BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Hasil Penelitian

4.1.1. Sejarah Perusahaan

Gubernur Jenderal G.W Baron Van Inhof mendirikan kantor pos yang pertama kali dan membentuk Jawatan Pos, Telegraf dan Telepon (PTT) di Batavia pada tanggal 26 Agustus 1746. Pada tanggal 27 September 1945 Angkatan Muda PTT (AMPTT) mengambil alih Kantor Pusat PTT di Bandung dari Pemerintahan Militer Jepang. Tanggal tersebut juga menjadi Hari Bukti Postel.

Bidang usaha PT. Pos Indonesia bergerak dibidang jasa. Jasa yang dihasilkan antara lain : Customers Clearance, EMS (Electronic Mail Service), Kargo Point to Point, Kargo Post (Paket Pos Optimal), Kios Pos, Management Inventory, Marking and labeling / praposting, Paket Pos, Paket Pos International, Paket Pos Kilat Khusus (PPKH), Pos Express, SMS-POS, Surat Elektronik (Ratron) simpati, Surat Elektronik (Ratron) Lebaran, Surat Pos Kilat Khusus (SKK), Sytem Online Payment Post (SOPP) dan lain-lain.

Saat jawatan PTT di anggap telah memenuhi persyaratan untuk dapat Peraturan Pengganti Undang-Undang No 19 Tahun 1960, maka Jawatan PTT diubah statusnya menjadi Perusahaan Negara Pos dan Telekomunikasi (PN Postel) berdasarkan Peraturan Pemerintah No.24 Tahun 1961. Agar dalam mengembangkan usahanya dapat diperoleh

kebebasan bergerak yang lebih luas selanjutnya PN Postel dipecah menjadi dua badan usaha, masing-masing PN Pos dan Giro, dan PN Telekomunikasi berdasarkan PP No.29 Tahun 1965 dan PP No.30 Tahun 1965. Status PN Pos dan Giro kemudian di ubah menjadi Perum Pos dan Giro berdasarkan PP No.9 Tahun 1978, yang kemudian disempurnakan berdasarkan PP No.24 Tahun 1984. Akhirnya untuk dapat menghadapi perkembangan dunia usaha yang semakin marak dan penuh dengan persaingan yang semakin ketat, maka diubahlah status Perum Pos dan Giro menjadi PT Pos Indonesia (Persero) yang dilaksanakan berdasarkan PP No.5 Tahun 1995 tanggal 27 Februari 1995. Perubahan status tersebut secara efektif berlaku pada tanggal 20 Juni 1995.

4.1.1.1. Visi

PT. Pos Indonesia adalah menjadi penyedia sarana komunikasi di kelas dunia dalam bentuk layanan yang profesional dan paripurna, serta peduli terhadap lingkungan sehingga mampu berkembang dengan konsep bisnis yang sehat.

4.1.1.2. Misi

1. Memperlancar komunikasi bagi manusia dan memperlancar penyelenggaraan guna menunjang peningkatan pembangunan nasional dan memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa didalam negeri dan antar bangsa
2. Menyediakan sarana komunikasi yang handal dan terpecaya bagi masyarakat guna menunjang pembangunan nasional.

3. Mengembangkan usaha yang bertumpu pada peningkatan mutu pelayanan melalui ilmu pengetahuan dan teknologi yang tepat guna mencapai kepuasan pelanggan serta memberi nilai tambah yang optimal bagi karyawan, masyarakat dan mitra kerja.

PT. Pos Indonesia akan senantiasa berupaya untuk meningkatkan mutu layanan yang beorientasi pada kepuasan langganan dengan efisiensi dan efektivitas sumber kilmu pengetahuan dan teknologi.

4.1.2. Aspek Kegiatan Perusahaan Pada Kantor Pusat PT. Pos Indonesia (PERSERO) Bandung.

Pada dasarnya usaha-usaha yang dilaksanakan oleh kantor Pos Indonesia meliputi usaha pokok dan usaha penunjang serta aneka layanan dan pelayanan usaha pos. Usaha pokok Pos terdiri dari :

1. Layanan Fisik
   a. Layanan Surat Pos
   b. Layanan Paket Pos
   c. Layanan Keuangan
   d. Layanan Filateli
2. Layanan elektronik dengan Wasantara-Net (W-NET) sebagai tulang punggungnya, untuk menyajikan fasilitas-fasilitas :
   a. Internet :

1). Surat elektronik (E-MAIL)

2). Warung Pos Elektronik (Warposnet)

3). Internet untuk jaringan korporasi (Coorporate Net working)

b. Elektronik Data Interchange (EDI) untuk membantu jaringan komunikasi berbagai data, antara lain :

1. Surat bisnis elektronik (SBE) :
    a. Direct mail
    b. Weselpos elektronik
    c. Advertansi elektronik
    d. Internet hibrida
2. Usaha penunjang terdiri dari :
    a. Penyewaan ruang atau tempat
    b. Usaha transportasi
    c. Freight and forwading
    d. Belanja lewat pos

c. Berbagai layanan keagenan (pelayanan jasa keagenan yang dilakukan oleh PT Pos Indonesia untuk kepentingan pihak ketiga), yang meliputi :

1. Penabungan dan pembayaran untuk Bank Tabungan Negara (BTN)
2. Takesra dan Kukesra
3. Pembayaran telepon

4. Pembayaran pajak-pajak
5. Pemotongan pensiun eks bank kreditur
6. Pembayaran pensiun TASPEN dan ASABRI
7. Penjualan benda untuk direktorat pajak

4.1.3. Layanan Pos terdiri dari :

1. Surat Pos

Merupakan layanan standar pengiriman berita yang tersedia semua kantor pos dengan tarif seragam, baik untuk perhubungan di dalam maupun di luar negeri. Jenis surat pos antara lain : Surat, Kartu Pos, Warkat Pos, Barang cetakan, Majalah sekogram (braille) dan bungkusan.

2. Surat Kilat

Merupakan layanan kiriman Pos dalam negeri yang menjangkau seluruh Indonesia dengan skala prioritas kecepatan dalam penyaluran dan pengantarnya.

3. Surat Kilat Khusus (SKH)

Merupakan layanan yang terdokumentasi sebagai solusi tepat kiriman pos dalam negeri sehingga dapat dilakukan jejak guna mengetahui status kiriman. Jaringan SKH tersebar di 22 kota di Indonesia dengan waktu tempuh 24 jam sampai 48 jam.

4. Ratron

Merupakan layanan surat elektronik yang merupakan hibrida atau surat secara fisik dengan kombinasi transmisi data melalui jaringan telekomunikasi. Hasil transper data berupa copy naskah asli akan diantar kepada alamat penerima.

5. Express Mail Service (EMS)

Merupakan layanan pengiriman berita atau barang sebagai solusi tepat kiriman pos internasional dengan fasilitas jejak lacak guna mengetahui status kiriman. Jaringan EMS tersebar di 46 negara terkemuka dengan waktu tempuh antara satu sampai dengan tiga hari.

6. Ratron Simpati

Merupakan layanan surat elektronik untuk bebagai ucapan simpati. Hasil transper data berupa pesan pribadi dalam bentuk surat ataupun kartu ucapan akan diantarkan ke alamat yang akan dituju.

7. Surat Bisnis Elektronik (SBE)

Merupakan layanan hibrida antara transmisi data elektronik dengan fisik surat pos. Jenis layanan ini sangat cepat untuk pengiriman surat atau berbagai jenis tagihan dalam jumlah besar sehingga merupakan solusi korespondensi misal : Layanan SBE sementara baru terdapat disentral pengolahan pos Jakarta.

8. Wesel Pos

Merupakan layanan transper uang sebagai solusi kiriman uang keseluruh Indonesia. Tersedia beberapa jenis layanan tambahan untuk wesel pos yang terdiri dari :

a. Wesel Kilat

b. Wesel Kilat Khusus

c. Wesel pos elektronik (Westron)

d. Wesel pos berlangganan

e. Wesel pos luar negeri ke dari beberapa Negara

9. Giro Pos

Merupakan layanan keuangan untuk penampungan, penyimpanan dan pembayaran berbagai transaksi, baik untuk pemegang rekening perorangan maupun perusahaan atau keperluan bisnis di seluruh Indonesia.

10. Cek Pos Wisata (CPW)

Merupakan layanan keuangan sebagai dana perjalanan karena dapat di uangkan di semua kantor pos. Tersedia beberapa harga nominal CPW mulai dari Rp 10.000 sampai dengan Rp 25.000. Beberapa hotel, travel biro dan tempat-tempat lainnya yang telah menerima CPW sebagai alat pembayaran.

11. Paket Pos

Merupakan layanan untuk pengiriman barang yang dapat dilakukan di semua kantor pos baik untuk perhubungan domestik maupun internasional, terdiri dari :

a. Paket pos darat atau laut untuk perhubungan darat atau laut

b. Paket pos udara untuk perhubungan udara

12. Filateli

Merupakan upaya peningkatan kualitas dan memperkaya kazanah hobi mengumpulkan perangko atau filateli, telah dikembangkan pula produk-produk filateli yang lebih atraktif dengan tema penerbitan bervariasi. Filateli adalah benda koleksi yang banyak diminati para penggemarnya, maka usaha bisnis filateli telah ditangani oleh satu divisi agar lebih fleksibel dan akrab dalam melangkah bersama filateli dalam masyarakat.

13. Belanja Lewat Pos (BLP)

Merupakan solusi belanja jarak jauh berbagai produk. Manfaat bagi konsumen adalah mendapatkan produk-produk pilihan dengan harga yang sama diseluruh Indonesia. Deksripsi dan ilustrasi produk digelar dalam satu brosur yang diterbitkan secara berkala. BLP dapat langsung mengakses pasar nasional tanpa harus membangun jaringan distribusi sendiri.

14. Pos Plus

Merupakan layanan dengan nilai tambah yang dikemas melalui sarana pelayanan pos plus sehingga layanan pos lebih "*customized*" sesuai dengan kebutuhan pelanggan, terdiri dari :

a. Kiriman hari ini sampai (KHIS)

b. Kiriman esok sampai (KES)

c. Penangan khusus atas kiriman

15. Wasantara Net (W-NET)

Merupakan layanan pertukaran informasi melalui internet sebagai solusi komunikasi baik untuk lingkup dalam maupun luar negeri.

16. Pos Serba Ada (Poserba)

Merupakan pengembangan fasilitas pelayanan fisik kantor pos dengan mengacu pada konsep "*one stop shopping*". Hadir untuk melayani tuntas segala kebutuhan tentang pos yang dikemas dalam tatanan arus untuk memberikan kemudahan dan kenyamanan bagi setiap pengunjung yang datang. Poserba menyediakan semua kebutuhan yang berhubungan dengan pos dan berbagai alat tulis termasuk kartu ucapan dan benda filateli dalam kemasan khusus. Poserba berada baik di kantor pos maupun di tempat yang lain yang strategis.

17. Pos Pemasaran Keliling

Merupakan perekayasaan kapasitas layanan pengantar pos yang lain selain mengantarkan kiriman pos juga ditambah dengan pelayanan kebutuhan pos lainnya seperti penjualan benda pos dan materai, penerimaan kiriman pos, dan lain-lain sehingga lebih mendekatkan kepada layanan pos pada masyarakat. Posarling hadir mengunjungi masyarakat setiap hari dengan sepeda motor dan seragam khas serta di lengkapi dengan bunyi melodi yang menandai kehadiran porsaling yang siap untuk memberikan layanan pos.

18. Hallo Pos 161

Merupakan kemudahan untuk dapat menghubungi kantor pos melalui saluran pos melalui saluran telepon yang praktis yang diwujudkan dalam Hallo Pos 161 yang

merupakan media informasi dan layanan pos. Pelayanan ini bertujuan agar pelanggan hemat waktu dan biaya serta merupakan upaya untuk selalu dekat dengan jangkauan pelayanan pos.

4.1.4. Struktur Organisasi

PT Pos Indonesia (PERSERO) adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) di lingkungan Departemen Perhubungan, di pimpin oleh suatu direksi yang bertanggung jawab kepada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS). Bentuk struktur yang digunakan PT Pos Indonesia (PERSERO) Bandung adalah bentuk *Line and Staf Organization* (Garis dan staf), bentuk ini biasanya digunakan pada perusahaan-perusahaan besar yang memiliki kesatuan perintah. Struktur organisasi PT Pos Indonesia (PERSERO) Bandung berdasarkan Surat Keputusan Direksi PT Pos Indonesia (PERSERO) Banundg Nomor 28A/RIRUT/ 1999 tentang organisasi, disusun dalam tiga tingkatan, yaitu tingkat pusat, tingkat daerah, dan tingkat unit pelaksana teknis.

Organisasi tingkat pusat terdiri atas :

1. Direksi
2. Direktorat Operasi
3. Direktorat perencanaan, Teknis dan Sarana
4. Direktorat Keuangan
5. Direktorat Sumber Daya Manusia

6. Satuan Pengawas Intern
7. Sekretariat Perusahaan
8. Pusat Penelitian dan Pengembangan

Adapun struktur organisasi pada Kantor Pusat PT. Pos Indonesia (PERSERO) secara jelas dapat dilihat pada gambar 4.1 berikut ini:



Sumber : Kantor Pusat PT. Pos Indonesia (Persero) Bandung

4.1.5. Deskripsi Jabatan

Uraian tugas, wewenang dan tanggung jawab dari struktur organisasi tingkat pusat :

a. Direksi

a. Memimpin, mengurus dan mengelola perusahaan sesuai dengan tujuan perusahaan serta senantiasa berusaha meningkatkan efisiensi dan efektivitas perusahaan.

b. Menyiapkan rencana jangka panjang serta rencana kerja dan anggaran tahunan perusahaan.
c. Mengangkat dan memberhentikan pegawai perseroan sesuai dengan peraturan kepegawaian.
d. Menetapkan gaji, pensiun/jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi para pegawai perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku bagi perusahaan.
e. Memberikan segala keterangan tentang keadaan dan jalannya perusahaan, baik dalam bentuk laporan tahunan, maupun laporan berkala menurut cara dan waktu yang telah ditentukan dalam anggaran dasar perusahaan.

b. Direktorat Operasi
   a. Membina dan mengendalikan kegiatan pelayanan jasa komunikasi, logistic serta jasa keuangan/keagenan dan filateli, baik untuk hubungan dalam negeri maupun luar negeri.
   b. Membina dan mengembangkan operasi pelayanan serta jaringan unit dan titik layanan.
   c. Mengendalikan dan mengelola kegiatan usaha bisnis pelayanan jasa.
   d. Menetapkan jaringan lalu lintas pos dan jaringan layanan serta kebijakan penetapan modal transportasi serta pengembagnag fasilitas fisik pelayanan.

c. Direktorat Perencanaan, Teknik dan Sarana

a. Melakukan pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan perencanaan strategis serta pengelolaan dan pengolahan data.
b. Menetapkan kebijakan dan analisis kebutuhan teknologi dan sarana kebutuhan teknologi.
c. Menyelenggarakan kegiatan kesekretariatan Direktorat Perencanaan, Teknik dan Sarana.

d. Direktorat Keuangan
   a. Melakukan pengendalian keuangan perusahaan meliputi penetapan dan pengembangan kebijaksanaan sistem dan prosedur akuntansi keuangan anggaran dan investasi serta struktur biaya dan harga pokok industri.
   b. Melakukan pengelolaan keuangan melliputi penetapan pengembangan kebijaksanaan pengelolaan keuangan, pengelolaan kas dan pengendalian penyertaan modal karyawan.
e. Direktorat Sumber Daya Manusia
   a. Melakukan pengelolaan dan penyelenggaraan pelatihan sumber daya manusia.
   b. Melakukan perencanaan dan pengembangan pengorganisasian dan sistem manajemen.
   c. Melakukan pengelolaan kesejahteraan.
f. Satua Pengawas Intern (SPI)

a. Melakukan pemeriksaan, pengujian dan penilaian terhadap pengendalian manajemen, peningkatan pengekonomisan, keefesienan dan keefektifan.
b. Melakukan pemeriksaan, pengjian dan penilaian terhadap pengolahan dan pertanggung jawaban keuangan serta kinerja usaha.
c. Melakukan pengkoordinasian pengelolaan tugas pemeriksaan serta melaksanakan tata usaha dan rumah tangga pengawasan intern.

g. Sekretaris Perusahaan
   a. Melakukan penyelenggaraan kesekretaritan Direktur Utama, Pengkoordinasian dan penyajian informasi perusahaan.
   b. Melakukan penyelenggaraan hubungan masyarakat dan keprotokolan.
   c. Melakukan penelahaan perundang-undangan, penanganan masalah hukum dan perikatan.
   d. Melakukan penyelenggaraan hubungan kerjasama luar negeri/internasional.
   e. Melakukan penyelenggaraan dan pengelolaan rumah tangga kantor pusat.
h. Pusat Perencanaan dan Penelitian Terapan
   a. Melakukan penyelenggaraan dan/atau pengelolaan kegiatan penelitian terapan, baik dalam bidang opeerasi maupun non operasi yang tidak dapat memberikan manfaat yang layak bagi perusahaan guna menunjang keberhasilan perusahaan.
   b. Melakukan penyelenggaraan kerjasama teknik dan proyek.

PT Pos Indonesia (PERSERO) Bandung menggunakan sistem desentralisasi dalam hal struktur organisasi dan pendelegasian wewenang dalam perusahaan. Hal ini terlihat adanya direktorat-direktorat yang memegang kekuasaan dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama. Sehingga para karyawan yang berada dibawah kepemimpinan direktorat-direktorat tidak bertanggung jawab secara langsung kepada Direktur Utana, tetapi bertanggung jawab dan melaksanakan perintah dari direktur masing-masing.

4.1.6 Karakteristik Responden

Responden dalam penelitian ini adalah karyawan Kantor Pusat PT Pos Indonesia (Persero) Bandung yang berjumlah 410 orang kemudian diambil 81 responden sebagai sampel. Berikut adalah karakteristik responden mencakup jenis kelamin, usia, pendidikan, dan masa kerja. Karakteristik ini masing-masing responden tersebut dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.1
Frekuensi Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	F	%
1	Laki-laki	50	61,73 %
2	Perempuan	31	38,27 %
Total		81	100 %

Sumber : Hasil Data Olah 2010

Tabel 4.1 menggambarkan mengenai frekuensi jenis kelamin responden. Berdasarkan hasil tabel di atas dapat diketahui bahwa dari 81 responden yang diteliti, sebanyak 50 responden (61,73%) berjenis kelamin laki-laki, sedangkan 31 responden

(38,27%) berjemis kelamin perempuan. Sehingga dapat disimpukan bahwa mayoritas responden dalam penelitian ini adalah berjenis kelamin laki-laki. Hal ini dikarenakan pada Kantor Pusat PT Pos Indonesia (Persero) Bandung tersebut yng dibutuhkan untuk tenaga opersionalnya adalah laki-laki.

Tabel 4.2
Frekuensi Usia Responden

No	Usia	F	%
1	< 25 tahun	-	-
2	25-35 tahun	38	46,91%
3	36-45 tahun	31	38,28%
4	45-55 tahun	12	14,81%
Total		81	100 %

Sumber : Hasil Data Olah 2010

Tabel 4.2 menggambarkan mengenai frekuensi usia responden. Berdasarkan hasil tabel di atas dapat diketahui bahwa dari 80 responden yang diteliti sebanyak 30 responden (46,91%) berusia 25-35 tahun, 31 responden (38,28%) berusia 36-45 tahun, sedangkan 12 responden (14,81%) berusia 45-55 tahun. Hal ini dikarenakan Kantor Pusat PT Pos Indonesia (Persero) Bandung jarang melakukan perekrutan karyawan baru sehingga usia responden berkisar antara 36-45 tahun sebanyak (38,28%).

Tabel 4.3
Frekuensi Pendidikan Responden

No	Pendidikan	F	%
1	SD	-	-
2	SMP	-	-
3	SMA	2	2,47%
4	Diploma	49	60,5%
5	Sarjana	30	37,03%
Total		81	100 %

Sumber : Hasil Data Olah 2010

Tabel 4.3 menggambarkan mengenai frekuensi pendidikan responden. Berdasarkan hasil tabel di atas data diketahui bahwa dari 81responden yang diteliti, sebanyak 49 responden (60,5%) berpendidikan Diploma, 30 responden (37,03%) berpendidikan Sarjana, 2 responden (2,47%) berpendidikan SMA,. Sehingga dapat disimpulkan bahwa mayoritas responden dalam penelitian ini adalah latar pendidikan Diploma. Hal ini dikarenakan Kantor Pusat PT Pos Indonesia (Persero) Bandung dengan tingkat pendidikan 49 responden (60,5%).

Tabel 4.4
Frekuensi Masa Kerja

No	Masa Kerja	F	%
1	< 10 tahun	13	16,04%
2	11-20 tahun	19	23,45%
3	21-30 tahun	20	24,69%
4	31-40 tahun	18	22,22%
5	>41 tahun	11	13,6%
Total		81	100 %

Sumber : Hasil Data Olah 2010

Tabel 4.4 menggambarkan mengenai frekuensi masa kerja responden. Berdasarkan hasil tabel di atas dapat diketahui bahwa 81 responden yang diteliti, sebanyak 20 responden

(24,69%) masa kerja 21-30 tahun, 19 responden (23,45%) masa kerja 11-20 tahun, 18 responden (22,22%) masa kerja 31-40 tahun, 13 responden (16,04%) masa kerja >10 tahun, sedangkan 11 responden (13,6%) masa kerja >41 tahun. Hal ini dikarenakan Kantor Pusat PT Pos Indonesia (Persero) Bandung sudah cukup lama berdiri sehingga masa kerja responden berkisar 21-30 tahun sebanyak 20 responden (24,69%).

4.2. Pembahasan Penelitian

4.2.1 Pelaksanaan program kesejahteraan karyawan pada PT Pos Indonesia (PERSERO)

Pada bagian ini akan disajikan tanggapan responden yang berjumlah 81 orang responden mengenai pelaksanaan program kesejahteraan pada Kantor Pusat PT. Pos Indonesia (Persero) Bandung, maka dapat dilihat melalui jawaban responden terhadap pertanyaan-pertanyaan kuesioner yang mencakup indikator dari program kesejahteraan, yang meliputi : program kesejahteraan ekonomis, program kesejahteraan fasilitas, dan program kesejahteraan pelayanan. Setiap item pernyataan merupakan item positif, oleh karena itu pembobotan atau pemberian skor jawaban sangat setuju (5), setuju (4), ragu-ragu (3), tidak setuju (2), sangat tidak setuju (1). Skor tersebut menunjukkan bagaimana tingkat pelaksanaan program kesejahteraan pada Kantor Pusat PT. Pos Indonesia (Persero) Bandung yang ditunjukkan oleh 3 indikator tersebut. Untuk menetapkan peringkat dalam

setiap variabel yang diteliti, dapat dilihat dari perbandingan antara skor aktual dengan skor ideal menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\% \text{ skor aktual} = \frac{\text{Skor aktual}}{\text{Skor ideal}} \text{ X } 100\%$$

Keterangan:

a. Skor aktual adalah jawaban seluruh responden atas kuesioner yang telah diajukan.
b. Skor ideal adalah skor atau bobot tertinggi atau semua responden diasumsikan memilih jawaban dengan skor tertinggi.

Hasil pengolahan data untuk variabel program kesejahteraan ditunjukkan pada tabel 4.5 dibawah ini :

Tabel 4.5
Deskripsi Hasil Pengolahan Data Untuk Variabel Program Kesejahteraan

Indikator	Skor Aktual	Skor Ideal	% Skor aktual	Kriteria
Program kesejahteraan Ekonomis				
1. Jaminan pemberian uang pensiun	335	405	84%	Baik
2. Kesesuaian THR	303	405	76%	Baik
3. Rasa aman dan nyaman pemberian pakaian dinas	336	405	84%	Baik
4. Jaminan pemberian uang pengobatan	324	405	81%	Baik
Sub Total	**1298**	**1620**	**81,1%**	**Baik**
Program kesejahteraan fasilitas				
5. Kebutuhan sarana rohani	332	405	83%	Baik
6. Kebutuhan sarana olahraga	326	405	82%	Baik
7. Pemenuhan pemberian koperasi	333	405	83%	baik
8. Kesesuaian pemberian cuti	345	405	86%	Sangat baik
9. Kesesuain pemberian ijin	332	405	83%	Baik
Sub Total	**1668**	**2025**	**83,4%**	**Baik**
Program kesejahteraan pelayanan				
10. Rasa aman pemberian asuransi	345	405	86%	Sangat Baik
Sub Total	**345**	**405**	**86%**	**Sangat Baik**
Total	**3211**	**4050**	**79,3%**	**Baik**

Sumber : Hasil data olah dari kuesioner 2010

Hasil skoring pada tabel 4.5 di atas, menunjukan bahwa Program Kesejahteraan pada Kantor Pusat PT Pos Indonesia (Persero) Bandung, secara total berada dalam kategori baik dengan mendapat skor 79,3%. Untuk hasil dari kuesioner untuk masing-masing indikator Program Kesejahteraan dapat dilihat sebagai berikut :

1. Program Kesejahteraan

Tabel 4.6
Uang pensiun diberikan sebagai jaminan masa depan dan ketentraman bagi karyawan

Tanggapan	Frekuensi	Presentase
Sangat Setuju	19	23%
Setuju	54	67%
Cukup setuju	8	10%
Tidak setuju	-	-
Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah	81	100%

Sumber : Hasil data olah dari kuesioner 2010

Berdasarkan tabel 4.6 di atas, dari 81 responden yang diteliti sebanyak 19 responden (23%) menyatakan sangat setuju, 54 responden (67%) menyatakan setuju, 8 responden (10%) menyatakan cukup setuju. Hal ini menunjukkan bahwa mayoritas responden yang diteliti berpendapat cukup setuju uang pensiun yang diberikan sebagai jaminan masaa depan dan ketentraman bagi karyawan., karena karyawan masih khawatir jika sudah tidak bekerja lagi pada perusahaan karyawan tidak mendapatkan uang pensiun.

Tabel 4.7
Uang lebaran/Natal (THR) yang diberikan perusahaan sangat membantu karyawan dalam memenuhi kebutuhan menjelang lebaran

Tanggapan	Frekuensi	Presentase
Sangat Setuju	8	10%
Setuju	44	54%
Cukup setuju	29	36%
Tidak setuju	-	-
Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah	81	100%

Sumber : Hasil data olah dari kuesioner 2010

Berdasarkan tabel 4.7 di atas, dari 81 responden yang diteliti sebanyak 8 responden (10%) menyatakan sangat setuju, 44 responden (54%) menyatakan setuju, 29 responden (36%) menyatakan cukup setuju. Hal ini menunjukkan bahwa mayoritas responden yang diteliti berpendapat setuju Uang lebaran/Natal (THR) yang diberikan perusahaan sangat membantu karyawan dalam memenuhi kebutuhan menjelang lebaran, karena perusahaan cukup memenuhi kebutuhan karyawan dan keluarga dalam menyambut hari keagamaan.

Tabel 4.8
Karyawan merasa nyaman dan aman dalam memperoleh pakaian dinas yang diberikan perusahaan

Tanggapan	Frekuensi	Presentase
Sangat Setuju	18	22%
Setuju	59	73%
Cukup setuju	2	2%
Tidak setuju	2	2%
Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah	81	100%

Sumber : Hasil data olah dari kuesioner 2010

Berdasarkan tabel 4.8 di atas, dari 81 responden yang diteliti sebanyak 18 responden (22%) menyatakan sangat setuju, 59 responden (73%) menyatakan setuju, 2 responden (2%) menyatakan cukup dan 2 responden (2%) menyatakan tidak setuju. Hal ini menunjukkan bahwa mayoritas responden yang diteliti berpendapat setuju karyawan merasa nyaman dan aman dalam memperoleh pakaian dinas yang diberikan perusahaan, karena karyawan harus menjaga keseragaman berpakaian dalam perusahaan.

Tabel 4.9
Jaminan pengobatan/kesehatan yang disediakan perusahaan dapat meningkatkan ketenangan bagi karyawan

Tanggapan	Frekuensi	Presentase
Sangat setuju	12	15%
Setuju	59	73%
Cukup setuju	8	10%
Tidak setuju	2	2%
Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah	80	100%

Sumber : Hasil data olah dari kuesioner 2010

Berdasarkan tabel 4.9 di atas, dari 81 responden yang diteliti sebanyak 12cresponden (15%) menyatakan sangat setuju, 59 responden (73%) menyatakan setuju, 8 responden (10%) menyatakan cukup dan 2 responden menyatakan tidak setuju. Hal ini menunjukkan bahwa mayoritas responden yang diteliti berpendapat setuju Jaminan pengobatan/kesehatan yang disediakan perusahaan dapat meningkatkan ketenangan bagi karyawan, karena karyawan tidak memikirkan biaya pengobatan apabila sewaktu-waktu karyawan sakit.

Tabel 4.10
Dengan adanya mushala yang difasilitasi oleh perusahaan, kebutuhan rohani karyawan dapat terpenuhi

Tanggapan	Frekuensi	Presentase
Sangat setuju	9	11%
Setuju	71	88%
Cukup setuju	1	1%
Tidak setuju	-	-
Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah	81	100%

Sumber : Hasil data olah dari kuesioner 2010

Berdasarkan tabel 4.10 di atas, dari 81 responden yang diteliti sebanyak 9 responden (11%) menyatakan sangat setuju, 71 responden (88%) menyatakan setuju, 1 responden (1%) menyatakan cukup. Hal ini menunjukkan bahwa mayoritas responden yang diteliti berpendapat setuju Dengan adanya mushala yang difasilitasi oleh perusahaan, kebutuhan rohani karyawan dapat terpenuhi, karena dengan adanya mushala yang difasilitasi oleh perusahaan dirasakan cukup lengkap dan memadai untuk karyawan dalam menjalankan ibadah selama bekerja.

Tabel 4.11
Fasilitas olahraga yang ada diperusahaan ini dapat karyawan gunakan untuk kesehatan

Tanggapan	Frekuensi	Presentase
Sangat setuju	17	21%
Setuju	55	68%
Cukup setuju	3	4%
Tidak setuju	6	7%
Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah	81	100%

Sumber : Hasil data olah dari kuesioner 2010

Berdasarkan tabel 4.11 di atas, dari 81responden yang diteliti sebanyak 17 responden (21%) menyatakan sangat setuju, 55responden (68%) menyatakan setuju, 3 responden (4%) menyatakan cukup dan 6 responden (7%) menyatakan tidak setuju. Hal ini menunjukkan bahwa mayoritas respoden yang diteliti berpendapat setuju Fasilitas olahraga yang ada diperusahaan ini dapat karyawan gunakan untuk kesehatan, karena untuk menjaga kondisi karyawan agar bersemangat bekerja.

Tabel 4.12
Fasilitas koperasi yang ada diperusahaan ini dapat mempermudah kebutuhan karyawan

Tanggapan	Frekuensi	Presentase
Sangat setuju	17	21%
Setuju	56	69%
Cukup setuju	8	10%
Tidak setuju	-	-
Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah	81	100%

Sumber : Hasil data olah dari kuesioner 2010

Berdasarkan tabel 4.12 di atas, dari 81 responden yang diteliti sebanyak 17 responden (21%) menyatakan sangat setuju, 56 responden (69%) menyatakan setuju, 8 responden (10%) menyatakan cukup. Hal ini menunjukkan bahwa mayoritas responden yang diteliti berpendapat setuju Fasilitas koperasi yang ada diperusahaan ini dapat mempermudah kebutuhan karyawan, karena untuk mempermudah keperluan karyawan dalam bekerja.

Tabel 4.13
Pemberian cuti yang ditetapkan perusahaan (cuti tahunan, alasan penting, persalinan, dll) dirasakan sesuai dengan kebutuhan karyawan

Tanggapan	Frekuensi	Presentase
Sangat setuju	24	30%
Setuju	54	67%
Cukup setuju	3	4%
Tidak setuju	-	-
Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah	81	100%

Sumber : Hasil data olah dari kuesioner 2010

Berdasarkan tabel 4.13 di atas, dari 81 responden yang diteliti sebanyak 24 responden (30%) menyatakan sangat setuju, 54 responden (67%) menyatakan setuju, 3 responden (4%) menyatakan cukup. Hal ini menunjukkan bahwa mayoritas responden yang diteliti

berpendapat setuju Pemberian cuti yang ditetapkan perusahaan (cuti tahunan, alasan penting, persalinan, dll) dirasakan sesuai dengan kebutuhan karyawan, karena untuk mengurangi kejenuhan karyawan.

Tabel 4.14
Pemberian ijin, bila ada keperluan pribadi yang diberikan oleh perusahaan membuat karyawan merasa tenang dalam bekerja

Tanggapan	Frekuensi	Presentase
Sangat setuju	17	21%
Setuju	57	70%
Cukup setuju	5	6%
Tidak setuju	2	2%
Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah	81	100%

Sumber : Hasil data olah dari kuesioner 2010

Berdasarkan tabel 4.14 di atas, dari 81 responden yang diteliti sebanyak 17 responden (21%) menyatakan sangat setuju, 57 responden (70%) menyatakan setuju, 5 responden (6%) menyatakan cukup dan 2 responden (2%) menyatakan tidak setuju. Hal ini menunjukkan bahwa mayoritas responden yang diteliti berpendapat setuju Pemberian ijin, bila ada keperluan pribadi yang diberikan oleh perusahaan membuat karyawan merasa tenang dalam bekerja, karena karyawan merasa aman melakukan kegiatan di luar kegiatan kerja perusahaan karena sudah mendapat ijin dari pimpinan.

Tabel 4.15
Program asuransi seperti JAMSOSTEK, dapat memberikan rasa aman dalam bekerja

Tanggapan	Frekuensi	Presentase
Sangat setuju	22	27%
Setuju	58	72%
Cukup setuju	1	1%
Tidak setuju	-	-
Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah	81	100%

Sumber : Hasil data olah dari kuesioner 2010

Berdasarkan tabel 4.15 di atas, dari 81 responden yang diteliti sebanyak 22 responden (27%) menyatakan sangat setuju, 58 responden (72%) menyatakan setuju, 1 responden (1%) menyatakan cukup setuju. Hal ini menunjukkan bahwa mayoritas responden yang diteliti berpendapat setuju Program asuransi seperti JAMSOSTEK, dapat memberikan rasa aman dalam bekerja, karena program asuransi seperti JAMSOSTEK, dapat memberikan rasa aman dalam bekerja, karena hal ini sudah menjadi tanggung jawab perusahaan agar bisa memenuhi kebutuhan karyawan.

4.2.2. Disiplin Kerja Karyawan Pada Kantor Pusat PT Pos Indonesia (Persero) Bandung

Untuk mengetahui disiplin kerja karyawan pada Kantor Pusat PT. Pos Indonesia (Persero) Bandung**,** maka dapat diketahui melalui jawaban responden terhadap pernyataan-pernyataan kuesioner yang mencakup beberapa indikator.

Dalam penelitian ini, variabel disiplin kerja karyawan diolah melalui 6 indikator, yakni kehadiran ditempat kerja, ketaatan terhadap peraturan yang ada, hukuman yang berlaku, tanggungjawab, keteladanan dan ketegasan pimpinan serta peraturan dan prosedur kerja. Setiap item pernyataan merupakan item positif, oleh karena itu pembobotan atau pemberian skor untuk jawaban sangat setuju adalah (5), untuk jawaban setuju adalah (4), untuk jawaban cukup setuju adalah (3), untuk jawaban tidak setuju adalah (2), untuk jawaban sangat tidak setuju (1), skor tersebut akan menunjukan bagaimana tingkat disiplin kerja karyawan pada Kantor Pusat PT. Pos Indonesia (Persero) Bandung yang ditunjukkan oleh 6 indikator tersebut.

Hasil pengolahan data untuk variabel disiplin kerja karyawan ditunjukkan pada tabel 4.16 dibawah ini :

Tabel 4.16
Deskripsi Hasil Pengolahan Data Untuk Variabel Disiplin Kerja Karyawan

Indikator		Skor Aktual	Skor Ideal	% Skor Aktual	Kriteria
Kehadiran					
1	Kehadiran ditempat kerja	304	405	76%	Baik
		330	405	83%	Baik
Sub Total		**634**	**810**	**79,2%**	**Baik**
Mentaati Peraturan Yang Berlaku					
2	Ketaatan terhadap peraturan yang ada	337	405	84%	Baik
		332	405	83%	Baik
Sub total		**669**	**810**	**83%**	**Baik**
Sanksi Hukuman					
3	Hukuman yang berlaku	309	405	77%	Baik
		337	405	84%	Baik
Sub total		**646**	**810**	**80%**	**Baik**
Tanggung jawab					
4	Penyelesaian pekerjaan tepat waktu dan keberanian mempertanggungjawabkan hasil kerja	335	405	84%	Baik
		287	405	72%	Baik
Sub total		**622**	**810**	**77%**	**Baik**
Keteladan dan ketegasan					
5	Keteladanan dan ketegasan pimpinan	334	405	84%	Baik
		330	405	83%	Baik
	Sub total	**664**	**810**	**83%**	**Baik**
Peraturan dan prosedur kerja					
6	Peraturan dan prosedur kerja	313	405	78%	Baik
		323	405	81%	Baik
Sub total		**636**	**810**	**79%**	**Baik**
Total		**3871**	**4860**	**79,6%**	**Baik**

Sumber : Data diolah dari hasil kuesioner 2010

Hasil skoring pada tabel 4.16 di atas, menunjukan bahwa Disiplin Kerja Karyawan pada Kantor Pusat PT Pos Indonesia (Persero) Bandung, secara total berada dalam kategori Baik dengan mendapat skor 79,6%. Untuk hasil dari kuesioner untuk masing-masing indikator Disiplin Kerja Karyawan dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 4.17
Peraturan kehadiran yang ditentukan oleh perusahaan sangat mendukung bagi karyawan untuk disiplin

Tanggapan	Frekuensi	Presentase
Sangat setuju	4	5%
Setuju	53	65%
Cukup setuju	24	30%
Tidak setuju	-	-
Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah	81	100%

Sumber : Hasil data olah dari kuesioner 2010

Berdasarkan tabel 4.17 di atas, dari 81 responden yang diteliti sebanyak 4responden (5%) menyatakan sangat setuju, 53 responden (65%) menyatakan setuju, 24 responden (30%) menyatakan cukup. Hal ini menunjukkan bahwa mayoritas responden yang diteliti berpendapat setuju Peraturan kehadiran yang ditentukan oleh perusahaan sangat mendukung bagi karyawan untuk disiplin, karena kehadiran merupakan salah satu faktor penting penentu kedisiplinan yang baik dalam sebuah organisasi.

Tabel 4.18
Karyawan datang dan pulang dari tempat kerja sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan

Tanggapan	Frekuensi	Presentase
Sangat setuju	13	16%
Setuju	61	75%
Cukup setuju	7	9%
Tidak setuju	-	-
Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah	81	100%

Sumber : Hasil data olah dari kuesioner 2010

Berdasarkan tabel 4.18 di atas, dari 81 responden yang diteliti sebanyak 13 responden (16%) menyatakan sangat setuju, 61 responden (75%) menyatakan setuju, 7 responden (9%) menyatakan cukup. Hal ini menunjukkan bahwa mayoritas responden yang diteliti berpendapat setuju karyawan datang dan pulang dari tempat kerja sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan, hal ini berarti karyawan memiliki kesadaran yang tinggi akan pentingnya kehadiran tepat waktu ditempat kerja.

Tabel 4.19
Karyawan selalu mentaati peraturan diperusahaan

Tanggapan	Frekuensi	Presentase
Sangat setuju	16	20%
Setuju	62	77%
Cukup setuju	3	4%
Tidak setuju	-	-
Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah	81	100%

Sumber : Hasil data olah dari kuesioner 2010

. Berdasarkan tabel 4.19 di atas, dari 81 responden yang diteliti sebanyak 16 responden (20%) menyatakan sangat setuju, 62 responden (77%) menyatakan setuju, 3responden (4%)

menyatakan cukup. Hal ini menunjukkan bahwa mayoritas responden yang diteliti berpendapat setuju Karyawan selalu mentaati peraturan diperusahaan., karena peraturan yang dilaksanakan perusahaan dimaksudkan untuk mengatur jalannya pekerjaan.

Tabel 4.20
Mematuhi semua peraturan yang ada diperusahaan merupakan salah satu bukti ketaatan seorang karyawan

Tanggapan	Frekuensi	Presentase
Sangat setuju	16	20%
Setuju	51	70%
Cukup setuju	8	10%
Tidak setuju	-	-
Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah	81	100%

Sumber : Hasil data olah dari kuesioner 2010

Berdasarkan tabel 4.20 di atas, dari 81 responden yang diteliti sebanyak 16 responden (20%) menyatakan sangat setuju, 51 responden (70%) menyatakan setuju, 8 responden (10%) menyatakan cukup. Hal ini menunjukkan bahwa mayoritas responden yang diteliti berpendapat setuju Karyawan selalu mentaati peraturan diperusahaan., karena mematuhi semua peraturan yang ada diperusahaan merupakan salah satu bukti ketaatan seorang karyawan.

Tabel 4.21
Pimpinan memberikan sanksi kepada karyawan yang melanggar (tidak melaksanakan tugasnya dengan baik)

Tanggapan	Frekuensi	Presentase
Sangat setuju	11	14%
Setuju	44	54%
Cukup setuju	26	32%
Tidak setuju	-	-
Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah	81	100%

Sumber : Hasil data olah dari kuesioner 2010

Berdasarkan tabel 4.21 di atas, dari 81responden yang diteliti sebanyak 11 responden (14%) menyatakan sangat setuju, 41 responden (54%) menyatakan setuju, 26 responden (32%) menyatakan cukup. Hal ini menunjukkan bahwa mayoritas responden yang diteliti berpendapat setuju Pimpinan memberikan sanksi kepada karyawan yang melanggar (tidak melaksanakan tugasnya dengan baik), Agar karyawan mengurangi pelanggaran dan memberikan peringatan kepada karyawan yang lain.

Tabel 4.22
Pimpinan memberikan teguran lisan kepada karyawan yang melanggar

Tanggapan	Frekuensi	Presentase
Sangat setuju	14	17%
Setuju	66	81%
Cukup setuju	1	1%
Tidak setuju	-	-
Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah	81	100%

Sumber : Hasil data olah dari kuesioner 2010

Berdasarkan tabel 4.22 di atas, dari 81 responden yang diteliti sebanyak 14 responden (17%) menyatakan sangat setuju, 66 responden (81%) menyatakan setuju, 1

responden (1%) menyatakan cukup. Hal ini menunjukkan bahwa mayoritas responden yang diteliti berpendapat setuju Pimpinan memberikan teguran lisan kepada karyawan yang melanggar, karena pimpinan memberikan teguran lisan kepada karyawan yang melanggar.

Tabel 4.23
Dalam bekerja senantiasa menjaga ketelitian dan kerapihan guna mendapatkan hasil kerja yang baik

Tanggapan	Frekuensi	Presentase
Sangat setuju	17	21%
Setuju	58	72%
Cukup setuju	6	7%
Tidak setuju	-	-
Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah	81	100%

Sumber : Hasil data olah dari kuesioner 2010

Berdasarkan tabel 4.23 di atas, dari 81 responden yang diteliti sebanyak 17 responden (21%) menyatakan sangat setuju, 58responden (72%) menyatakan setuju, 6 responden (7%) menyatakan cukup. Hal ini menunjukkan bahwa mayoritas responden yang diteliti berpendapat setuju dalam bekerja senantiasa menjaga ketelitian dan kerapihan guna mendapatkan hasil kerja yang baik, karena dalam bekerja senantiasa menjaga ketelitian dan kerapihan guna meningkatkan kualitas hasil kerja yang maksimal.

Tabel 4.24
Karyawan selalu menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu

Tanggapan	Frekuensi	Presentase
Sangat setuju	6	7%
Setuju	34	42%
Cukup setuju	39	48%
Tidak setuju	2	2%
Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah	81	100%

Sumber : Hasil data olah dari kuesioner 2010

Berdasarkan tabel 4.24 di atas, dari 81 responden yang diteliti sebanyak 6 responden (7%) menyatakan sangat setuju, 34 responden (42%) menyatakan setuju, 39 responden (48%) menyatakan cukup dan 2 responden (2%) menyatakan tidak setuju. Hal ini menunjukkan bahwa mayoritas responden yang diteliti berpendapat setuju karyawan selalu menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu, karena apabila pekerjaan tidak tepat waktu dalam menyelesaikannya akan menghambat pekerjaan yang lain.

Tabel 4.25
Keteladanan pimpinan berpengaruh bagi peningkatan disiplin kerja

Tanggapan	Frekuensi	Presentase
Sangat setuju	15	19%
Setuju	60	74%
Cukup setuju	6	7%
Tidak setuju	-	-
Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah	81	100%

Sumber : Hasil data olah dari kuesioner 2010

Berdasarkan tabel di atas, dari 81 responden yang diteliti sebanyak 15 responden (19%) menyatakan sangat setuju, 60 responden (74%) menyatakan setuju, 6 responden (7%) menyatakan cukup. Hal ini menunjukkan bahwa mayoritas responden yang diteliti berpendapat setuju Keteladanan pimpinan berpengaruh bagi peningkatan disiplin kerja., karena pimpinan sebagai panutan bagi karyawan.

Tabel 4.26
Pimpinan memberikan hukuman kepada karyawan yang melakukan pelanggaran tanpa pandang bulu

Tanggapan	Frekuensi	Presentase
Sangat setuju	12	15%
Setuju	63	78%
Cukup setuju	6	7%
Tidak setuju	-	-
Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah	81	100%

Sumber : Hasil data olah dari kuesioner 2010

Berdasarkan tabel 4.26 di atas, dari 81responden yang diteliti sebanyak 12 responden (15%) menyatakan sangat setuju, 63responden (78%) menyatakan setuju, 6 responden (7%) menyatakan cukup. Hal ini menunjukkan bahwa pimpinan mayoritas responden yang diteliti berpendapat setuju Pimpinan memberikan hukuman kepada karyawan yang melakukan pelanggaran tanpa pandang bulu, karena untuk menghindari kecemburuan sosial di antara para karyawan.

Tabel 4.27
Karyawan mentaati peraturan-peraturan baik yang tertulis maupun tidak tertulis

Tanggapan	Frekuensi	Presentase
Sangat setuju	10	12%
Setuju	55	68%
Cukup setuju	11	14%
Tidak setuju	5	6%
Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah	81	100%

Sumber : Hasil data olah dari kuesioner 2010

Berdasarkan tabel 4.27 di atas, dari 81 responden yang diteliti sebanyak 10 responden (12%) menyatakan sangat setuju, 55 responden (68%) menyatakan setuju, 11 responden

(14%) menyatakan cukup dan 5 responden (6%) menyatakan tidak setuju. Hal ini menunjukkan bahwa mayoritas responden yang diteliti berpendapat setuju Karyawan mentaati peraturan-peraturan baik yang tertulis maupun tidak tertulis., agar kegiatan perusahaan berjalan dengan baik, harmonis dan tertib.

Tabel 4.28
Karyawan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan perusahaan

Tanggapan	Frekuensi	Presentase
Sangat setuju	6	7%
Setuju	68	84%
Cukup setuju	7	9%
Tidak setuju	-	-
Sangat tidak setuju	-	-
Jumlah	81	100%

Sumber : Hasil data olah dari kuesioner 2010

Berdasarkan tabel 4.28 di atas, dari 81 responden yang diteliti sebanyak 6 responden (7%) menyatakan sangat setuju, 68 responden (84%) menyatakan setuju, 7 responden (9%) menyatakan cukup. Hal ini menunjukkan bahwa mayoritas responden yang diteliti berpendapat setuju Karyawan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan perusahaan, karena karyawan mampu bekerja secara optimal yang sesuai dengan yang diharapkan perusahaan.

4.2.3 Pelaksanaan Program Kesejahteraan Dampaknya Terhadap Disiplin Kerja Karyawan Pada Kantor Pusat PT. POS Indonesia (Persero) Bandung

Semakin baik Pelaksanaan program kesejahteraan maka disiplin kerja karyawan diharapkan juga akan semakin tinggi. Berdasarkan hasil penelitian ini maka akan diuji dampak Pelaksanaan Program Kesejahteraan Terhadap Disiplin Kerja Karyawan.

Karena keterbatasan skala pengukuran data hasil penelitian (skala ordinal), maka untuk menguji dampak pelaksanaan program kesejahteraan terhadap disiplin kerja karyawan akan digunakan korelasi Pearson, koefisien determinasi dan kemudian dilakukan pengujian terhadap hipotesis yang telah ditetapkan.

4.2.3.1 Analisis Regresi Linier Sederhana

Regresi sederhana didasarkan pada hubungan fungsional ataupun kausal satu variabel independen dengan satu variabel dependen, teknik statistic regresi digunakan untuk mengetahui hubungan antara variabel independen (Program Kesejahteraan) dan variabel dependen (disiplin kerja) yang diteliti apakah mempunyai hubungan yang kuat atau lemah, persamaan analisis regresi linear adalah

Model regresi yang digunakan adalah:

$$Y = a + bX$$

Dengan:

$$a = \frac{\left(\sum Y_i\right)\left(\sum X_i^2\right) - \left(\sum X_i\right)\left(\sum X_i Y_i\right)}{n\sum X_i^2 - \left(\sum X_i\right)^2}$$

$$b = \frac{n\sum X_i Y_i - \left(\sum X_i\right)\left(\sum Y_i\right)}{n\sum X_i^2 - \left(\sum X_i\right)^2}$$

Dengan menggunakan rumus diatas maka perhitungan dapat dilakukan dengan menggunakan perhitungan tabel bantu seperti di bawah ini:

n = 81

$\sum X$ = 2499,361

$\sum Y$ = 2797,925

$\sum X^2$ = 79527,72

$\sum Y^2$ = 99186,5

$\sum XY$ = 88287,12

Maka untuk menentukan nilai a dan b adalah sebagai berikut:

$$a = \frac{\left(\sum Y_i\right)\left(\sum X_i^2\right) - \left(\sum X_i\right)\left(\sum X_i Y_i\right)}{n\sum X_i^2 - \left(\sum X_i\right)^2}$$

$$\alpha = \frac{(2797{,}925)(79527{,}72) - (2499{,}361)(88287{,}12)}{81(79527{,}72) - (2499{,}361)^2}$$

$$\alpha = 9{,}496$$

$$b = \frac{n\sum X_i Y_i - \left(\sum X_i\right)\left(\sum Y_i\right)}{n\sum X_i^2 - \left(\sum X_i\right)^2}$$

$$\alpha = \frac{81(88287,12)\text{-}(2499,361)(2797,925)}{81(79527,72) - (2499,361)^2}$$

$$\alpha = 0,812$$

Sehingga diperoleh model regresi sebagai berikut:

Y = 9,496 + 0,812 X

Nilai konstanta a memiliki arti bahwa ketika X bernilai 0, maka Y bernilai 9,496. Sedangkan koefisien regresi b memiliki arti bahwa pada setiap kenaikan nilai X sebesar 1 unit, maka Y akan meningkat sebesar 0,812 unit.

Jika dilakukan perhitungan dengan menggunkan software *SPSS 12.0 for window*, maka output yang dihasilkan adalah sebagai berikut:

Coefficients[a]

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	9,496	2,220		4,278	,000
	x	,812	,071	,790	11,458	,000

a. Dependent Variable: y

4.2.3.2 Koefisien Korelasi Pearson

Perhitungan korelasi menggunakan korelasi pearson digunakan untuk menganalisis data interval. Karena data penelitian yang di dapat oleh penulis merupakan data yang berbentuk ordinal maka data tersebut dirubah terlebih dahulu dengan menggunakan MSI (*Methods Successive Interval*). Hal ini dapat diperoleh dengan rumus :

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

Keterangan:

r = Nilai Korelasi Pearson
ΣX = Jumlah Hasil Pengamatan Variabel X
ΣY = Jumlah Hasil Pengamatan Variabel Y
ΣXY = Jumlah dari Hasil Kali Pengamatan Variabel X dan Variabel Y
ΣX^n = Jumlah dari Hasil Pengamatan Variabel X yang Telah Dikuadratkan
ΣY^n = Jumlah dari Hasil Pengamatan Variabel Y yang Telah Dikuadratkan

Maka :

$$r = \frac{(81)(8827{,}12)-(2499{,}361)(2797{,}925)}{\sqrt{(81)(79257{,}72) - (8827{,}12)^2][(81)(97593{,}43) - (2797{,}925)^2]}}$$

$$r = \frac{69945{,}4}{\sqrt{40103547990}}$$

$$r = \frac{69945,4}{200258,7}$$

r =0,790

Hasil dari pengolahan data statistik dengan mempergunakan rumus koefisien korelasi *Product Moment Method* atau dikenal dengan rumus *Pearson* dapat dilihat dalam output *SPSS 12.0* berikut ini :

Correlations

		x	y
x	Pearson Correlation	1	,790**
	Sig. (2-tailed)	.	,000
	N	81	81
y	Pearson Correlation	,790**	1
	Sig. (2-tailed)	,000	.
	N	81	81

**. Correlation is significant at the 0.01 level

Angka output pada korelasi Pearson antara program kesejahteraan dan disiplin kerja kerja karyawan menghasilkan angka 0,790. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut

Tabel 4.29
Interprestasi Tingkat Hubungan Korelasi

Interval Koefisien	Tingkat Keeratan
0,00 - 0,199	Sangat rendah
0,20 - 0,399	Rendah
0,40 - 0,599	Sedang
0,60 - 0,799	Kuat
0,80 - 1,000	Sangat Kuat

Sumber : Sugiyono (2009:184)

Berdasarkan hasil perhitungan diperoleh nilai koefisien korelasi antara Program kesejahteraan dengan Disiplin Kerja Karyawan sebesar 0,790. Nilai ini menunjukkan kekuatan hubungan antara Program kesejahteraan dengan Disiplin kerja karyawan. Arah hubungan antara Program Kesejahteraan dengan disiplin kerja karyawan adalah positif (searah), artinya Program kesejahteraan yang semakin baik akan meningkatkan disiplin kerja karyawan. Berdasarkan kriteria keeratan hubungan, maka hubungan antara Program kesejahteraan dengan disiplin kerja karyawan pada Kantor Pusat PT. POS Indonesia (Persero) Bandung termasuk dalam kategori hubungan yang kuat, yaitu pada rentang 0,60 - 0,799.

4.2.3.3 Koefisien Determinasi

Untuk mengetahui seberapa besar dampak program kesejahteraan (variabel X) terhadap disiplin kerja karyawan (variabel Y), maka koefisien determinasi (Kd) sebagai berikut :

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

Dimana :

Kd = Koefisien determinasi

r^2 = Koefisien korelasi

100% = Pengali yang menyatakan dalam persentase

Maka : Kd = $(0{,}790)^2$ x 100%

= 62,4%

Perhitungan di atas juga sama dengan perhitungan spss 12.0 For windows yaitu sebagai berikut :

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,790[a]	,624	,620	3,47532

a. Predictors: (Constant), x

Berdasarkan hasil perhitungan koefisien determinasi dapat diasumsikan bahwa dampak Program kesejahteraan terhadap disiplin kerja karyawan pada Kantor Pusat PT. POS Indonesia (Persero) Bandung adalah 62,4%, yang termasuk dalam kategori pengaruh Tinggi/Kuat. Sementara sisanya 37,6% dipengaruhi oleh faktor-faktor lain diluar program kesejahteraan, yaitu loyalitas, motivasi, semangat, kepuasan kerja dan lain-lain.

4.2.3.4 Uji Hipotesis

Untuk membuktikan apakah Program kesejahteraan dampaknya terhadap Disiplin kerja karyawan, maka dilakukan pengujian dengan hipotesis statistik sebagai berikut :

$H_0 : \rho = 0$ Berarti tidak berdampak antara program kesejahteraan dengan disiplin kerja Karyawan

$H_1 : \rho \neq 0$ Berarti berdampak antara program kesejahteraan dengan disiplin kerja Karyawan

Dengan menggunakan tingkat signifikansi $\alpha = 0{,}05$; n = 81 dengan derajat bebas = 81 – 2 = 79 pada pengujian dua arah diperoleh nilai $t_{tabel} = 1{,}991$. Sementara nilai t_{hitung} sebagai pembanding dihitung melalui rumus sebagai berikut:

Statistik uji:

$$t = r\frac{\sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$ Dengan dk = n – 2 (**Husein Umar, 2003 : 316**)

Keterangan :

t = statistik uji korelasi
r = koefisien korelasi antara variabel X dan variabel Y
n = banyaknya sampel dalam penelitian

Maka :

$$t = 0{,}790\ \frac{\sqrt{81-2}}{\sqrt{1-(0{,}790)^2}}$$

$$t = 0{,}790\ \frac{8{,}888}{0{,}613}$$

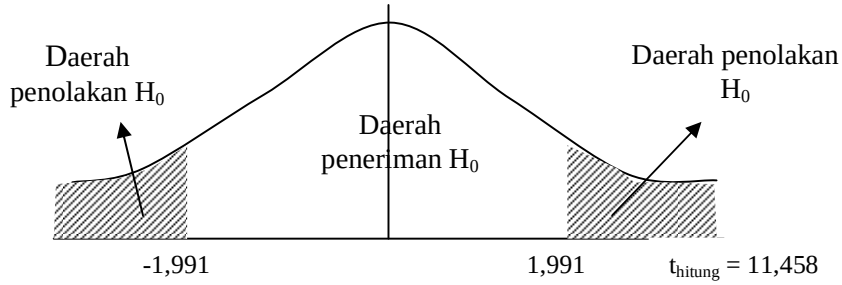
$$t = 0{,}790\ x\ 14{,}501$$

$$t = 11{,}458$$

Kriteria pengujian:

Ho ditolak jika $t_{hitung} > t_{tabel}$
Ho diterima jika $t_{hitung} \leq t_{tabel}$

Berdasarkan perhitungan di atas maka t_{hitung} = 11,458 lebih besar dari t_{tabel} = 1,991 atau Ho ditolak. Artinya terdapat dampak signifikan antara Pelaksanaan program Kesejahteraan terhadap Disiplin Kerja karyawan pada Kantor Pusat PT. Pos Indonesia (Persero) Bandung. Untuk lebih jelasnya penolakan dan penerimaan hipotesis H_0 dapat dilihat pada gambar di bawah ini



Gambar 4.2
Daerah Penetapan Hipotesis

Hasil pengujian hipotesis, menunjukkan t_{hitung} = 11,458 lebih besar dari t_{tabel} = 1,991 atau Ho ditolak. Artinya terdapat dampak signifikan antara Pelaksanaan Program Kesejahteraan terhadap Disiplin Kerja karyawan pada Kantor Pusat PT. Pos Indonesia (Persero) Bandung. Nilai koefisien korelasi antara Program Kesejahteraan dengan Disiplin Kerja Karyawan yaitu sebesar 0,790. Nilai tersebut menunjukkan adanya ***dampak yang tinggi/kuat***. Nilai koefisien korelasi dampak pelaksanaan Program Kesejahteraan terhadap Disiplin Kerja Karyawan bernilai positif, artinya apabila Pelaksanaan Program Kesejahteraan baik maka Disiplin Kerja Karyawan pada Kantor Pusat PT. Pos Indonesia (Persero) Bandung akan semakin tinggi.