

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses menangani berbagai masalah pada ruang lingkup karyawan, pegawai, buruh, manajer dan tenaga kerja lainnya untuk dapat menunjang aktivitas organisasi atau perusahaan demi mencapai tujuan yang telah ditentukan. Bagian atau unit yang biasanya mengurus SDM adalah departemen sumber daya manusia atau dalam bahasa Inggris disebut HRD (*Human Resource Development*).

Manajemen Sumber Daya Manusia diperlukan untuk meningkatkan efektivitas sumber daya manusia dalam organisasi. Tujuannya adalah memberikan kepada organisasi satuan kerja yang efektif. Untuk mencapai tujuan ini, studi tentang manajemen personalia akan menunjukkan bagaimana seharusnya perusahaan mendapatkan, mengembangkan, menggunakan, mengevaluasi, dan memelihara karyawan dalam jumlah (kuantitas) dan tipe (kualitas).

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu studi yang mempelajari tentang manusia dalam suatu perusahaan atau organisasi tertentu. Selain itu MSDM bertujuan sebagai sarana untuk menyatukan pemikiran visi dan misi perusahaan atau organisasi dalam hal perekrutan dan pengelolaan peraturan untuk mencapai tujuan perusahaan atau organisasi.

Selain manusia dan informasi, sumber daya yang dapat menjadi modal penting dalam suatu organisasi adalah organisasi itu sendiri. Organisasi sebagai suatu entitas, dengan kemampuan adaptasi dan komunikasi yang tinggi dalam mengintegrasikan visi, misi, nilai-nilai, dan strategi membentuk satu kekuatan dalam satu kultur kinerja (*performance culture*) sehingga energi seluruh komponen dapat fokus pada pencapaian tujuan strategis yang telah digariskan merupakan modal penting dalam proses manajemen sumber daya. Fleksibilitas tiap-tiap komponen organisasi untuk mengarahkan fokus strateginya ke sasaran utama organisasi perlu terus dikembangkan sebagai modal/kemampuan internal organisasi yang sangat penting (*organization capital*). Organisasi dewasa ini sering kali didesain sebagai organisasi fungsional, dimana pencapaian tujuan dibagi sesuai fungsi masing-masing seperti fungsi-fungsi keuangan, produksi, pemasaran, penjualan, pembelian, rekayasa, dan lain sebagainya.

Salah satu bagian dari sumber daya manusia adalah membahas tentang kedisiplinan. Yang dimaksud kedisiplinan merupakan kunci kesuksesan dan di saat seseorang disiplin dalam bekerja, saya pastikan orang itu akan sukses karena apabila kita tidak disiplin, pekerjaan itu akan sia-sia dan tidak mendapat hasil yang maksimal.

Jadi seseorang akan bersedia mematuhi semua peraturan serta melaksanakan tugas- tugasnya, baik secara sukarela maupun karena terpaksa. Kedisiplinan diartikan jika karyawan selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaannya dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Peraturan sangat diperlukan untuk memberikan bimbingan dan penyuluhan bagi karyawan dalam menciptakan tata tertib yang baik di perusahaan. Dengan tata

tertib yang baik, maka karyawan yang berkinerja yaitu akan melakukan sesuai dengan aturan perusahaan, baik itu dalam hal keluar masuknya karyawan ataupun absen.

Pada PT. Telkom (Witel Jabar Tengah) Bandung, karyawan yang saat ini bekerja sudah melalui proses seleksi dan telah mempunyai berbagai kemampuan tambahan yang didapat dari training didalam maupun diluar perusahaan. Akan tetapi hanya melakukan training tidaklah cukup, perlu adanya peningkatan *softskill* yang harus dimiliki oleh karyawan itu sendiri, misalnya kemampuan untuk berkomunikasi, bekerjasama, jujur, ulet, dan percaya diri dalam menyelesaikan suatu pekerjaan dengan disertai oleh sikap disiplin kerja sehingga kinerja karyawan di perusahaan dapat tercapai secara optimal. Disiplin yang baik akan meningkatkan kinerja karyawannya. Begitu juga PT. TELKOM adalah sebagai penyedia jasa telekomunikasi terbesar di Indonesia memiliki keunggulan dari sisi infrastruktur karena didukung pendanaan oleh pemerintah.

Berdasarkan hasil penelitian pada PT.TELKOM (Witel Jabar Tengah) Bandung di bagian HR & CDC (*Human Resource & Comunity Development Center*) peneliti menemukan permasalahan yang menyangkut kinerja karyawan, hal tersebut dapat dilihat dari indikator sebagai berikut:

1. Kualitas kerja yang dicapai oleh para karyawan belum maksimal

Dalam bekerja kurang adanya kemampuan kerja dalam melaksanakan prosedur kerja yang baik, sehingga tidak memperhatikan tahapan *job description* yang sudah tertera sehingga terjadi kesalahan dalam perencanaan, pelaksanaandanpengawasan, pengembangan dan pelatihan. Contohnya, kesalahan dalam penyampaian informasi mengenai pemberian kompensasi seperti (gaji dan bonus). Hal ini terlihat dari hasil pelatihan yang kurang didapatkan dan hasil pengevaluasian NKI (Nilai Kerja Individu).

2. Adanya ketidakcepatan/ketidaktepatan waktu dalam bekerja

Karyawan dalam hal ini kurang dilaksanakan dengan baik. Contoh, karyawan dalam mengerjakan pekerjaan tidak sesuai dengan waktu yang ditentukan. Akibatnya karyawan sulit untuk mendapatkan promosi jabatan. Hal tersebut menunjukkan bahwa masih rendahnya kedisiplinan karyawan yang berdampak terhadap kinerja karyawan rendah. Dimana seharusnya pencapaian kerja karyawan yang diharapkan perusahaan dalam satu bulan dilakukan selama 24 (dua puluh empat) hari, tetapi realisasinya lebih dari itu selama 25-30 hari. Selain itu, terkadang tidak terpenuhi target dikarenakan adanya kendala/hambatan dilapangan seperti sakit atau cuti kerja sehingga mempengaruhi tujuan pencapaian kerja yang diharapkan perusahaan.

Tabel 1.1
Data Pencapaian Ketepatan Waktu Kerja Karyawan yang Diharapkan
Perusahaan dan Pencapaian yang Dicapai Pada Bagian HR & CDC (*Human*
***Resource & Comunity Development Center*)PT.TELKOM**
(Witel Jabar Tengah) Bandung
Selama 3 (tiga) Bulan Terakhir OKT-DES 2015

Waktu	Pencapaian Kerja Karyawan yang Diharapkan	Pencapaian Kerja Karyawan yang Dicapai
Oktober	24 hari	25 hari
November	24 hari	27 hari
Desember	24 hari	30 hari

Sumber : Hasil Penelitian 2016

Permasalahan tersebut disebabkan masih rendahnya kedisiplinan karyawan pada perusahaan tempat ia bekerja yaitu bagian HR & CDC (*Human Resource & Comunity Development Center*)PT.TELKOM (Witel Jabar Tengah) Bandung Antara lain:

1. Kurang bekerja dengan penuh kreatif dan inisiatif

Karyawan dalam bekerja dituntut mempunyaikemampuan menggali ide-ide baru dalam upaya meningkatkan produktifitaskerja dalam menunjang pekerjaan. Contohnya, terdapat karyawan yang kurang kreatif dan inisiatif dalam melaksanakan pembuatan SOP. Hal ini mengakibatkan kurang adanya pengetahuan dengan jelas peran dan posisi karyawan dalam perusahaan, tidak memberikanketerangantentangdokumen – dokumen yang dibutuhkandalamsuatu proses kerja.

2. Kurang melaksanakan dan menyelesaikan tugas pada waktunya

Karyawan dalam hal ini kurang dilaksanakan dengan baik. Contoh, karyawan dalam mengerjakan pekerjaan tidak sesuai dengan waktu yang ditentukan. Akibatnya, perusahaan sulit untuk memajukan pekerjaan dengan memperhatikan tujuan. Sehingga karyawan kurang mendapatkan hasil penilaian kerja yang sebaik-baiknya. Memang tidak semua karyawan sering melakukan hal-hal yang bersifat melanggar terhadap peraturan perusahaan ada juga karyawan yang selalu disiplin dalam melaksanakan tugas yang diberikan kepadanya.

Berdasarkan latar belakang permasalahan yang telah diuraikan sebelumnya, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut di PT.TELKOM (Witel Jabar Tengah) Bandung yang hasilnya akan peneliti tuangkan dalam skripsi yang berjudul **“Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Bagian HR & CDC (*Human Resource & Comunity Development Center*)PT.Telkom (WITEL Jabar Tengah) Bandung”**.

B. Identifikasi dan Perumusan Masalah

1. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang penelitian yang telah diuraikan diatas maka peneliti mencoba mengidentifikasi permasalahan sebagai berikut:

- a. Bagaimana pelaksanaandisiplin kerja karyawan pada bagian HR & CDC (*Human Resource & Comunity Development Center*)PT. Telkom (Witel Jabar Tengah) Bandung?
- b. Bagaimana pelaksanaan kinerja karyawan pada bagian HR & CDC (*Human Resource & Comunity Development Center*)PT. Telkom (Witel Jabar Tengah) Bandung?
- c. Seberapa besar pengaruh pelaksanaan disiplin terhadap kinerja karyawan pada bagian HR & CDC (*Human Resource & Comunity Development Center*)PT. Telkom (Witel Jabar Tengah) Bandung?
- d. Hambatan-hambatan apa saja yang ditemukan pada bagian HR & CDC (*Human Resource & Comunity Development Center*)PT. Telkom (Witel Jabar Tengah) Bandung dalam melaksanakan kedisiplinan dan usaha-usaha apa saja yang dilakukan untuk mengatasi hambatan tersebut?

2. Perumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah maka peneliti dapat merumuskan masalah penelitian sebagai berikut:

“Apakah disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada bagian HR & CDC (*Human Resource & Comunity Development Center*)PT. Telkom (Witel Jabar Tengah) Bandung

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a. Mengetahui disiplin kerja karyawan pada bagian HR & CDC (*Human Resource & Comunity Development Center*)PT. Telkom (Witel Jabar Tengah) Bandung?
- b. Mengetahui kinerja karyawan pada bagian HR & CDC (*Human Resource & Comunity Development Center*)PT. Telkom (Witel Jabar Tengah) Bandung?
- c. Mengetahui besarnya pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Telkom (Witel Jabar Tengah) Bandung bagian HR & CDC (*Human Resource & Comunity Development Center*).
- d. Mengetahui hambatan-hambatan apa saja yang ditemukan dan bagaimana usaha yang dilakukan untuk mengatasi hambatan tersebut dalam usaha melaksanakan disiplin kerja karyawan pada bagian HR & CDC (*Human Resource & Comunity Development Center*)PT. Telkom (Witel Jabar Tengah) Bandung

2. Kegunaan Penelitian

Dengan adanya peneliti mengharapkan hasil dari penelitian ini dapat memberikan manfaat bagi berbagai pihak antara lain:

a. Kegunaan Praktis

1. Bagi Peneliti

Hasil penelitian ini sangat berguna untuk menambah pengetahuan dan pengalaman dalam bidang penelitian dan penyusunan karya ilmiah khususnya pelaksanaan disiplin kerja dan kinerja karyawan.

2. Bagi Perusahaan

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan baru yang bermanfaat khususnya mengenai pelaksanaan disiplin kerja dan kinerja karyawan.

3. Bagi Pembaca

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi bagi pihak lain yang ingin mengetahui lebih lanjut tentang disiplin kerja terhadap kinerja karyawan.

b. Kegunaan Teoritis

Manfaat penelitian teoritis ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan kajian dan pengembangan lebih lanjut tentang disiplin kerja terhadap kinerja karyawan dibidang MSDM dan bisnis.

D. Kerangka Pemikiran dan Hipotesis

1. Kerangka Pemikiran

Disiplin kerja dapat didefinisikan sebagai suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.

Disiplin kerja sangat penting dan perlu diterapkan karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya dan untuk meningkatkan kinerja karyawan yang baik maka pimpinan harus ikut berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pimpinan dijadikan teladan dan

panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberikan contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil, serta sesuai kata dengan perbuatan.

Menurut Malayu SP Hasibuan(2007:193), Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma yang berlaku”.

Kedisiplinan adalah fungsi operatif manajemen sumber daya manusia yang sangat penting, karena semakin baik disiplin kerja, maka semakin tinggi kesadaran, kesediaan kinerja karyawan. Tanpa dukungan disiplin karyawan yang baik, sulit perusahaan untuk mewujudkan tujuannya. Jadi, kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuannya.

Sukses tidaknya karyawan didalam melaksanakan tanggung jawab tugas dan pekerjaan yang diberikan kepadanya sangat dipengaruhi oleh penerapan disiplin kerja yang adadi perusahaan.

Adapun indikator disiplin kerja **Dede Hasan (2002:66)**, diantaranya :

- 1) Melaksanakan dan menyelesaikan tugas pada waktunya**
- 2) Bekerja dengan penuh kreatif dan inisiatif**
- 3) Bekerja dengan jujur, penuh semangat dan tanggung jawab**
- 4) Datang dan pulang tepat pada waktunya**
- 5) Bertingkah laku sopan**

Karyawan yang mempunyai sikap disiplin kerja yang tinggi akan merasa riskan meninggalkan pekerjaan jika belum selesai, bahkan akan merasa senang jika dapat menyelesaikan tepat waktu, dia mempunyai target dalam menyelesaikan suatu pekerjaan sehingga selalu memprioritaskan pekerjaan mana yang perlu diselesaikan terlebih dahulu.

Untuk memperjelas uraian tersebut, maka peneliti mengemukakan pengertian kinerja karyawan menurut **Hamzah B. Unodikutip dari Whitmore**

(2014:59), “Kinerja adalah pelaksanaan dari fungsi suatu tugas yang dituntut dari seseorang”.

Selanjutnya untuk lebih menjelaskan mengenai kinerja karyawan, indikator yang dikemukakan oleh Hamzah B. Uno (2014:71), sebagai berikut:

a.1.1) Kualitas Kerja

a.1.2) Kecepatan/ Ketepatan Waktu

a.1.3) Inisiatif dalam Kerja

a.1.4) Kemampuan Kerja

a.1.5) Komunikasi

Berdasarkan kedua variabel di atas, yaitu disiplin kerja sebagai variabel bebas dan kinerja karyawan sebagai variabel terikat, maka diketahui bahwa kurangnya disiplin kerja karyawan dapat berpengaruh pada kinerja karyawan tersebut. Apabila tidak ada disiplin kerja dalam pekerjaan, para karyawan akan merasa tidak ada tanggung jawab yang besar dengan akibat yang akan ditimbulkan pasti kinerja karyawan akan menjadi rendah. Sebaliknya dengan adanya disiplin kerja karyawan akan semakin termotivasi dan akan mengerahkan segala kemampuannya untuk meningkatkan kinerja dan dengan demikian dapat meningkatkan pelayanan kepada masyarakat serta menyelesaikan tugas-tugas dengan baik. Bagi seorang karyawan dalam menerapkan kebijakan-kebijakan yang diberikan oleh pimpinan haruslah dikaitkan dengan apakah disiplin kerja yang ditimbulkan oleh kebijakan-kebijakan tersebut masih dalam keadaan wajar.

2. Hipotesis Penelitian

Berdasarkan kerangka pemikiran yang telah diuraikan tersebut maka selanjutnya peneliti mengemukakan hipotesis penelitian sebagai berikut:

“Ada pengaruh positif disiplin kerja terhadap kinerja karyawan Pada Bagian HR & CDC (*Human Resource & Community Development Center*) PT. Telkom (Witel Jabar Tengah) Bandung”.

Selanjutnya untuk memudahkan pembahasan lebih lanjut maka peneliti mengemukakan beberapa definisi operasional dari hipotesis tersebut sebagai berikut:

1. Pengaruh positif menunjukkan adanya pengaruh yang ditimbulkan oleh kedisiplinan kerja terhadap kinerja karyawan pada bagian HR & CDC (*Human Resource & Community Development Center*) PT. Telkom (Witel Jabar Tengah) Bandung).
2. Disiplin kerja berarti fungsi operatif manajemen sumber daya manusia yang sangat penting, karena semakin baik disiplin kerja, maka semakin tinggi kesadaran, kedisiplinan kinerja karyawan. Oleh sebab itu, setiap manajer selalu berusaha agar para bawahannya mempunyai disiplin yang baik. Jadi, kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuannya pada bagian HR & CDC (*Human Resource & Community Development Center*) PT. Telkom (Witel Jabar Tengah) Bandung.
3. Kinerja karyawan adalah pelaksanaan dari fungsi suatu tugas yang dituntut dari seseorang pada bagian HR & CDC (*Human Resource & Community Development Center*) PT. Telkom (Witel Jabar Tengah) Bandung.

Pemberian skor (nilai) setiap pernyataan pada setiap kuesioner menggunakan data 5-4-3-2-1 pembobotan ini dilakukan oleh likert, karena data yang diperoleh dalam penelitian berskala ordinal, sehingga hanya dapat membuat rangking sebagai berikut:

Sangat setuju	(SS)	: 5
Setuju	(S)	: 4
Kurang Setuju	(KS)	: 3
Tidak Setuju	(TS)	: 2
Sangat Tidak Setuju	(STS)	: 1

E. Lokasi dan lamanya Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini berlokasi di PT. Telkom (Witel Jabar Tengah) Bandung yang beralamat Jl. Lembong No.11 Bandung Jawa Barat 40111.

2. Lamanya Penelitian

Dalam melakukan penelitian dari mulai mengumpulkan data-data, pengolahan data hingga pelaporan adalah selama 6 (enam) bulan terhitung dari bulan Januari hingga Juni tahun 2016.

Tabel 1.2
JADWAL PENELITIAN

NO	Tahun Bulan Minggu Kegiatan	2016																								
		APRIL								MEI				JUNI		AGUSTUS										
		4	1	2	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	3	4	1	2	4	1	2	3	4		
TAHAP PERSIAPAN																										
1	Penjajagan																									
2	Studi Kepustakaan																									
3	Pengajuan Judul																									
4	Penyusunan Usulan Penelitian																									
5	Seminar (Usulan Penelitian)																									
TAHAP PENELITIAN																										
1	Pengumpulan Data																									
	a. Observasi																									
	b. Wawancara																									
	c. Angket																									
2	Pengolahan Data																									
3	Analisis Data																									
TAHAP PENYUSUNAN																										
1	Pembuatan Laporan																									
2	Seminar Draft																									
3	Revisi Laporan Seminar Draft																									
4	Sidang Skripsi																									
5	Revisi Laporan Sidang Skripsi																									

