatakan reliabel, maka kuesioner responden dapat digunakan dalam penelitian.

5.3.2 Persamaan Regresi Linear Sederhana

Analisis regresi linear sederhana adalah metode statistik yang berfungsi untuk menguji sejauh mana hubungan sebab akibat antara Variabel Faktor Penyebab (X) terhadap Variabel Akibatnya (Y). Faktor penyebab pada umumnya dilambangkan dengan X, sedangkan Variabel Akibat dilambangkan dengan Y.

Analisis regresi linear sederhana berguna untuk mengetahui hubungan variabel disiplin kerja berpengaruh atau tidaknya terhadap variabel kinerja karyawan pada Hotel Sibayak Berastagi, Dimana:

Y = Variabel Semangat Kerja Karyawan

a = Konstanta

b = Koefisien regresi

X = Variabel Pelaksanaan Mutasi Kerja

ε = Standard error of estimate

Untuk membuktikan dan mengetahui seberapa besar pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan, maka dimasukkan data yang telah diperoleh kedalam rumus diatas melalui program SPSS versi 17.0for windows sebagai berikut:

Tabel 5.27
Hasil Analisis Regresi Linear Sederhana

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	12.126	4.173		2.906	.006
	disiplin	.551	.116	.585	4.733	.000

a. Dependent Variable: kinerja

Sumber: Data Olahan SPSS Versi 23.0(2018)

Dari tabel diatas diperoleh persamaan regresi linear sederhana pada perhitungan yang telah dilakukan berdasarkantabel diatas adalah:

$$Y = 12.126 + 0.551X + \varepsilon$$

Koefisien b dinamakan koefisien arah regresi dan menyatakan perubahan rata-rata variabel Y untuk perubahan variabel X satu unit. Artinya setiap sekali disiplin bertambah satu satuan, maka variabel kinerja karyawan akan bertambah sebesar 0.551

Adapun arti dari persamaan diatas adalah sebagai berikut:

1. Nilai $H_0 = 12.126$ menunjukkan bahwa jika variabel X (Disiplin Kerja) konstan atau 0 (nol) maka nilai kinerja karyawan sebesar 12.126
2. Nilai $H_a = 0.551$ menunjukkan bahwa apabila nilai variabel Disiplin kerja (X) naik sebesar satu satuan atau 1% maka variabel Kinerja karyawan akan mengalami kenaikan sebesar 0.551.

Nilai dari a adalah 12.126, nilai ini menunjukkan bahwa pada saat Disiplin kerja (X) bernilai nol, maka Kinerja karyawan (Y) bernilai 12.126. Sedangkan nilai dari b yaitu sebesar 0.551 menunjukkan bahwa ketika terjadi peningkatan disiplin sebesar satu satuan atau 1%, maka kinerja karyawan akan meningkat sebesar 0.551 satuan. Selain itu terlihat tanda positif (+) yang berarti adanya pengaruh yang positif dan signifikan antara pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada Hotel Sibayak Berastagi.

5.3.3 Uji Koefisien Korelasi (R)

Koefisien korelasi sederhana disimbolkan dengan R yang merupakan ukuran keeratan hubungan variabel terikat dengan variabel bebas secara bersama-sama. Koefisien korelasi (R) digunakan untuk melihat kuat atau lemahnya pengaruh antara variabel disiplin kerja dengan variabel kinerja karyawan pada Hotel Sibayak Berastagi. Perhitungan R menggunakan metode *product moment (pearson)* dengan bantuan program SPSS versi 17.0 for windows, dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5.28

Hasil Analisis Korelasi (R)

Correlations

		kinerja	disiplin
Pearson	Kinerja	1.000	.585
Correlation	Disiplin	.585	1.000

Sig. (1-tailed)	Kinerja	.	.000
	Disiplin	.000	.
N	Kinerja	45	45
	Disiplin	45	45

Sumber: Lampiran hasil korelasi SPSS (2019)

Berdasarkan tabel SPSS di atas, maka diperoleh koefisien korelasi antara variabel disiplin kerja dan kinerja karyawan adalah sebesar 0,585 atau 58,5% dengan pengujian 0,05 level (1-tailed) interpretasinya adalah:

1. Besarnya nilai probabilitas (peluang) dalam SPSS diberi lambang sig (1-tailed) adalah 0,000 lebih kecil dari 0,05 ($0,000 < 0,05$). Jika nilai probabilitas lebih kecil dari 0,05 maka hipotesis yang menyatakan bahwa terdapat pengaruh antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan adalah diterima. Dengan demikian, maka terdapat pengaruh yang signifikan dan positif antara disiplin kerja karyawan dan kinerja karyawan.
2. Koefien korelasi variabel disiplin kerja dengan kinerja karyawan sebesar 0,585 atau sebesar 58,5% bertanda positif. Hal ini menunjukkan arah korelasinya positif. Angka ini mengandung arti bahwa keeratan hubungan antara disiplin kerja karyawan terhadap kinerja karyawan berada pada kategori sedang.

Untuk dapat memberikan interpretasi keeratan hubungan tersebut, maka dapat dilihat data variable rank / koefisien berikut:

Tabel 5.29

Interprestasi Keeratan Hubungan Koefisien Korelasi

Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
0	Tidak ada hubungan pengaruh
0,00 – 0,20	Pengaruh sangat lemah

0,21 – 0,40	Rendah
0,41 – 0,60	Sedang
0,61– 0,80	Kuat
0,81 – 0,99	Sangat Kuat

Sumber : J. Supranto, *Statistik Teori Dan Aplikasi*

5.3.4 Koefisien Determinasi (R^2)

Koefisien determinasi (R^2) merupakan angka yang menunjukkan seberapa besar perubahan variabel Kinerja karyawan (Y) dapat dipengaruhi oleh variabel disiplin kerja (X). Koefisien determinasi ini digunakan untuk mengetahui seberapa besar pengaruh semua variabel (independen) secara bersama-sama terhadap variabel terikat (dependen) apabila R^2 semakin mendekati 1 menunjukkan semakin kuatnya pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat, demikian pula sebaliknya apabila R^2 mendekati 0 menunjukkan semakin melemahnya pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat. Nilai koefisien determinasi ditentukan dengan *R Square* pada software SPSS versi 17.0. Dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5.30

Hasil Analisis Koefisien Determinasi (R^2)

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	.585 ^a	.343	.327	2.808	2.958

a. Predictors: (Constant), disiplin

b. Dependent Variable: Kinerja

Sumber: Data Olahan SPSS, 2019

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa variabel bebas yaitu variabel disiplin kerja mempunyai hubungan dengan variabel terikat yaitu kinerja karyawan. Hal ini dapat dibuktikan melalui nilai koefisien determinasi R Square (R^2) menunjukkan hasil sebesar 0,343 atau 34,3%, dengan demikian dapat disimpulkan bahwa besarnya pengaruh variabel independent (disiplin kerja) terhadap variabel dependent (kinerja karyawan) adalah 34,3% sedangkan 65,7% dipengaruhi oleh faktor-faktor lain diluar dari penelitian yang tidak diamati dalam penelitian ini. Misalnya faktor gaji, faktor fasilitas kerja dan lain-lain.

5.3.5 Uji Hipotesis (Uji t)

Uji t ini dilakukan untuk mengetahui apakah variabel independen (X) berpengaruh secara signifikan terhadap variabel dependen (Y), signifikan berarti pengaruh yang terjadi dapat berlaku untuk populasi. Adapun tingkat signifikan yang dipakai dalam penelitian ini adalah $5\% = 0,05$. Uji t dilakukan dengan membandingkan nilai t_{hitung} dengan nilai t_{tabel} .

- Jika $t_{hitung} > t_{tabel}$ maka H_0 ditolak dan H_a diterima, berarti secara parsial ada pengaruh antara variabel bebas (disiplin) dan variabel terikat (kinerja karyawan).
- Jika $t_{hitung} < t_{tabel}$ maka H_0 diterima dan H_a ditolak, berarti secara parsial tidak ada pengaruh antara variabel bebas (disiplin) dan variabel terikat (kinerja karyawan).

Uji t adalah pengujian signifikan untuk mengetahui pengaruh variabel X terhadap variabel Y, Apakah pengaruh signifikan atau tidak. Untuk mengetahui hasilnya signifikan atau tidak, angka t-hitung akan dibandingkan dengan t-tabel. Dari uji hasil SPSS dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 5.31

Hasil Uji t(Uji Parsial)

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.	Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1 (Constant)	12.126	4.173		2.906	.006		
disiplin	.551	.116	.585	4.733	.000	1.000	1.000

a. Dependent Variable: kinerja

Sumber : Data Olahan SPSS Versi 17.0 (2019)

Dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa t-hitung variabel pelaksanaan disiplin kerja (X) diperoleh sebesar 4.733 dengan signifikansi sebesar 0,000.

Ha dapat diterima jika t hitung lebih besar atau sama dengan t tabel dan H0 diterima apabila t hitung lebih kecil dari t tabel. Berdasarkan tabel distribusi t-student dapat dilihat rumus sebagai berikut:

$$\alpha/2 = n-2$$

$$0,05/2 = 45-2$$

$$0,025 = 43$$

Dan pada distribusi t (t-tabel) hasilnya adalah: 2,0167

Sementara untuk t-tabel diperoleh sebesar 2,0167 maka dapat disimpulkan variabel disiplin (X) memiliki nilai t-hitung > t-tabel yaitu (4,733>2,0167) dan signifikansi lebih kecil dari 0,05 (0.000<0.05) maka Ho ditolak dan Ha Diterima. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa variabel disiplin kerja (X) mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja karyawan (Y).

Dari hasil uji statistik tersebut dapat diketahui bahwa antara variabel disiplin kerja (X) berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan (Y). Maka dapat disimpulkan bahwa hipotesis yang diajukan: “Diduga bahwa pelaksanaan disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan pada Hotel Sibayak Berastagi” adalah benar dan dapat dibuktikan dengan analisa secara statistik.

5.4 Pembahasan Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan dengan judul pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja karyawan di Hotel Sibayak Berastagi, dan juga di buat Hipotesis diduga disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan pada Hotel Sibayak Berastagi , maka hasil yang didapat penelitian ini adalah sesuai dengan hipotesis yang dapat dilihat dari t-tabel yang diperoleh sebesar 2,0167 maka dapat disimpulkan variabel disiplin (X) memiliki nilai t-hitung $>$ t-tabel yaitu $(4,733 > 2,0167)$ dan signifikansi lebih kecil dari 0,05 ($0,000 < 0,05$) maka H_0 ditolak dan H_a Diterima. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa variabel disiplin kerja (X) mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja karyawan (Y).

Keeratan hubungan antara disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada Hotel Sibayak Berastagi dapat dilihat dari Koefisien Determinasi atau R Square (R^2) menunjukkan hasil sebesar 0,343 atau 34,3%, dengan demikian dapat disimpulkan bahwa besarnya pengaruh variabel independent (disiplin kerja) terhadap variabel dependent (kinerja karyawan) adalah 34,3% sedangkan 65,7% dipengaruhi oleh faktor-faktor lain diluar dari penelitian yang tidak diamati dalam penelitian ini. Misalnya faktor gaji, faktor fasilitas kerja dan lain-lain.

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil penelitian, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan dan saran penelitian sebagai berikut :

6.1 Kesimpulan

1. Disiplin kerja karyawan pada Hotel Sibayak Berastagi melaksanakan tugas dengan baik, karyawan bekerja secara disiplin maka seluruh pekerjaannya akan terselesaikan dengan cepat dan tepat waktu, sehingga dapat meningkatkan kinerja karyawan secara maksimal sesuai dengan tujuan yang yang ditetapkan oleh Hotel.
2. Kinerja karyawan di Hotel Sibayak Berastagi, memberikan kontribusi dengan sangat baik, kinerja karyawan yang baik tentu saja tidak terlepas dari disiplin karyawan itu sendiri, kerjasama yang terjalin antara sesama karyawan, maupun kerjasama antara bawahan dan pimpinan dan dengan adanya disiplin kerja yang sangat tinggi dari setiap karyawan dan kerjasama tersebut maka akan tercapai semua tujuan perusahaan yang telah menjadi tujuan bersama.

6.2. Saran

1. Untuk meningkatkan kinerja karyawan, manajemen perlu meningkatkan disiplin karyawan pada Hotel Sibayak Berastagi, terutama dalam hal karyawan dapat diarahkan agar bekerja mengikuti peraturan Hotel, dapat bekerja mematuhi pedoman kerja Hotel, dapat menyatukan peraturan Hotel, bekerja dengan mematuhi peraturan Hotel, adanya pemberian sanksi, melakukan tindakan perbaikan bagi pegawai yang melanggar peraturan Hotel dan menjaga setiap peraturan agar tetap berlaku bagi setiap karyawan.

2. Untuk meningkatkan disiplin kerja karyawan, manajemen perlu mengingatkan karyawan agar senantiasa menaati peraturan yang telah ditetapkan hotel dan melakukan tindakan perbaikan bagi karyawan yang melanggar peraturan.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR PUSTAKA

- Armstrong, Michael. 1994. *Manajemen Sumber Daya Manusia: A Handbook Of Human Resource Management*. PT Elex Mediakomputindo. Jakarta.
- Dessler, Gery. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi ke-10. Jakarta Barat. PT. INDEKS.
- Dharma, Agus. 2003. *Manajemen Prestasi Kerja Pedoman Praktis Bagi Para Penyelia Untuk Meningkatkan Prestasi Kerja*. CV. Rajawali, Jakarta.
- Ferdian, F. (2017). *Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan Hotel Grand Inna Muara Padang*
- Handoko, T. Hani, 1984, *Manajemen*, edisi kedua, Yogyakarta, BPFE.
- Handoko, T. Hani. 2008. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia Cetakan Kedua Belas*. Yogyakarta: BPFE
- Hasibuan, Malayu S.P 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta PT. Bumi Aksara.
- Hasibuan, Malayu S.P 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta PT. Bumi Aksara.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. (2000). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: PT. Remaja
- Moch As'ad (2000). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Liberty.
- Nurlaila. 2010. *Kinerja Karyawan*. Bandung: Penerbit Erlangga.
- Nuraini, T. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Pekanbaru: Yayasan Aini Syam.
- Nurmansyah, (2007), *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Pekanbaru, Penerbit Universitas Lancang Kuning Press.
- Nitisemito, Alex, S. 2000. *Manajemen Personalia*. Cetakan Ketiga. Jakarta: Ghalia Indonesia
- Rivai, Veithzal dan Sagala, Ella Juavani. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Dari Teori Ke Praktik*. Cetakan Pertama. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.

Rivai, M, 2004, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, PT Gramedia, Jakarta Hal 19, 20, 456

Siagian, Sondang P. (2003). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.

Simamora, Henry. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Kedua, STIE YKPN: Yogyakarta

Sedarmayanti. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Refika Aditama Eresco.

Sugiono. 2002. *Metode Penelitian*. CV. Alfabeta: Bandung.

Wahjono, Sentot Imam. 2010. *Perilaku Organisasi Sentot Imam Wahjono*. Edisi Pertama. Yogyakarta: Graha Ilmu

