

**PENGARUH DISIPLIN KERJA DAN KOORDINASI
TERHADAP KINERJA PEGAWAI DINAS
KEPENDUDUKAN DAN CATATAN
SIPIL KOTA BEKASI**

SKRIPSI

**Diajukan sebagai Salah Satu Syarat untuk Menyelesaikan
Program Sarjana Manajemen**



EVI RONITASARI
NIM: 2014521420

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI IPWIJA
PROGRAM SARJANA MANAJEMEN
JAKARTA
2019**



ABSTRAK

Evi Ronitasari: Pengaruh Disiplin Kerja dan Koordinasi terhadap Kinerja Pegawai Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Bekasi

Penelitian ini mengambil masalah tentang disiplin kerja dan koordinasi pengaruhnya terhadap kinerja pegawai di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Bekasi. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh secara parsial dan simultan antara disiplin kerja dan koordinasi terhadap kinerja.

Metode yang digunakan untuk penelitian adalah analisis deskriptif kuantitatif dan metode analisis data dengan menggunakan asumsi klasik, regresi linier berganda, koefisien determinasi dan uji hipotesis.

Bahwa disiplin kerja secara parsial memberikan pengaruh sebesar 0,309 terhadap peningkatan kinerja. Pada nilai signifikansi dihasilkan sebesar $0,036 < 0,05$ sehingga hipotesis peneliti yang terbukti yaitu disiplin kerja secara parsial berpengaruh signifikan terhadap kinerja. Koordinasi secara parsial memberikan pengaruh sebesar 0,419 terhadap peningkatan kinerja. Pada nilai signifikansi dihasilkan sebesar $0,009 < 0,05$ sehingga hipotesis peneliti yang terbukti yaitu koordinasi secara parsial berpengaruh signifikan terhadap kinerja. Koordinasi sangat menentukan terselenggaranya usaha yang telah diprogramkan untuk mencapai hasil yang diharapkan dalam hal pencapaian kinerja pegawai. Bahwa disiplin kerja dan koordinasi secara simultan (bersama-sama) berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja. Pada nilai koefisien determinasi menghasilkan nilai sebesar 43,1% disiplin kerja dan koordinasi secara bersama-sama berpengaruh terhadap kinerja, sehingga 56,9%-nya dipengaruhi oleh faktor lain.

Kata Kunci: Disiplin Kerja, Koordinasi dan Kinerja

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



ABSTRACT

This research takes issue about work discipline and the coordination of its influence on the performance of employees in the Bekasi City Population and Civil Registry Service. The purpose of this study is to find out the effect of partial and simultaneous between work discipline and coordination of performance. The method used for research is quantitative descriptive analysis and data analysis methods using classical assumptions, multiple linear regression, coefficient of determination and hypothesis testing. That work discipline partially has an effect of 0.309 on improving performance. At the value of significance produced at $0.036 < 0.05$ so that the proven hypothesis of the work discipline partially has a significant effect on performance. Partial coordination has an effect of 0.419 on performance improvement. At the value of the resulting significance of $0.009 < 0.05$ so that the proven hypothesis of the researcher that is partially coordinating has a significant effect on performance. Coordination determines the implementation of business that has been programmed to achieve the expected results in terms of achieving employee performance. That work discipline and simultaneous coordination (together) have a positive and significant effect on performance. At the coefficient of determination produces a value of 43.1% work discipline and coordination together affect the performance, so that 56.9% are influenced by other factors.

Keywords: *Work Discipline, Coordination and Performance*

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur ke hadirat Allah swt yang telah melimpahkan rahmat dan anugerah-Nya sehingga peneliti bisa menyelesaikan penelitian ini sesuai dengan waktunya.

Penelitian ini dibuat dalam rangka memenuhi syarat dan melengkapi tugas akhir di dalam menyelesaikan Program Sarjana Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWIJA.

Pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Dra. Anik Ariyanti, M.M., sebagai dosen pembimbing, yang telah meluangkan waktu dan pikirannya untuk membimbing penulis, sehingga penelitian ini selesai sesuai waktunya.
2. Dr. Suyanto, S.E., M.M., M.Ak., selaku Ketua STIE IPWIJA. Yang selalu penulis hormati.
3. Susanti Widhiastuti, S.E., M.M., selaku Ketua Program Sarjana Manajemen STIE IPWIJA.
4. Seluruh Staf Pengajar dan Civitas Akademika STIE IPWIJA, yang dengan penuh kekeluargaan dan banyak membantu penulis.
5. Teman-teman mahasiswa program Sarjana Manajemen STIE IPWIJA yang telah banyak membantu penulis dalam menuliskan penelitian ini.
6. Segenap pimpinan dan para pegawai pada Dinas Kependudukan Kota Bekasi, yang telah banyak membantu penulis.
7. Keluarga tercinta yang telah memberikan dorongan kepada penulis sehingga penelitian ini dapat selesai.
8. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, baik secara langsung maupun tak langsung telah membantu penulis dalam menyelesaikan penelitian ini.

Penulis sangat menyadari bahwa penelitian ini masih sangat jauh dari kesempurnaan, akan tetapi mengenai keaslian dan kebenaran data adalah menjadi tanggung jawab penulis.

Jakarta,

Penulis



DAFTAR ISI

Halaman Judul

© Lembar Persetujuan

Kata Pengantar

Daftar Isi

Hal

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1	Latar Belakang	1
1.2	Perumusan Masalah	3
1.3	Tujuan Penelitian	4
1.4	Manfaat Penelitian	4
1.5	Sistematika Penulisan	5

BAB 2

KAJIAN PUSTAKA

2.1	Landasan Teori	7
2.1.1	Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	7
2.1.2	Pengertian Disiplin Kerja	13
2.1.3	Pengertian Koordinasi	18
2.1.4	Pengertian Kinerja	25
2.2	Hasil Penelitian Terdahulu	29
2.3	Kerangka Pemikiran	34
2.4	Hipoteis	35

BAB 3

METODOLOGI PENELITIAN

3.1	Tempat dan Waktu Penelitian	36
3.2	Definisi Operasional	36
3.3	Populasi dan Sampel	38
3.4	Jenis dan Sumber Data	39
3.5	Metode Pengumpulan Data	39
3.6	Uji Validitas dan Reliabilitas Instrumen	40
3.7	Metode Analisis Data	41

BAB 4

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1	Hasil Penelitian	45
4.2	Analisis Data	63

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



4.3	Pembahasan	70
-----	------------	----

BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN

5.1	Kesimpulan	74
5.2	Saran	75

DAFTAR PUSTAKA

Lampiran-lampiran



© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sumber daya manusia merupakan tokoh penting dalam suatu organisasi atau perusahaan. Peningkatan kinerja sumber daya manusia akan mempengaruhi kemajuan bagi organisasi untuk tetap eksis dalam persaingan saat ini. Kinerja sumber daya manusia (pegawai) sangat dipengaruhi oleh kompetensi yang dimiliki. Peningkatan kinerja bagi pegawai memiliki arti yang sangat penting, terutama dalam upaya melakukan perbaikan untuk mencapai tujuan organisasi.

Salah satu upaya untuk meningkatkan kinerja pegawai adalah dengan memperhatikan disiplin kerja pegawai. Disiplin kerja pegawai merupakan salah satu aspek yang mampu mempengaruhi kinerja pegawai. Seorang pegawai yang mempunyai disiplin kerja yang tinggi akan mempunyai kinerja yang baik karena waktu kerja dimanfaatkan sebaik mungkin untuk melakukan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Pegawai yang disiplin kerjanya tinggi akan tetap bekerja walaupun tanpa diawasi oleh pimpinan, tidak mencuri waktu untuk melakukan hal-hal yang berkaitan dengan pekerjaan jam kerja.

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil merupakan kesanggupan PNS untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin. Disiplin kerja mengatur seorang pegawai akan menaati segala norma, kaidah dan peraturan yang berlaku dalam organisasi. Tujuan disiplin kerja untuk mempermudah pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya agar pencapaian tujuan organisasi tepat waktu, tepat sasaran secara efektif dan efisien.

Hasibuan (2013) menyebutkan bahwa disiplin kerja merupakan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan organisasi dan norma-norma social yang berlaku. Disiplin kerja yang baik mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan. Disiplin kerja merupakan kewajiban pimpinan yang harus dilaksanakan untuk menciptakan kondisi kerja bagi setiap pegawai dalam melaksanakan tugasnya, walaupun kinerja pegawai seringkali berbeda, sesuai dengan kecakapan yang dimilikinya. Disiplin kerja harus ditegakkan dalam suatu organisasi, karena tanpa dukungan disiplin kerja dari pegawai, sulit bagi organisasi perusahaan untuk mewujudkan tujuannya.



Selain disiplin kerja, koordinasi juga tidak kalah penting dalam peningkatan kinerja pegawai.

Koordinasi merupakan salah satu fungsi manajemen yang memegang peranan sama penting dan setara dengan fungsi-fungsi manajemen lainnya, kesuksesan koordinasi akan menjamin keberhasilan pelaksanaan pekerjaan atau pencapaian tujuan organisasi. Untuk itu perlu pemahaman yang mendalam tentang konsep koordinasi yang meliputi pengertian koordinasi, tujuan koordinasi, tipe koordinasi dan prinsip-prinsip koordinasi. Pemahaman yang baik atas koordinasi memungkinkan kita mampu dapat merencanakan dan melaksanakan koordinasi dengan baik. Koordinasi adalah suatu sinkronisasi yang tertib dalam upaya untuk memberikan jumlah yang tepat, waktu dan mengarahkan pelaksanaan yang mengakibatkan harmonis dan tindakan terpadu untuk tujuan lain. Pandangan mengenai koordinasi ini menarik perbedaan antara koordinasi dengan kerja sama. Kerja sama diartikan sebagai aksi kolektif satu orang dengan yang lain atau orang lain menuju tujuan bersama. Dengan koordinasi diharapkan keharmonisan atau keserasian seluruh kegiatan untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Sehingga tiap departemen atau perusahaan atau bagian menjadi seimbang dan selaras. Koordinasi merupakan usaha untuk menciptakan keadaan yang berupa tiga S, yaitu serasi, selaras dan seimbang. Kebutuhan koordinasi tergantung pada sifat dan kebutuhan komunikasi dalam pelaksanaan tugas dan derajat ketergantungan dari tiap satuan pelaksanaan.

Masalah disiplin kerja dan koordinasi di lingkungan Dinas Kependudukan Kota Bekasi menjadi hal yang perlu mendapatkan perhatian khusus, karena peningkatan disiplin kerja pegawai yang tinggi dan koordinasi yang terjalin dengan baik akan berpengaruh terhadap peningkatan kinerja. Atas dasar latar belakang inilah maka, penelitian ini difokuskan pada masalah disiplin kerja dan koordinasi yang diharapkan berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada Dinas Kependudukan Kota Bekasi. Judul penelitian ini adalah: *"Pengaruh Disiplin Kerja dan Koordinasi terhadap Kinerja Pegawai Dinas Kependudukan Kota Bekasi"*.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dijelaskan di atas, maka perumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

- Bagaimana pengaruh disiplin kerja dan koordinasi secara parsial terhadap kinerja pegawai Dinas Kependudukan Kota Bekasi?
- Bagaimana pengaruh disiplin kerja dan koordinasi secara simultan terhadap kinerja pegawai Dinas Kependudukan Kota Bekasi?



1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan perumusan masalah yang telah dijelaskan di atas, maka tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui:

- a. Pengaruh parsial disiplin kerja dan koordinasi terhadap kinerja pegawai Dinas Kependudukan Kota Bekasi.
- b. Pengaruh simultan antara disiplin kerja dan koordinasi terhadap kinerja pegawai Dinas Kependudukan Kota Bekasi.

1.4 Manfaat Penelitian

Penelitian ini mempunyai manfaat baik secara teoritis maupun secara praktis. Adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

Dengan adanya penelitian ini diharapkan dapat menambah ilmu pengetahuan dalam bidang manajemen sumber daya manusia, khususnya tentang disiplin kerja, koordinasi dan kinerja. Hasil penelitian ini diharapkan juga dapat merangsang dilakukannya penelitian lain yang lebih mendalam dan terhadap persoalan mengenai disiplin kerja dan koordinasi pengaruhnya terhadap kinerja pegawai.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi Dinas Kependudukan Kota Bekasi

Hasil penelitian ini diharapkan menjadi masukan dalam rangka peningkatan kinerja melalui aspek disiplin kerja dan koordinasi pegawai. Selain itu, penelitian ini bisa untuk mengukur tingkat disiplin kerja dan koordinasi yang ada saat ini dikaitkan dengan pencapaian kerjanya.

b. Bagi Peneliti

Hasil penelitian ini diharapkan dapat mengukur tingkat pemahaman peneliti juga memberikan wawasan yang lebih luas tentang peranan disiplin kerja dan koordinasi dalam meningkatkan kinerja pegawai.

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan penelitian ini disusun sebagai berikut:

Bab 1 PENDAHULUAN

Bab 1 ini menjelaskan tentang latar belakang, perumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian dan sistematika penulisan.



Bab 2 KAJIAN TEORI

Bab 2 ini menjelaskan tentang landasan teori yaitu menjelaskan pengertian disiplin kerja, pengertian koordinasi dan pengertian kinerja. Pada akhir bab dijelaskan tentang kerangka pemikiran dan hipotesis.

Bab 3 METODOLOGI PENELITIAN

Bab 3 ini menjelaskan tentang waktu dan tempat penelitian, populasi dan sampel, definisi operasional, uji validitas dan reliabilitas, metode analisis data dengan uji asumsi klasik, koefisien determinasi dan uji hipotesis.

Bab 4 HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab 4 ini menjelaskan tentang hasil penelitian dengan uji asumsi klasik, koefisien determinasi dan uji hipotesis. Dijelaskan juga pembahasan dari hasil penelitian tentang pengaruh disiplin kerja dan koordinasi terhadap kinerja pegawai Dinas Kependudukan Kota Bekasi.

Bab 5 KESIMPULAN DAN SARAN

Bab 5 ini menjelaskan tentang kesimpulan dan saran yang merupakan akhir dari penelitian dengan memberikan jawaban atas permasalahan yang dibahas sehingga dapat sebagai masukan untuk kebaikan ke depannya khususnya kinerja pegawai di lingkungan Dinas Kependudukan Kota Bekasi.



© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



BAB 2

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen adalah suatu ilmu pengetahuan yang sistematis agar dapat memahami mengapa dan bagaimana manusia saling bekerja sama agar dapat menghasilkan sesuatu yang bermanfaat bagi orang lain maupun golongan tertentu dan masyarakat luas. Menurut Hasibuan (2014) manajemen adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantuk terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

Manajemen adalah sebuah unsur yang memiliki peran dalam serangkaian kegiatan yang dapat mengarahkan setiap fasilitas kerja dan menggerakkan karyawan-karyawan agar bisa mencapai tujuan organisasi yang sudah ditetapkan di awal. Fungsi dari manajemen yakni keseimbangan yang terjadi antara pergerakan bawahan dengan pengolahan dan penggunaan fasilitas kerja yang ada. (The Liang Gie).

Manajemen merupakan proses dari pelaksanaan kegiatan usaha memimpin sekaligus menunjukkan arah tujuan dari penyelenggaraan tugas organisasi untuk mewujudkan tujuan yang sudah dibuat bersama. Menurut fungsi manajemen terletak pada leading dan pengarahan. Sedangkan Marry Parker Follet berpendapat bahwa manajemen adalah sebuah seni yang digunakan untuk melaksanakan suatu pekerjaan atau kegiatan melalui orang lain. Fungsi utama manajemen dalam mempengaruhi serta memimpin orang lain sehingga bisa bekerja sesuai dengan tujuan bersama-sama. Manajemen merupakan suatu proses bekerja secara bersama untuk menginterpretasikan, menentukan, serta mencapai sebuah tujuan dari organisasi itu sendiri melalui sebuah pelaksanaan dari pengorganisasian, pengarahan, perencanaan, kepemimpinan, pengawasan dan penyusunan personalia. (Hani Handoko).

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara manajemen sumber daya manusia adalah suatu perencanaan pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan, terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian remunerasi (baca: Pengertian Remunerasi), pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Manajemen dilihat pula sebagai ilmu yang mengajarkan proses mendapatkan tujuan dalam organisasi, sebagai usaha bersama dengan beberapa orang dalam organisasi tersebut. Manajemen mempunyai fungsi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), dan pengarahan (*directing*).

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



Fungsi manajemen sebenarnya adalah sebuah acuan yang akan diberikan kepada masing-masing anggota organisasi. Acuan tersebut akan diberikan kepada anggota sesuai dengan porsi dan keahlian masing-masing. Dalam hal ini, masing-masing anggota memiliki peranan yang penting dalam kegiatan manajemen. Keberhasilan suatu pekerjaan atau kegiatan sangat bergantung dari kemampuan Anda mememanajemennya. Kegiatan akan berhasil jika manajemennya teratur dan baik.

Unsur-unsur dalam Manajemen meliputi manusia, uang, materi, mesin, metode, dan pasar. Dalam Manajemen faktor manusia adalah yang paling menentukan. Manusia yang membuat tujuan dan manusia pula yang melakukan proses untuk mencapai tujuan. Tanpa adanya manusia maka tidak ada proses kerja, sebab pada dasarnya manusia adalah makhluk kerja. Uang merupakan salah satu unsur yang tidak dapat diabaikan. Uang merupakan alat tukar dan alat pengukur nilai. Besar-kecilnya hasil kegiatan dapat diukur dari jumlah uang yang beredar dalam perusahaan. Oleh karena itu uang merupakan alat (*tools*) yang penting untuk mencapai tujuan karena segala sesuatu harus diperhitungkan secara rasional. Hal ini akan berhubungan dengan berapa uang yang harus disediakan untuk membiayai gaji tenaga kerja, alat-alat yang dibutuhkan dan harus dibeli serta berapa hasil yang akan dicapai dari suatu organisasi. Kemudian material terdiri dari bahan setengah jadi (*raw material*) dan bahan jadi. Dalam dunia usaha untuk mencapai hasil yang lebih baik, selain manusia yang ahli dalam bidangnya juga harus dapat menggunakan bahan/materi-materi sebagai salah satu sarana. Sebab materi dan manusia tidak dapat dipisahkan, tanpa materi tidak akan tercapai hasil yang dikehendaki. Selain itu, dalam kegiatan perusahaan, mesin sangat diperlukan. Penggunaan mesin akan membawa kemudahan atau menghasilkan keuntungan yang lebih besar serta menciptakan efisiensi kerja. Dalam pelaksanaan kerja diperlukan metode-metode kerja. Suatu tata cara kerja yang baik akan memperlancar jalannya pekerjaan. Sebuah metode dapat dinyatakan sebagai penetapan cara pelaksanaan kerja dengan memberikan berbagai pertimbangan-pertimbangan dari sasaran, fasilitas-fasilitas yang tersedia dan penggunaan waktu, serta uang dan kegiatan usaha. Perlu diingat meskipun metode baik, sedangkan orang yang melaksanakannya tidak mengerti atau tidak mempunyai pengalaman maka hasilnya tidak akan memuaskan. Dengan demikian, peranan utama dalam manajemen tetap manusia itu sendiri. Memasarkan produk tentu sangat penting sebab bila barang yang diproduksi tidak laku, maka proses produksi barang akan berhenti. Artinya, proses kerja tidak akan berlangsung. Oleh sebab itu, penguasaan pasar dalam arti menyebarkan hasil produksi merupakan faktor yang menentukan dalam perusahaan. Agar pasar dapat dikuasai maka kualitas dan harga barang harus sesuai dengan selera konsumen dan daya beli (kemampuan) konsumen.

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



Setelah mengetahui tentang pengertian manajemen, berikut penjelasan tentang manajemen sumber daya manusia yang sering disebut dengan istilah SDM. Istilah SDM ini pertama kali diciptakan sekitar tahun 1960-an ketika hubungan kerja mulai mengumpulkan perhatian dan ketika gagasan seperti motivasi, perilaku organisasi, dan penilaian seleksik mulai terbentuk.

Menurut Hadari Nawawi manajemen sumber daya manusia adalah proses pendayagunaan manusia sebagai tenaga kerja secara manusiawi agar potensi fisik dan psikis yang dimiliki berfungsi maksimal bagi tercapainya tujuan perusahaan.

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

Achmad S. Ruky menjelaskan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah aplikasi yang lebih tepat pada efisiensi yang sama dalam pemanfaatan, akuisisi, pengembangan dan pemeliharaan sumber daya manusia yang dimiliki oleh organisasi secara efektif untuk mencapai tingkat optimal dari pemanfaatan sumber daya manusia oleh organisasi dalam mencapai tujuannya.

Menurut Gary Dessler pengertian manajemen sumber daya manusia adalah kebijakan dan latihan untuk memenuhi kebutuhan pekerja atau aspek-aspek yang terdapat dalam SDM, seperti posisi manajemen, rekrutmen, seleksi, pelatihan, kompensasi, dan penilaian prestasi kerja karyawan.

Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah membantu kebijakan dan pertimbangan, membantu perusahaan mencapai tujuan, memberi dukungan, menyelesaikan masalah, merupakan media komunikasi terbaik. Dengan menerapkan manajemen sumber daya manusia yang baik dalam perusahaan atau bisnis, maka akan mampu melakukan fungsi-fungsi manajemen meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan dan pemberhentian.

Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan, perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian. Pengorganisasia adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi. Pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja dengan baik, mau bekerjasama, pimpinan menugaskan bawahan agar semua tugasnya dikerjakan dengan baik. Pengendalian adalah kegiatan

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



mengendalikan semua karyawan mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana, apabila terjadi kesalahan atau penyimpangan diadakan perbaikan. Pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerjasama, pelaksanaan pekerjaan dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan. Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan karyawan sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual dan moral karyawan melalui pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan. Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung, uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Pengintegrasian adalah untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan. Perusahaan memperoleh laba, karyawan dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya. Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara dan meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan agar mereka tetap mau bekerja baik sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma. Perusahaan harus mengusahakan tercapainya keinginan tersebut. Pemberhentian adalah putusya hubungan kerja seseorang dari perusahaan, pemberhentian dapat disebabkan keinginan perusahaan, keinginan karyawan, kontrak kerja berakhir, pension, dan sebab-sebab lainnya. Pengadaan karyawan hendaknya memperhatikan analisis pekerjaan, uraian pekerjaan, spesifikasi pekerjaan, persyaratan pekerjaan, evaluasi pekerjaan, pengayaan pekerjaan, perluasan pekerjaan dan penyederhanaan pekerjaan.

2.1.2 Pengertian Disiplin Kerja

Singodimedjo dalam Edy S (2016:86) bahwa disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk memenuhi dan mentaati norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya. Disiplin adalah perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan, prosedur kerja yang ada atau disiplin sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi baik tertulis maupun tidak tertulis. (Edy Sutrisno, 2016:89).

Kedisiplinan merupakan sarana penting untuk mencapai tujuan, karenanya pembinaan disiplin kerja merupakan bagian dari manajemen yang sangat penting untuk diperhatikan. Kedisiplinan adalah sarana untuk melatih dan mendidik orang-orang terhadap peraturan-peraturan agar ada kepatuhan dan ketertiban.

Mangkunegara (2013) mengatakan bahwa disiplin kerja adalah pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi. Disiplin adalah mematuhi, menghormati, menghargai, mengikuti

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



dan taat terhadap peraturan serta norma-norma yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta siap menerima sanksi-sanksi apabila melanggar.

Hasibuan (2012:193) menyebutkan bahwa disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kedisiplinan merupakan cara kuno yaitu cara yang terdiri dari pendaftaran pelanggaran dan catatan dari hukuman terhadap setiap pelanggaran. Disiplin ini dilaksanakan secara kaku dan tegas tanpa kompromi dan cenderung penegakan disiplin secara otoriter. Tindakan disiplin ini diterapkan oleh atasan kepada bawahan dan tidak pernah sebaliknya, (suatu tindakan yang sepihak). Hal ini disebabkan pemahaman kurang efektif yang dianut oleh pemimpin perusahaan, yang menganggap karyawan adalah bawahannya untuk menuruti dan mematuhi segala keputusan yang ada tanpa pernah karyawan diajak berunding untuk diminta pendapatnya apakah mereka merasa keberatan atau tidak, sedangkan atasan mempunyai kebebasan untuk berbuat apa saja tanpa terikat oleh sebuah perusahaan.

Banyak yang beranggapan bahwa disiplin kerja sebagai suatu hukuman untuk tindakan yang dianggap terlarang atau melanggar aturan-aturan dan beratnya hukuman harus sebanding dengan besarnya pelanggaran tanpa adanya suatu tawar-menawar yang disebabkan oleh kondisi yang berbeda atau kondisi yang diluar kemampuannya. Disiplin menurut konsep tradisi ini dipahami sebagai suatu batasan atas kesalahan yang diperbuatnya atau lebih tepatnya disiplin adalah suatu sanksi bukan suatu tindakan yang seharusnya dilakukan. Adapun tujuan dari hukuman adalah agar orang yang melakukan kesalahan atau pelanggaran merasa takut dan berjanji untuk tidak melakukan kesalahan yang telah dilakukan karyawan tersebut.

Disiplin kerja ditujukan untuk memenuhi tujuan-tujuan dari disiplin kerja itu sendiri sehingga pelaksanaan kerja menjadi lebih efektif dan efisien. Pada dasarnya disiplin kerja bertujuan untuk menciptakan suatu kondisi yang teratur, tertib, dan pelaksanaan pekerjaan dapat terlaksana sesuai dengan rencana sebelumnya. Kedisiplinan yang dilakukan secara terus-menerut oleh manajemen dimaksudkan agar para pegawai memiliki motivasi untuk mendisiplinkan diri, bukan karena adanya sanksi tetapi timbul dari dalam dirinya sendiri.

Disiplin kerja menjadi prasyarat bagi pembentukan sikap, perilaku, dan tata kehidupan berdisiplin yang akan membuat para pegawai mendapat kemudahan dalam bekerja. Dengan begitu akan menciptakan suasana kerja yang kondusif dan mendukung usaha pencapaian tujuan.

Pendapat tersebut dikuatkan oleh Tulus Tu'u (2004:38) yang mengemukakan beberapa fungsi kedisiplinan, antara lain:

- a. Menata kehidupan bersama

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



- b. Membangaun kepribadian
- c. Melatih kepribadian
- d. Hukuman
- e. Menciptakan lingkungan kondusif.

Disiplin berfungsi mengatur kehidupan bersama, dalam suatu kelompok tertentu atau dalam masyarakat.

Dengan begitu, hubungan yang terjalin antara individu satu dengan lainnya menjadi lebih baik dan lancar.

Disiplin juga dapat membangun kepribadian seorang pegawai. Lingkungan yang memiliki disiplin yang baik, sangat berpengaruh terhadap kepribadian seseorang. Lingkungan organisasi yang memiliki keadaan yang tenang, tertib dan tenteram, sangat berperan dalam membangun kepribadian yang baik. Kedisiplinan merupakan sarana untuk melatih kepribadian pegawai agar senantiasa menunjukkan kinerja yang baik. Sikap, perilaku, dan pola kehidupan yang baik dan berdisiplin tidak terbentuk melalui satu proses yang membutuhkan waktu yang lama. Salah satu proses untuk membentuk kepribadian tersebut dilakukan melalui proses latihan. Latihan tersebut dilaksanakan bersama antar pegawai, pimpinan dan seluruh personil yang ada dalam organisasi tersebut.

Bagi organisasi adanya disiplin kerja akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, sehingga diperoleh hasil yang optimal. Sedangkan bagi pegawai akan memperoleh suasana kerja yang menyenangkan sehingga akan menambah semangat kerja dalam melaksanakan tugas.

Menurut Moekijat (2002:356) disiplin kerja terbagi atas 2 jenis, yaitu:

1. *Self imposed discipline*
2. *Command discipline*

Self imposed discipline adalah disiplin yang dipaksakan diri sendiri. Disiplin yang berasal dari diri sendiri yang merupakan tanggapan spontan terhadap pimpinan yang cakap dan merupakan semacam dorongan pada diri sendiri atau keinginan dan kemauan untuk mengerjakan apa yang sesuai dengan keinginan kelompok. *Command discipline* adalah disiplin yang diperintahkan. Disiplin yang berasal dari kekuasaan yang diakui dan menggunakan cara menakutkan untuk memperoleh pelaksanaan dengan tindakan yang diinginkan yang dinyatakan melalui kebiasaan, peraturan-peraturan tertentu.

Hasibuan (2009:194) mengatakan bahwa pada dasarnya banyak factor yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organisasi, yaitu: 1) tujuan dan kemampuan, 2) teladan pemimpin, 3) balas jasa, 4) keadilan, 5) waskat, 6) ketegasan, 7) sanksi hukum/punishment, dan 8) hubungan kemanusiaan.

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruhnya tanpa izin tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruhnya tanpa izin STIE IPWI Jakarta



Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi disiplin kerja pegawai. Suatu pekerjaan yang dibebankan kepada pegawai yang mempunyai disiplin kerja yang tinggi tentu hasilnya akan sesuai dengan harapan. Mereka akan bekerja dengan sungguh-sungguh, tekun sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya. Teladan pemimpin sangat berperan dalam menentukan disiplin kerja pegawai. Keteladanan pimpinan yang baik maka disiplin kerja pegawai juga ikut baik. Balas jasa ikut memberikan peran penting dalam peningkatan disiplin kerja pegawai. Balas jasa yang diterima oleh pegawai akan ditunjukkan dengan kepuasan kerja dan kecintaannya kepada pekerjaan. Keadilan yang diperoleh pegawai akan mendorong terwujudnya disiplin kerja pegawai, karena sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan ingin diperlakukan yang sama. Waskat (pengawasan melekat) merupakan bentuk tindakan nyata yang paling efektif untuk mewujudkan disiplin kerja pegawai. Waskat akan merangsang disiplin dan moral kerja pegawai. Dengan mendapatkan pengawasan yang melekat dari pimpinan, pegawai merasa mendapat perhatian, petunjuk langsung dan pengarahan dari atas pimpinan. Dengan waskat, pimpinan akan mengetahui secara langsung kondisi kerja pegawai sehingga bisa langsung mampu menyelesaikan permasalahan yang terjadi di lingkungan kerja pegawai. Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi disiplin kerja pegawai. Pimpinan harus berani dan bertindak tegas untuk menghukum setiap pegawai yang indisipliner sesuai dengan sanksi. Sanksi hukum/*punishment* berperan penting dalam memelihara disiplin kerja pegawai, karena dengan sanksi hukum yang berat pegawai akan berusaha untuk tidak melakukan pelanggaran.

Tujuan utama disiplin kerja adalah memastikan bahwa perilaku-perilaku pegawai konsisten dengan aturan-aturan yang ditetapkan oleh organisasi. Berbagai aturan yang disusun oleh organisasi adalah tuntutan untuk mencapai tujuan organisasi yang ditetapkan. Pada saat suatu aturan dilanggar, efektivitas organisasi berkurang sampai pada tingkat tertentu, tergantung pada kerasnya pelanggaran. Selain itu, tujuan disiplin kerja adalah menciptakan atau memperhatikan rasa hormat dan saling percaya di antara atasan dan bawahannya.

Tindakan pendisiplinan dapat membantu pegawai supaya menjadi lebih produktif, sehingga dapat menguntungkan dalam jangka waktu yang panjang, tindakan pendisiplinan yang tepat dapat mendorong pegawai untuk meningkatkan kinerja.

2.1.3 Pengertian Koordinasi

Koordinasi merupakan proses yang mengatur pembagian kerja dari berbagai orang atau kelompok dapat tersusun, koordinasi adalah proses dalam melaksanakan spesialisasi kerja dari berbagai instansi yang mempunyai kegiatan kerja yang berbeda-beda sehingga dapat menjadi suatu kesatuan yang utuh yang

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



terintegrasi secara efisien. Koordinasi secara umum ialah menyelaraskan atau menyeimbangkan kegiatan kerja dari satu pihak dengan pihak yang lain demi mencapai tujuan masing-masing pihak dan berakhir dengan tujuan bersama syarat sebuah koordinasi ialah di perlukan kematangan dalam segi tepat waktu agar tidak menghambat kinerja dan tugas masing-masing pihak kemudian selalu terjalinnya komunikasi baik dalam satu lingkup pihak maupun dalam satu lingkup yang luas hal tersebut di karenakan agar dari pihak yang satu dengan yang lainnya mengetahui perkembangan informasi dan yang terakhir ialah selalu berpegang pada tujuan akhir agar tidak melenceng dan justru memperburuk keadaan dalam sebuah organisasi.

Koordinasi secara khusus ialah kemampuan yang di lakukan sebuah organisasi untuk saling berkerja sama dalam mencapai tujuan dan hal tersebut pun memiliki tujuan-tujuan seperti demi menciptakan efektifitas suatu organisasi secara maksimal yaitu agar dalam satu organisasi mempunyai keberhasilan dalam mencapai semua tujuan secara tepat dan benar kemudian koordinasi mempunyai tujuan yaitu menyatukan pihak luar dan pihak dalam untuk selalu selaras dalam melakukan proses kegiatan sehingga tidak merusak satu organisasi hal tersebut merupakan salah satu kunci pokok dalam mencapai tujuan bersama dan yang terakhir koordinasi bertujuan untuk menstabilkan efisiensi dalam satu organisasi.

Koordinasi secara normative berkaitan erat dengan proses antar pihak atau lingkungan dalam berkegiatan masing-masing yang keberhasilan masing-masing pihaknya sangat di dukung satu dengan lainnya maka dari itu dalam setiap organisasi kunci keberhasilan dalam mencapai langkah tujuan ialah sebuah koordinasi yang baik dan benar. Menurut sisi fungsionalnya koordinasi mengeratkan pihak satu dengan pihak lainnya dalam rangka mencapai semua tujuan dengan maksimal dan memberikan pengalaman serta pembelajaran setiap pihak maupun individu tertentu.

G.R Terry di Hasibuan (2009:85) menyebutkan bahwa koordinasi adalah suatu usaha yang sinkron dan teratur untuk menyediakan jumlah dan waktu yang tepat, dan mengarahkan pelaksanaan untuk menghasilkan suatu tindakan yang seragam dan harmonis pada sasaran yang telah ditentukan. Koordinasi adalah usaha mengarahkan kegiatan seluruh unit-unit organisasi agar tertuju untuk memberikan sumbangan semaksimal mungkin untuk mencapai tujuan organisasi secara keseluruhan dengan adanya koordinasi akan terdapat keselarasan di antara unit-unit organisasi dalam mencapai tujuan organisasi.

Tujuan koordinasi adalah untuk menciptakan dan memelihara efektivitas organisasi setinggi mungkin melalui sinkronisasi, penyerasian, kebersamaan dan kesinambungan antara berbagai dependen suatu organisasi. Koordinasi juga mampu mencegah konflik dan menciptakan efisiensi setinggi-tingginya setiap kegiatan interdependen yang berbeda-beda melalui kesepakatan-kesepakatan yang mengikat semua pihak yang

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang
© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



bersangkutan. Selain itu dengan adanya koordinasi maka tercipta dan terpeliharanya iklim dan sifat saling responsive-antisipatif di kalangan unit kerja yang berbeda-beda, agar keberhasilan unit kerja yang satu tidak rusah oleh keberhasilan unit kerja yang lain, melalui jaringan informasi dan komunikasi efektif.

Dalam Ndraha (2003) disebutkan bahwa koordinasi diidentifikasi melalui ada tidaknya dan jenis serta sifat hubungan antar unit kerja dalam lingkungan pemerintah. Berdasarkan sudut pandang ini, diidentifikasi beberapa bentuk koordinasi seperti:

- a. Koordinasi waktu, merupakan proses untuk menentukan, mana kegiatan yang dapat berjalan serentak urutannya. Koordinasi ini dilakukan terhadap kegiatan antara unit kerja yang berhubungan dependen, kausal, dan sebagainya.
- b. Koordinasi ruang, merupakan koordinasi wilayah yang ditempuh jika suatu kegiatan melalui berbagai daerah kerja.
- c. Koordinasi interinstitusional, merupakan koordinasi unit kerja yang berkepentingan atas suatu proyek serbaguna atau produk bersama tertentu.
- d. Koordinasi fungsional, merupakan koordinasi yang dilakukan oleh unit kerja yang satu terhadap unit kerja yang lain yang kegiatannya secara objektif berhubungan fungsional.
- e. Koordinasi struktural, merupakan koordinasi antar unit kerja yang berada di bawah struktur tertentu, tanpa melalui superordinasi. Koordinasi seperti ini murni kehendak berkoordinasi unit kerja yang satu dengan unit kerja yang lain secara sukarela.
- f. Koordinasi perencanaan, merupakan koordinasi yang berguna untuk mengantisipasi terjadinya gejala kehancuran keberhasilan unit kerja yang satu oleh keberhasilan unit kerja yang lain.
- g. Koordinasi masukan-balik, merupakan koordinasi hasil control terhadap setiap kegiatan unit kerja, agar dapat dilakukan adjustment, improvement, koreksi, dan sebagainya.

Prinsip-prinsip koordinasi yang paling utama adalah adanya kesepakatan dan kesatuan pengertian mengenai sasaran yang harus dicapai sebagai arah kegiatan bersama. Dalam koordinasi diharapkan adanya saling tugas informasi dari semua pihak yang bekerjasama mengenai kegiatan dan hasilnya pada suatu saat tertentu, termasuk mengenai masalah-masalah yang dihadapi masing-masing.

Koordinasi dapat dilakukan secara formal dan informal, melalui konferensi lengkap, pertemuan berkala, pembentukan panitia gabungan, pembentukan badan koordinasi staff, wawancara dengan bawahan, memorandum berantai, buku pedoman lembaga, tata kerja, dan sebagainya. Hal tersebut sejalan dengan pendapat sutarto (1983) yang mengemukakan cara-cara koordinasi berikut (a) mengadakan pertemuan informal

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



di antara para pejabat, (b) mengadakan pertemuan formal antara para pejabat, (c) membuat edaran berantai kepada para pejabat yang di perlukan, (d) membuat penyebaran kartu kepada para pejabat yang di perlukan, (e) mengangkat koordinator, (f) membuat buku pedoman lembaga, buku pedoman tata kerja, dan buku pedoman kumpulan peraturan, (g) berhubungan melalui alat penghubung (telepon), (h) membuat tanda-tanda, (i) membuat simbol, (j) membuat kode, dan (k) bernyanyi bersama.

Pada hakekatnya, koordinasi dapat di lakukan secara formal dan informal. Koordinasi formal diwujudkan dalam bentuk upaya-upaya impersonal, seperti dalam kehidupan birokrasi, membuat peraturan atau pedoman, mengangkat pejabat atau panitia bersama dan dokumen resmi lainnya. Sementara cara-cara formal dapat dilakukan dengan pembicaraan dan konsultasi pada saat bertemu diluar kepentingan dinas.

Di bawah ini merupakan beberapa titik tolak untuk mencapai koordinasi yang efektif adalah sebagai berikut:

1. Jika wewenang didelegasikan, koordinasi harus ditingkatkan untuk mengimbangnya dan mempertahankan fungsi yang didelegasikan dalam suatu hubungan yang hidup dengan keseluruhan.
2. Mereka yang ambil bagian dalam perumusan tujuan program akan lebih tunduk pada koordinasi dalam melaksanakan program.
3. Penentuan peran dan tanggung jawab yang jelas mempermudah koordinasi.
4. Eksekutif yang berhasil menjauhkan diri dari tugas yang berlebihan dan rinci mempunyai lebih banyak waktu untuk melaksanakan koordinasi .
5. Semakin sering para pimpinan fungsional suatu program melakukan pertemuan tatap muka, koordinasi akan semakin dinamis..
6. “Menjual” koordinasi kepada teman-teman sejawat untuk dibawahannya adalah suatu tanggung jawab eksekutif lini yang tidak dapat didelegasikannya.
7. Untuk mencapai koordinasi yang efektif adalah tugas yang berat, menghabiskan waktu dan hati-hari.
8. Koordinasi dalam organisasi haruslah lateral dan vertikal, juga terpancar keluar ke program yang sama.
9. Koordinasi perlu dalam segmen-segmen tertentu juga dalam keseluruhan program, karena keterbatasan rentang kendali atau perhatian para penyelia.
10. Alat komite semakin berguna untuk tujuan koordinasi, kerena hal itu menghasilkan rencana dan tindakan dalam pikiran mereka yang memiliki kedua macam tanggung jawab; jadi meningkatkan pertimbangan yang berimbang.



© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



11. Wewenang, sekurang-kurangnya harus, sama dengan dan kadang-kadang harus lebih dari tanggung jawab untuk menjadi koordinasi yang dinamis.

12. Delegasi wewenang yang signifikan harus dievaluasi kembali secara berkala.

Menurut Handyaningrat (1989:80), koordinasi dalam proses manajemen dapat diukur melalui

indikator berikut ini:

1. Komunikasi
 - a. Ada tidaknya informasi
 - b. Ada tidaknya alur informasi
 - c. Ada tidaknya teknologi informasi
2. Kesadaran pentingnya koordinasi
 - a. Tingkat pengetahuan pelaksana terhadap koordinasi
 - b. Tingkat ketaatan terhadap koordinasi
3. Kompetensi partisipan
 - a. Ada tidaknya pejabat yang berwenang terlibat
 - b. Ada tidaknya ahli di bidang pembangunan yang terlibat
4. Kesepakatan, komitmen, dan insentif koordinasi
 - a. Ada tidaknya bentuk kesepakatan
 - b. Ada tidaknya pelaksana kegiatan
 - c. Ada tidaknya sanksi bagi pelanggar kesepakatan
 - d. Ada tidaknya insentif bagi pelaksana kesepakatan
5. Kontinuitas perencanaan
 - a. Ada tidaknya umpan balik dari obyek dan subyek pembangunan
 - b. Ada tidaknya perubahan terhadap hasil kesepakatan

Faktor-faktor yang mempengaruhi koordinasi dalam pemerintahan, secara mendasar Forland mengemukakan 4 (empat) faktor yang menentukan efektifitas koordinasi dalam pemerintahan yaitu:

1. Kejelasan wewenang dan tanggung jawab,
2. Pengawasan dan observasi yang seksama,
3. Kemudahan untuk menggunakan fasilitas efektif, dan
4. Keterampilan memanfaatkan kepemimpinan.





2.1.4 Pengertian Kinerja

Kinerja merupakan suatu pencapaian persyaratan pekerjaan tertentu yang akhirnya secara nyata dapat tercermin keluaran yang dihasilkan. Kinerja merupakan salah satu alat ukur bagi pencapaian tujuan organisasi. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah sesuatu yang dicapai atau prestasi yang diperlihatkan. Kinerja merupakan prestasi yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugasnya dan pekerjaannya, sesuai dengan standar dan kriteria yang ditetapkan untuk pekerjaan itu.

Keputusan Kepala LAN No.239/Ix/6/8/2003 yang disebut kinerja instansi pemerintah adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan instansi pemerintah sebagai penjabaran dari visi, misi dan strategi instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

Sedarmayanti (2011:260) menyebutkan bahwa kinerja merupakan terjemahan dari performance yang berarti Hasil kerja seorang pekerja, sebuah proses manajemen atau suatu organisasi secara keseluruhan, dimana hasil kerja tersebut harus dapat ditunjukkan buktinya secara konkrit dan dapat diukur (dibandingkan dengan standar yang telah ditentukan).

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2009:67) faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah faktor kemampuan (ability) dan faktor motivasi (motivation). Menurut Keith Davis dalam Anwar prabu Mangkunegara (2009:67) dirumuskan bahwa faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kinerja adalah: *Human Performance = Ability + Motivation, Motivation = Attitude + Situation, Ability = Knowledge + Skill.*

Hasibuan (2006) menyebutkan bahwa kinerja adalah hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugasnya atas kecakapan, usaha dan kesempatan. Berdasarkan paparan diatas kinerja adalah suatu hasil yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu menurut standar dan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya.

Tujuan dan manfaat penilaian kinerja meliputi: evaluasi antar individu dalam organisasi, pengembangan dari diri setiap individu dalam organisasi, pemeliharaan system dan dokumentasi.

Menurut Handoko (2007), penilaian kinerja merupakan proses organisasi-organisasi mengevaluasi atau menilai prestasi kinerja pegawai. Kegiatan ini dapat memperbaiki keputusan-keputusan personalia dan memberikan umpan balik kepada pegawai tentang pelaksanaan kinerja.

Menurut Syafarudin Alwi yang dikutip oleh Khaerul Umam (2010:191), mengemukakan bahwa: Secara teoritis, tujuan penilaian kinerja dikategorikan sebagai suatu yang bersifat evaluation dan development.



Suatu yang bersifat evaluation harus menyelesaikan: a) Hasil penilaian digunakan sebagai dasar pemberian kompensasi, b) Hasil penilaian digunakan sebagai staffing decision, dan c) Hasil penilaian digunakan sebagai dasar mengevaluasi sistem seleksi. Sedangkan yang bersifat development penilai harus menyelesaikan: a) Prestasi real yang dicapai individu, b) Kelemahan-kelemahan individu yang menghambat kinerja, dan c) Prestasi-prestasi yang dikembangkan.

Rahman (2009), menguraikan bahwa: penilaian kinerja (*performance appraisal*) adalah proses mengevaluasi seberapa baik karyawan melakukan pekerjaan mereka jika dibandingkan dengan seperangkat standar, dan kemudian mengomunikasikan informasi tersebut kepada karyawan. Penilaian kinerja juga disebut pemeringkatan karyawan, evaluasi karyawan, tinjauan kinerja, evaluasi kinerja, dan penilaian hasil.

Pekerjaan dengan hasil yang tinggi harus dicapai oleh karyawan. 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 di bawah kondisi normal. Kuantitas kerja menunjukkan banyaknya jenis pekerjaan yang dilakukan dalam satu waktu sehingga efisiensi dan efektivitas dapat terlaksana sesuai dengan tujuan perusahaan.
- 3) Tangung jawab, yaitu menunjukkan seberapa besar karyawan dapat mempertanggungjawabkan hasil kerjanya, sarana dan prasarana yang dipergunakan serta perilaku kerjanya.
- 4) Inisiatif, yaitu menunjukkan seberapa besar kemampuan karyawan untuk menganalisis, menilai, menciptakan dan membuat keputusan terhadap penyelesaian masalah yang dihadapinya.
- 5) Kerja sama, yaitu merupakan kesediaan karyawan untuk berpartisipasi dan bekerja sama dengan karyawan lain secara vertikal atau horizontal didalam maupun diluar pekerjaan sehingga hasil pekerjaan semakin baik.
- 6) Ketaatan, yaitu merupakan kesediaan karyawan dalam mematuhi peraturan-peraturan yang melakukan pekerjaannya sesuai dengan instruksi yang diberikan kepada karyawan.

2.2 Hasil Penelitian Terdahulu



Penelitian ini dilakukan tidak terlepas dari hasil penelitian-penelitian terdahulu yang pernah dilakukan sebagai bahan perbandingan dan kajian. Adapun hasil-hasil penelitian yang dijadikan perbandingan adalah penelitian yang berkaitan dengan masalah manajemen sumber daya manusia (MSDM).

Dari hasil penelitian oleh Jeli Nata Liyas dan Resa Primadi yang dilakukan di Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hulu, dengan menggunakan 41 orang karyawan. Hasil rata-rata tanggapan responden untuk pernyataan variabel Disiplin Kerja (X) adalah 3,64 yang berarti responden penelitian mengatakan setuju atas rekapitulasi tentang Disiplin Kerja (X) dan itu artinya Disiplin Kerja di Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hulu sudah baik. Dan Hasil rata-rata tanggapan responden untuk pernyataan variabel Kinerja Karyawan (Y) adalah 3,79 yang berarti responden penelitian mengatakan setuju atas rekapitulasi tentang Kinerja Karyawan (Y) dan itu artinya Kinerja karyawan di Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hulu sudah baik. Hasil Penelitian menggunakan uji t diperoleh hasil nilai t *hitung* sebesar 10,770, sedangkan nilai t *tabel* sebesar 2,023 yang berarti $t_{hitung} = 10,770 > 2,023$ maka H_0 ditolak, H_1 diterima yang berarti terdapat pengaruh yang signifikan antara Disiplin Kerja (X) terhadap Kinerja Karyawan (Y) pada Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hulu. Dari hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa Disiplin Kerja (X) memiliki pengaruh yang signifikan terhadap Kinerja Karyawan (Y). Penelitian ini menyimpulkan bahwa semakin baik Disiplin Kerja (X) yang diterapkan pada karyawan Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hulu, maka Kinerja Karyawan (Y) akan semakin baik. Demikian pula sebaliknya, semakin buruk Disiplin Kerja (X) yang diterapkan pada karyawan Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hulu, maka Kinerja Karyawan (Y) akan semakin buruk.

Kontribusi langsung yang diberikan Disiplin Kerja (X) terhadap Kinerja Karyawan (Y) adalah sebesar 74,8%, ini menjelaskan bahwa Kinerja Karyawan (Y) pada Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hulu dipengaruhi oleh Disiplin Kerja (X) yang baik dengan besarnya pengaruh yang diberikan adalah 74,8%.

Dari hasil penelitian yang dilakukan Ari Firma Nedi (2014) pada Kantor Camat Singingi Kabupaten Singingi diperoleh hasil penelitian persamaan regresi $Y = -0,229 + 0,954X$ dan itu berarti terdapat negatif sementara pada penelitian yang penulis lakukan diperoleh hasil persamaan regresi $Y = 8,930 + 0,495X$ dan hasilnya positif.

Hasil penelitian yang dilakukan yang dilakukan Yudi Oktavianus (2015) pada PT. Wahana Meta Riau diperoleh hasil penelitian t *hitung* lebih kecil yaitu 2,217 dibandingkan dengan yang penulis peroleh yaitu 10.770. Dari hasil penelitian yang dilakukan Misdawati (2015) pada Kantor Camat Cerenti Kabupaten Singingi diperoleh hasil Koefisien Determinasi 51,5% lebih kecil dibandingkan penulis peroleh sebesar 74,8%.

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



Hasil penelitian oleh Syarkani (2017) menyebutkan bahwa Dari analisis data tersebut menunjukkan

bahwa faktor disiplin kerja sangat penting untuk diterapkan secara baik pada semua karyawan PT. Panca Konstruksi. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya tanggung jawab karyawan terhadap tugas-tugas yang diberikan. Disiplin lebih banyak bersumber dari dalam diri karyawan itu sendiri yang diperlihatkan dalam bentuk mematuhi peraturan yang ada pada karyawan PT. Panca Konstruksi, menyelesaikan tugas tepat waktu, Untuk memelihara dan menegakkan disiplin yang baik ada banyak yang mempengaruhinya diantaranya adalah kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan, motivasi, kepemimpinan, budaya organisasi dan lingkungan kerja. Dengan adanya hubungan yang signifikan antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan PT. Panca Konstruksi, maka tindakan disiplin hendaknya bersikap positif, bukan tindakan negatif yang menjatuhkan karyawan yang berbuat salah karena disiplin bertujuan untuk memperbaiki kegiatan dimasa yang akan datang bukan menghukum kegiatan dimasa lalu. Kedisiplinan merupakan suatu hal yang menjadi tolak ukur bagi karyawan PT. Panca Konstruksi untuk mengetahui apakah peran karyawan secara keseluruhan dapat dilaksanakan dengan baik atau tidak. Disiplin juga merupakan bentuk pengendalian diri karyawan dan pelaksanaan yang teratur menunjukkan tingkat kesungguhan tim kerja dalam perusahaan, tindakan disiplin menuntut adanya hukuman terhadap karyawan yang gagal memenuhi standar yang ditentukan. Oleh karena itu tindakan disiplin tidak diterapkan secara sembarangan dan asal - asalan, melainkan memerlukan sebuah pertimbangan yang bijak. Oleh sebab itu pada PT. Panca Konstruksi, disiplin kerja adalah suatu sikap dan perilaku yang dilakukan secara sukarela dan penuh kesadaran serta keadaan untuk mengikuti peraturan yang telah ditetapkan perusahaan baik tertulis maupun tidak tertulis. Perilaku tidak disiplin yang timbul merupakan cerminan dari persepsi negatif karyawan terhadap kontrol yang dilakukan oleh perilaku pimpinan. Sebaliknya perilaku disiplin seorang karyawan yang timbul merupakan cerminan dari persepsi positif terhadap kontrol atasan atau pimpinan.

Dampak dari sikap disiplin kerja terhadap kinerja karyawan PT. Panca Konstruksi di Kabupaten Banjar yang memuaskan menurut penelitian ini mempercepat tercapainya tujuan, visi dan misi, tercapainya standar kerja yang diharapkan mendorong perilaku-perilaku yang diinginkan, menumbuhkan rasa tanggung jawab, sedangkan dampak dari disiplin kerja yang tidak memuaskan, karyawan mengalami kesulitan dalam menyelesaikan tugasnya serta akan muncul berbagai masalah yang menyangkut pencapaian kinerja selama ini.

Hasil uji yang dilakukan secara simultan diketahui bahwa variabel disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Panca Konstruksi di Kabupaten Banjar, Dar nilai koefisien determinasi sebesar dapat disimpulkan bahwa tingkat kedisiplinan memang memiliki andil yang cukup besar dalam menentukan tingkat kinerja karyawan di PT. Panca Konstruksi di Kabupaten Banjar. Berdasarkan hasil

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

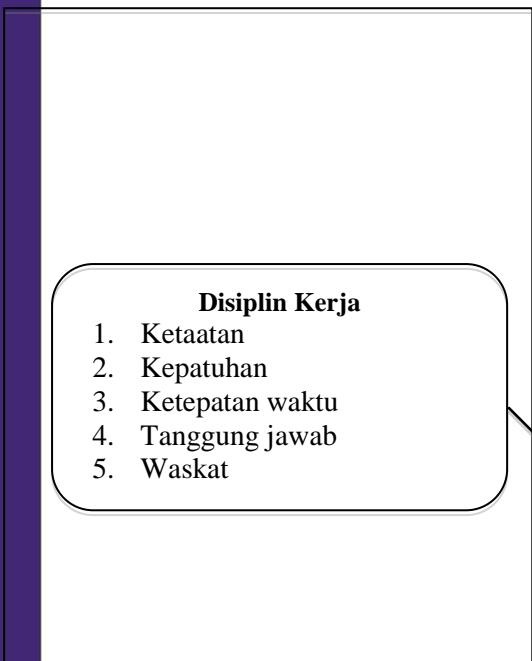
- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



penelitian ini maka disarankan agar PT. Panca Konstruksi di Kabupaten Banjar lebih memperhatikan masalah disiplin kerja karena terbukti berpengaruh terhadap kinerja karyawan. Hasil penelitian oleh Risma Fitriyani (2017) menjelaskan bahwa Berdasarkan hasil pengamatan pada Dinas Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Bandung Barat menunjukkan bahwa kinerja pegawainya rendah, diduga disebabkan antara lain oleh koordinasi antara masing-masing unit kerja atau bagian yang belum berjalan secara efektif. Metode penelitian yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah bersifat deskriptif dengan menggunakan pendekatan kuantitatif. Penelitian deskriptif bertujuan untuk membuat deskriptif, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta serta hubungan antara fenomena yang diselidiki, sedangkan verifikasi pada dasarnya menguji suatu hipotesis yang dilaksanakan melalui data lapangan. Hasil penelitian secara simultan koordinasi memberikan pengaruh yang sangat besar dan signifikan terhadap kinerja Pegawai Dinas Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Bandung Barat. Hal ini mengandung makna bahwa koordinasi itu sangat penting dan menentukan terhadap peningkatan kinerja Pegawai pada Dinas Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Bandung Barat. Hasil penelitian menemukan juga bahwa peningkatan kinerja Pegawai Dinas Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Bandung Barat tersebut tidak hanya dipengaruhi oleh koordinasi semata, tetapi juga dipengaruhi oleh variabel lain yang dalam metode penelitian disebut sebagai epsilon. Variabel lain tersebut antara lain pengendalian, perilaku birokrasi dan disiplin kerja. Hasil penelitian secara parsial koordinasi melalui komponen hirarkhi manajerial, aturan dan prosedur kerja dan rencana dan penetapan tujuan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja Pegawai Dinas Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Bandung Barat. Adapun dimensi yang paling besar pengaruhnya terhadap kinerja pegawai adalah komponen hirarkhi manajerial, sedangkan komponen yang paling kecil pengaruhnya terhadap kinerja pegawai adalah komponen aturan dan prosedur kerja.

2.3 Kerangka Pemikiran



Berdasarkan kajian teori yang telah diuraikan di atas, maka kerangka pemikiran dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran



BAB 3

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Bekasi yang berlokasi di Jalan A Yani No.1 Kota Bekasi. Waktu yang digunakan untuk menyelesaikan penelitian ini adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1
Waktu Penelitian

No.	Waktu Penelitian	Kegiatan
1	Bulan Nop-Des 2018	Pengajuan proposal Skripsi
2	Bulan Jan-Peb 2019	Proses Bimbingan Proposal dan Ujian Proposal
3	Bulan Maret 2019	Bimbingan Skripsi
4	Bulan Maret 2019	Ujian Skripsi

Sumber: Jadwal Penelitian diolah peneliti

3.2 Definisi Operasional

Definisi operasional adalah unsur penelitian yang memberitahukan bagaimana caranya mengukur suatu variabel. Definisi operasional adalah petunjuk pelaksanaan bagaimana cara mengukur suatu variabel. Berdasarkan variabel-variabel yang telah teridentifikasi di atas, maka formulasi definisi operasional penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Disiplin Kerja (X1) adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma yang berlaku di sekitarnya. disiplin adalah “prilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan, prosedur kerja yang ada atau disiplin adalah sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi baik tertulis maupun tidak tertulis. Edy Sutrisno (2016:86).
- b. Koordinasi (X2) menurut Sondang P. Siagian, koordinasi adalah pengaturan tata hubungan dari usaha bersama untuk memperoleh kesatuan tindakan dalam usaha pencapaian tujuan bersama pula. Koordinasi adalah suatu proses yang mengatur agar pembagian kerja dari berbagai orang atau kelompok dapat tersusun menjadi suatu kebulatan yang ter-integrasi dengan cara yang seefisien mungkin. (Siagian, Sondang P., 2014)
- c. Kinerja (Y)

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



Kinerja karyawan (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya (Mangkunegara, 2009:18). Tingkat keberhasilan suatu kinerja meliputi aspek kuantitatif dan kualitatif. Sedangkan, menurut Siswanto (dalam Muhammad Sandy, 2015:11) kinerja ialah prestasi yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan yang diberikan kepadanya.

3.3 Populasi dan Sampel

a. Populasi

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. (Sugiyono, 2014:115). Populasi untuk penelitian ini adalah semua pegawai di lingkungan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Bekasi yang berjumlah 199 orang.

b. Sampel

Sampel merupakan bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Sampel yang diambil harus benar-benar representative (mewakili). Menurut Sugiyono (2014:116) sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Pengukuran sampel merupakan suatu langkah untuk menentukan besarnya sampel yang diambil dalam melaksanakan suatu penelitian. Selain itu juga diperhatikan bahwa sampel yang dipilih, dengan kata lain sampel harus dapat menggambarkan keadaan populasi yang sebenarnya atau mewakili (*representative*).

Dalam Harsimi Arikunto, dijelaskan bahwa apabila jumlah populasi kurang dari 100 lebih baik diambil semuanya sebagai responden dan jika populasinya lebih dari itu maka dapat diambil sampel antara 10-15% atau 20-25%. Penelitian ini memakai sampel 25% dari 199 populasi atau sebesar 39,8 atau dibulatkan menjadi 40 orang responden.

3.4 Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data



Penelitian ini menggunakan jenis data kuantitatif yaitu dapat dihitung secara langsung karena berupa angka. Data ini meliputi disiplin kerja, koordinasi dan kinerja pegawai Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Bekasi.

2. Sumber Data

Sumber data yang menjadi bahan analisis dalam penelitian ini dibedakan menjadi dua yaitu:

- a. Data Primer, yaitu data yang didapat dari sumber pertama yaitu hasil jawaban kuesioner, observasi dan dokumentasi.
- b. Data Sekunder, yaitu data primer yang telah diolah lebih lanjut dan disajikan baik oleh pengumpul data primer maupun pihak lain.

3.5 Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data bertujuan untuk mendapatkan data yang berkaitan dengan penelitian. Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini antara lain:

- a. Studi Lapangan (*Field Research*) merupakan studi untuk memperoleh data primer yaitu melalui observasi dengan cara memberi kuesioner kepada responden. Mengumpulkan data dengan mengirim pertanyaan untuk diisi sendiri oleh responden, dilakukan dengan menyebar form kuesioner yang berisi pertanyaan-pertanyaan meliputi disiplin kerja, koordinasi dan kinerja pegawai Dinas Kependudukan Kota Bekasi. Selain itu dilakukan observasi, yaitu kegiatan pengumpulan data dengan melakukan penelitian langsung terhadap kondisi lingkungan objek penelitian yang mendukung kegiatan penelitian, sehingga didapat gambaran secara jelas tentang kondisi objek penelitian tersebut. (Siregar, 2013).
- b. Studi kepustakaan (*Library Research*) merupakan studi pengumpulan data dengan mempelajari buku-buku literature yang berhubungan dengan masalah yang diteliti ataupun dengan cara mencari di internet artikel-artikel yang dapat membantu data teoritis untuk penelitian.

3.6 Uji Validitas dan Reliabilitas Instrumen

a. Uji Validitas

Uji validitas merupakan alat ukur untuk menguji tingkat kesahihan data. Valid tidaknya suatu instrumen dapat diketahui dengan membandingkan indeks korelasi product moment Pearson dengan level signifikansi 5%. Bila signifikansi hasil korelasi lebih kecil dari



0,05 (5%) maka dinyatakan valid dan sebaliknya apabila signifikansi hasil korelasi lebih besar dari 0,05 atau 5% maka dinyatakan tidak valid. (Husein Umar, 2004:190).

b. Uji Reliabilitas

Sugiyono (2014:348) menyebutkan bahwa reliabilitas instrumen adalah suatu instrumen yang bila digunakan beberapa kali untuk mengukur objek yang sama, maka akan menghasilkan data yang sama. Hasil pengukuran yang memiliki tingkat reliabilitas yang tinggi akan mampu memberikan hasil yang terpercaya. Dalam perhitungan SPSS untuk menentukan nilai reliabilitas data adalah dari nilai *Cronbach's Alpha*. Menurut Nunnally (2002) suatu "construct" dianggap reliabel jika koefisien alphanya $>0,60$ (Ghozali, 2012:47).

3.7 Metode Analisis Data

3.7.1 Analisis Data Deskriptif

Statistik deskriptif adalah statistik yang digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum atau generalisasi. Dalam statistik deskriptif antara lain adalah penyajian data melalui tabel, grafik, diagram lingkaran, pictogram, perhitungan modus, median, mean (pengukuran tendensi sentral), perhitungan desil, persentil, perhitungan penyebaran data melalui perhitungan rata-rata dan standar deviasi, perhitungan persentase. (Sugiyono, 2009:207-208). Pada penelitian ini penyajian data menggunakan tabel dan analisis datanya menggunakan mean

3.7.2 Uji Asumsi Klasik

a. Uji Normalitas

Uji normalitas merupakan salah satu bagian dari uji persyaratan analisis data atau uji asumsi klasik, artinya sebelum kita melakukan analisis yang sesungguhnya, data penelitian tersebut harus diuji konormalan distribusinya. Dasar keputusan dari uji normalitas adalah jika nilai signifikansi lebih besar dari 0,05 maka data tersebut berdistribusi normal. Sebaliknya, jika nilai signifikansi lebih kecil dari 0,05 maka data tersebut tidak berdistribusi normal. Cara melakukan uji normalitas adalah menggunakan uji *Kolmogorov-Smirnov* dengan asumsi nilai *Asymp Sig (2-tailed)* $> 0,05$, sehingga dapat disimpulkan data yang diuji berdistribusi normal.

b. Uji Multikolinearitas

Uji multikolinearitas bertujuan untuk menguji apakah model regresi ditemukan adanya korelasi antar variabel bebas (independen). Uji asumsi klasik multikolinieritas hanya dapat dilakuakn jika terdapat lebih dari satu variabel indenpenden dalam model regresi. Model regresi yang baik seharusnya tidak terjadi korelasi di



antara variabel independen. Dalam penelitian ini uji multikolinieritas dilakukan dengan melihat nilai *Variance Inflation Factor* (VIF) dan *Tolerance* pada model regresi.

c. Uji Heteroskedastisitas

Dalam Ghozali (2012:139) disebutkan bahwa uji heteroskedastisitas bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi terjadi ketidaksamaan varian dari residual satu pengamatan ke pengamatan yang lain. Jika varian dari residual satu pengamatan ke pengamatan lain tetap, maka disebut homoskedastisitas dan jika berbeda disebut heteroskedastisitas. Untuk mengetahui terjadi heteroskedastisitas atau tidak adalah dengan melihat Grafik Plot antara nilai prediksi variabel dependen yaitu ZPRED dengan residual SRESID. Dinyatakan tidak terjadi heteroskedastisitas apabila tidak pada pola yang jelas, serta titik-titik menyebar di atas dan di bawah angka 0 pada sumbu Y.

3.7.3 Regresi Linier Berganda

Analisis regresi linier berganda adalah hubungan secara linier antara dua atau lebih variabel independen (Disiplin Kerja atau X_1 dan Koordinasi atau X_2) dengan variabel dependen (Y). Analisis ini untuk mengetahui arah hubungan antara variabel independen dengan variabel dependen apakah masing-masing variabel independen berhubungan positif atau negatif dan untuk memprediksi nilai dari variabel dependen apabila nilai variabel independen mengalami kenaikan atau penurunan. Persamaan regresi berganda sebagai berikut: $Y = a +$

$$b_1X_1 + b_2X_2$$

Keterangan:

Y = Variabel dependen (Kinerja)

a = bilangan konstan

b_1, b_2 = koefisien variabel bebas

X_1, X_2 = Variabel independen (Disiplin Kerja dan Koordinasi)

3.7.4 Koefisien Determinasi (*Adjusted R Square*)

Koefisien determinasi (*Adjusted R Square*) melihat kemampuan variabel bebas dalam menerangkan variabel terikat dan proporsi dan variabel terikat yang diterangkan oleh variasi dan variabel-variabel bebasnya. Jika *Adjusted R Square* yang diperoleh dari hasil perhitungan menunjukkan semakin besar (mendekati satu), maka dapat dikatakan bahwa sumbangan dari variabel bebas terhadap variabel terikat semakin besar. Artinya bahwa model yang digunakan semakin besar untuk menerangkan variabel terikatnya. Sebaliknya jika



Adjusted R Square menunjukkan semakin kecil, artinya model yang digunakan semakin lemah untuk menerangkan variasi variabel terikat. Secara umum dikatakan bahwa besarnya koefisien determinasi berganda (*Adjusted R Square*) berada antara 0 dan 1 atau $0 \leq \text{Adjusted R Square} \leq 1$ (Ghozali, 2013: 40).

3.7.5 Uji Hipotesis

Uji hipotesis harus diuji kebenarannya melalui uji statistik. Pengujian hipotesis dalam penelitian ini menggunakan:

a. Uji t (Parsial)

Uji beda t-test digunakan untuk menguji seberapa jauh pengaruh variabel independen yang digunakan dalam penelitian ini secara individual dalam menerangkan variabel dependen secara parsial. Dasar pengambilan keputusan digunakan dalam uji t adalah sebagai berikut:

Jika nilai probabilitas signifikansi $>0,05$, maka hipotesis ditolak, artinya variabel independen tidak berpengaruh signifikan terhadap variabel dependen.

Jika nilai probabilitas signifikansi $<0,05$, maka hipotesis diterima, artinya variabel independen berpengaruh signifikan terhadap variabel dependen.

b. Uji F (Simultan)

Uji F (Simultan) digunakan untuk mengukur apakah semua variabel bebas yang dimasukkan dalam model mempunyai pengaruh secara bersama-sama terhadap variabel dependen (Ghozali, 2013:40).

Pengujiannya yaitu dengan membandingkan F hitung dengan F tabel dengan derajat kebebasan pada alpha 0,05.

Apabila nilai signifikansi lebih kecil dari 0,05, maka variabel bebas mempunyai pengaruh secara simultan terhadap variabel terikatnya (Ghozali, 2013:40).



DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, Ma'aruf. (2014). *Manajemen dan Evaluasi Kinerja Karyawan*. Yogyakarta: Aswanda Pressindo
- Fitriyani, Risma. (2017). *Analisis Pengaruh Koordinasi terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Bandung Barat*. Bandung: Tesis. S2 Administrasi dan Kebijakan Publik.
- Ghozali, Imam. (2012). *Aplikasi Analisis Multivariate dengan Program IMB SPSS 20*. Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro
- Handoko, T Hani. (2007). *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE
- Handoko, T Hani. (2014). *Dasar-dasar Manajemen*. Jakarta: Bina Aksara
- Hasibuan, Malayu S.P. (2006). *Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah, Edisi Revisi*. Jakarta: Bumi Aksara
- Hasibuan, Malayu S.P. (2009). *Manajemen Dasar Pengertian dan Masalah Edisi Revisi*. Jakarta: Bumi Aksara
- Hasibuan, Malayu S.P. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara
- Hasibuan, Malayu S.P. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia. Cetakan Ketujuh Belas*. Jakarta: Bumi Aksara
- Liyas, Jeli Nata dan Reza Primadi. (2017). *Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawn Pada Bank Perkreditan Rakyat*. Jurnal Lembaga Keuangan dan Keuangan Volume 2 Nomor 1 Juni 2017
- Mangkunegara, A.A. Anwar Prabu. (2009). *Manajemen Sumber Daya Perusahaan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Mangkunegara, A.A. Anwar Prabu. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Moehariono. (2012). *Perencanaan, Aplikasi, dan Pengembangan Indikator Kinerja Utama (IKU) Bisnis dan Publik*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada
- Moekijat. (2002). *Manajemen Sumber Daya Manusia, Manajemen Kepengawaaian*. Jakarta: Mandar Maju
- Munasef. (2008). *Manajemen Kepegawaian di Indonesia*. Jakarta: PT Gunung Agung
- Ndraha, Taliziduhu. (2003). *Budaya Organisasi*. Jakarta: Rineka Cipta
- Ndraha, Taliziduhu. (2003). *Teori Budaya Organisasi, Cetakan Kedua*. Jakarta: PT. Rineka Cipta

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



Rivai, Veithzal. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan dari Teori ke Praktek*. Bandung: RafaGrafindo Persada

Sedarmiyanti. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia, Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*. Bandung: PT Refika Adiatama

Serdarmiyanti. (2011). *Prinsip-Prinsip Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara

Siagian, Sondang P. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara

Sofyan, Siregar. (2013). *Metode Penelitian Kuantitatif*. Jakarta: Kencana Prenada Group

Sofyandi, Herman. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Graha Ilmu

Sugiyono. (2013) *Metode Penelitian Pendidikan (pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan R&D)*. Bandung: Alfabeta

Sugiyono, (2014). *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta

Sugiyono. (2009). *Metode Penelitian Kualitatif Kuantitatif dan R&D*. Bandung: CV Alfabeta

Sutrisno, Edy. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: PT Mulia Kencana Semesta

Syarkani. (2017). *Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT Panca Konstruksi di Kabupaten Banjar*. Jurnal Ilmiah Ekonomi Bisnis Vol.1 No.3 November 2017 hal.365-374.

Umar, Husein. (2004). *Riset Manajemen Sumber Daya Manusia dan Organisasi*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama

Wibowo. (2014). *Manajemen Kinerja*. Edisi Keempat. Jakarta: Rajawali Pers



© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta