

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Manajemen mengandung pengertian secara sederhana sebagai suatu proses pencapaian tujuan yang dilakukan dengan menggunakan bantuan sumber daya manusia yang tersedia. Manajemen Sumber Daya Manusia secara sederhana dapat diartikan sebagai suatu ilmu yang diterapkan dalam masalah pengelolaan Sumber Daya Manusia, sehingga tujuan pokok MSDM adalah mewujudkan penggunaan Sumber Daya Manusia secara optimal dalam suatu organisasi.

Sumber Daya Manusia sebagai unsur utama perusahaan memiliki peranan yang sangat besar dalam upaya mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Peranan SDM ini kemudian berkembang mengikuti perkembangan organisasi, ilmu pengetahuan dan teknologi, dalam hal ini SDM memegang peranan yang sangat menentukan karena bagaimana hebat dan canggih teknologi yang digunakan tanpa didukung oleh manusia sebagai pelayan operasionalnya, tidak akan mampu menghasilkan suatu output yang sesuai dengan tingkat efisiensi yang tinggi. Oleh karena itu, maka pemahaman dan pengembangan SDM dalam suatu organisasi menjadi sangat penting.

Perusahaan harus memiliki seperangkat kebijakan dan peraturan yang menjadi suatu batasan dalam menjalankan kegiatannya. **Dalam Undang-Undang No.13 tahun 2003 tentang ketenagakerjaan** disebutkan bahwa **Setiap perusahaan yang memperkerjakan sekurang-kurangnya sepuluh orang karyawan wajib membuat peraturan perusahaan, peraturan tersebut sekurang-kurangnya harus memuat hak dan kewajiban pengusaha dan karyawan, syarat kerja, tata tertib perusahaan, dan jangka waktu peraturan perusahaan.** Pengusaha wajib memberitahukan dan menjelaskan isi serta memberikan naskah peraturan perusahaan atau perubahannya kepada karyawan. Kebijakan tersebut harus diikuti oleh setiap karyawan perusahaan.

Pada dasarnya setiap orang akan berusaha untuk berlaku sesuai dengan peraturan yang ada agar diterima oleh lingkungannya, demikian juga halnya dengan karyawan. Walaupun demikian kadangkala terjadi pelanggaran terhadap peraturan sehingga yang dilakukan perusahaan akan terganggu. Masalah seperti keterlambatan, ketidakhadiran karyawan bahkan pelanggaran berat terhadap peraturan seperti pencurian kerap muncul.

Penempatan sumber daya manusia harus dilakukan sesuai dengan kemampuan dan keterampilan serta sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Penempatan karyawan yang tepat akan menumbuhkan disiplin kerja yang baik dan karyawan mempunyai rasa tanggung jawab yang besar terhadap tugas yang diberikan oleh perusahaan, sehingga kinerja karyawan akan meningkat.

Kedisiplinan harus tumbuh dari kesadaran pribadi seseorang dan bukan karena dipaksa. Pembinaan disiplin harus diupayakan secara efektif dan efisien agar dapat bermanfaat bagi semua pihak baik karyawan maupun perusahaan. Perusahaan berhak menuntut karyawan untuk berdisiplin kerja dan melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh perusahaan, serta berkewajiban untuk memberikan balas jasa terhadap hasil pekerjaannya. Dengan demikian tercipta suatu keteraturan dan keharmonisan dalam lingkungan kerja.

Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Oleh karena itu, setiap manajer selalu berusaha agar bawahannya mempunyai disiplin yang baik.

Setiap karyawan tentu memiliki keinginan-keinginan atau harapan-harapan dari perusahaan tempat mereka bekerja. Apabila keinginan dan harapan mereka terpenuhi maka mereka harus memberikan apa yang diinginkan oleh perusahaan, yaitu keahlian dan kreativitas yang diwujudkan dalam kinerja karyawan. Penilaian kinerja tersebut merupakan sebuah mekanisme yang dilakukan untuk memastikan bahwa para pekerja mengerjakan tugas-tugas yang dibebankan dan memberikan hasil kerja yang memuaskan sehingga dapat menaikkan kinerja perusahaan secara keseluruhan.

Kinerja perusahaan sangat tergantung oleh kinerja bawahannya, oleh karena itu perusahaan menetapkan standar kinerja yang harus dicapai oleh setiap karyawannya. Untuk mengukur kinerja yang dicapai karyawan, perusahaan melakukan penilaian kinerja.

Dalam menjalankan setiap tugasnya perusahaan menilai setiap kinerja dan produktivitas karyawannya, apakah sesuai dengan pelaksanaan yang telah ada didalam perusahaan tersebut. Penegakan disiplin kerja sangat berhubungan dengan peningkatan kinerja para karyawan.

*Ichi Bento* merupakan sebuah *franchise* restoran yang menyajikan menu masakan Jepang dengan rasa yang telah disesuaikan dengan selera Indonesia yang akan menghadapi persaingan yang tajam dengan perusahaan-perusahaan sejenis dari dalam dan luar negeri, untuk itu *Ichi Bento* dituntut untuk dapat mengantisipasi perubahan-perubahan yang demikian cepat dan dinamis agar dapat bertahan hidup dan tumbuh berkembang dalam jangka panjang. Oleh karenanya merupakan kebutuhan yang mendasar dan penting serta menentukan bagi *Ichi Bento* untuk selalu meningkatkan mutu dan kualitas para karyawannya, melalui proses penegakan kedisiplinan yang efektif dan berkesinambungan serta konsisten, yang diharapkan dapat meningkatkan kinerja karyawannya.

Berdasarkan uraian di atas maka penulis mengambil judul :

**“Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan pada Restoran Ichi Bento Cabang Jalan Dr. Setiabudhi Bandung”.**

## **1.2 Identifikasi Masalah**

Untuk memudahkan dalam penyusunan skripsi ini, penulis mengidentifikasi masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana disiplin kerja karyawan pada Restoran *Ichi Bento* Cabang Jalan Dr. Setiabudhi Bandung.
2. Bagaimana kinerja karyawan pada Restoran *Ichi Bento* Cabang Jalan Dr. Setiabudhi Bandung.
3. Seberapa kuat hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan pada Restoran *Ichi Bento* Cabang Jalan Dr. Setiabudhi Bandung.

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

Maksud dari penelitian ini adalah untuk mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan untuk mengetahui bagaimana hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan pada Restoran Ichi Bento Cabang Jalan Dr. Setiabudhi Bandung.

Tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui disiplin kerja pada Restoran Ichi Bento Cabang Jalan Dr. Setiabudhi Bandung .
2. Untuk mengetahui kinerja karyawan pada Restoran Ichi Bento Cabang Jalan Dr. Setiabudhi Bandung .
3. Untuk mengetahui seberapa kuat hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan pada Restoran Ichi Bento Cabang Jalan Dr. Setiabudhi Bandung .

### **1.4 Kegunaan Penelitian**

Dari hasil penelitian ini diharapkan akan memberikan manfaat sebagai berikut :

1. Aspek Pengembangan Ilmu

Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan kajian lebih lanjut dalam penelitian tentang Manajemen Sumber Daya Manusia, khususnya tentang tindakan pendisiplinan karyawan yang berorientasi pada peningkatan kinerja karyawan.

2. Aspek Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi salah satu masukan dan bahan evaluasi bagi perusahaan dalam melakukan analisis mengenai disiplin kerja dan kinerja karyawan.

### **1.5 Kerangka Pemikiran dan Hipotesis**

Di dalam perusahaan, sumber daya manusia merupakan salah satu faktor terpenting dalam proses produksi. Selain itu, sumber daya manusia juga merupakan penentu atau penggerak dalam proses kegiatan perusahaan dan juga

terkait erat dengan faktor-faktor produksi yang lain yaitu : modal, mesin, material, dan metode.

Eksistensi dan kelangsungan hidup suatu perusahaan tidak terlepas dari sumber daya manusia yang merupakan faktor penggerak utama dalam operasionalisasi perusahaan tersebut. Dalam hal ini, pegawai berperan aktif dalam menetapkan, mendukung, serta melaksanakan rencana, proses, sistem, dan penentu terwujudnya tujuan perusahaan yang telah ditetapkan. Bagaimanapun canggihnya teknologi yang dimiliki oleh suatu perusahaan, tanpa sumber daya manusia tidak akan berarti apa-apa karena hanya dengan sumber daya manusialah segala teknologi yang dimiliki perusahaan dapat dioperasikan dan berfungsi dengan efektif dan efisien.

Salah satu usaha yang dilakukan organisasi untuk mencapai tujuan adalah penggunaan sumber daya manusia yang optimal. Agar penggunaan sumber daya manusia yang optimal dapat dicapai, perusahaan membuat aturan-aturan agar tercipta kondisi kerja yang tertib, dan dengan demikian semangat kerja, motivasi kerja, efektivitas, dan efisiensi kerja karyawan dalam perusahaan akan meningkat.

Untuk memelihara dan meningkatkan disiplin yang baik adalah hal yang tidak mudah, karena banyak faktor yang mempengaruhi, baik itu dalam pribadi seseorang maupun dari lingkungan sekitarnya. Untuk itu, diperlukan peraturan dan sanksi yang dapat memberikan bimbingan dan penyuluhan bagi karyawan, agar terciptanya tata tertib yang baik dalam lingkungan perusahaan.

Disiplin kerja merupakan faktor yang dituntut oleh perusahaan sebagai kebutuhan dan konsekuensi seseorang dalam bekerja karena disiplin kerja karyawan dapat mempengaruhi kepuasan dalam bekerja, bila kepuasan kerja terpenuhi dengan baik, maka akan dicerminkan pada disiplin kerjanya. Disiplin yang dimiliki karyawan dipengaruhi oleh faktor kepuasan kerja mereka, dimana semakin puas karyawan dalam pekerjaannya maka disiplin kerja karyawan itu menjadi meningkat.

Menurut **Hasibuan (2003:193)** mendefinisikan bahwa :

**“Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku”.**  
**“Kesadaran adalah sikap seseorang yang secara sukarela mentaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya”.**

**“Kesediaan adalah suatu sikap, tingkah laku, dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan perusahaan, baik yang tertulis maupun tidak”.**

Menurut **Handoko (2001:208)** mengatakan bahwa :

**“Disiplin adalah kegiatan manajemen untuk menjalankan standar-standar organisasional”.**

Dan menurut **Saydam (2000:284)** mendefinisikan bahwa :

**“Disiplin adalah Sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk memenuhi dan mentaati segala norma-norma peraturan yang berlaku disekitarnya”.**

Berdasarkan pendapat-pendapat di atas maka dapat disimpulkan bahwa disiplin adalah suatu bentuk perilaku dan pengendalian dari karyawan dalam mentaati peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku dalam perusahaan. Disiplin kerja merupakan sikap positif karyawan terhadap peraturan dan pendisiplinan yang dilakukan oleh perusahaan.

Berikut adalah beberapa pengertian dari kinerja, menurut **Rivai (2004:309)**:

**“Kinerja merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam perusahaan”.**

Sementara itu menurut Mangkunegara (2004:67) :

**“Kinerja karyawan (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”.**

Berdasarkan pendapat-pendapat di atas maka dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah prestasi kerja atau hasil kerja baik kualitas dan kuantitas, yang dicapai oleh sumber daya manusia sesuai dengan peran dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Kualitas kerja pegawai dapat ditingkatkan melalui penegakkan kedisiplinan kerja, sebab kemampuan yang dimiliki oleh manusia atau tenaga kerja tanpa ditunjang dengan kedisiplinan kerja yang baik, maka tugas atau pekerjaan yang akan dilaksanakan tidak akan mencapai hasil yang maksimal, bahkan mungkin akan mengalami kegagalan yang dapat merugikan organisasi dimana ia bekerja.

Kinerja karyawan ini biasanya dinilai oleh perusahaan yang bersangkutan setiap akhir tahun melalui penilaian kinerja, seperti apa yang diungkapkan oleh Hali yang dikutip oleh Ilyas (1999:74):

**“Penilaian kinerja merupakan proses yang berkelanjutan untuk menilai kualitas kerja personel dan usaha untuk memperbaiki unjuk kerja personel dalam organisasi”.**

Sedangkang menurut Certo dalam Ilyas (1999:74),

**“Penilaian kinerja adalah proses penelusuran kegiatan pribadi personel pada masa tertentu dan menilai hasil karya yang ditampilkan terhadap pencapaian sasaran sistem manajemen”.**

Dengan demikian penilaian kinerja dapat didefinisikan sebagai proses formal yang dilakukan untuk mengevaluasi tingkat pelaksanaan pekerjaan atau unjuk kerja (*performance appraisal*) seorang personel dan memberikan umpan balik untuk kesesuaian tingkat kinerja.

Ketidaksiplinan yang dibiarkan akan berdampak pada pegawai tersebut, dimana pekerjaannya tidak dapat diselesaikan sesuai dengan waktunya. Sehingga

apabila hal ini terjadi pada seorang pegawai, tentu ini akan merugikan dirinya sendiri, dan akan mempengaruhi prestasi kerja atau kinerja dari pegawai tersebut.

Kedisiplinan para karyawan akan meningkat apabila kebutuhannya dapat terpenuhi yang pada akhirnya akan mendorong karyawan tersebut lebih giat bekerja untuk lebih baik dan dapat memberikan kontribusinya secara optimal terhadap pencapaian tujuan perusahaan..

Berdasarkan uraian di atas, maka hipotesis dari penelitian ini adalah **“Semakin baik disiplin kerja karyawan maka akan semakin meningkatkan pula kinerjanya”**.

## **1.6 Metode Penelitian**

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan metode deskriptif, yaitu suatu bentuk penelitian untuk mengumpulkan data-data yang sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, yang mempunyai hubungan erat dengan permasalahan yang akan diteliti, sehingga dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai objek yang akan diteliti dan kemudian dapat ditarik suatu kesimpulan.

Pengertian metode deskriptif menurut **Nazir (2003:54)** adalah :

**“Suatu metode dalam meneliti status kelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran, ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Tujuan dari penelitian deskriptif ini adalah untuk membuat deskripsi, gambaran, atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat, serta hubungan antar fenomena yang diselidiki.”**

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan adalah :

### **1. Studi kepustakaan ( *library research* )**

Penulis melakukan pengumpulan data dengan mempelajari dan membaca buku-buku literatur serta sumber-sumber lainnya yang berhubungan dengan objek penelitian.

### **2. Penelitian lapangan ( *field research* )**

Penulis mengadakan peninjauan langsung pada Restoran Ichi Bento Cabang jalan Dr. Setiabudhi Bandung untuk mengadakan :

a. Wawancara

Yaitu pembicaraan langsung dengan pihak perusahaan baik pimpinan maupun karyawan mengenai masalah-masalah yang berhubungan dengan topik yang dibahas dalam penyusunan skripsi ini.

b. Observasi

Yaitu pengamatan langsung dan pencatatan secara sistematis terhadap objek penelitian yang bertujuan untuk mendapatkan data-data yang objektif

c. Kuesioner

Yaitu dengan memberikan suatu daftar pertanyaan kepada sejumlah responden, dimana mereka harus mengisi jawaban atas daftar pertanyaan tersebut dengan jujur, sungguh-sungguh, dan benar.

### **1.7 Lokasi dan Waktu Penelitian**

Penelitian dilakukan di kota Bandung dengan mendatangi objek yang menjadi pilihan penulis dalam pengumpulan data yang diperlukan yaitu pada Restoran Ichi Bento yang bertempat di Jln. Dr. Setiabudhi No. 148 Bandung, adapun waktu penelitian yang dilakukan oleh penulis terhitung mulai dari bulan Oktober 2007 sampai dengan selesai.

## BAB II TINJAUAN PUSTAKA

### 2.1 Pengertian Manajemen

Manajemen mempunyai arti yang sangat luas, dapat berarti proses, seni, maupun ilmu. Dikatakan proses karena dalam manajemen terdapat beberapa tahapan untuk mencapai tujuan, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan. Dikatakan seni karena manajemen merupakan salah satu cara atau alat untuk seorang manajer dalam mencapai tujuan. Dimana penerapan dan penggunaannya tergantung pada masing-masing manajer yang mempunyai cara dan gaya tersendiri, dalam mencapai tujuan perusahaan yang sebagian besar dipengaruhi oleh kondisi dan pembawaan manajer. Dikatakan ilmu karena manajemen dapat dipelajari dan dikaji sebenarnya.

Definisi manajemen menurut para ahli antara lain sebagai berikut:

Menurut **Hasibuan (2003;1)**, menyatakan bahwa:

**“Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu”.**

Menurut **Handoko (2003:8)** mengatakan bahwa :

**“Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan”.**

Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah suatu proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif dan efisien, yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut **Sastrohadiwiry**o (2005:25-26) fungsi-fungsi manajemen terdiri dari :

a. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah proses dari rangkaian kegiatan untuk menetapkan terlebih dahulu tujuan yang diharapkan pada suatu jangka waktu tertentu atau periode waktu yang telah ditetapkan, serta tahapan yang harus dilalui untuk mencapai tujuan tersebut.

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian adalah proses dan rangkaian kegiatan dalam pembagian pekerjaan yang direncanakan untuk diselesaikan oleh anggota kelompok pekerjaan, penentuan hubungan pekerjaan yang baik diantara mereka, serta pemeliharaan lingkungan dan fasilitas pekerjaan yang pantas.

c. Pengarahan (*Directing*)

Pengarahan adalah suatu rangkaian kegiatan untuk memberi petunjuk atau instruksi dari seorang atasan kepada bawahan atau beberapa bawahan atau kepada orang yang diorganisasikan dalam kelompok formal dan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

d. Pemotivasian (*Motivating*)

Pemberian motivasi adalah suatu proses dan rangkaian kegiatan yang dilakukan seorang manajer dalam memberikan inspirasi, semangat, dan kegairahan kerja serta dorongan kepada karyawan untuk dapat melakukan suatu kegiatan sebagaimana yang diharapkan.

e. Pengendalian (*Controlling*)

Pengendalian adalah suatu proses dan rangkaian kegiatan untuk mengusahakan agar suatu pekerjaan dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan tahapan yang harus dilalui. Dengan demikian, apabila ada kegiatan yang tidak sesuai dengan rencana dan tahapan, perlu diadakan suatu tindakan perbaikan (*corrective action*).

## **2.2 Pengertian dan Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia.**

Manajemen sumber daya manusia mempunyai arti proses, ilmu dan seni manajemen yang mengatur tentang sumber daya manusia yang ada didalam organisasi. Biasanya suatu organisasi mempunyai bagian khusus untuk menangani hal ini dan dikepalai oleh seorang manajer personalia.

Menurut **Flippo (2000:5)** mengatakan bahwa :

**“MSDM adalah perencanaan, pengembangan, pemberian jasa, pengeintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan sumber daya manusia ke suatu titik akhir dimana tujuan perorangan, organisasi dan masyarakat terpenuhi”.**

Sedangkan menurut **Prabumangkunegara (2002;2)** mendefinisikan sebagai berikut :

**“Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi”.**

Dari pendapat-pendapat tersebut di atas kita menekankan pada kenyataan bahwa yang utama sekali kita kelola adalah manusia bukan sumber daya yang lainnya. Keberhasilan pengelolaan organisasi dapat ditentukan oleh kegiatan pendayagunaan sumber daya manusia.

Pengelolaan sumber daya manusia tidaklah semudah pengelolaan manajemen lainnya, karena manajemen sumber daya manusia khusus menitik beratkan perhatiannya pada faktor produksi manusia yang memiliki akal, perasaan, dan juga mempunyai berbagai tujuan. Berhasil tidaknya suatu perusahaan dalam mencapai tujuan sebagian besar tergantung pada manusianya. Oleh karena itu tenaga kerja ini harus mendapatkan perhatian khusus dan merupakan sasaran dari manajemen sumber daya manusia untuk mendapatkan, mengembangkan, memelihara dan memanfaatkan karyawan sesuai dengan fungsi atau tujuan perusahaan.

Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia menurut **Rivai(2004;14)** mengelompokkan fungsi manajemen sumber daya manusia kedalam fungsi manajemen dan fungsi operasional:

1. Fungsi Manajerial.

- a. Perencanaan (*planning*). Menetapkan program-program personalia yang akan membantu tujuan yang telah ditetapkan.
- b. Pengorganisasian (*organizing*). Manajemen personalia harus memberikan gambaran tentang struktur tugas dan wewenang yang diberikan kepada tiap-tiap karyawan.
- c. Pengarahan (*directing*). Mengarahkan supaya karyawan semangat dalam bekerja.
- d. Pengendalian (*controlling*). Mengamati dan membandingkan pelaksanaan kerja karyawan dengan rencana serta memperbaiki jika ada penyimpangan.

2. Fungsi Operasional.

- a. Pengadaan (*procurement*). Usaha-usaha untuk memperoleh jenis dan jumlah pegawai yang dibutuhkan.
- b. Pengembangan (*development*). Yang mana diharapkan dengan adanya pengembangan dapat memberikan manfaat yang berupa peningkatan produktivitas.
- c. Kompensasi (*Compensation*) Diartikan sebagai usaha untuk membalas jasa secara layak pada personalia untuk sumbangan mereka kepada perusahaan..
- d. Integrasi (*integration*). Merupakan tantangan bagi manajer personalia, sebab berkaitan dengan penyelarasan kepentingan individu, masyarakat dan organisasi karena seringkali kepentingan tersebut saling bertentangan.
- e. Pemeliharaan (*maintenance*). Merupakan fungsi operasional untuk mempertahankan dan meningkatkan kondisi yang telah ada dengan cara menciptakan komunikasi diantara karyawan.
- f. Pemutusan Hubungan kerja (*Separation*). Yang mana fungsi ini berupaya untuk mengembalikan karyawan kepada masyarakat setelah membaktikan tenaganya pada perusahaan.

Dari uraian mengenai fungsi dari manajemen sumber daya manusia di atas, dapat diketahui secara garis besar mengenai fungsi dari manajemen sumber daya manusia di dalam perusahaan. Di mana antar fungsi yang satu dengan fungsi yang lainnya terdapat suatu keterkaitan dan secara berurutan, tahap demi tahap membentuk suatu kesatuan yang membantu perusahaan di dalam mengelola dan mengembangkan sumber daya manusia.

## **2.3 Disiplin Kerja**

### **2.3.1 Pengertian Disiplin kerja**

Kedisiplinan merupakan fungsi operatif MSDM yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa adanya disiplin yang baik, sulit bagi organisasi perusahaan mencapai hasil yang optimal.

Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Oleh karena itu, setiap manajer selalu berusaha agar bawahannya mempunyai disiplin yang baik.

Untuk memahami secara tepat tentang disiplin, perlu dimengerti dengan jelas apa sebenarnya yang dimaksud dengan “disiplin” itu. Beberapa definisi dikemukakan para ahli adalah sebagai berikut :

Menurut **Hasibuan (2003:193)** mengatakan bahwa :

**“Kedisiplinan adalah Kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku”.**

**“Kesadaran adalah sikap seseorang yang secara sukarela mentaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya”.**

**“Kesediaan adalah suatu sikap, tingkah laku, dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan perusahaan, baik yang tertulis maupun tidak”.**

Jadi, seseorang akan bersedia mematuhi semua peraturan serta melaksanakan tugas-tugasnya, baik secara suka rela maupun karena paksaan. Kedisiplinan diartikan jika karyawan selalu datang dan pulang tepat pada

waktunya, mengerjakan semua pekerjaan dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Menurut **Sinungan (2000:146)** mengatakan bahwa :

**“Disiplin kerja adalah suatu sikap mental yang tercermin dalam perbuatan tingkatan atau tingkah laku berupa kepatuhan dan ketaatan (*obidence*) terhadap peraturan-peraturan dan ketentuan-ketentuan yang ditetapkan baik oleh pemerintah atau etika, norma, dan kaidah yang berlaku dalam lingkungan atau organisasi untuk tujuan tertentu.**

Menurut **Saydam (2000:284)** mengatakan bahwa :

**“Disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk memenuhi dan mentaati segala norma-norma peraturan yang berlaku disekitarnya”.**

Berdasarkan pendapat-pendapat diatas maka dapat disimpulkan bahwa disiplin adalah suatu bentuk perilaku dan pengendalian dari karyawan dalam mentaati peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku dalam perusahaan. Disiplin kerja merupakan sikap positif karyawan terhadap peraturan dan pendisiplinan yang dilakukan oleh perusahaan.

### **2.3.2 Macam-macam Disiplin Kerja**

Menurut **T. Hani Handoko (2001:208-211)** ada tiga macam kedisiplinan, yaitu :

#### **1. Disiplin preventif**

Disiplin preventif adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para karyawan agar mengikuti berbagai standar dan aturan, sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah. Sasaran pokoknya adalah untuk mendorong disiplin diri di antara para karyawan. Dengan cara itu para karyawan menjaga disiplin diri mereka bukan semata-mata karena dipaksa manajemen. Adapun aturannya seperti : kehadiran, penggunaan jam kerja, ketetapan waktu penyelesaian pekerjaan.

#### **2. Disiplin korektif**

Disiplin korektif adalah kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari

pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut. Yang berguna dalam pendisiplinan korektif adalah :

- a. Peringatan pertama dengan mengkomunikasikan semua peraturan terhadap karyawan.
  - b. Sedapat mungkin kedisiplinan diterapkan supaya karyawan dapat memahami hubungan peristiwa yang dialami oleh karyawan.
  - c. Konsisten yaitu para karyawan yang melakukan kesalahan yang sama maka hendaknya diberikan sanksi yang sesuai dengan kesalahan yang mereka buat.
  - d. Tidak bersifat pribadi (impersonal) maksudnya tindakan pendisiplinan ini tidak memandang secara individual tetapi setiap yang melanggar akan dikenakan sanksi yang berlaku bagi perusahaan.
3. Disiplin Progresif

Disiplin progresif berarti memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang berulang. Tujuannya adalah memberikan kesempatan kepada karyawan untuk mengambil tindakan korektif sebelum hukuman-hukuman yang lebih serius dilaksanakan. Adapun langkah-langkah dalam memberikan hukuman progresif adalah : peringatan lisan, peringatan tertulis, skorsing, dan pemecatan.

### **2.3.3 Pelaksanaan Sanksi Pelanggaran Disiplin Kerja**

Menurut **Mangkunegara (2004:131-132)** pelaksanaan sanksi terhadap pelanggar disiplin kerja dengan memberikan peringatan, harus segera, konsisten, dan impersonal.

- a. Pemberian peringatan

Pegawai yang melanggar disiplin kerja perlu diberikan surat peringatan pertama, kedua, dan ketiga. Tujuan pemberian peringatan adalah agar pegawai yang bersangkutan menyadari pelanggaran yang telah dilakukannya. Di samping itu pula surat peringatan tersebut dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam memberikan penilaian kondite pegawai.

b. Pemberian saksi harus segera

Pegawai yang melanggar disiplin harus segera diberikan sanksi yang sesuai dengan peraturan organisasi yang berlaku. Tujuannya, agar pegawai yang bersangkutan memahami sanksi pelanggaran yang berlaku di perusahaan. Kelalaian pemberian saksi akan memperlemah disiplin yang ada. Di samping itu, memberi peluang pelanggar untuk mengabaikan disiplin perusahaan.

c. Pemberian saksi harus konsisten

Pemberian sanksi kepada pegawai yang tidak disiplin harus konsisten. Hal ini bertujuan agar pegawai sadar dan menghargai peraturan-peraturan yang berlaku pada perusahaan. Ketidakkonsistenan pemberian sanksi dapat mengakibatkan pegawai merasakan adanya diskriminasi pegawai, ringannya sanksi, dan pengabaian disiplin.

d. Pemberian saksi harus impersonal

Pemberian sanksi pelanggaran disiplin harus tidak membedakan pegawai, tua muda, pria-wanita tetap diberlakukan sama sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuannya agar pegawai menyadari bahwa disiplin kerja berlaku untuk semua pegawai dengan sanksi pelanggaran yang sesuai dengan peraturan yang berlaku di perusahaan.

#### **2.3.4 Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Karyawan**

Menurut **Wahyudi (2002:202-207)** banyak faktor yang dapat mempengaruhi tegak tidaknya suatu disiplin dalam organisasi atau perusahaan.

Faktor-faktor tersebut antara lain :

a. Besar kecilnya pemberian kompensasi

Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Para karyawan akan dapat mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah disumbangkannya bagi perusahaan. Akan tetapi bila ia merasa kompensasi yang diterimanya jauh dari memadai, maka ia akan berpikir mendua, dan berusaha untuk mencari tambahan penghasilan lain diluar,

sehingga menyebabkan ia sering mangkir, serta minta izin keluar, dan sebagainya.

b. Ada tidaknya keteladanan pimpinan

Keteladanan pimpinan maksudnya bahwa dalam lingkungan perusahaan, semua karyawan akan selalu memperhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dirinya dari ucapannya, perbuatan dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang sudah diterapkan. Peranan keteladanan pimpinan amat besar dalam perusahaan, karena pimpinan dalam suatu organisasi atau perusahaan masih menjadi panutan para karyawan. Oleh sebab itu, bila seorang pemimpin menginginkan tegaknya disiplin dalam perusahaan, maka ia harus lebih dulu mempraktekannya dan mempelopori, agar dapat diikuti oleh para karyawan lainnya.

c. Ada tidaknya aturan pasti untuk dijadikan pegangan

Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama. Para karyawan mau melakukan disiplin bila ada aturan yang jelas dan di informasikan kepada mereka. Oleh sebab itu, disiplin akan dapat ditegakkan dalam suatu perusahaan, bila ada peraturan tertulis yang telah disepakati bersama.

d. Keberanian pimpinan mengambil tindakan

Suatu disiplin akan dapat ditegakkan, bila di samping aturan tertulis yang jadi pegangan bersama, juga perlu ada sanksi. Bila ada seorang karyawan yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuatnya. Dengan adanya tindakan terhadap pelanggar disiplin, sesuai dengan sanksi yang ada, maka semua karyawan akan merasa terlindungi, dan dalam hatinya berjanji tidak akan berbuat hal yang serupa.

e. Ada tidaknya pengawasan pimpinan

Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan perlu ada pengawasan, yang mengarahkan para karyawan agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan. Dengan

adanya pengawasan, maka karyawan akan terbiasa melaksanakan disiplin kerja. Mungkin untuk sebagian karyawan yang sudah menyadari arti disiplin, pengawasan seperti ini tidak perlu, tetapi bagi karyawan lainnya, tegaknya disiplin masih perlu agak dipaksakan, agar mereka tidak berbuat semaunya dalam perusahaan.

f. Ada tidaknya perhatian kepada para karyawan

Pimpinan yang berhasil memberi perhatian yang besar kepada para karyawan akan dapat menciptakan disiplin kerja yang baik. Karena ia, bukan hanya dekat dalam arti jarak fisik, tetapi juga mempunyai jarak dekat dalam arti jarak batin. Pimpinan demikian akan selalu dihormati dan di hargai oleh para karyawannya, sehingga akan berpengaruh besar kepada prestasi, semangat kerja dan moral kerja karyawan.

## **2.4 Kinerja Karyawan**

### **2.4.1 Pengertian Kinerja Karyawan**

Istilah kinerja berasal dari kata *Job Performance* atau *Actual Performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang). Secara umum yang dimaksud dengan kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Pada dasarnya setiap perusahaan selalu berupaya untuk meningkatkan kinerja karyawannya.

Tujuan dari peningkatan kinerja ini adalah untuk mengatur dan memastikan bahwa perusahaan mencapai tujuannya. Peningkatan kinerja karyawan merupakan hal yang penting, mengingat manusialah yang mengelola modal, sumber alam, dan teknologi sehingga dapat memperoleh keuntungan darinya. Dibawah ini ada beberapa definisi-definisi tentang kinerja karyawan yang dikemukakan oleh para ahli sebagai berikut :

Menurut Rivai (2004:309) :

**“Kinerja merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam perusahaan”.**

Menurut Mangkunegara (2004:67) mengatakan bahwa :

**“Kinerja karyawan (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”.**

Menurut Hasibuan (2003:105) :

**“Kinerja karyawan adalah suatu hasil yang dicapai oleh seorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu”.**

Oleh karena itu disimpulkan bahwa kinerja karyawan adalah prestasi kerja atau hasil kerja baik kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh sumber daya manusia sesuai dengan perannya dan tanggung jawab yang dibebankan kepadanya. Kinerja merupakan suatu tingkat kemajuan seseorang karyawan atas hasil dari usahanya untuk meningkatkan kemampuan secara positif dalam pekerjaannya.

#### **2.4.2 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan**

Menurut Gomes (1995:142) kinerja karyawan dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu :

a. Kualitas kerja

Kualitas kerja karyawan merupakan baik atau buruknya hasil kerja karyawan pada suatu periode tertentu. Pekerjaan yang diselesaikan oleh karyawan tersebut cukup memuaskan atau dianggap gagal karena tidak sesuai dengan harapan atasannya.

b. Kuantitas kerja

Kuantitas kerja karyawan ini merupakan hasil kerja dilihat dari banyaknya pekerjaan yang berhasil diselesaikan. Ukurannya adalah target yang telah ditetapkan sebelumnya, apakah sudah sesuai, melebihi, atau kurang dari target.

c. Pengetahuan mengenai pekerjaan

Pengalaman dan pemahaman atas pekerjaan yang dilakukannya sehari-hari sehingga dapat mendukung karyawan tersebut dalam melaksanakan tugasnya dengan baik.

d. Kreativitas

Gagasan-gagasan ataupun tindakan-tindakan yang dilakukan karyawan untuk dapat menyelesaikan suatu persoalan atau menyelesaikan pekerjaan yang dibebankan kepadanya.

e. Kerjasama

Kemampuan karyawan dalam bekerja dalam sebuah tim guna saling membantu dalam menyelesaikan sebuah pekerjaan.

f. Tanggung jawab

Kesadaran akan kejujuran dalam hal kehadiran dan penyelesaian pekerjaan sesuai dengan perjanjian yang telah di sepakati oleh pihak perusahaan dengan pihak karyawan.

g. Inisiatif

Bersembangat dalam menyelesaikan tugas-tugasnya, serta kemampuannya dalam membuat suatu keputusan yang baik tanpa ada pengarahan terlebih dahulu.

h. Kualitas individu

Dalam faktor kualitas individu ini termasuk di dalamnya segala hal yang menyangkut kepribadian, integritas personal, rasa kepemimpinan serta kemampuannya dalam menciptakan suasana kerja yang mendukung penyelesaian tugas yang harus diselesaikan.

### **2.4.3 Unsur-Unsur yang Dinilai Dalam Penilaian Kinerja Karyawan**

Menurut **Sastrohadiwiryo (2005:231-236)** pengertian kinerja adalah sebagai berikut :

**“Kinerja adalah hasil yang dicapai oleh seorang tenaga kerja dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan yang diberikan kepadanya”.**

Menurut Hali yang dikutip oleh Ilyas (1999:74):

**“Penilaian kinerja merupakan proses yang berkelanjutan untuk menilai kualitas kerja personel dan usaha untuk memperbaiki unjuk kerja personel dalam organisasi”.**

Sedangkang menurut Certo yang dikutip oleh Ilyas (1999:74),

**“Penilaian kinerja adalah proses penelusuran kegiatan pribadi personel pada masa tertentu dan menilai hasil karya yang ditampilkan terhadap pencapaian sasaran sistem manajemen”.**

Pada umumnya unsur-unsur yang perlu diadakan penilaian dalam proses penilaian kinerja adalah kesetiaan, prestasi kerja, tanggung jawab, ketaatan, kejujuran, kerja sama, prakarsa, dan kepemimpinan.

1. Kesetiaan

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

2. Prestasi kerja

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

3. Tanggung jawab

Tanggung jawab adalah kesanggupan seorang tenaga kerja dalam menyelesaikan tugas dan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan

sebaik-baiknya dan tepat waktu serta berani memikul resiko atas keputusan yang telah diambilnya atau tindakan yang dilakukannya.

4. Ketaatan

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

5. Kejujuran

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

6. Kerja sama

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

7. Prakarsa

Prakarsa adalah kemampuan seorang tenaga kerja untuk mengambil keputusan, Langkah-langkah atau melaksanakan sesuatu tindakan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas pokok tanpa menunggu perintah dan bimbingan dari manajemen lininya.

8. Kepemimpinan

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

#### **2.4.4 Aspek-aspek yang Dinilai Dalam Kinerja Karyawan**

Faktor yang paling umum muncul di perusahaan adalah, pengetahuan tentang pekerjaannya, kepemimpinan, inisiatif, kualitas pekerjaan, kerja sama,

pengambilan keputusan, kreativitas, dapat diandalkan, perencanaan, komunikasi, inteligensi (kecerdasan), pemecahan masalah, pendelegasian, sikap, usaha, motivasi, dan organisasi.

Menurut **Rivai (2004:324)** dari aspek-aspek yang dinilai tersebut dapat dikelompokkan menjadi :

1. Kemampuan teknis

Kemampuan teknis, yaitu kemampuan menggunakan pengetahuan, metode, teknik, dan peralatan yang dipergunakan untuk melaksanakan tugas serta pengalaman dan pelatihan yang diperolehnya.

2. Kemampuan konseptual

Kemampuan konseptual, yaitu kemampuan untuk memahami kompleksitas perusahaan dan penyesuaian bidang gerak dari unit masing-masing ke dalam bidang operasional perusahaan secara menyeluruh, yang pada intinya individual tersebut memahami tugas, fungsi serta tanggung jawabnya sebagai seorang karyawan.

3. Kemampuan hubungan interpersonal

Kemampuan hubungan interpersonal, yaitu antara lain kemampuan untuk bekerja sama dengan orang lain, memotivasi karyawan, melakukan negosiasi, dan lain-lain.

## **2.5 Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan**

Disiplin kerja merupakan faktor yang dituntut oleh perusahaan sebagai kebutuhan dan konsekuensi seseorang dalam bekerja karena disiplin kerja karyawan dapat mempengaruhi kepuasan dalam bekerja, bila kepuasan kerja terpenuhi dengan baik, maka akan dicerminkan pada disiplin kerjanya. Disiplin yang dimiliki karyawan dipengaruhi oleh faktor kepuasan kerja mereka, dimana semakin puas karyawan dalam pekerjaannya maka disiplin kerja karyawan itu menjadi meningkat

Kedisiplinan para karyawan akan meningkat apabila kebutuhannya dapat terpenuhi yang pada akhirnya akan mendorong karyawan tersebut lebih giat

bekerja untuk lebih baik dan dapat memberikan kontribusinya secara optimal terhadap pencapaian tujuan perusahaan.

Kinerja karyawan pada suatu perusahaan memiliki andil yang sangat besar terhadap pencapaian target dan tujuan perusahaan yang telah ditetapkan, dan tenaga kerja tanpa ditunjang dengan disiplin kerja yang baik, maka tugas atau pekerjaan yang akan dilaksanakan tidak akan mencapai hasil yang maksimal, bahkan mungkin akan mengalami kegagalan yang dapat merugikan organisasi dimana ia bekerja. Karyawan yang melakukan pekerjaan tanpa kedisiplinan akan berdampak negatif bagi perusahaan (**Saydam, 2000:286**), yang pada akhirnya akan mempengaruhi kinerja karyawan tersebut, oleh karena itu semakin baik disiplin kerja karyawan maka akan semakin meningkatkan kinerjanya.

## **BAB III**

### **OBJEK DAN METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Objek dan Sejarah Perusahaan**

##### **3.1.1 Objek Penelitian**

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis melakukan penelitian di Restoran Ichi Bento yang berlokasi di Jl. Dr. Setiabudhi No. 148 Bandung. *Ichi Bento* merupakan sebuah *franchise* restoran yang menyajikan menu masakan Jepang dengan rasa yang telah disesuaikan dengan selera Indonesia.

Untuk memberikan gambaran yang lebih jelas mengenai perusahaan pada bab ini, akan diuraikan secara singkat tentang sejarah perkembangan perusahaan dan struktur organisasi beserta deskripsi tugas-tugas utama dari perusahaan.

##### **3.1.2 Sejarah Singkat Restoran Ichi Bento**

*Ichi Bento* adalah salah satu nama restoran yang menyajikan menu masakan Jepang cepat saji. *Ichi Bento* Setiabudhi ini pertama kali dibuka pada tanggal 14 Mei 2001. *Ichi Bento* termasuk *franchise* tunggal di Indonesia yang namanya telah di hak patenkan pada Departemen Kehakiman dan Hak Azasi Manusia cq Direktorat Jendral Hak Kekayaan Intelektual (HAKI) dengan nomor registasi sebagai berikut :

- Hak Paten merek dagang/jasa “Ichi Bento” No.JW 201C6864-6913 tanggal 04-04-2001
- Hak Paten logo “Anak Kembar “ No. 022178 tanggal 14-04-2001

*Ichi Bento* Setiabudhi ini pertama kali dibuka pada tanggal 14 Mei 2001. . *Ichi Bento* itu sendiri memiliki arti satu kotak, maksudnya dengan hanya satu kotak menu *Ichi Bento* dapat dirasakan kenikmatannya yang bercita rasa dan harganya terjangkau. Hal ini sesuai dengan motto *Ichi Bento* yaitu **“Rasanya nikmat dan harganya hemat”**.

Menu *Ichi Bento* adalah menu masakan Jepang yang rasanya telah disesuaikan dengan selera Indonesia, sehingga penyajian *Dine in* nya telah

disesuaikan yaitu dengan menggunakan piring. Sedangkan tradisi penyajian di Restoran Jepang, baik *Dine In* maupun *Take Out* pada umumnya menggunakan Box makanan.

Ichi Bento adalah Restoran keluarga dan menunya kini telah menjadi favorite baik bagi kalangan anak-anak, remaja, dewasa, maupun orang tua karena beragamnya menu. Rasanya nikmat, harganya terjangkau dan dibuat dari bahan pilihan dan bermutu tinggi dengan pengolahan yang bersih, sehat dan cepat dalam pelayanan.

Keistimewaan Ichi Bento dibanding Restoran Jepang yang lain adalah mempunyai menu Fried Chicken yang rasanya tidak kalah nikmatnya. Hal ini dimaksudkan untuk mengakomodir kesukaan Customer pada Fried Chicken, mengingat Indonesia cukup banyak sekali yang menyukainya.

Syarat-syarat untuk mendirikan *franchise Ichi Bento*, yang pertama yaitu ada hubungan keluarga dengan pemilik nama sekaligus pemilik produk (makanan) *Ichi Bento*, yang kedua mempunyai modal sekitar 200-300 juta untuk membeli nama dan produk *Ichi Bento* selama 2 tahun. Apabila telah lebih dari dua tahun maka pemilik *store (owner)* membayar pajak nama '*Ichi Bento*' saja kepada pemilik nama, kemudian untuk produk si pemilik *store (owner)* harus membayar tiap bulan produk yang ia beli kepada pemilik nama.

Jumlah karyawan yang bekerja di restoran *Ichi Bento* ada 45 orang karyawan yang terdiri dari bagian kasir, juru masak, tenaga administrasi, petugas *delivery*, dan penjaga *store*.

*Ichi Bento* yang berada di Bandung ini terdiri dari enam *store* yang salah satunya berada di jalan Setiabudhi. Selain di Bandung, *store* ini juga terdapat di kota lain seperti Jakarta, Bekasi, Tangerang, Tasikmalaya, Garut, Sukabumi, Pamanukan, Sumedang, Salatiga, dan Magelang. Jumlah keseluruhan *store* sampai saat ini mencapai 16 *store*.

### 3.2 Tujuan Perusahaan

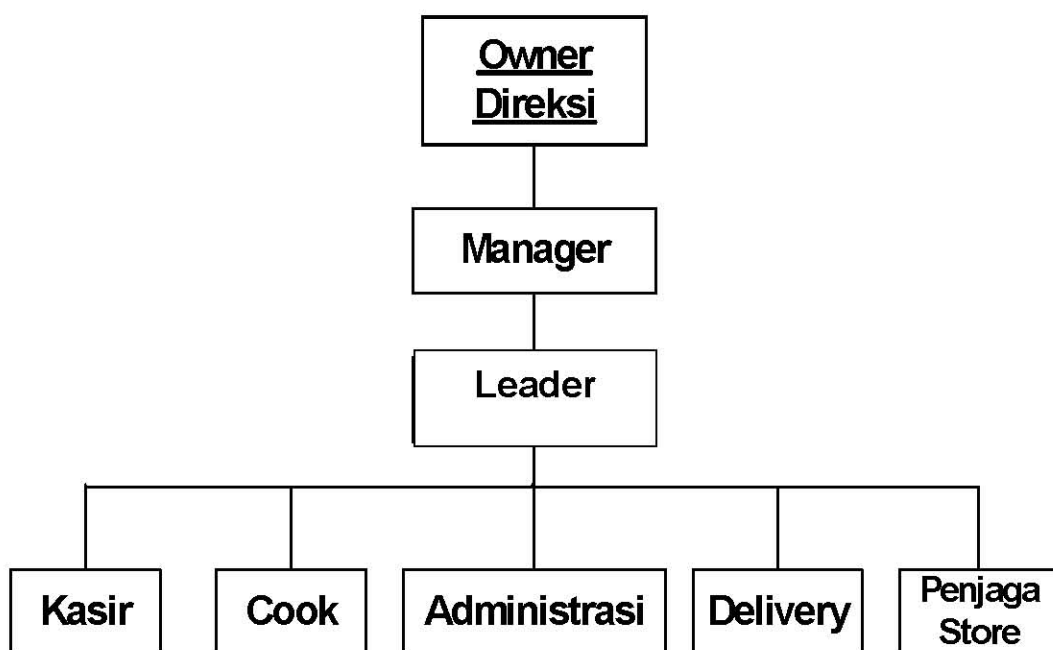
Adapun tujuan dari perusahaan, yaitu sebagai berikut :

1. Memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat untuk meningkatkan citra perusahaan sehingga dapat diperoleh laba dalam jangka panjang.
2. Ikut serta dalam berbagai kegiatan masyarakat dengan berbagai cara disesuaikan dengan kemampuan perusahaan.
3. Perusahaan sebagai suatu wadah organisasi menawarkan kemudahan masyarakat untuk memperoleh menu makanan yang rasanya nikmat, harganya terjangkau dan dibuat dari bahan pilihan dan bermutu tinggi dengan pengolahan yang bersih dan sehat.
4. Ikut memperlancar kegiatan pembangunan dengan menciptakan lapangan pekerjaan kepada penduduk Indonesia..

### 3.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi Ichi Bento masih sangat sederhana dan simple. Namun demikian di waktu yang akan datang tidak menutup kemungkinan untuk dikembangkan sesuai dengan tuntutan dan kebutuhan.

**Gambar 3.1**  
**Struktur Organisasi**



1. Team Management
  - Manager
  - Team Leader
  - Administrasi
2. Team Leader
  - Leader
  - Asisten Leader
3. Staff Inti
  - Stock Keeper
  - Delivery
  - Cashier
  - Cook

### **3.5 Metode Penelitian**

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan metode deskriptif, yaitu suatu bentuk penelitian untuk mengumpulkan data-data yang sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, yang mempunyai hubungan erat dengan permasalahan yang akan diteliti, sehingga dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai objek yang akan diteliti dan kemudian dapat ditarik suatu kesimpulan.

Pengertian metode deskriptif menurut **Nazir (2003:54)** adalah :

**“Suatu metode dalam meneliti status kelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran, ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Tujuan dari penelitian deskriptif ini adalah untuk membuat deskripsi, gambaran, atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat, serta hubungan antar fenomena yang diselidiki.”**

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan adalah :

#### **3. Studi kepustakaan ( *library research* )**

Penulis melakukan pengumpulan data dengan mempelajari dan membaca buku-buku literatur serta sumber-sumber lainnya yang berhubungan dengan objek penelitian.

#### **4. Penelitian lapangan (*field research*)**

Penulis mengadakan peninjauan langsung pada Restoran Ichi Bento Cabang jalan Dr. Setiabudhi Bandung untuk mengadakan :

a. Wawancara

Yaitu pembicaraan langsung dengan pihak perusahaan baik pimpinan maupun karyawan mengenai masalah-masalah yang berhubungan dengan topik yang dibahas dalam penyusunan skripsi ini.

b. Observasi

Yaitu pengamatan langsung dan pencatatan secara sistematis terhadap objek penelitian yang bertujuan untuk mendapatkan data-data yang objektif

c. Kuesioner

Yaitu dengan memberikan suatu daftar pertanyaan kepada sejumlah responden, dimana mereka harus mengisi jawaban atas daftar pertanyaan tersebut dengan jujur, sungguh-sungguh, dan benar.

#### **3.5.1 Operasioanalisis Variabel**

Dalam penelitian ini ada dua variabel yang akan diukur, yaitu sebagai berikut :

- Disiplin Kerja (Variabel X)

Disiplin kerja merupakan variabel bebas atau independen, yaitu variabel yang mempengaruhi kinerja karyawan (Variabel Y).

- Kinerja Karyawan (Variabel Y)

Kinerja karyawan merupakan variabel terikat atau dependen, yaitu variabel yang dipengaruhi oleh disiplin kerja (Variabel X).

Operasionalisasi variabel dalam penelitian ini untuk lebih jelas dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

**Tabel 1.1**  
**Operasionalisasi Variabel**

Variabel	Konsep Variabel	Indikator	Ukuran	Skala ukur
Disiplin Kerja (Variabel X)	Kesediaan seseorang untuk mentaati peraturan dan menjalankan tugas yang diberikan kepadanya dengan penuh tanggung jawab			
	1. Disiplin preventif Aturan-aturan yang harus ditaati untuk menghindari terkenanya tindakan disiplin.	1. Kehadiran 2. Penggunaan jam kerja	- Jumlah kehadiran - Ketepatan	Ordinal Ordinal
	2. Disiplin korektif Langkah-langkah yang diambil untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan.	Himbauan	- Ketaatan	Ordinal
	3. Disiplin progresif Langkah-langkah yang diambil untuk menangani pelanggaran yang dilakukan berulang-ulang.	1. Peringatan lisan 2. Peringatan tertulis 3. Skorsing	- Teguran - Surat peringatan - Sanksi	Ordinal Ordinal Ordinal

Variabel	Konsep Variabel	Indikator	Ukuran	Skala ukur
Kinerja Karyawan (Variabel Y)	Hasil kerja yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya.			
	1. Hasil kerja Adalah penggunaan waktu dan usaha sehubungan dengan pemikiran, penyelesaian terhadap pekerjaan dan hasil-hasil yang dicapai menurut yang direncanakan  2. Sikap kerja Karakteristik pegawai yang cenderung konsisten dan berlangsung lama	1. Kualitas kerja 2. Kuantitas kerja 3. Pengetahuan 4. Kreativitas  1. Tanggung jawab 2. Kerjasama 3. Ketaatan	- Tingkat ketelitian kerja - Memenuhi target - kemampuan untuk kerja - Gagasan / saran  -Menjalankan tugas yang dibebankan -Terjalin komunikasi dengan baik -Mentaati semua peraturan yang berlaku di perusahaan	Ordinal  Ordinal Ordinal  Ordinal  Ordinal Ordinal Ordinal

### 1.6.1 Teknik Penarikan Sampel

Berikut ini adalah pengertian populasi menurut Nazir (2003:271) :

**“Populasi adalah kumpulan dari individu dengan kualitas serta ciri-ciri yang telah ditetapkan”.**

Sedangkan pengertian sampel menurut Nazir (2003:271) :

**“Sampel adalah bagian dari populasi atau sejumlah subjek penelitian sebagai wakil dari populasi yang dituju”.**

Dalam menentukan jumlah anggota sampel penulis mengambil pernyataan dari Masri Singarimbun dalam bukunya “Metode Penelitian Survey” (2000:171) yang menyatakan bahwa bilamana analisa yang dipakai adalah teknik korelasi, maka sampel yang harus diambil minimal 30 (tiga puluh) subjek.

Sampel yang diambil dalam penelitian ini akan disebarkan sebanyak mungkin terhadap jumlah populasi. Dari banyaknya kuesioner yang kembali maka itulah yang dianggap sampel.

Adapun metode pengambilan sampel dalam penelitian ini karena keterbatasan waktu dan biaya, maka metode sampel yang diambil adalah *Simple Random Sampling* yaitu sampel yang diinginkan diambil secara random (acak) sehingga unit sampel mempunyai peluang yang sama untuk dipilih.

Cara pengambilan sampel yang digunakan adalah teknik pengambilan sampel acak sederhana (*simple random sampling*). Menurut **Riduwan (2005:12)** mengatakan bahwa :

**“Simple random sampling adalah cara pengambilan sampel dari anggota populasi dengan menggunakan acak tanpa memperhatikan strata (tingkatan) dalam anggota populasi tersebut. Cara demikian dilakukan bila anggota populasi di anggap homogen yang kemudian diambil secara acak sehingga menghasilkan sampel yang dianggap mewakili”.**

### 3.5.2 Teknik Pengolahan Data

Sebelum data diolah, langkah pertama yang perlu dilakukan adalah :

a. Editing

Yaitu pemeriksaan kembali seluruh data yang masuk (daftar pertanyaan yang disebarkan) untuk mengetahui apakah ada kesalahan dalam pengisian atau tidak.

b. Koding

Yaitu mengklasifikasikan jawaban-jawaban dari para responden ke dalam kategori-kategori, dengan cara memberi tanda atau kode berbentuk angka-angka pada masing-masing jawaban.

c. Tabulasi

Yaitu semua jawaban kuesioner diubah ke dalam bentuk angka, kemudian hasilnya dijumlahkan dan di buat tabel sesuai dengan kriteria yang ditetapkan.

Untuk pengolahan data, penulis menggunakan bantuan tabel agar dapat mempermudah dalam melihat kumpulan data atau dalam melihat perkembangan dari suatu variabel.

Dalam pengolahan hasil pertanyaan mengenai Disiplin Kerja dan Kinerja karyawan Restoran Ichi Bento Cabang Jalan Setiabudhi Bandung maka setiap jawaban dari pertanyaan diberi skor, dimana dalam pemberian skor digunakan *Skala Likert*. Menurut **Sukaran (2003:197)** pengertian *Skala Likert* yaitu :

**“Skala Likert adalah skala yang dirancang untuk menguji seberapa kuat subjek, setuju dengan suatu pernyataan”.**

Adapun kriteria penilaian jawaban responden adalah sebagai berikut :

Tabel 3.2

**Kriteria penilaian jawaban responden**

Alternatif Jawaban	Skala Nilai
Sangat Setuju	5
Setuju	4
Kurang Setuju	3
Tidak Setuju	2
Sangat Tidak Setuju	1

Untuk mengolah data dapat digunakan alat bantu statistik, dimana dengan statistik akan memudahkan untuk penafsiran dan menganalisa apakah ada hubungan antara variabel-variabel terkait dan seberapa besar pengaruhnya, yang akhirnya akan diambil sebagai pedoman dalam menarik kesimpulan.

### 3.5.3 Pengujian Validitas

Ada dua syarat penting yang berlaku untuk sebuah kuesioner yaitu valid dan reliabelnya instrumen yang ada dalam kuesioner tersebut, untuk itu perlu dilakukan uji validitas dan uji reliabilitas. Uji validitas dilakukan untuk melihat

sejauh mana suatu instrumen dapat digunakan untuk mengukur apa yang seharusnya diukur (Sugiyono, 2004:109).

Sebelum kuesioner digunakan untuk mengumpulkan data, terlebih dahulu di uji validitasnya kepada responden dengan menggunakan rumus teknik korelasi person, Husein umar (2006;114) sebagai berikut :

$$r_{hitung} = \frac{N(\sum XY) - (\sum X \sum Y)}{\sqrt{(N(\sum X^2) - (\sum X)^2)(N(\sum Y^2) - (\sum Y)^2)}}$$

Keterangan :

r = korelasi *product moment*/korelasi pearson

X = tiap item pertanyaan

Y = jumlah dari setiap pertanyaan

#### 3.5.4 Pengujian Reliabilitas

Uji reliabilitas digunakan untuk melihat sejauh mana suatu instrumen yang bila digunakan beberapa kali untuk mengukur objek yang sama, akan menghasilkan data yang sama. (Sugiyono, 2004;109).

Di dalam pengujian reliabilitas penulis menggunakan teknik belah dua (*split half method*) ganjil genap dimana peneliti mengelompokkan skor butir bernomor ganjil sebagai belahan pertama dan kelompok butir genap sebagai belahan kedua. Adapun rumus yang digunakan menurut Husein Umar (2006;118) adalah dengan menggunakan rumus *spearman-brown*:

$$r_i = \frac{2 \times r_b}{1 + r_b}$$

Keterangan :

$r_i$  = Reliabilitas internal seluruh instrumen.

$r_b$  = Korelasi Product Moment antara belahan pertama dan kedua.

Koefisien reliabilitas dianggap reliabel jika  $r_{hitung} > r_{tabel}$

Selanjutnya dicari rata-rata dari setiap jawaban responden, untuk memudahkan penilaian dari rata-rata tersebut, maka dibuat interval. Dalam penelitian ini penulis menentukan banyak kelas interval sebesar 5. Rumus yang digunakan menurut **Sudjana (2000;79)** adalah sebagai berikut :

$$p = \frac{\text{rentang}}{\text{banyak kelas interval}}$$

P = Panjang Kelas Interval

Rentang = Data tertinggi – Data terendah

Banyak Kelas Interval = 5

Berdasarkan rumus tersebut, maka panjang kelas interval adalah :

$$P = \frac{(5-1)}{5} = 0,8$$

Tabel 3.3

Tabel ukuran disiplin dan ukuran tingkat kinerja

Disiplin		Kinerja	
Interval	Keterangan	Interval	Keterangan
1,00 – 1,79	Tidak disiplin	1,00 – 1,79	Sangat rendah
1,80 – 2,59	Kurang disiplin	1,80 – 2,59	Rendah
2,60 – 3,39	Cukup disiplin	2,60 – 3,39	Cukup
3,40 – 4,19	Disiplin	3,40 – 4,19	Tinggi
4,20 – 5,00	Sangat disiplin	4,20 – 5,00	Sangat tinggi

### 3.5.5 Teknik Analisis Data

Untuk mengetahui apakah disiplin kerja berhubungan dengan kinerja karyawan, maka dilakukan analisis secara kuantitatif dengan melakukan pengujian metode statistik, yaitu :

#### 1. Analisa Korelasi Rank Spearman

Adalah alat untuk mengukur kuat lemahnya dan arah hubungan antar variabel independen dan variabel dependen. Pengujian dengan korelasi

dilakukan dengan menggunakan *Korelasi Rank Spearman*. *Korelasi Rank Spearman* adalah suatu ukuran derajat hubungan non para metrik dari dua variabel, yaitu variabel X dan variabel Y, dimana X adalah disiplin kerja dan Y adalah kinerja karyawan.

Dengan menganalisa Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja karyawan digunakan rumus *korelasi Rank Spearman*, yaitu sebagai berikut :

Rumus1 : Jika tidak terdapat rank kembar atau sama :

$$r_s = 1 - \frac{6 \sum d_i^2}{n^3 - n}$$

Dimana :  $r_s$  = koefisien korelasi Rank Spearman

$d_i^2$  = jumlah kuadrat dari selisih ranking antara dua variabel

$n$  = jumlah sampel atau responden

Rumus2 : Apabila terdapat rank kembar atau sama :

$$r_s = \frac{\sum X^2 + \sum Y^2 - \sum d_i^2}{2\sqrt{(\sum X^2)(\sum Y^2)}}$$

Untuk mencari  $\sum X^2$  dan  $\sum Y^2$  digunakan rumus :

$$\sum X^2 = \frac{n^3 - n}{12} - \sum Tx$$

$$\sum Y^2 = \frac{n^3 - n}{12} - \sum Ty$$

Dimana :  $n$  = Banyaknya sampel

$$\sum X^2 = \text{Jumlah kuadrat variabel X}$$

$$\sum Y^2 = \text{Jumlah kuadrat variabel Y}$$

$$\sum Tx = \text{Banyaknya nilai X yang berangka sama untuk suatu peringkat.}$$

$$\sum Ty = \text{Banyaknya nilai Y yang berangka sama untuk suatu peringkat.}$$

Sedangkan rumus faktor korelasi T adalah :

$$T = \frac{t^3 - t}{12}$$

Dimana t = banyaknya angka yang sama pada rangking tersebut.

Untuk mengetahui erat tidaknya hubungan antara variabel X dengan variabel Y diukur dengan menggunakan penafsiran klasifikasi tentang batas-batas korelasi untuk mengetahui tinggi rendahnya tingkat hubungan kedua variabel tersebut. Menurut Champion (2000:302) sebagai berikut :

Tabel 3.4

**Batas-batas nilai korelasi**

Koefisien korelasi	Interpretasi
0,00-0,25	Tidak ada hubungan/lemah
0,26-0,50	Hubungan lemah
0,51-0,75	Hubungan cukup kuat
0,76-1,00	Hubungan sangat kuat

Sumber : Champion (2000:302)

Dari hasil analisa akan diperoleh apakah hubungan antar kedua variabel positif atau negatif. Jika koefisien korelasi (r) positif ( $r > 0$ ) berarti hubungan positif atau searah, dan jika koefisien korelasi (r) negatif ( $r < 0$ ) berarti terdapat hubungan tetapi negatif dan apabila korelasi ( $r = 0$ ) berarti tidak terdapat hubungan.

## 2. Analisa Koefisien Determinasi (Kd)

Untuk mengetahui seberapa besar hubungan variabel X dengan variabel Y digunakan Koefisien Determinasi (Kd) :

$$Kd = rs^2 \times 100\%$$

Dimana : Kd = koefisien determinasi

rs = Koefisien Korelasi

### 3. Pengujian Hipotesis

Untuk mengetahui tingkat kebenaran atau signifikansi antara variabel disiplin kerja dan kinerja karyawan maka langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

a. Mengatur hipotesis dengan menentukan :

Ho :  $rs \leq 0$ , artinya tidak terdapat hubungan yang signifikansi antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan.

Ha :  $rs > 0$ , artinya terdapat hubungan yang signifikansi antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan.

b. Rumus t yang digunakan :

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

Dimana :  $rs$  = Koefisien Korelasi Spearman

$rs^2$  = Koefisien Determinasi

$n$  = Banyaknya responden.

c. Kriteria untuk menentukan apakah Ho ditolak atau diterima :

1. Jika  $t_{hitung} > t_{tabel}$ , maka Ho ditolak dan Ha diterima
2. Jika  $t_{hitung} \leq t_{tabel}$ , maka Ho diterima dan Ha ditolak
3. Untuk menentukan Ho ditolak atau diterima, maka penulis membandingkan  $t_{hitung}$  dengan  $t_{tabel}$  dengan menggunakan derajat kebebasan ( $dk$ ). Rumus :  $dk = n-2$ , dengan taraf signifikansi = 5% (0.05).