

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Di era globalisasi saat ini banyak dihadapkan dengan berbagai tantangan yang menuntut kemampuan untuk dapat beradaptasi dengan cepat dan tepat. Globalisasi membawa arus perubahan yang sangat cepat terutama dalam bidang ekonomi. Individu mampu meningkatkan kemampuannya untuk dapat bertahan dan bersaing di tengah persaingan global yang semakin ketat. Tidak hanya individu, organisasi juga akan tidak bertahan apabila tidak dapat mengelola sumber daya manusia secara optimal. Agar mampu bertahan pada era globalisasi, maka organisasi perlu meningkatkan kapasitas sumber daya yang dimiliki. Sumber daya manusia merupakan aset dalam suatu organisasi. Salah satu kunci agar sumber daya manusia dapat bersaing di era globalisasi yaitu dengan mendorong kreativitas dan meningkatkan potensi diri. Sumber daya manusia memiliki peran yang penting di dalam suatu organisasi mau pun perusahaan. Keberhasilan organisasi dipengaruhi dengan adanya keselarasan tujuan antara individu dengan tujuan organisasi. Yang membedakan koperasi dari badan usaha lainnya adalah asas kekeluargaan yang menjadi dasar dalam menjalankan kegiatannya. Asas kekeluargaan memiliki arti bahwa dalam menjalankan kegiatannya, anggota koperasi harus memiliki sikap saling tolong menolong dan adanya rasa kesetiakawanan. Dalam menjalani usaha koperasi tidak hanya semata-mata mencari laba sebesar-sebesarnya seperti perusahaan biasa, akan tetapi lebih mengutamakan pelayanan terhadap anggota dibandingkan dengan pelayanan terhadap non anggota dan mengutamakan

kesejahteraan anggotanya. Pelayanan yang baik hanya bisa tercapai jika didukung oleh karyawan yang terampil, memiliki keahlian, dan memahami tugas, pokok serta tanggung jawab yang harus dijalankan.

Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 hasil Amandemen Tahun 2002 Pasal 33 Ayat 1 berbunyi: “Perekonomian disusun sebagai usaha bersama berdasar atas asas kekeluargaan”. Untuk lebih luasnya, tujuan koperasi tertuang dalam Undang-Undang Republik Indonesia Bab II Pasal 3 No 25 Tahun 1992 yaitu: “Koperasi bertujuan memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil, dan makmur berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945”.

Keberhasilan sebuah koperasi sangat dipengaruhi oleh kemampuan pengurus dalam menjalankan manajemen koperasi secara efektif, serta peran aktif dan kreativitas karyawan dalam menjalankan tugasnya. Akan tetapi, koperasi sering kali menghadapi berbagai tantangan baik secara internal maupun eksternal. Tantangan bersifat internal biasanya muncul dari masalah yang terjadi di dalam koperasi itu sendiri, misalnya kurangnya koordinasi antara pengurus, rendahnya kinerja karyawan atau minimnya partisipasi anggota. Sementara itu, tantangan bersifat eksternal berasal dari luar koperasi, misalnya masih rendahnya pemahaman masyarakat mengenai koperasi atau skala usaha koperasi yang masih kecil.

Dalam menghadapi berbagai tantangan tersebut, sumber daya manusia memegang peranan penting. Kualitas dan kemampuan karyawan dalam mengelola koperasi sangat menentukan keberhasilan koperasi secara keseluruhan. Oleh karena

itu, koperasi perlu mengelola sumber daya manusianya sebaik-baiknya agar dapat menciptakan kinerja yang optimal. Anwar Prabu Mangkunegara (2005:9) menyatakan bahwa “Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”.

Salah satu aspek penting dalam manajemen yang dijalankan adalah manajemen sumber daya manusia, yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas individu sekaligus organisasi. Kualitas tenaga kerja merupakan aset utama dalam menentukan keberhasilan sebuah organisasi. Karyawan yang memiliki kompetensi tinggi mampu menghasilkan pekerjaan secara optimal sesuai dengan target yang telah ditentukan. Untuk mencapai hal tersebut, maka karyawan perlu menerapkan disiplin kerja untuk dapat meningkatkan kinerja.

Disiplin kerja mencerminkan tingkat tanggung jawab individu terhadap tugas yang diberikan. Disiplin kerja karyawan tidak hanya berdasarkan kehadiran, melainkan juga terlihat dari sikap dan perilakunya dalam menjalankan tugas. Karyawan dapat menerapkan disiplin mulai dari diri sendiri seperti kesadaran atas tanggung jawabnya. Karyawan yang menerapkan kedisiplinan tidak menunda pekerjaan dan berusaha untuk menyelesaikan pekerjaannya tepat waktu.

Malayu Hasibuan (2007:193) menyatakan bahwa “Kedisiplinan adalah fungsi operatif keenam dari manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan, maka semakin tinggi tingkat kedisiplinannya sehingga prestasi kerja karyawan menjadi semakin baik”. Organisasi akan sulit

mencapai tujuannya, apabila karyawan di dalam organisasi tersebut tidak memiliki sifat disiplin kerja.

Menurut Sastrohadiwiryo (dalam R. Supomo & Eti Nurhayati 2018:133) “Disiplin kerja adalah suatu sikap menghormati, menghargai, patuh, dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.”

Berdasarkan pernyataan tersebut disiplin adalah kesadaran dari setiap orang untuk dapat mentaati peraturan yang berlaku. Karyawan yang disiplin yaitu karyawan yang dalam bekerja bersedia mengerjakan tanggung jawabnya dengan baik. Kedisiplinan harus diterapkan dalam sebuah organisasi. Organisasi akan kesulitan dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan, apabila tidak ada disiplin kerja yang baik. Jadi, kedisiplinan merupakan kunci keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya. Disiplin kerja diperlukan untuk dapat menghasilkan kinerja yang baik. Dengan adanya disiplin kerja, maka karyawan akan berusaha semaksimal mungkin dalam bekerja agar kinerja yang dihasilkan menjadi lebih baik.

Menurut Kasmir (2022:182) kinerja dibagi ke dalam dua jenis yaitu kinerja individu dan kinerja organisasi. Kinerja individu adalah kinerja yang dihasilkan seseorang, sedangkan kinerja organisasi adalah kinerja perusahaan secara keseluruhan. Namun kinerja karyawan adalah kinerja individu yang akan mendukung kinerja organisasi. Menurut Wilson Bangun (2012:231) “Kinerja adalah hasil pekerjaan yang dicapai seseorang berdasarkan persyaratan-persyaratan

pekerjaan (*job requirement*). Suatu pekerjaan memiliki persyaratan tertentu untuk dapat dilakukan dalam mencapai tujuan yang disebut juga sebagai standar pekerjaan (*job standard*)”.

Kinerja adalah perwujudan perilaku kerja karyawan sesuai dengan peranannya dalam sebuah organisasi dalam periode waktu yang telah ditentukan. Keberhasilan dan keberlangsungan suatu organisasi ditentukan oleh kinerja karyawan. Karyawan menjadi salah satu komponen yang penting dalam sebuah organisasi. Dengan adanya dukungan berupa kinerja yang baik, maka organisasi akan mencapai tujuan yang sudah ditetapkan. Apabila kinerja karyawan meningkat, maka produktivitas organisasi juga akan meningkat. Tetapi tidaklah mudah untuk mendapatkan kinerja yang optimal. Kinerja karyawan yang belum optimal ditandai dengan beberapa faktor yaitu masih adanya karyawan yang datang tidak tepat waktu, dan karyawan yang menunda-nunda pekerjaannya. Karyawan yang mempunyai kinerja yang rendah akan mengakibatkan koperasi sulit dalam mencapai tujuannya.

Koperasi Syariah di Indonesia telah menjadi salah satu elemen penting dalam sistem keuangan syariah karena berlandaskan pada nilai-nilai Islam seperti keadilan, kerjasama, dan kesetaraan. Salah satu koperasi yang ada di Indonesia yaitu Koperasi Konsumen Syariah Keluarga Besar Rumah Sakit Al Islam Amanah.

Koperasi Konsumen Syariah Keluarga Besar Rumah Sakit Al Islam Amanah yang berlokasi: Soekarno Hatta No.644, Manjahlega, Kec. Rancasari, Kota Bandung, Jawa Barat 40286 dengan badan hukum No. 9825/BH/KWK-10/21 tanggal 23 Maret 1992. Adapun unit usaha pada koperasi ini yaitu:

1. Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (USPPS)

Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (USPPS) adalah kegiatan usaha yang dilakukan oleh unit Koperasi Konsumen Syariah Keluarga Besar Rumah Sakit Al Islam Amanah yang bergerak dalam pengelolaan dan pemanfaatan dana dalam bentuk pembiayaan yang dapat dimanfaatkan oleh anggota sesuai dengan ketentuan yang berlaku di koperasi.

2. Unit Usaha Toko

Unit Usaha Toko melayani penjualan barang kebutuhan untuk anggota, konsumen umum, sebagai kebutuhan logistic RSAI, Yayasan RSI KSWI, Mesjid Riyadhushshalihat, PT.AMM.

3. Unit Usaha Kantin & *Catering*

Unit Usaha Kantin & *Catering* melakukan kegiatan dari mulai produksi makanan, minuman, penjualan makanan, minuman, snack dan jajanan pangan lainnya. Adapun makanan dan minuman tersebut ada yang di produksi sendiri, minuman olahan sudah dikemas dari pusat produksinya, makanan olahan yang dibuat dengan cara kemitraan dengan anggota dan supplier luar, serta makanan yang diproduksi langsung ditempat (konsinyasi).

Penurunan Kinerja pada karyawan Koperasi Konsumen Syariah Rumah Sakit Al Islam Amanah dapat diindikasikan pada jumlah transaksi pada setiap unit usahanya. Berikut adalah tabel jumlah transaksi unit usaha Koperasi Konsumen Syariah Keluarga Besar Rumah Sakit Al Islam Amanah dalam 5 tahun terakhir

1. Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (USPPS)

Tabel 1. 1 Omzet Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (USPPS) Koperasi Konsumen Syariah Keluarga Besar Rumah Sakit Al Islam Amanah

Tahun	Simpanan Sukarela (Rp)	Presentase Kenaikan/Penurunan (%)	Pinjaman (Rp)	Presentase Kenaikan/Penurunan (%)
2020	6.967.465.716		6.435.494.979	
2021	7.088.069.240	2	7.412.339.183	15
2022	7.012.512.168	-1	9.847.601.720	33
2023	6.655.114.417	-5	8.142.575.508	-17
2024	7.430.625.538	12	8.428.387.646	4

Sumber: Laporan RAT Koperasi Konsumen Syariah Keluarga Besar Rumah Sakit Al Islam Amanah

Dalam Tabel 1.1 Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (USPPS) pada simpanan mengalami kenaikan dari tahun ke tahun. Sedangkan pada pinjaman mengalami penurunan pada tahun 2023 yaitu 17% dari tahun 2022 karena adanya peralihan minat anggota untuk mengajukan pembiayaan kepada lembaga keuangan lainnya dikarenakan terdapat Bank Syariah Indonesia (BSI) yang dimana pada saat itu bank mengeluarkan program pinjaman bagi karyawan dengan nominal pinjaman yang lebih besar dari koperasi, adanya penurunan anggota sehubungan dengan *resign* dan pensiun.

Jumlah anggota yang meminjam pada tahun 2020 sebanyak 494 anggota atau 56,20% dari total anggota 879, pada tahun 2021 sebanyak 554 anggota atau 63,68% dari total anggota 870, pada tahun 2022 sebanyak 531 anggota atau 62,62% dari total anggota 848, pada tahun 2023 sebanyak 475 anggota atau 56,41% dari total anggota 842, dan pada tahun 2024 sebanyak 531 anggota atau 64,76% dari total anggota 820.

Jumlah anggota yang menyimpan pada simpanan sukarela pada tahun 2022 sebanyak 832 atau 87,76%, pada tahun 2023 sebanyak 829 atau 98,46%, dan pada tahun 2024 sebanyak 814 atau 99,27%.

Jumlah anggota yang menyimpan pada simpanan qurban pada tahun 2022 sebanyak 102 atau 12,03%, pada tahun 2023 sebanyak 98 atau 11,64%, dan pada tahun 2024 sebanyak 97 atau 11,83%.

Jumlah anggota yang menyimpan pada simpanan sukarela berjangka pada tahun 2022 sebanyak 68 atau 8,02%, pada tahun 2023 sebanyak 60 atau 7,12%, dan pada tahun 2024 sebanyak 45 atau 5,49%.

Jumlah anggota yang melakukan simpanan pokok dan wajib pada tahun 2022 sebanyak 848 atau 100%, pada tahun 2023 sebanyak 842 atau 100%, dan pada tahun 2024 sebanyak 820 atau 100%.

Pelaksanaan anggota ketika menyimpan di Koperasi Konsumen Syariah Keluarga Besar Rumah Sakit Al Islam Amanah yaitu diterima uangnya, dibuatkan bukti penyimpanan yang di tanda tangan oleh petugas dan anggota kemudian bukti tersebut diarsipkan dan diserahkan ke anggota. Simpanan pada koperasi ada berbagai jenis yaitu simpanan sukarela anggota mendapatkan bagian SHU sesuai dengan AD/ART, simpanan qurban yang tidak mendapatkan SHU maupun bonus, simpanan sukarela berjangka anggota mendapatkan bagi hasil, simpanan pokok sebagai syarat diterimanya kenaggotaan koperasi dan simpanan wajib yaitu modal kerja.

Pelaksanaan ketika anggota meminjam ke Koperasi Konsumen Syariah Keluarga Besar Rumah Sakit Al Islam Amanah yaitu anggota mengisi form dan

melengkapi persyaratan, kemudian dilakukan analisa diserahkan kepada kepala unit dan manajer, selanjutnya dibuatkan akad pinjaman. Anggota melakukan akad pinjaman kemudian nilai pinjaman diserahkan kepada anggota baik cash atau transfer. Ketika meminjam di Koperasi Konsumen Syariah Keluarga Besar Rumah Sakit Al Islam Amanah diberlakukan margin 12%/tahun dan resiko kematian 1%.

Pada Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (USPPS) sebelum dan sesudah berubah menjadi syariah koperasi sudah menerapkan akad syariah, akan tetapi dengan perubahan koperasi syariah yang terdapat Dewan Pengawas Syariah, maka lebih tertata dan terorganisir dalam kegiatannya.

Tabel 1. 2 Simpanan Pada Koperasi Konsumen Syariah Keluarga Besar Rumah Sakit Al Islam Amanah

Tahun	2020 (Rp)	2021 (Rp)	2022 (Rp)	2023 (Rp)	2024 (Rp)
Simpanan Sukaela	2.988.911.409	3.426.736.585	3.456.999.270	3.617.222.558	3.527.601.364
Simpanan Qurban	237.904.307	270.332.655	259.332.898	222.891.859	249.024.174
Simpanan Sukarela Berjangka	3.740.650.000	3.391.000.000	3.296.180.000	2.815.000.000	3.654.000.000
Simpanan Pokok	180.757.357	178.192.357	175.192.357	169.925.000	166.325.000
Simpanan Wajib	4.012.023.897	4.447.801.020	4.832.384.421	5.434.616.370	6.041.942.605
Total Simpanan	11.160.246.970	11.714.062.617	12.020.088.946	12.259.655.787	13.638.893.143

Sumber: Laporan RAT Koperasi Konsumen Syariah Keluarga Besar Rumah Sakit Al Islam Amanah

Dalam Tabel 1.2 terdapat simpanan sukarela yaitu simpanan anggota yang disetor dan diambil setiap saat serta akan mendapatkan bagian SHU sesuai dengan AD/ART, simpanan sukarela pada tahun 2021 mengalami kenaikan 15%, pada tahun 2022 mengalami kenaikan 1%, pada tahun 2023 mengalami kenaikan 5% dan pada tahun 2024 mengalami penurunan 2%.

Simpanan qurban adalah simpanan anggota yang dapat disetor setiap saat dan ditarik pada saat menjelang Hari Raya Idul Adha, pada simpanan qurban tidak mendapatkan SHU maupun bonus, simpanan qurban pada tahun 2021 mengalami

kenaikan 14%, pada tahun 2022 mengalami penurunan 4%, pada tahun 2023 mengalami penurunan 14%, dan pada tahun 2024 mengalami kenaikan 12%.

Simpanan sukarela berjangka yaitu simpanan anggota yang menggunakan konsep Al-Wadi'ah Yad-Dhamamah, pihak yang menerima titipan diperbolehkan menggunakan/memanfaatkan uang/barang yang dititipkan, bagi hasil yang diterima dari anggota dari penggunaan dana diberikan insentif berupa bonus, simpanan sukarela berjangka pada tahun 2021 mengalami penurunan 9%, pada tahun 2022 mengalami penurunan 3%, pada tahun 2023 mengalami penurunan 15%, dan pada tahun 2024 mengalami kenaikan 30%.

Simpanan pokok adalah simpanan anggota yang dilakukan pada koperasi sebagai syarat diterimanya keanggotaan koperasi, simpanan pokok adalah modal kerja sehingga simpanan tersebut tidak dapat diambil selama masih menjadi anggota, simpanan pokok pada koperasi sebesar Rp200.000, simpanan pokok dari tahun 2020-2024 mengalami penurunan dengan rata-rata 2% pertahunnya. Simpanan wajib yaitu simpanan anggota yang dilakukan pada koperasi sebagai kewajiban anggota, simpanan wajib merupakan modal kerja sehingga simpanan wajib tidak dapat diambil selama masih jadi anggota koperasi., simpanan wajib pada koperasi Rp100.000, dari tahun 2020-2024 mengalami kenaikan dengan rata-rata 11% pertahunnya.

2. Unit Usaha Toko

Tabel 1. 3 Pendapatan Unit Usaha Toko Koperasi Konsumen Syariah Keluarga Besar Rumah Sakit Al Islam Amanah

Tahun	Pendapatan (Rp)	Presentase Kenaikan/Penurunan (%)	Presentase Anggota (%)	Presentase Non Anggota (%)	Presentase Mitra (%)
2020	6.215.113.571		20	20	60
2021	5.397.113.856	-13	20	20	60
2022	6.413.649.815	19	20	20	60
2023	7.019.223.441	9	20	20	60
2024	5.043.235.973	-28	20	20	60

Sumber: Laporan RAT Koperasi Konsumen Syariah Keluarga Besar Rumah Sakit Al Islam Amanah

Dalam Tabel 1.3 unit usaha toko mengalami fluktuatif yaitu koperasi mengalami kenaikan dan penurunan. Pada tahun 2020 transaksi anggota sebesar Rp1.243.022.714, transaksi non anggota sebesar Rp3.729.068.143, dan transaksi mitra sebesar Rp1.243.022.714. Pada tahun 2021 transaksi anggota sebesar Rp1.079.422.771, transaksi non anggota sebesar Rp3.238.268.314, dan transaksi mitra sebesar Rp1.079.422.711. Pada tahun 2022 transaksi anggota sebesar Rp1.282.729.936, transaksi non anggota sebesar Rp3.848.189.889, dan transaksi mitra sebesar Rp1.282.729.936. Pada tahun 2023 transaksi anggota sebesar Rp1.403.844.688, transaksi non anggota sebesar Rp4.211.534.065, dan transaksi mitra sebesar Rp1.403.844.688. Pada tahun 2024 transaksi anggota sebesar Rp1.008.647.195, transaksi non anggota sebesar Rp3.025.941.584, dan transaksi mitra sebesar Rp1.008.647.195.

Transaksi non anggota lebih banyak dibanding dengan transaksi anggota karena anggota koperasi tidak hanya berada di Jl. Soekarno-Hatta sehingga ada jarak bagi anggota dalam melakukan transaksi, kemudian kondisi silih berganti

pengunjung sehingga banyak yang melakukan transaksi dari non anggota.

Transaksi mitra terdiri RSAI, RSIA, Poltek Al Islam, dan PT AMM.

Terdapat akad pada Unit Usaha Toko yaitu menyebutkan barang yang dibelinya, kemudian menyebutkan totalnya, menyebutkan uang yang diterima, dan jika ada menyebutkan uang kembalian.

Ada perbedaan antara anggota dan non anggota yaitu pada anggota diinput nama anggota kemudian dari total belanjaan diberikan diskon 5% untuk pembelian tunai, dan dapat melakukan pembelanjaan dengan sistem kredit yaitu pembayaran dipotong melalui payroll, sementara itu untuk non anggota tidak mendapatkan pelayanan itu.

Tidak ada perbedaan anatara sebelum dan sesudah berubah menjadi syariah, karena Koperasi Konsumen Syariah Keluarga Besar Rumah Sakit Al Islam Amanah pada Unit Usaha Toko menetapkan penerimaan barang memiliki sertifikat halal.

3. Unit Usaha Kantin & Catering

Tabel 1. 4 Pendapatan Unit Usaha Kantin & Catering Koperasi Konsumen Syariah Keluarga Bear Ruamh Sakit Al Islam Amanah

Tahun	Pendapatan (Rp)	Presentase Kenaikan/Penurunan (%)	Presentase Anggota (%)	Presentase Non Anggota (%)	Presentase Mitra (%)
2020	10.450.859.160		2	40	58
2021	11.261.441.512	8	2	40	58
2022	12.539.264.032	11	2	40	58
2023	13.112.943.073	5	2	40	58
2024	7.944.520.106	-39	2	40	58

Sumber: Laporan RAT Koperasi Konsumen Syariah Keluarga Besar Rumah Sakit Al Islam Amanah

Dalam Tabel 1.4 unit usaha toko mengalami fluktuasi atau kenaikan yang semakin menurun dan pada tahun 2024 pendapatan dari unit usaha toko turun 39% dikarenakan adanya penurunan transaksi pembelian serta adanya kemitraan dalam

pengelolaan toko dengan Kopontren DT dimana omzet toko pada bulan November dan Desember tidak diakui sebagai pendapatan toko melainkan menjadi pendapatan kemitraan. Pada tahun 2020 transaksi anggota sebesar Rp209.017.183, transaksi non anggota sebesar Rp4.180.343.664, dan transaksi mitra sebesar Rp6.061.498.313. Pada tahun 2021 transaksi anggota sebesar Rp225.228.830, transaksi non anggota sebesar Rp4.504.576.605, dan transaksi mitra sebesar Rp6.531.636.077. Pada tahun 2022 transaksi anggota sebesar Rp250.785.281, transaksi non anggota sebesar Rp5.015.705.613, dan transaksi mitra sebesar Rp7.272.773.139. Pada tahun 2023 transaksi anggota sebesar Rp262.258.861, transaksi non anggota sebesar Rp5.245.177.229, dan transaksi mitra sebesar Rp7.605.506.982. Pada tahun 2024 transaksi anggota sebesar Rp158.890.402, transaksi non anggota sebesar Rp3.177.808.042, dan transaksi mitra sebesar Rp4.607.821.661.

Transaksi non anggota lebih banyak dibanding dengan transaksi anggota karena anggota koperasi tidak hanya berada di Jl. Soekarno-Hatta sehingga ada jarak bagi anggota dalam melakukan transaksi, kemudian kondisi silih berganti pengunjung sehingga banyak yang melakukan transaksi dari non anggota. Transaksi mitra terdiri RSAI, RSIA, Poltek Al Islam, dan PT AMM.

Terdapat akad pada Unit Kantin & *Catering* yaitu menyebutkan barang yang dibelinya, kemudian menyebutkan totalnya, menyebutkan uang yang diterima, dan jika ada menyebutkan uang kembalian.

Ada perbedaan antara anggota dan non anggota yaitu pada anggota diinput nama anggota kemudian dari total belanjaan diberikan diskon 5% untuk pembelian

tunai, dan dapat melakukan pembelanjaan dengan sistem kredit yaitu pembayaran dipotong melalui payroll, sementara itu untuk non anggota tidak mendapatkan pelayanan itu.

Tidak ada perbedaan antara sebelum dan sesudah berubah menjadi syariah, karena Koperasi Konsumen Syariah Keluarga Besar Rumah Sakit Al Islam Amanah, pada unit Kantin & Catering selalu memperbaharui sertifikat halal yang sudah terdaftar.

Kondisi belum sesuai kinerja diduga disebabkan karena disiplin kerja karyawan yang belum sesuai dengan yang diharapkan. Rendahnya kinerja karyawan berkaitan dengan disiplin kerja karyawan di Koperasi Konsumen Syariah Keluarga Besar Rumah Sakit Al Islam Amanah yang perlu diperhatikan yaitu terkait dengan aturan *job description*, kinerja tiap unit usaha, serta tingkat kehadiran karyawan. Indikasinya dapat dilihat pada jumlah absensi keterlambatan dan pulang cepat karyawan Koperasi Konsumen Syariah Keluarga Besar Rumah Sakit Al Islam Amanah dalam periode Januari 2024 – Juni 2024 dari 54 karyawan di koperasi diambil sampel sebanyak 37 karyawan.

Berikut adalah data absensi karyawan Koperasi Konsumen Syariah Keluarga Besar Rumah Sakit Al Islam Amanah periode 2024

Tabel 1. 5 Daftar Absensi Karyawan Koperasi Konsumen Syariah Keluarga besar Rumah Sakit Al Islam Amanah

Nama	Kehadiran		Keterlambatan		Pulang Cepat		Keterangan						Presentase Tingkat Ketidakhadiran (%)		
	Jan-Des	Tidak Hadir	Jan-Des	Hari	Menit	Jan-Des	Hari	Menit	M	C	S	I		D	CT
MANAJER & PJ SHIFT															
1	209	31	5	87		2	60	0	0	12	1	0	20	0	13
ADUM SDM & LOG															
1	218	22	62	333		2	60	0	0	12	6	0	4	0	9
2	226	14	5	123		1	30	0	0	12	2	0	0	0	6
3	226	14	29	111		6	344	0	0	12	0	0	0	2	6
4	226	14	7	165		5	226	0	0	12	2	0	0	0	6
5	217	23	4	25		1	30	0	0	12	10	0	1	0	10
6	227	13	2	11		0	0	0	0	12	0	0	1	0	5
AKUNTANSI & KEU															
1	227	13	8	52		0	0	0	0	9	4	0	0	0	5
2	213	27	25	142		1	205	0	0	11	15	1	0	0	11
3	230	10	61	291		2	60	0	0	9	1	0	0	0	4
4	215	25	7	156		15	519	0	0	14	11	0	0	0	10
5	224	16	45	378		4	200	0	0	12	4	0	0	0	7

Nama	Kehadiran		Keterlambatan		Pulang Cepat		Keterangan						Presentase Tingkat Ketidakhadiran (%)
	Jan-Des		Jan-Des		Jan-Des		Jan-Des						
	Hadir	Tidak Hadir	Hari	Menit	Hari	Menit	M	C	S	I	D	CT	
6	227	13	36	248	7	178	0	11	0	0	0	2	5
7	230	10	27	341	11	382	0	10	0	0	0	0	4
8	234	6	5	26	2	5	0	1	5	0	0	0	3
9	228	12	6	32	5	270	0	9	3	0	0	0	5
UNIT TOKO													
1	276	12	0	0	0	0	0	12	0	0	0	0	4
2	276	12	4	120	2	83	0	12	0	0	0	0	4
UNIT PELAYANAN KANTIN													
1	274	14	1	30	0	0	0	12	1	0	0	0	5
2	269	19	1	2	1	30	0	14	5	0	0	0	7
3	279	9	6	155	8	218	0	9	0	0	0	0	3
4	277	11	61	744	4	120	0	10	1	0	0	0	4
5	277	11	3	74	0	0	0	11	0	0	0	0	4
6	278	10	8	24	0	0	0	9	0	0	0	0	3
7	278	10	12	214	6	180	0	11	0	0	0	0	3
8	277	11	1	11	1	30	0	11	0	0	0	0	4

Nama	Kehadiran		Keterlambatan		Pulang Cepat		Keterangan						Presentase Tingkat Ketidakhadiran (%)
	Jan-Des		Jan-Des		Jan-Des		Jan-Des						
	Hadir	Tidak Hadir	Hari	Menit	Hari	Menit	M	C	S	I	D	CT	
UNIT PRODUKSI KANTIN													
1	275	13	1	3	1	30	0	11	2	0	0	0	5
2	271	17	4	91	8	211	0	13	1	0	0	3	6
3	277	11	1	6	9	488	0	11	0	0	0	0	4
4	267	21	1	30	6	180	0	12	8	0	0	1	7
5	270	18	15	192	7	166	0	12	5	1	0	0	6
6	266	22	32	337	8	259	0	12	8	0	0	2	8
7	262	26	9	83	4	92	0	14	11	1	0	0	9
8	274	14	0	0	0	0	0	9	3	0	0	2	5
SIMPAN PINJAM													
1	225	15	41	317	1	30	0	12	2	0	1	0	6
2	228	12	2	60	3	181	0	12	0	0	0	0	5
3	228	12	3	33	0	0	0	12	0	0	0	0	5

Sumber: Data Absensi Karyawan Koperasi Konsumen Syariah Keluarga Besar Rumah Sakit Al Islam Amanah

Keterangan:

M = Mangkir

I = Izin

C = Cuti

D = Dinas luar

S = Sakit

CT = Cuti ditanggung

Dengan rumus perhitungan presentase ketidakhadiran sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah hari absen}}{\text{Jumlah hari kerja}} \times 100\%$$

Berdasarkan Tabel 1.5 dapat dilihat bahwa tingkat keterlambatan karyawan pada bulan Januari 2024 – Desember 2024 dari 37 orang sebanyak 35 orang atau 95% dan dari 37 karyawan terdapat karyawan yang pulang cepat sebanyak 29 karyawan atau 78%. Adanya karyawan yang terlambat, pulang cepat dapat mengganggu kestabilan kondisi pekerjaan, salah satunya harus melakukan pengaturan jadwal untuk *backup* karyawan yang bersangkutan. Adanya pengurangan poin pada insentif serta potongan gaji proporsional bagi karyawan yang mengambil cuti melebihi ketentuan yaitu 12 hari dalam 1 tahun. Rata-rata presentase tingkat ketidakhadiran karyawan yaitu 3% dengan yang tertinggi 8%.

Hal ini menunjukkan bahwa keterlambatan dan pulang cepat pada karyawan adalah salah satu indikasi disiplin kerja karyawan yang harus ditingkatkan lagi, adanya penurunan tingkat kehadiran karyawan akan berdampak terhadap kinerja karyawan dalam koperasi yang berarti keterlambatan karyawan dalam bekerja menyebabkan kinerja karyawan menurun.

Selain dari absensi karyawan, disiplin kerja pada Koperasi juga dapat dilihat bahwa masih ada karyawan yang tidak menggunakan seragam sesuai ketentuan,

bermain HP saat jam kerja, tidak memakai sepatu, meninggalkan area kerja saat jam kerja.

Jam kerja untuk karyawan pada setiap unit yaitu sebagai berikut:

1. Manajer, Administrasi Umum & SDM, dan Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (USSPS)
 - 1) Non Shift (07.30 – 16.30)
2. Akuntansi & Keuangan
 - 1) Staff : Non Shift (07.30 – 16.30)
 - 2) Kasir : Shift Pagi (06.00 – 14.00)
Shift Middle (10.00 – 18.00)
Shift Siang (14.00 – 21.00)
3. Unit Usaha Toko
 - 1) Shift Pagi (05.00 – 13.00)
 - 2) Shift Middle (07.30 – 15.30)
 - 3) Shift Siang (13.00 – 20.00)
 - 4) Shift Sore (16.00 – 24.00)
4. Pelayanan Unit Kantin
 - 1) Shift Pagi (06.00 – 14.00)
 - 2) Shift Middle (10.00 – 18.00)
 - 3) Shift Siang (14.00 – 21.30)
5. Produksi Unit Kantin
 - 1) Shift Pagi (06.00 – 14.00)

Berdasarkan penelitian yang sudah dilakukan oleh Mu'thya El-syaffa (2023) pada Koperasi Pegawai Pemerintah Kota Bandung dengan judul pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan, bahwa disiplin kerja berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja karyawan di Koperasi Pegawai Pemerintah Kota Bandung. Hal ini didukung dengan adanya unsur disiplin kerja sebagai berikut: tujuan dan kemampuan, ketegasan, keadilan, balas jasa, sanksi hukuman, dan hubungan kemanusiaan. Kemudian untuk tingkat kinerja karyawan didukung oleh kuantitas, kualitas, tanggungjawab dan kerja sama. Terdapat upaya dalam meningkatkan kinerja karyawan melalui disiplin kerja yaitu dengan cara memberikan penghargaan untuk karyawan yang berprestasi agar lebih semangat dalam bekerja, bertanggungjawab dengan tidak datang terlambat, pimpinan melakukan pengawasan langsung terhadap karyawan, menciptakan lingkungan kerja yang nyaman, dan memperhatikan peraturan yang tidak memberatkan untuk karyawan.

Berdasarkan fenomena yang terjadi, maka dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja perlu diperhatikan lagi dalam upaya meningkatkan kinerja karyawan dengan cara memberikan contoh disiplin kerja dan aturan *job description*.

Job Description karyawan pada Koperasi Konsumen Syariah Keluarga Besar Rumah Sakit Al Islam Amanah sebagai berikut:

1. Manajer

- 1) Melaksanakan program kerja dan anggaran koperasi sesuai dengan keputusan RAT.

- 2) Melaksanakan pendelegasian wewenang, tugas dan fungsi pengurus bila pengurus meminta maupun berhalangan hadir atas kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh pengurus.
- 3) Melaksanakan seluruh keputusan yang telah ditetapkan oleh pengurus.
- 4) Memimpin, mengarahkan dan mengawasi kegiatan di masing-masing unit usaha dengan kewenangan yang telah ditentukan.
- 5) Mengkoordinasikan dan mengawasi jalannya operasional koperasi berdasarkan program kerja dan pedoman kerja masing-masing unit usaha.
- 6) Melakukan pembinaan kepada struktural koperasi untuk pengelolaan SDM.
- 7) Mengelola, memonitor karyawan koperasi sesuai peraturan perusahaan.
- 8) Mengevaluasi kinerja karyawan koperasi berdasarkan penilaian struktural masing-masing unit/seksi.
- 9) Menetapkan Harga Pokok Penjualan (HPP) dan margin Bersama dengan pengurus dan struktural unit usaha.
- 10) Menetapkan angka-angka indikator pencapaian kinerja unit usaha.
- 11) Mengelola kebutuhan fasilitas pelayanan unit usaha.
- 12) Mengendalikan penggunaan sumber daya yang digunakan pada masing-masing unit usaha agar efektif dan efisien.
- 13) Melaporkan seluruh aktivitas koperasi kepada pengurus koperasi.

2. Kepala Administrasi Umum & SDM

- 1) Merencanakan, membuat, merealisasikan, mengevaluasi program kerja termasuk RAPB tahunan untuk seksi adum & SDM.
- 2) Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan tugas/urusan yang berada di bawah koordinasinya.
- 3) Melaksanakan pengelolaan SDM Koperasi Konsumen Syariah Keluarga Besar Rumah Sakit Al Islam Amanah.
- 4) Melaksanakan penyelenggaraan pengadaan karyawan (rekrutmen penempatan & training karyawan Koperasi Konsumen Syariah Keluarga Besar Rumah Sakit Al Islam Amanah).
- 5) Mengajukan usulan pengangkatan karyawan tetap, kontrak kerja baru dan perpanjangan kontrak kerja karyawan.
- 6) Menyusun rancangan penyelenggaraan kegiatan kerohanian di Koperasi Konsumen Syariah Keluarga Besar Rumah Sakit Al Islam Amanah.
- 7) Melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kesekretariatan.
- 8) Melaksanakan pengelolaan anggota Koperasi Konsumen Syariah Keluarga Besar Rumah Sakit Al Islam Amanah.
- 9) Mengkoordinir seluruh laporan kegiatan unit/seksi yang ada di Koperasi Konsumen Syariah Keluarga Besar Rumah Sakit Al Islam Amanah.

10) Menyusun dan merancang SOP jalannya kegiatan dan sistem yang digunakan di seksi Adum dan SDM dan unit seksi lainnya dengan berkoordinir pada unit/seksi terkait.

11) Melakukan monitoring dan memastikan semua seksi/unit bekerja sesuai dengan SOP.

12) Melakukan monitoring, evaluasi serta pengelolaan perizinan yang ada di koperasi.

13) Menyusun perencanaan dan pengelolaan asset yang dimiliki koperasi.

14) Melaksanakan dan mengkoordinasikan pengadaan barang untuk menunjang kegiatan operasional koperasi, kegiatan usaha perdagangan, kegiatan produksi olahan makanan dan lain-lain.

15) Melaksanakan intruksi, disposisi yang diberikan oleh pengurus maupun manajer.

16) Menyusun dan merancang SOP (*Standard Operating Produce*) jalannya kegiatan yang berhubungan dengan tata Kelola SDM yang ada di koperasi.

17) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap operasional CCTV di koperasi.

3. Kepala Seksi Akuntansi & Keuangan

1) Merencanakan, Menyusun, merealisasikan program kerja termasuk RAPB tahunan seksi akuntansi dan keuangan.

2) Memeriksa laporan keuangan yang dibuat oleh kepala urusan pelaporan keuangan secara periodik.

- 3) Memeriksa laporan pajak secara periodik.
- 4) Menyusun laporan keuangan perbandingan secara periodik.
- 5) Memeriksa dan mengarsipkan semua dokumen yang berkaitan dengan transaksi keuangan sebagai *supporting* laporan keuangan.
- 6) Menyusun jadwal realisasi anggaran sesuai kemampuan dan kondisi *cash flow*.
- 7) Merumuskan dan melaksanakan sistem prosedur atau SOP dalam rangka kelancaran dan tanggung jawab.
- 8) Melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan yang meliputi penerimaan dan pengeluaran yang telah ditetapkan.
- 9) Menyusun dan memantau proyeksi laporan keuangan koperasi.
- 10) Melaksanakan *cash count* rutin setiap satu bulan sekali dengan kepala urusan keuangan.
- 11) Memfasilitasi pelaksanaan audit yang dilaksanakan oleh akuntan publik.

4. Kepala Unit Toko

- 1) Merencanakan, membuat, merealisasikan rencana kerja termasuk RAPB tahunan untuk unit toko.
- 2) Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan tugas yang berada di bawah koordinasinya.
- 3) Merancang dan Menyusun strategi usaha ritel yang akan dilakukan serta mengusulkan kepada pengurus melalui manajer.

- 4) Mengelola tingkat stok dan membuat kebijakan tentang pengendalian stok atas persetujuan kepala unit dan manajer.
 - 5) Melakukan kontrol evaluasi terhadap tata Kelola toko, persediaan barang serta menjaga stabilitas persediaan barang yang akan dijual terutama barang rutin yang dijual kepada rekanan maupun anggota.
 - 6) Menyusun dan merancang SOP jalannya kegiatan dan sistem yang digunakan di unit toko.
 - 7) Menganalisis penjualan dan mengestimasi volume penjualan di masa mendatang untuk memaksimalkan keuntungan.
 - 8) Menggunakan teknologi informasi untuk analisis data dan rencana pembelian kedepannya.
 - 9) Merancang dan mengusulkan kebijakan untuk pengembangan usaha yang ada di bawah koordinasi unit toko.
 - 10) Memeriksa hasil laporan *stock opname*.
 - 11) Mengatur dan membuat jadwal dinas karyawan yang akan bertugas di unit toko serta melaporkannya kepada atasan langsung yang tembus ke adum & SDM.
 - 12) Melakukan penilaian dan ulasan kinerja serta mengusulkan pelatihan, pengorganisasian dan pengembangan kepada bagian SDM koperasi.
 - 13) Berkoodinasi dengan kepada unit/seksi lain.
5. Kepala Unit Kantin & *Catering*
- 1) Merencanakan, menyusun, merealisasikan program kerja termasuk RAPB tahunan unit kantin & *catering*.

- 2) Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan, tugas, urusan dengan satuan kerja yang ada di bawah pimpinannya.
- 3) Menyusun rancangan pengembangan kegiatan usaha yang dapat menghasilkan kualitas yang unggul dan keuntungan bagi koperasi.
- 4) Menyusun, merancang dan merevisi SOP jalannya kegiatan produksi, penjualan, dan pelayanan kepada konsumen.
- 5) Mengatur, mengontrol pelaksanaan kegiatan yang menunjang jalannya operasional produksi, penjualan dan pelayanan.
- 6) Menyusun rencana menu olahan untuk dijual maupun pesanan.
- 7) Menentukan harga dasar hasil produksi yang akan dijual.
- 8) Merancang dan Menyusun strategi yang akan dilakukan serta mengusulkan kepada pengurus melalui manajer.
- 9) Melayani pengaduan serta kritik yang disampaikan oleh konsumen.
- 10) Melayani permintaan pelanggan dengan menjamin ketersediaan produk dengan sistem pelayanan di tempat dan pengantaran (*delivery*).
- 11) Mengoperasikan sistem informasi, seluruh aktivitas di kantin dicatat melalui sistem informasi yang disediakan.
- 12) Memeriksa hasil laporan *stock opname*.
- 13) Melakukan penilaian, ulasan kinerja, pengawasan, pembinaan serta mengusulkan pelatihan, pengorganisasian dan pengembangan kepada bagian SDM koperasi.
- 14) Berkoodinasi dengan kepala unit/seksi lain.

6. Supervisor Pelayanan Unit Kantin & *Catering*

- 1) Mengkoordinir jalannya kegiatan pelayanan terhadap konsumen (terdiri dari stakeholder karyawan RSAI, Yayasan, Instansi dan konsumen umum) yang melakukan transaksi di kantin.
- 2) Melakukan kontrol terhadap persediaan barang dan melakukan pemesanan ke bagian produksi dan ke logistik.
- 3) Melakukan kontrol terhadap hasil pekerjaan pelaksanaan yang meliputi pelayanan terhadap anggota maupun konsumen umum, pesanan, serta kebersihan area pelayanan dan tempat lainnya.
- 4) Mengatur dan membuat jadwal dinas karyawan yang bertugas di bagian pelayanan serta melaporkannya kepada atasan langsung yang ditembuskan ke seksi adum & SDM.
- 5) Mengontrol penempatan *display* kue dan makanan olahan, makanan konsinyasi dan minuman.
- 6) Melakukan pengecekan terhadap ketersediaannya menu yang sesuai jadwal, minuman, serta makanan yang masuk dan yang diretur.
- 7) Mengontrol pendistribusian snack dokter, karyawan, delivery order, serta permintaan khusus (pagi-siang-malam) sesuai dengan pesanannya.
- 8) Memastikan semua pesanan sudah dibuat di faktur.
- 9) Input data pembelian tunai & kredit (masakan olahan, kue, minuman olahan, konsinyasi, minuman jadi).

10) Melakukan penerimaan barang di gudang, dengan memperhatikan prosedur yang ditetapkan (barang yang diterima harus disertai PO).

11) Membuat laporan realisasi faktur pembelian tunai & kredit dan membandingkannya dengan perencanaan, dan menyerahkan copy faktur kepada seksi akuntansi dan keuangan.

12) Membuat laporan penerimaan dan pengeluaran barang dari bagian gudang.

13) Melakukan *stock opname* dan membuat laporan secara periodik dan menyampaikan kepada atasan.

7. Supervisor Produksi Unit Kantin & *Catering*

1) Mengkoordinir kegiatan produksi/pengolahan makanan untuk dijual ataupun pesanan (*catering*).

2) Membantu kepala unit dalam Menyusun konsep menu yang akan diproduksi dan dipasarkan.

3) Melakukan kontrol terhadap hasil pekerjaan dan pelaksanaan yang meliputi proses produksi dan proses distribusi.

4) Melakukan pengawasan terhadap bawahannya yang bertugas.

5) Melakukan pengawasan terhadap alur barang dan proses pengolahan (masak).

6) Melakukan pengecekan terhadap ketersediaannya menu yang sesuai jadwal, minuman, serta makanan yang masuk dan yang diretur.

7) Melakukan input data *back office*.

- 8) Mencatat semua penerimaan bahan produksi yang diperoleh dari logistik maupun pembelian langsung.
- 9) Mendata bahan baku produksi yang dibutuhkan untuk melakukan pemesanan ke bagian logistic/pengadaan dan ditembuskan kepada unit.
- 10) Membuat surat jalan (mutasi barang) setiap melakukan pengiriman barang (makanan) dari area produksi ke pelayanan.
- 11) Melakukan *stock opname* secara periodik dan melaporkannya kepada kepala unit.
- 12) Mengatur dan membuat jadwal dinas karyawan yang bertugas dibagian produksi serta melaporkannya kepada atasan langsung yang ditembuskan ke seksi adum & SDM.

8. Kepala Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah

- 1) Membuat perencanaan program kerja termasuk RAPB tahunan unit simpan pinjam dan pembiayaan syariah.
- 2) Melaksanakan kegiatan manajemen, pengelolaan dan pelayanan operasional simpan pinjam dan pembiayaan syariah.
- 3) Menyusun dan merancang SOP jalannya kegiatan dan sistem yang digunakan di unit simpan pinjam dan pembiayaan syariah.
- 4) Melakukan kontrol dan pengawasan terhadap input data simpanan dan pembiayaan serta jalannya sistem yang digunakan di unit simpan pinjam dan pembiayaan syariah.

- 5) Melakukan monitoring terhadap pembiayaan yang disalurkan oleh unit simpan pinjam dan pembiayaan syariah.
- 6) Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan secara berkala kepada pengurus melalui manajer.
- 7) Melakukan koordinasi terkait pelaksanaan kegiatan, tugas yang berada di bawah koordinasinya.
- 8) Melakukan penilaian dan ulasan kinerja serta mengusulkan pelatihan, pengorganisasian dan pengembangan kepada bagian SDM koperasi.

Karena kinerja karyawan adalah hal yang penting dalam sebuah organisasi sehingga perlu adanya pengecekan secara berkala. Penulis melakukan penelitian dengan membahas mengenai “Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan” (Studi Kasus Pada Koperasi Konsumen Syariah Keluarga Besar Rumah Sakit Al Islam Amanah).

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan penjelasan pada latar belakang penelitian maka terdapat masalah yang akan diteliti dapat diidentifikasi sebagai berikut:

1. Bagaimana disiplin kerja karyawan pada Koperasi Konsumen Syariah Keluarga Besar Rumah Sakit Al Islam Amanah
2. Bagaimana kinerja karyawan pada Koperasi Konsumen Syariah Keluarga Besar Rumah Sakit Al Islam Amanah
3. Bagaimana pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan Koperasi Konsumen Syariah Keluarga Besar Rumah Sakit Al Islam Amanah

4. Bagaimana upaya untuk meningkatkan kinerja karyawan melalui disiplin kerja karyawan pada Koperasi Konsumen Syariah Keluarga Besar Rumah Sakit Al Islam Amanah

1.3 Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud Penelitian

Penelitian ini bermaksud yaitu untuk menguji sejauhmana pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada Koperasi Konsumen Syariah Keluarga Besar Rumah Sakit Al Islam Amanah.

1.3.2 Tujuan Penelitian

Berdasarkan pada rumusan masalah yang akan diteliti, maka tujuan yang akan dicapai yaitu untuk mengetahui:

1. Tingkat disiplin kerja karyawan Koperasi Konsumen Syariah Keluarga Besar Rumah Sakit Al Islam Amanah
2. Tingkat kinerja karyawan Koperasi Konsumen Syariah Keluarga Besar Rumah Sakit Al Islam Amanah
3. Pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan Koperasi Konsumen Syariah Keluarga Besar Rumah Sakit Al Islam Amanah
4. Upaya untuk meningkatkan kinerja karyawan melalui disiplin kerja karyawan pada Koperasi Konsumen Syariah Keluarga Besar Rumah Sakit Al Islam Amanah

1.4 Kegunaan Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian yang akan dicapai, maka hasil penelitian yang dilakukan pada Koperasi Konsumen Syariah Keluarga Besar Rumah Sakit Al Islam Amanah.

1.4.1 Aspek Teoritis

Penelitian ini diharapkan menambah wawasan dan memberikan manfaat khususnya bidang Sumber Daya Manusia dan dapat mengetahui sejauh mana penerapan teori yang didapat dalam penelitian ini.

1.4.2 Aspek Praktis

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat serta masukan bagi Koperasi Konsumen Syariah Keluarga Besar Rumah Sakit Al Islam Amanah mengenai hal-hal yang berhubungan dengan pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan yang ada untuk dapat meningkatkan sumber daya manusia. Serta dapat bermanfaat sebagai bahan masukan para pengurus dalam pengambilan keputusan.