

**PENGARUH DISIPLIN KERJA PEGAWAI TERHADAP KINERJA
PEGAWAI PADA DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN,
KOPERASI, DAN USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR DI SAMARINDA
(Bidang Sekretariat dan Bidang Industri)**

SKRIPSI

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh
Gelar Sarjana Strata I

Oleh :

DEVY DAYANG SEPTIASARI
1302095226



FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MULAWARMAN
SAMARINDA
2017

HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI

Judul Skripsi : Pengaruh Disiplin Kerja Pegawai Terhadap Kinerja Pegawai Bidang Serketariat dan Bidang Industri pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM Provinsi Kalimantan Timur di Samarinda.

Nama : Devy Dayang Septiasari

NIM : 1302095226

Jurusan : Ilmu Administrasi Bisnis

Program Studi : S1-Administrasi Bisnis

Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Menyetujui,

Pembimbing I

Pembimbing II

Drs. M.Z. Arifin, M.Si
NIP: 19570606 198203 1 025

Tuti Wediawati, S.Sos., M.Si
NIP:.....

Mengetahui,

Dekan
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Mulawarman

Dr. H. Muhammad Noor, M.Si
NIP: 19600817 198601 1 001

Lulus Ujian Tanggal: 13 Februari 2017

HALAMAN PERNYATAAN

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya, di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di suatu Perguruan Tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dan daftar pustaka.

Apabila ternyata di dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur plagiasi, saya bersedia skripsi ini digugurkan, dan gelar akademik yang telah saya peroleh (SARJANA) dibatalkan, serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Samarinda, 13 Februari 2017

Mahasiswa,

Devy Dayang Septiasari
1302095226

ABSTRAK

Devy Dayang Septiasari. Pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah di Samarinda. Dibawah bimbingan bapak Drs. M.Z. Arifin, M.Si dan ibu Tuti Wediawati, S.Sos., M.Si.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah terdapat pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai pada bidang serketariat dan bidang industri di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah di Samarinda. Pengambilan data dilakukan dengan pengumpulan data primer melalui kuesioner, kuesioner dibuat berdasarkan indikator disiplin kerja dan kinerja pegawai yaitu indikator disiplin kerja menggunakan peraturan pemerintah nomor 53 tahun 2010 sedangkan indikator kinerja menggunakan teori Bangun (2012:232). metode analisis menggunakan analisis regresi linier sederhana, Koefisien Korelasi, Koefisien Determinasi, dan Uji Parsial.

Hasil uji analisis menunjukkan bahwa disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai ditandai dengan hasil uji korelasi yang menunjukkan hubungan pada tingkat sedang. Dari hasil Koefisien Determinasi menunjukkan bahwa disiplin mempunyai pengaruh sebesar 25,2% terhadap variabel kinerja. Hasil uji parsial (Uji T) Menunjukkan bahwa variabel disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai yang diperoleh hasil bahwa t hitung lebih besari dari t tabel. Pada objek penelitian ditemukan adanya permasalahan pada variabel Disiplin Kerja yaitu ketaatan terhadap peraturan seperti kurang taat terhadap peraturan pemerintah nomor 53 tahun 2010 yang mengatur tentang kewajiban pegawai yaitu menaati ketentuan jam masuk dan pulang kerja dan menaati peraturan kedinasan yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, Sedangkan dalam variabel Kinerja Pegawai ditemukan permasalahan antara lain jumlah pekerjaan yang tidak sesuai, kualitas pekerjaan yang kurang rapi dan teliti dan kurangnya ketepatan waktu (dalam menyelesaikan pekerjaan) seperti menunda pekerjaan yang diberikan dan kurang menyelesaikan tugas dengan tepat waktu.

Kesimpulan dari penelitian ini adalah Hasil uji korelasi memperlihatkan bahwa disiplin kerja mempunyai hubungan yang sedang dengan kinerja pegawai. Artinya bahwa disiplin kerja berpengaruh secara langsung terhadap kinerja pegawai pada bidang serketariat dan bidang industri di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah di Samarinda. Dengan ditemukan permasalahan tersebut Peneliti memberikan saran agar pimpinan memberikan sanksi tegas terhadap pegawai yang melanggar jam masuk kerja dan ketaatan terhadap peraturan, memberikan pelatihan bagi para pegawai yang kurang maksimal dalam meningkatkan jumlah pekerjaan dan kualitas pekerjaan dan pimpinan dapat menyesuaikan pekerjaan yang di berikan dengan waktu yang dibutuhkan.

Kata Kunci : Disiplin, Kinerja

RIWAYAT HIDUP



Devy Dayang Septiasari, lahir di Samarinda 12 September 1995. Anak Ketiga dari empat bersaudara dari pasangan Bapak H. Rusli Rantau dan Ibu Hj. Suparmi.

Pendidikan penulis dimulai pada tahun 2000 di Taman Kanak-Kanak Unggul Barata Samarinda. Kemudian dilanjutkan pada tahun 2001 penulis melanjutkan di tingkat sekolah dasar di Sekolah Dasar (SD) Negeri 015 Samarinda. Kemudian pada tahun 2007 dilanjutkan di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 6 Samarinda, kemudian pada tahun 2010 berlanjut di sekolah menengah kejuruan (SMK) negeri 7 jurusan teknik komputer jaringan dan lulus pada tahun 2013.

Pada tahun 2013 melanjutkan pendidikan pada Perguruan Tinggi Negeri Universitas Mulawarman dan Memilih Program Studi Administrasi Bisnis pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Sebagai aplikasi studi yang didapat dan juga dalam rangka melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, Maka pada bulan April 2016 sampai dengan bulan Juni 2016 melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Mandiri angkatan X di PT. Tribhakti Inspektama Samarinda.

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb.

Alhamdulillah, Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala berkat, rahmat serta hidayah-Nya sehingga penulisan skripsi dengan judul : “Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Bidang Sekretariat dan Bidang Industri di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah di Samarinda” dapat terselesaikan dengan baik, skripsi ini merupakan tugas akhir yang harus dipenuhi sebelum menerima gelar sarjana Administrasi Bisnis pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak maka penulis akan mengalami kesulitan dalam menyelesaikan skripsi ini, oleh karena itu dalam kesempatan ini dengan kerendahan hati penulis menyampaikan ucapan terimakasih yang tulus kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Masjaya, M.Si, selaku Rektor Universitas Mulawarman atas kesempatan yang diberikan kepada penulis untuk menuntut ilmu dan menyelesaikan studi di Universitas Mulawarman Samarinda.
2. Bapak Dr. H. Muhammad Noor, M.Si, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman atas kesempatan yang diberikan kepada penulis untuk menuntut ilmu dan menyelesaikan studi di Universitas Mulawarman Samarinda.

3. Ibu Dra. Rosa Anggraeniny, M.Si, selaku Ketua jurusan Administrasi Falkutas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman Samarinda.
4. Bapak Adietya Arie H. S.Sos., M.AB, selaku Ketua Prodi Ilmu Administrasi Bisnis yang telah memberikan kesempatan dan fasilitas kepada penulis untuk menyelesaikan studi di Falkutas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman Samarinda.
5. Bapak Drs. M.Z. Arifin, M.Si, selaku dosen pembimbing I dan Ibu Tuti Wediawati, S.Sos., M.Si, selaku dosen pembimbing II, yang telah banyak meluangkan waktu dan kesungguhan hati untuk membimbing membantu dan memotivasi penulis sehingga terselesainya penulisan skripsi ini.
6. Ibu Prof. Dr. Hj. Nur Fitriyah, MS dan Bapak Drs. Sugandi, M.Si, selaku Dosen Penguji yang banyak memberikan kritik, saran dan masukan untuk perbaikan skripsi ini.
7. Bapak dan Ibu Dosen yang telah berbagi ilmu yang sangat bermanfaat kepada penulis selama menempuh studi di Falkutas ini dan tidak lupa pula kepada seluruh staf TU dan Akademik serta bagian kemahasiswaan.
8. Bapak H. Muhammad Sa'bani, selaku Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah di Samarinda yang telah memberikan izin penulis untuk melakukan penelitian lapangan.
9. Kepada orang tua saya yang tercinta Ayahanda H. Rusli Rantau dan Ibunda Hj. Suparmi, Kakaku tersayang Indra Purwanto, S.Kom terima

kasih atas do'a dan kasih sayang serta bantuannya selama ini dengan memberikan dukungan moril maupun materil serta nasehat dan motivasi sehingga keberhasilan penelitian ini berjalan dengan lancar dan skripsi ini dapat terselesaikan.

10. Kepada sahabat-sahabatu yang tidak bisa disebutkan namanya satu persatu dan seluruh teman teman Administrasi Bisnis angkatan 2013 dan yang telah memberikan semangat motivasi dan dukungan dalam penyusunan skripsi ini.

11. Semua pihak yang telah membantu penulis baik moril maupun materil yang tidak bisa disebutkan satu persatu, terimakasih yang sebesar-besarnya atas bantuan kalian semua.

Semoga segala bantuan, dukungan dan kebaikan yang telah diberikan kepada penulis mendapatkan balasan dari allah SWT. Penulis menyadari bahwa masih banyak kelemahan dan kekurangan dalam skripsi ini, oleh karena itu sangat diharapkan kritikan dan saran. Akhirnya penulis berharap semoga skripsi ini bermanfaat bagi yang memerlukan.

WassalamualaikumWr.Wb

Samarinda, 13 Februari 2017

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PENGUJI	iii
HALAMAN PERNYATAAN.....	iv
ABSTRAK	v
RIWAYAT HIDUP	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL	xii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah	5
1.3 Tujuan Penelitian.....	5
1.4 Manfaat Penelitian.....	6
BAB II KERANGKA DASAR TEORI	7
2.1 Teori dan Konsep	7
2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia	7
2.1.2 Fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia.....	8
2.2 Disiplin	11
2.3 Pegawai	13
2.4 Disiplin Kerja Pegawai.....	14
2.4.1 Macam-macam Disiplin Pegawai	15
2.4.2 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin	

Kerja Pegawai	16
2.4.3 Disiplin Pegawai Negeri Sipil.....	19
2.5 Kinerja Pegawai	26
2.5.1 Penilaian Kinerja Pegawai	28
2.5.2 Manfaat Penilaian Kinerja Pegawai	29
2.5.4 Mengukur Kinerja Pegawai	33
2.6 Indikator Kinerja Pegawai.....	36
2.7 Hubungan Disiplin Pegawai terhadap Kinerja Pegawai	37
2.8 Kajian Emperis	38
2.9 Hipotesis.....	42
2.10 Definisi Konsepsional	43
BAB III METODE PENELITIAN.....	44
3.1 Jenis Penelitian.....	44
3.2 Definisi Operasional.....	44
3.3 Lokasi Penelitian	45
3.4 Populasi dan Sampel	45
3.5 Teknik Pengumpulan Data	46
3.6 Alat Pengukur Data	47
3.7 Teknik Analisis Data.....	48
3.7.1 Analisis Regresi Linier Sederhana	48
3.7.2 Koefisien Korelasi (r).....	49
3.7.3 Koefisien Determinasi (r^2)	50
3.8.4 Uji Parsial (uji t).....	51
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	52
4.1 Gambaran Umum Instansi.....	52

4.2 Tugas Pokok Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi Dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah	54
4.3 Visi dan Misi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi Dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah	55
4.3.1 Visi	55
4.3.2 Misi	56
4.4 Profil Responden	56
4.5 Deskripsi Data Penelitian	59
4.5.1 Deskripsi Variabel Disiplin Kerja.....	59
4.5.2 Deskripsi Variabel Kinerja Pegawai	62
4.6 Teknik Analisis Data.....	66
4.6.1 Persamaan Regresi Sederhana.....	66
4.6.2 Analisis Koefisien Korelasi	68
4.6.3 Analisis Koefisien Determinasi	69
4.6.4 Uji t (Parsial).....	70
4.7 Pembahasan.....	70
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	74
5.1 Kesimpulan.....	74
5.2 Saran.....	75

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Nomor	Tubuh Utama	Halaman
1.1	Jumlah pegawai pada bidang Serketariat dan Bidang Industri di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM.....	3
1.2	Presentase Kehadiran Pegawai pada pada bidang Serketariat dan Bidang Industri di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM.....	4
2.1	Perbedaan Penelitian terdahulu.....	41
3.1	Kriteria interpretasi skor	48
3.2	Pedoman untuk memberikan interpretansi koefisien korelasi	49
4.1	Jumlah pegawai negeri sipil di Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi, dan UMKM	53
4.2	Jenis Kelamin Pegawai Negeri Sipil Bidang Serketariat dan Bidang Industri di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM ...	57
4.3	Tingkat Pendidikan Pegawai Negeri Sipil Bidang Serketariat dan Bidang Industri di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM	57
4.4	Golongan dan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Bidang Serketariat dan Bidang Industri di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM	58
4.5	Usia Pegawai Negeri Sipil Bidang Serketariat dan Bidang Industri di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM ...	58
4.6	Lama Bekerja Pegawai Negeri Sipil Bidang Serketariat dan Bidang Industri di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM ...	59
4.7	Tanggapan responden mengenai ketepatan waktu (masuk kerja dan Pulang kerja).....	60
4.8	Tanggapan responden mengenai ketaatan terhadap peraturan	60
4.9	Tanggapan responden mengenai tanggung jawab kerja	61
4.10	Tanggapan responden mengenai melaksanakan tugas dan kewajiban ...	61
4.11	Tanggapan responden mengenai jumlah pekerjaan.....	62
4.12	Tanggapan responden mengenai kualitas pekerjaan.....	63
4.13	Tanggapan responden mengenai ketepatan waktu (dalam menyelesaikan pekerjaan).....	63
4.14	Tanggapan responden mengenai tingkat kehadiran.....	64
4.15	Tanggapan responden mengenai kemampuan kerjasama.....	65

4.16 Hasil Uji Regresi Sederhana.....	66
4.17 Hasil Uji T (Parsial).....	69

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Sumber Daya Manusia adalah faktor pertama dan terutama yang akan selalu dibutuhkan pertama kali dalam sebuah organisasi sebagai subjek dan objek dalam organisasi atau kelompok tersebut. Pengelolaan sumber daya manusia adalah tugas dari seorang pemimpin untuk dapat mengelola, menilai, mengatur, memilih dan menempatkan sumber daya manusia di posisi atau jabatan yang tepat sesuai dengan kemampuan dan potensi sumber daya manusia tersebut. Pengelolaan sumber daya manusia yang baik dan benar adalah cara yang benar untuk mencapai tujuan perusahaan dengan efektif dan efisien untuk mencapai titik puncak yang diinginkan.

Pegawai negeri sipil mempunyai tugas yaitu tugas pemerintah dan pembangunan. Atas dasar tersebut setiap pegawai negeri sipil dituntut untuk memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat. Untuk menyelenggarakan tugas pemerintah dan pembangunan dengan baik maka dibutuhkan pegawai negeri sipil yang profesional, jujur, adil, dan bertanggung jawab.

Suatu organisasi dituntut memiliki pandangan dan sikap disiplin untuk meningkatkan kinerja pegawai, disiplin kerja merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia terpenting dan berkaitan erat dengan pengelolaan sumber

daya bagi suatu organisasi. Disiplin kerja pegawai adalah merupakan modal yang penting yang harus dimiliki oleh Pegawai Negeri Sipil sebab menyangkut pemberian pelayanan publik. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 yang diganti menjadi Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 Tentang Peraturan disiplin pegawai Negeri telah diatur dengan jelas kewajiban yang harus ditaati dan larangannya tidak boleh dilanggar, Namun ironisnya, kualitas etos kerja dan disiplin kerja Pegawai secara umum masih tergolong rendah ini disebabkan banyaknya permasalahan yang dihadapi oleh para Pegawai.

Pegawai Negeri Sipil sebagai unsur aparatur negara dalam menjalankan roda pemerintahan dituntut untuk melaksanakan fungsi dan tugasnya sebagai abdi negara dan abdi masyarakat. Pegawai Negeri Sipil juga harus bisa menjunjung tinggi martabat dan citra kepegawaian demi kepentingan masyarakat dan negara namun kenyataan di lapangan berbicara lain dimana masih banyak ditemukan Pegawai Negeri Sipil yang tidak menyadari akan tugas dan fungsinya tersebut sehingga seringkali timbul ketimpangan-ketimpangan dalam menjalankan tugasnya dan tidak jarang pula menimbulkan kekecewaan yang berlebihan pada masyarakat.

Kinerja pegawai harus diperhatikan karena merupakan salah satu kunci keberhasilan. Apabila suatu instansi melakukan aktivitas instansi pemerintah dengan kinerja yang kurang baik maka citra instansi akan kurang baik. Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, memberikan pengertian bahwa Pegawai Negeri adalah setiap warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh

pejabat yang berwenang dan disertai tugas negara lainnya, dan diberikan imbalan kerja berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pada hakikatnya disiplin adalah kepatuan pada aturan atau perintah yang ditetapkan oleh organisasi. Dalam hal ini, disiplin adalah sebuah proses yang digunakan untuk menghadapi permasalahan kinerja. Proses ini melibatkan manajer dalam mengidentifikasi dan mengkomunikasikan masalah-masalah pada kinerja kepada para pegawai. Bila dipermasalahkan kinerja tidak diperbaiki, manajer juga terlibat dalam mengidentifikasi, mengkomunikasikan, dan menerapkan konsekuensinya.

Pada penulisan skripsi ini peneliti melakukan penelitian di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM Provinsi Kalimantan Timur yang beralamat di Jalan Basuki Rahmat No. 55 Samarinda yang merupakan unsur pelaksanaan urusan Pemerintahan dibidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Mikro Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Timur mempunyai beberapa bidang, salah satunya Bidang Serketariat dan Bidang Industri. Berikut merupakan tabel jumlah pegawai pada objek penelitian :

Tabel 1.1
Jumlah pegawai pada bidang Serketariat dan Bidang Industri di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM.

No	Nama Bidang	Jumlah Pegawai
1.	Bagian Sekretariat	26 Orang
2.	Bagian Industri	17 Orang
TOTAL		43 Orang

Sumber : Disperindakop 2016

Berdasarkan hasil wawancara kepada staf pegawai pada objek penelitian ditemukan beberapa permasalahan disiplin pegawai berupa kurangnya pegawai

menaati jam masuk kantor dan masalah absensi harian pada objek tersebut dikarenakan kurangnya disiplin itu sendiri. Berikut merupakan daftar absensi pegawai pada bidang sekretariat dan bidang industri :

Tabel 1.2
Presentase Kehadiran Pegawai pada pada bidang Sekretariat dan Bidang Industri di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM.

No	Bulan	Bidang Sekretariat			
		Telat Masuk (%)	S (%)	I (%)	A (%)
1	Januari	41	7,4	22,2	41
2	Februari	33	7,4	15	100
3	Maret	38,4	15,3	15,3	30,7
4	April	19,2	19,2	34,6	15,3
5	Mei	40	8	16	24
6	Juni	37	11	29,6	3,7
No	Bulan	Bidang Industri			
		Telat Masuk (%)	S (%)	I (%)	A (%)
1	Januari	35	15	15	30
2	Februari	25	20	10	90
3	Maret	31,25	18,75	50	18,75
4	April	25	35	60	5
5	Mei	31,5	26,3	15,7	15,7
6	Juni	36,8	36,8	15,7	0

Sumber : Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM 2016

Pada permasalahan kinerja pegawai berupa kurangnya kualitas kerja pegawai yang ditandai dengan adanya beberapa pegawai yang tidak menguasai

teknologi perangkat komputer sebagai alat penunjang pekerjaan sehingga menghambat pekerjaan pegawai tersebut, dan kurangnya ketepatan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan, serta masih kurangnya kerja sama pegawai antar sub bagian.

Berdasarkan uraian tersebut di atas, maka penulis tertarik untuk mengambil judul “Pengaruh Disiplin Pegawai Terhadap Kinerja Pegawai pada Bidang Sekretariat dan Bidang Industri di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Timur di Samarinda”.

1.2 Rumusan Masalah

Dari latar belakang penelitian yang telah dipaparkan di atas, maka dapat di rumuskan masalah yang ada sebagai berikut “Apakah Disiplin kerja berpengaruh terhadap Kinerja pegawai Bidang Sekretariat dan Bidang Industri di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Timur di Samarinda ?”

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

Untuk menguji dan menganalisis pengaruh disiplin Pegawai Negeri Sipil Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Timur di Samarinda.

1.4 Manfaat Penelitian

Dari hasil penelitian terhadap Pengaruh Disiplin Pegawai terhadap kinerja pegawai diharapkan dapat memberikan sejumlah manfaat, antara lain :

a) Manfaat akademis :

Sebagai bahan perbandingan untuk mengkaji masalah yang sama dimasa yang akan datang dan memperkaya kasanah keilmuan dalam dunia pendidikan terutama dalam bidang Manajemen Sumber Daya Manusia khususnya pada Disiplin Kerja dan Kinerja Pegawai.

b) Manfaat praktis :

Hasil penelitian ini diharapkan menjadi masukan yang berguna terutama dalam hal mengola seluruh sumber daya manusia (SDM), sehingga dapat mempengaruhi kinerjanya di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Timur di Samarinda

BAB II

KERANGKA DASAR TEORI

2.1 Teori dan Konsep

Secara umum, teori adalah seperangkat bagian-bagian atau variabel, definisi, dan proposisi yang saling berhubungan yang menyajikan pandangan sistematis fenomena untuk mengetahui hubungan antara variabel untuk mengetahui hubungan antara variabel, dengan tujuan menjelaskan fenomena.

Menurut Hoy & Miskel (Sugiyono, 2013:54) teori adalah seperangkat konsep, asumsi, dan generalisasi yang dapat digunakan untuk mengungkapkan dan menjelaskan perilaku dalam berbagai organisasi.

Sedangkan menurut Umar (2004:51) konsep adalah sejumlah teori yang berkaitan dengan suatu objek. Konsep diciptakan dengan menggolongkan dan mengelompokkan objek-objek tertentu yang mempunyai ciri-ciri yang sama.

2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan bidang strategis dari organisasi. Manajemen sumber daya manusia harus dipandang sebagai perluasan dari pandangan tradisional untuk mengelola orang secara efektif dan untuk itu membutuhkan pengetahuan tentang perilaku manusia dan kemampuan mengelolanya.

Menurut Bangun (2012:5), manajemen sumber daya manusia melakukan kegiatan, perencanaan, pengorganisasian, penyusunan personalia, penggerakan, dan

pengawasan terhadap fungsi-fungsi operasionalnya, untuk mencapai tujuan organisasi.

Menurut Sutrisno (2010:5), manajemen sumber daya manusia merupakan strategis dari organisasi. Manajemen sumber daya manusia harus dipandang sebagai perluasan dari pandangan tradisional untuk mengelola secara efektif dan untuk membutuhkan pengetahuan tentang perilaku manusia dan kemampuan untuk mengelolanya.

Menurut Hasibuan (2012:23), mengatakan manajemen sumber daya manusia (MSDM) dapat diartikan sebagai ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien dalam penggunaan kemampuan manusia agar dapat mencapai tujuan setiap perusahaan.

Dari beberapa definisi diatas yang sudah dikemukakan para ahli, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan agar tenaga kerja di dalam organisasi dapat digunakan secara efisien guna mencapai berbagai tujuan.

2.1.2 Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen sumber daya manusia mempunyai dua fungsi, yaitu fungsi manajerial dan fungsi operasional. Melalui kedua fungsi ini, kegiatan manajemen sumber daya manusia mengusahakan agar tujuan individual, organisasi, maupun masyarakat dapat tercapai.

Menurut Hasibuan (2013:21) fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia terdiri dari :

1. Fungsi Manajerial

a. Perencanaan

Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerjam delegasi wewenang, intergrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi.

c. Pengarahan

Pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan agar mau bekerjasama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Pengarahan dilakukan pimpinan dengan baik dengan menugaskan bawahan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik.

d. Pengendalian

Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan karyawan agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan diadakan tindakan dan penyempurnaan rencana.

2. Fungsi Operasional

a. Pengadaan

Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan, pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.

b. Pengembangan

Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan, teknis, teoritis, konseptual dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa yang akan datang.

c. Kompensasi

Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung, uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak, artinya sesuai dengan prestasi kerja karyawan, layak artinya memenuhi kebutuhan primernya seta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.

d. Integrasi

Integrasi adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan.

e. Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas karyawan agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun. Pemeliharaan yang dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebgaiian besar karyawan.

f. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial.

g. Pemberhentian

Pemberhentian adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja yang berakhir, pensiun dan sebab-sebab lainnya.

2.2 Disiplin

Disiplin berasal dari bahasa latin *Discere* yang berarti belajar. Dari kata ini timbul kata *Disciplina* yang berarti pengajaran atau pelatihan. Dan sekarang kata disiplin mengalami perkembangan makna dalam beberapa pengertian. Pertama, disiplin diartikan sebagai kepatuhan terhadap peraturan (hukum) atau

tunduk pada pengawasan, dan pengendalian. Kedua disiplin sebagai latihan yang bertujuan mengembangkan diri agar dapat berperilaku tertib

Kedisiplinan merupakan fungsi operatif manajemen sumber daya manusia yang penting, karena semakin banyak disiplin karyawan maka semakin tinggi prestasi kerja yang dicapai.

Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggungjawab seseorang terhadap tugas-tugas yang di berikan kepadanya. Hal ini yang mendorong gairah kerja, semangat kerja dan terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

Menurut Singodimedjo (Sutrisno, 2012:86), mengatakan bahwa disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk memahami dan mentaati norma-norma peraturan yang berlaku disekitarnya.

Latainer (Sutrisno, 2010:87), mengartikan disiplin sebagai suatu kekuatan yang berkembang didalam tubuh karyawan dan menyebabkan karyawan dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada keputusan, peraturan, dan nilai-nilai tinggi dari pekerjaan dan perilaku. Dalam arti sempit, biasanya dihubungkan dengan hukuman. Padahal sebenarnya menghukum seorang karyawan hanya merupakan sebagian dari persoalan disiplin. Hal demikian jarang terjadi dan hanya dilakukan bilamana usaha-usaha pendekatan secara konstruktif mengalami kegagalan.

Menurut Sutrisno (2010:88), mengatakan disiplin kerja dapat dilihat sebagai sesuatu yang besar manfaatnya, baik bagi kepentingan organisasi maupun

bagi para karyawan. Bagi organisasi adanya disiplin kerja akan menjamin terpeliharanta tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, sehingga diperoleh hasil yang optimal. Adapun bagi karyawan akan diperoleh suasana kerja dalam melaksanakan pekerjaannya. Dengan demikian, karyawan dapat melaksanakan tugasnya dengan penuh kesadaran serta dapat mengembangkan tenaga dan pikirannya semaksimal mungkin demi terwujudnya tujuan organisasi.

Berdasarkan pengertian di atas disimpulkan bahwa Disiplin merupakan sikap hormat terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan, yang ada dalam diri karyawan, yang menyebabkan ia dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada peraturan dan ketetapan perusahaan.

2.3 Pegawai

Dalam kamus besar Bahasa Indonesia (2016:842) pegawai adalah “orang yang bekerja pada pemerintah(perusahaan;dsb) dan pegawai negeri adalah pegawai pemerintah yang berada diluar politik, bertugas melaksanakan administrasi pemerintah berdasarkan perundang-undangan yang telah ditetapkan”.

Pegawai Negeri berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian dalam Pasolong (2011:152) adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas negara laiinya dan digaji berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.

Dari pendapat di atas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pegawai adalah orang yang bekerja dalam suatu usaha baik swasta maupun pemerintahan dan diberi gaji atau upah.

2.4 Disiplin Kerja Pegawai

Disiplin kerja pegawai negeri mutlak harus dijalankan dan ditegakan demi tumbuh kembangnya suatu aparatur pemerintahan dalam mengamalkan tugas dan tanggung jawab yang telah dipercayakan bangsa dan Negara kepada pegawai negeri oleh karena itu sudah menjadi kewajiban setiap pegawai untuk menegakan disiplin.

Adapun Menurut Sedarmayanti (2014:381), disiplin pegawai adalah kondisi untuk melakukan koreksi atau menghukum pegawai yang melanggar ketentuan atau prosedur yang telah ditetapkan organisasi. Disiplin merupakan bentuk pengendalian agar pelaksanaan pekerjaan pegawai selalu berada dalam koridor peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Menurut Handoko (Sinambela, 2012:238), megatakan disiplin kerja merupakan dua kata yang memiliki pengertian sendiri-sendiri. Oleh karenanya untuk mengupasnya secara mendalam perlu mencermati pemahaman kedua kata dimaksud. Disipin adalah kesediaan seseorang yang timbul dengan kesadaran sendiri untuk mengikuti peraturan-peraturan yang berlaku dalam organisasi.

Menurut Siagian (2014:305), pendisiplinan pegawai adalah suatu bentuk pelatihan yang berusaha memperbaiki dan membentuk pengetahuan, sikap, perilaku karyawan sehingga para karyawan tersebut secara sukarela berusaha

bekerja secara kooperatif dengan para karyawan yang lain serta meningkatkan prestasi kerjanya.

Dari pendapat diatas disimpulkan bahwa disiplin pegawai adalah perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan, prosedur kerja yang ada atau disiplin adalah sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi baik tertulis maupun tidak tertulis.

2.4.1 Macam-macam Disiplin pegawai

Terdapat dua jenis bentuk disiplin ,Menurut Mangkunegara (2016:129), mengatakan ada dua bentuk disiplin diantaranya yaitu:

a. Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan pegawai mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan – aturan yang telah digariskan oleh perusahaan. Tujuan dasarnya adalah untuk menggerakkan pegawai berdisiplin diri. Dengan cara preventif, pegawai dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan perusahaan.

b. Disiplin Korektif

Disiplin korektif adalah suatu upaya menggerakkan pegawai dalam menyetakan suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan. Pada disiplin korektif, pegawai yang melanggar disiplin perlu diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuan pemberian sanksi

adalah untuk memperbaiki pegawai pelanggar, memelihara peraturan yang berlaku, dan memberikan pelajaran kepada pelanggar.

2.4.2 Faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja pegawai

Kinerja pegawai dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor, berikut ini faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja karyawan :

Menurut Hasibuan (2013:194) ada 8 faktor yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan, diantaranya :

a. Tujuan dan Kemampuan

Tujuan yang dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan.

b. Teladan Pimpinan

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan yang akan di contoh oleh para bawahannya.

c. Balas Jasa

Balas jasa ikut mempengaruhi kedisiplinan seorang karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan dan pekerjaannya.

d. Keadilan

Sebuah keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanaan dalam pemberian balas jasa atau hukuman akan menciptakan suatu kedisiplinan karyawan yang sangat baik.

e. Pengawasan Melekat (Waskat)

Pengawasan melekat adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja bawahannya.

f. Sanksi hukuman

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Karena dengan adanya sanksi hukuman karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan, sikap dan perilaku yang indiscipliner karyawan akan berkurang.

g. Hubungan kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis diantara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan. Hubungan-hubungan itu baik bersifat vertikal maupun horizontal yang terdiri dari *direct singel relationship*, *direct group relationship*, dan *cross relationship* hendaknya harmonis.

Menurut Singodimedjo (Sutrisno, 2010:89), faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai adalah sebagai berikut:

a. Besarnya kecilnya pemberian kompensasi

Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Para karyawan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang dikontribusikan bagi perusahaan.

b. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan

Keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karena dalam lingkungan perusahaan, semua karyawan akan selalu memerhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakan disiplin dirinya dan bagaimana ia dapat mengendalikan dirinya dari ucapan, perbuatan, dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang sudah ditetapkan.

c. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan

Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama.

d. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan

Bila ada seseorang karyawan yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuatnya.

e. Ada tidaknya pengawasan pimpinan

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

f. Ada tidaknya perhatian kepada karyawan

Karyawan adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara yang satu dengan yang lain. Seorang karyawan tidak hanya puas

dengan penerima kompensasi yang tinggi, pekerjaan yang menantang, tetapi juga mereka masih membutuhkan perhatian yang besar dari pimpinannya sendiri.

g. Diciptakan kebiasaan-kebiasan yang mendukung tegaknya disiplin

Kebiasaan-kebiasan positif itu antara lain:

1. Saling menghormati, bila ketemu di lingkungan pekerjaan.
2. Melontarkan pujian sesuai dengan tempat dan waktunya, sehingga para karyawan akan turut merasa bangga dengan pujian tersebut.
3. Sering mengikutsertakan karyawan dalam pertemuan-pertemuan, apalagi pertemuan yang berkaitan dengan nasib dan pekerjaan mereka.
4. Memberi tahu apabila ingin meninggalkan tempat kepada rekan sekerja, dengan menginformasikan, kemana dan untuk urusan apa, walaupun kepada bawahan sekalipun.

2.4.3 Disiplin Pegawai Negeri Sipil

Disiplin adalah kondisi untuk melakukan koreksi atau menghukum pegawai yang melanggar ketentuan atau prosedur yang telah ditetapkan organisasi. Pengertian disiplin menurut Peraturan pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 mengatakan Disiplin Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.

Kewajiban yang harus selalu diperhatikan oleh Pegawai Negeri Sipil menurut peraturan pemerintah Nomor 53 tahun 2010 dituangkan dalam Bab II Pasal 3 adalah sebagai berikut :

- a. Mengucapkan sumpah/janji Pegawai Negeri Sipil.
- b. Mengucapkan sumpah/janji jabatan.
- c. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah.
- d. Menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e. Melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada Pegawai Negeri Sipil dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab.
- f. Menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah dan martabat Pegawai Negeri Sipil;
- g. Mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan.
- h. Memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan.
- i. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara.

- j. Melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama dibidang keamanan, keuangan, dan materill.
- k. Masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja.
- l. Mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan.
- m. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya.
- n. Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat.
- o. Membimbing bawahan dan melaksanakan tugas.
- p. Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier; dan
- q. Menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Sehubungan dengan hal di atas maka dalam rangka untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, pemerintah telah mengatur larangan Pegawai Negeri Sipil dalam Peraturan pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tetuang dalam Bab II pasal 4 adalah sebagai berikut :

- a. Menyalahgunakan wewenang.
- b. Menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain.

- c. Tanpa izin pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional.
- d. Bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing.
- e. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau menjaminkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah.
- f. Melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain didalam maupun diluar lingkungan kerja dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara.
- g. Memberikan atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan.
- h. Menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya.
- i. Bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya.
- j. Melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani.

- k. Menghalangi berjalannya tugas kedinasan.
- l. Memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara :
 - 1. Ikut serta sebagai pelaksana kampanye.
 - 2. Menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PNS.
 - 3. Menjadi peserta kampanye dengan mengerahkan PNS lain; dan/atau.
 - 4. Sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara.
- m. Memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara :
 - 1. Membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
 - 2. Mengadakan kegiatan yang mengarah kepada kebepihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada Pegawai Negeri Sipil dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.

- n. Memberikan dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Daerah atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara memberikan surat dukungan disertai foto kopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai peraturan perundang-undangan.
- o. Memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, dengan cara :
 1. Terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah.
 2. Menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye.
 3. Membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
 4. Mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbuan, seruan, atau pemberian barang kepada Pegawai Negeri Sipil dalam lingkungan unit kerjanya, anggota kerluarga, dan masyarakat.

Demikian kewajiban dan larangan Pegawai Negeri sipil dan apabila Pegawai Negeri Sipil yang tidak menaati ketentuan yang dimaksud dalam pasal 3 dan pasal 4 akan dijatuhi hukuman disiplin, dengan tidak mengesampingkan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan pidana, Pegawai Negeri Sipil yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin pada peraturan pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tertuang dalam Bab III pada pasal 7 sebagai berikut :

Tingkat dan Jenis hukuman Disiplin :

- a. Tingkat hukuman disiplin terdiri dari:
 1. Hukuman disiplin ringan.
 2. Hukuman disiplin sedang.
 3. Hukuman disiplin berat.
- b. Jenis hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
 1. Teguran lisan.
 2. Teguran tertulis.
 3. Pernyataan tidak puas secara tertulis.
- c. Jenis hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
 1. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1(satu) tahun.
 2. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.

3. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
- d. Jenis hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (c) terdiri dari:
1. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun.
 2. Pemindehan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah.
 3. Pembebasan dari jabatan.
 4. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil.
 5. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil.

2.5 Kinerja Pegawai

Aktifitas untuk menentukan berhasil tidaknya suatu pekerjaan yang dilakukan dalam organisasi adalah penilaian pelaksanaan seluruhnya kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya. Pelaksanaan suatu pekerjaan tanpa diikuti oleh penilaian tidaklah dapat diukur dan diketahui seberapa besar tingkat pencapaian tujuan yang telah dicapai. Penilaian pekerjaan pada dasarnya adalah manifestasi dari penilaian pekerjaan pegawai.

Menurut Sinambela (2011:136), mengemukakan bahwa kinerja pegawai didefinisikan sebagai kemampuan pegawai dalam melakukan sesuatu keahlian tertentu. Kinerja pegawai sangatlah perlu, sebab dengan kinerja ini akan diketahui seberapa jauh kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas yang

dibebankan kepadanya. Untuk itu diperlukan penentuan kriteria yang jelas dan terukur serta ditetapkan secara bersama-sama yang dijadikan sebagai acuan.

Menurut Mangkunegara (2010:9) bahwa kinerja karyawan (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut Bangun (2012:231), kinerja (*performance*) adalah hasil pekerjaan yang dicapai seseorang berdasarkan persyaratan-persyaratan pekerjaan (*job requirement*). Suatu pekerjaan mempunyai persyaratan tertentu untuk dapat dilakukan dalam mencapai tujuan yang disebut juga sebagai standar pekerjaan (*job standard*).

Dari beberapa pendapat para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai adalah prestasi kerja, atau hasil kerja (output) baik kualitas maupun kuantitas yang dicapai pegawai persatuan periode waktu dalam melaksanakan tugas kerjanya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Kinerja merupakan variabel bebas (dependent variabel) yang dipengaruhi oleh banyak faktor yang mempunyai arti dalam penyampaian tujuan organisasional. Artinya, kesalahan dalam pengelolaan pada variabel bebas (independent variabel) akan berakibat pada kinerja, baik secara negatif maupun positif.

2.5.1 Penilaian Kinerja Pegawai

Metode penilaian kinerja menjadi penting diperhatikan, mengingat bagus tidaknya penilaian kinerja yang dilakukan akan dipengaruhi oleh tepat tidaknya metode penilaian yang dipilih dan diimplementasikan.

Menurut Bangun (2012:231), menjelaskan bahwa penilaian kinerja adalah proses yang dilakukan untuk mengevaluasi atau menilai keberhasilan karyawan dalam melaksanakan tugasnya. Penilaian dapat dilakukan dengan membandingkan hasil kerja yang dicapai karyawan dengan standar pekerjaan. Bila hasil kerja yang diperoleh sampai atau melebihi standar pekerjaan dapat dikatakan kinerja seorang karyawan termasuk pada kategori baik. Demikian sebaliknya, seorang karyawan yang hasil pekerjaannya tidak mencapai standar pekerjaan termasuk pada kinerja yang tidak baik atau bekinerja rendah.

Menurut Simanjuntak (Sinambela, 2012:59) penilaian atau dalam berbagai kepustakaan lazim disebut evaluasi kinerja adalah suatu metode dan proses penilaian pelaksanaan tugas seseorang atau sekelompok orang atau unit-unit kerja dalam suatu perusahaan atau organisasi sesuai dengan standar kinerja atau tujuan yang ditetapkan terlebih dahulu.

Menurut Gibson, Ivancevich, Donnely (Sinambela, 2012:69) setiap organisasi mestilah memilih penilaian yang dilakukan condong ke penilaian kinerja obyektif yang lebih berfokus pada pengevaluasian kinerja terhadap standar-standar spesifik, atau ke subyektif yang lebih berfokus pada pengevaluasian seberapa baik seorang pegawai berkerja secara keseluruhan.

Penilaian kinerja dapat ditinjau ke dalam jumlah dan kualitas pekerjaan yang diselesaikan karyawan pada periode tertentu. Kinerja seorang karyawan dapat dinilai berdasarkan jumlah pekerjaan yang diselesaikan dalam batas waktu tertentu. Karyawan yang dapat menyelesaikan pekerjaan dalam jumlah yang melampaui standar pekerjaan dinilai dengan kinerja yang baik. Demikian juga, hasil pekerjaan yang kualitasnya melebihi dari standar pekerjaan dapat dinilai dengan kinerja baik.

2.5.2 Manfaat Penilaian Kinerja Pegawai

Bagi suatu organisasi atau perusahaan penilaian kinerja memiliki berbagai manfaat antara lain merupakan proses yang digunakan untuk *mengevaluasi job performance*. Berikut beberapa manfaat penilaian kinerja pegawai menurut para ahli:

Menurut Bangun (2012:232), manfaat penilaian kinerja diantaranya adalah :

- a. Evaluasi antar individu dalam organisasi
Menentukan jumlah dan jenis kompensasi yang merupakan hak bagi setiap individu dalam organisasi.
- b. Pengembangan diri setiap individu dalam organisasi
Setiap individu dalam organisasi dinilai kinerjanya, bagi karyawan yang memiliki kinerja rendah perlu dilakukan pengembangan baik melalui pendidikan maupun pelatihan.
- c. Pemeliharaan sistem

Setiap subsistem yang ada saling berkaitan oleh karena itu, sistem dalam organisasi perlu dipelihara dengan baik.

d. Dokumentasi

Berkaitan dengan keputusan-keputusan manajemen sumber daya manusia dan sebagai kriteria untuk pengujian validitas.

Menurut Sedarmayanti (2014:264) manfaat penilaian kinerja adalah sebagai berikut :

a. Meningkatkan prestasi kerja

Dengan adanya penilaian, baik pimpinan maupun karyawan memperoleh umpan balik dan mereka dapat memperbaiki pekerjaan/prestasinya.

b. Memberi kesempatan kerja yang adil

Penilaian akurat dapat menjamin pegawai memperoleh kesempatan menempati sisi pekerjaan sesuai kemampuannya.

c. kebutuhan pelatihan dan pengembangan

Melalui penilaian kinerja, terdeteksi pegawai yang kemampuannya rendah sehingga memungkinkan adanya program pelatihan untuk meningkatkan kemampuan mereka.

d. penyesuaian kompensasi

Melalui penilaian, pimpinan dapat mengambil keputusan dalam menentukan perbaikan pemberian kompensasi, dan sebagainya.

e. Keputusan promosi dan demosi

Hasil penilaian kinerja dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan untuk mendemisikan pegawai.

f. Mendiagnosis kesalahan desain pekerjaan

Kinerja yang buruk mungkin merupakan suatu tanda kesalahan dalam desain pekerjaan. Penilaian kinerja dapat membantu mendiagnosis kesalahan tersebut.

g. Menilai proses rekrutmen dan seleksi

Kinerja pegawai baru yang rendah dapat mencerminkan adanya penyimpangan proses rekrutmen dan seleksi.

Adapun menurut Handoko (2010:135-137), manfaat dari penilaian kinerja sebagai berikut :

a. Perbaikan prestasi kerja

Umpan balik pelaksanaan kerja memungkinkan karyawan, manajer dan departemen personalia dapat memperbaiki kegiatan-kegiatan mereka demi perbaikan prestasi kerja.

b. Penyesuaian-penyesuaian kompensasi

Evaluasi prestasi kerja membantu para pengambil keputusan menentukan kenaikan upah, pemberian bonus dan bentuk kompensasi lain.

c. Keputusan-keputusan penempatan

Promosi, transfer dan demosi (penurunan jabatan) biasanya didasarkan pada prestasi kerja masa lalu atau antisipasinya. Promosi sering merupakan bentuk penghargaan terhadap prestasi kerja masa lalu.

d. Kebutuhan-kebutuhan latihan dan pengembangan

Prestasi kerja yang jelek menunjukkan latihan, sedangkan prestasi yang baik mencerminkan potensi yang harus dikembangkan.

e. Perencanaan dan pengembangan karier

Umpan balik prestasi kerja seseorang karyawan dapat mengarahkan keputusan-keputusan karier, yaitu tentang jalur karier tertentu yang harus diteliti.

f. Penyimpangan-penyimpangan proses staffing

Prestasi kerja yang baik atau jelek mencerminkan kekuatan atau kelemahan prosedur departemen personalia.

g. Ketidakakuratan Informasional

Prestasi kerja yang jelek mungkin menunjukkan kesalahan-kesalahan dalam informasi analisa jabatan, rencana-rencana sumber daya manusia, atau komponen-komponen sistem informasi manajemen personalia lainnya. Informasi yang tidak akurat (teliti) dapat mengakibatkan keputusan-keputusan personalia yang diambil menjadi tidak tepat.

h. Kesalahan-kesalahan desain pekerjaan

Prestasi kerja yang jelek mungkin merupakan suatu tanda kesalahan dalam desain pekerjaan. Penilaian prestasi membantu diagnosa kesalahan-kesalahan tersebut.

i. Kesempatan kerja yang adil

Penilaian prestasi kerja secara akurat akan menjamin keputusan-keputusan internal diambil tanpa deskriminasi.

j. Tantangan-tantangan eksternal

Kadang-kadang prestasi kerja dipengaruhi oleh faktor-faktor diluar lingkungan kerja, seperti keluarga, kesehatan, kondisi financial atau masalah-masalah pribadi lainnya.

2.5.4 Mengukur Kinerja Pegawai

Standar pekerjaan dapat ditentukan dari sisi suatu pekerjaan, dapat dijadikan sebagai dasar penilaian setiap pekerjaan. Untuk memudahkan penilaian kinerja karyawan, standar pekerjaan harus dapat diukur dan dipahami secara jelas.

Suatu pekerjaan dapat diukur melalui dimensi-dimensi diantaranya menurut Bangun (2012:232) pengukuran kinerja diantaranya:

a. Jumlah pekerjaan

Dimensi ini menunjukkan jumlah pekerjaan yang dihasilkan individu atau kelompok sebagai persyaratan yang menjadi standar pekerjaan. Setiap pekerjaan memiliki persyaratan yang berbeda sehingga menuntut karyawan harus memenuhi syarat tersebut baik pengetahuan, keterampilan, maupun kemampuan yang sesuai.

b. Kualitas pekerjaan

Setiap karyawan dalam perusahaan harus memenuhi persyaratan tertentu untuk dapat menghasilkan pekerjaan sesuai kualitas yang dituntut suatu pekerjaan tertentu. Setiap pekerjaan mempunyai standar kualitas tertentu yang harus disesuaikan oleh karyawan untuk dapat mengerjakannya sesuai ketentuan.

c. Ketepatan waktu

Setiap pekerjaan memiliki karakteristik yang berbeda, untuk jenis pekerjaan tertentu diselesaikan tepat waktu, karena memiliki ketergantungan atas pekerjaan lainnya. Jadi, bila pekerjaan pada suatu bagian tertentu tidak selesai tepat waktu akan menghambat pekerjaan pada bagian lain, sehingga memengaruhi jumlah dan kualitas hasil pekerjaan.

d. Kehadiran

Suatu jenis pekerjaan tertentu menuntut kehadiran karyawan dalam mengerjakannya sesuai waktu yang ditentukan. Ada tipe pekerjaan yang menuntut kehadiran karyawan selama delapan jam sehari untuk lima hari kerja seminggu. Kinerja karyawan ditentukan oleh tingkat kehadiran karyawan dalam mengerjakannya.

e. Kemampuan kerjasama

Tidak semua pekerjaan dapat diselesaikan oleh satu karyawan saja. Untuk jenis pekerjaan tertentu mungkin harus diselesaikan oleh dua orang karyawan atau lebih, sehingga membutuhkan kerjasama antar karyawan sangat dibutuhkan. Kinerja karyawan dapat dinilai dari kemampuannya bekerjasama dengan rekan sekerja lainnya.

Sedangkan menurut Sedarmayanti (2014:377) aspek pengukuran kinerja sebagai berikut :

- a. Prestasi kerja, hasil kinerja pegawai dalam menjalankan tugas, baik secara kualitas maupun kuantitas kerja.

- b. Keahlian, tingkat kemampuan teknis yang dimiliki oleh pegawai dalam menjalankan tugas yang dibebankan kepadanya. Keahlian ini bisa dalam bentuk kerjasama, komunikasi, inisiatif, dan lain-lain.
- c. Perilaku, sikap dan tingkah laku pegawai yang melekat pada dirinya dan dibawa dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Pengertian perilaku disini juga mencakup kejujuran, tanggung jawab, dan disiplin.
- d. Kepemimpinan, merupakan aspek kemampuan manajerial dan seni dalam memberikan pengaruh kepada orang lain untuk mengkoordinasikan pekerjaan secara tepat dan cepat, termasuk pengambilan keputusan dan penentuan prioritas.

Adapun menurut Abdullah, (2014:151), terdapat enam pengukuran kinerja namun masing-masing organisasi dapat saja membangkannya sesuai dengan misi organisasi tersebut. Keenam kategori tersebut antara lain:

- a. Efektif, mengukur derajat kesesuaian yang dihasilkan dalam mencapai sesuatu yang diinginkan.
- b. Efisien, mengukur derajat kesesuaian proses menghasilkan output dengan menggunakan biaya serendah mungkin.
- c. Kualitas, mengukur derajat kesesuaian antara kualitas produk atau jasa yang dihasilkan dengan kebutuhan dan harapan konsumen.
- d. Ketepatan Waktu, mengukur apakah pekerjaan telah diselesaikan secara benar dan tepat waktu.
- e. Produktivitas, mengukur tingkat efektifitas suatu organisasi.

- f. Keselamatan, mengukur kesehatan organisasi secara keseluruhan serta lingkungan kerja para pegawai ditinjau dari aspek kesehatan.

2.6 Indikator Kinerja Pegawai

Dari beberapa teori yang dijabarkan mengenai definisi kinerja, penulis menggunakan indikator sebagai bahan acuan untuk mengisi data operasional variabel Bangun (2012:232) pengukuran kinerja diantaranya:

- a. Jumlah pekerjaan

Dimensi ini menunjukkan jumlah pekerjaan yang dihasilkan individu atau kelompok sebagai persyaratan yang menjadi standar pekerjaan. Setiap pekerjaan memiliki persyaratan yang berbeda sehingga menuntut karyawan harus memenuhi syarat tersebut baik pengetahuan, keterampilan, maupun kemampuan yang sesuai.

- b. Kualitas pekerjaan

Setiap karyawan dalam perusahaan harus memenuhi persyaratan tertentu untuk dapat menghasilkan pekerjaan sesuai kualitas yang dituntut suatu pekerjaan tertentu. Setiap pekerjaan mempunyai standar kualitas tertentu yang harus disesuaikan oleh karyawan untuk dapat mengerjakannya sesuai ketentuan.

- c. Ketepatan waktu

Setiap pekerjaan memiliki karakteristik yang berbeda, untuk jenis pekerjaan tertentu diselesaikan tepat waktu, karena memiliki ketergantungan atas pekerjaan lainnya. Jadi, bila pekerjaan pada suatu

bagian tertentu tidak selesai tepat waktu akan menghambat pekerjaan pada bagian lain, sehingga memengaruhi jumlah dan kualitas hasil pekerjaan.

d. Kehadiran

Suatu jenis pekerjaan tertentu menuntut kehadiran karyawan dalam mengerjakannya sesuai waktu yang ditentukan. Ada tipe pekerjaan yang menuntut kehadiran karyawan selama delapan jam sehari untuk lima hari kerja seminggu. Kinerja karyawan ditentukan oleh tingkat kehadiran karyawan dalam mengerjakannya.

e. Kemampuan kerjasama

Tidak semua pekerjaan dapat diselesaikan oleh satu karyawan saja. Untuk jenis pekerjaan tertentu mungkin harus diselesaikan oleh dua orang karyawan atau lebih, sehingga membutuhkan kerjasama antar karyawan sangat dibutuhkan. Kinerja karyawan dapat dinilai dari kemampuannya bekerjasama dengan rekan sekerja lainnya.

2.7 Hubungan Disiplin Pegawai Terhadap Kinerja Pegawai

Keteraturan adalah ciri utama organisasi dan disiplin adalah salah satu metode untuk memelihara keteraturan tersebut. Tujuan utama disiplin adalah meningkatkan efisiensi semaksimal mungkin dengan cara mencegah kerusakan atau kehilangan harta benda, mesin, peralatan dan perlengkapan kerja yang disebabkan ketidakhatian, senda gurau atau pencurian. Disiplin berusaha mencegah permulaan kerja yang lambat atau terlalu awalnya mengakhiri kerja yang disebabkan karena keterlambatan atau kemalasan. Disiplin juga berusaha

untuk mengatasi perbedaan pendapat antar karyawan dan mencegah ketidaktaatan yang disebabkan oleh salah pengertian dan salah penafsiran.

Organisasi mempunyai peraturan-peraturan yang menuntut pegawai untuk patuh terhadapnya sehingga pegawai mempunyai disiplin kerja yang tinggi agar tujuan organisasi dapat tercapai.

Menurut Hasibuan (2013:193) kedisiplinan merupakan fungsi operatif manajemen Sumber Daya Manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dicapainya. Tanpa disiplin karyawan yang baik sulit bagi organisasi mencapai hasil yang optimal. Selanjutnya Hasibuan (2013:193) menyatakan “kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu organisasi perusahaan. Tanpa dukungan disiplin karyawan yang baik, sulit organisai untuk mewujudkan tujuannya. Jadi, kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya”.

Selanjutya menurut Simamora (Sinambela, 2012:242), mengatakan tujuan utama tindakan pendisiplinan adalah memastikan bahwa perilaku-perilaku pegawai konsisten dengan aturan-aturan yang ditetapkan oleh organisasi.

Sedangkan menurut Bangun (2012:230) menyatakan “melalui proses penilaian diketahui hasil dari organisasional tersebut, tercapai atau tidak tercapainya tujuan organisasi”.

2.8 Kajian Empiris

Pada penelitian ini peneliti menggunakan beberapa penelitian terdahulu sebagai acuan dalam penulisa proposal ini, yaitu sebagai berikut :

Regina (2010), Penelitian ini bertujuan untuk menguji dan menganalisis pengaruh gaya kepemimpinan, motivasi dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan PT Sinar Santosa Perkasa Banjarnegara. Pengumpulan data dilakukan melalui penyebaran kuesioner dan dilaksanakan pada 112 karyawan PT Sinar Santosa Perkasa Banjarnegara. Analisis data pada penelitian ini menggunakan bantuan SPSS versi 17. Teknik sampling yang dipakai adalah metode sensus dan teknik pengujian data yang digunakan dalam penelitian ini meliputi uji validitas dengan analisis faktor, uji reliabilitas dengan *Alpha Cronbach*. Uji asumsi klasik dan analisis regresi liner berganda, untuk menguji dan membuktikan hipotesis penelitian. Hasil analisis menunjukkan bahwa gaya kepemimpinan berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan. Motivasi berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan dan disiplin kerja berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan.

Fudin (2013), Dalam penelitian ini terdapat dua variabel X (Disiplin) dan variabel Y (Kinerja Karyawan). Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui disiplin pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung, dan pengaruh disiplin terhadap kinerja pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif analisis untuk membahas identifikasi masalah bagaimana disiplin pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung dan bagaimana kinerja karyawan pada PT. Rekatama Gegana Bandung dan verifikasi analisis untuk membahas identifikasi masalah seberapa besar pengaruh disiplin terhadap kinerja karyawan pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung. Data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder yang dikumpulkan melalui observasi, wawancara, angker(kuesioner), dan kepustakaan. Hipotesis dari penelitian ini adalah ada pengaruh

disiplin terhadap kinerja karyawan pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung. Untuk mengukur besarnya pengaruh variabel tersebut digunakan regresi linier sederhana dan koefisien determinasi dengan bantuan program aplikasi komputer *IBM SPSS 19*. Berdasarkan hasil analisis data dengan menggunakan metode statistik yaitu regresi linier sederhana, diperoleh nilai koefisien determinasi (KD) sebesar 17,6% dengan nilai koefisien korelasi sebesar 0,420. Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa disiplin berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung.

Kezia (2015), pengaruh Disiplin Kerja dan Komunikasi Organisasi terhadap Kinerja Karyawan pada *Astra Credit Companies* Cabang Samarinda. Dibimbing oleh Dr. Fajar Apriani, S.Sos., M.Si dan Drs. Endang Erawan, M.Si. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh disiplin kerja dan komunikasi organisasi terhadap kinerja karyawan pada *Astra Credit Companies* Cabang Samarinda. Variabel bebas dalam penelitian ini adalah disiplin kerja dan komunikasi organisasi sedangkan variabel terikat adalah kinerja karyawan. Penelitian ini dilakukan di Samarinda pada bulan Januari sampai bulan Februari 2015. Sampel dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan tetap dan karyawan honor pada *Astra Credit Companies* Cabang Samarinda yang berjumlah 68 orang. Penelitian ini bersifat deskriptif kuantitatif. Pengumpulan data dilakukan dengan menyebarkan kuesioner dengan mengamati disiplin kerja dan komunikasi organisasi pada lokasi penelitian. Data analisis dengan menggunakan analisis regresi berganda dan analisis linier sederhana. Hasil penelitian dari dua penelitian tersebut bersama-sama menunjukkan bahwa, kinerja ditentukan oleh disiplin kerja dan komunikasi organisasi yang bersama-sama berpengaruh positif, namun disiplin kerja berpengaruh hanya dalam skala kecil atau tidak

berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan. Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa variabel yang berpengaruh dominan terhadap kinerja adalah komunikasi organisasi.

Berikut ini adalah tabel beberapa perbedaan antara penulis dan kajian empiris terdahulu

**:Tabel 2.1
Perbedaan Penelitian Terdahulu**

No	Nama dan Judul	Variabel	Alat Analisis Data	Perbedaan
1.	Regina (2010), Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Motivasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Sinar Santosa Perkasa Banjarnegara	<ul style="list-style-type: none"> • Kepemimpinan • Motivasi • Disiplin Kerja • Kinerja 	<ul style="list-style-type: none"> • Regresi Linear Berganda 	<ul style="list-style-type: none"> • Temuan awal • Tujuan penelitian • Teori indikator • Jumlah Populasi 112 pegawai. • Kuesioner. • Hasil Penelitian yang lebih berpengaruh pada variabel motivasi • Kesimpulan dan saran
2.	Fudin (2013), Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung	<ul style="list-style-type: none"> • Disiplin Kerja • Kinerja 	<ul style="list-style-type: none"> • Regresi Linier Sederhana 	<ul style="list-style-type: none"> • Temuan awal • Tujuan penelitian • Teori indikator Disiplin Kerja menggunakan Hasibuan (2013:194) • Jumlah Populasi 72 pegawai. • Kuesioner . • Hasi pembahasan • saran

Bersambung...

Lanjutan...

No	Nama dan Judul	Variabel	Alat Analisis Data	Perbedaan
3.	Kezia (2015), pengaruh Disiplin Kerja dan Komunikasi Organisasi terhadap Kinerja Karyawan pada Astra Credit Companies Cabang Samarinda.	<ul style="list-style-type: none"> • Disiplin Kerja • Komunikasi Organisasi • Kinerja 	<ul style="list-style-type: none"> • Regresi Linier Berganda 	<ul style="list-style-type: none"> • Tujuan Penelitian • Teori Indikator • Jumlah Populasi 39 pegawai. • Kuesioner. • Hasil penelitian yang lebih berpengaruh pada variabel komunikasi terhadap kinerja pegawai • pada hasil variabel disiplin tidak berpengaruh pada kinerja karyawan • Saran

Sumber: Regina (2010), Fudin (2013), dan Kezia (2015).

2.9 Hipotesis

Dari pengamatan sementara dan uraian dari teori-teori yang telah dipaparkan sebelumnya diatas, maka penulis menentukan hipotesis sebagai berikut :

H_0 : Tidak terdapat pengaruh Disiplin Kerja Pegawai terhadap Kinerja Pegawai Bidang Sekretariat dan Bidang Industri Pada Kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Timur Wilayah Kota Samarinda.

H₁: Terdapat pengaruh Disiplin Kerja Pegawai terhadap Kinerja Pegawai Bidang Sekretariat dan Bidang Industri Pada Kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Timur Wilayah Kota Samarinda.

2.10 Definisi Konseptual

Untuk menghindarkan adanya penafsiran yang berbeda, maka dari masing-masing variabel secara konseptual dapat dirumuskan sebagai berikut :

- a. Disiplin kerja adalah kesadaran pegawai Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah untuk menaati semua peraturan dan tata tertib baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan.
- b. Kinerja pegawai adalah prestasi kerja pegawai, sebagai pegawai menjalankan tugas yang telah diberikan atasan sebagai tanggung jawab mereka. Pegawai harus siap melaksanakan berbagai tugas dengan baik, sebagai hasil kerja (prestasi kerja) mereka dinilai oleh atasan.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kuantitatif, sebagaimana yang dikemukakan oleh Sugiyono (2012:8) yaitu metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, pengumpulan data menggunakan instrument penelitian, analisis data bersifat kuantitatif/statistik, dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan.

3.2 Definisi Operasional

Berdasarkan uraian sebelumnya, maka penulis memberikan batasan penelitian secara operasional dari masing-masing variabel yaitu sebagai berikut :

1. Disiplin, meliputi :
 - a) Ketepatan waktu (Masuk kerja dan pulang kerja).
 - b) Ketaatan terhadap peraturan.
 - c) Tanggung jawab kerja.
 - d) Melaksanakan tugas dan kewajiban.
2. Kinerja Pegawai, meliputi :
 - a) Jumlah Pekerjaan
 - b) Kualitas Pekerjaan
 - c) Ketepatan Waktu (Dalam Menyelesaikan Pekerjaan)
 - d) Kehadiran
 - e) Kemampuan Kerjasama

3.3 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah, yang beralamatkan di Jalan Basuki Rahmat No. 35 Samarinda., Kalimantan Timur. Penulis dalam mengambil penelitian pada Kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Timur wilayah Kota Samarinda, dengan melakukan beberapa pertimbangan yang disangka-sangka diperlukan untuk memudahkan penelitian, yang ditinjau dari segi biaya, tenaga, dan waktu dapat terjangkau oleh penulis juga hal ini tersedianya data untuk penelitian.

3.4 Populasi dan Sampel

Populasi akan memudahkan dalam melakukan suatu penelitian dan juga dapat menjadikan tolak ukur untuk teknik sampling yang akan digunakan dalam penelitian ilmiah.

Menurut Sugiyono (2013 : 80) populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas; objek / subjek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan.

Populasi dalam penelitian ini adalah pegawai kantor Kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Timur wilayah Kota Samarinda. Berikut ini jumlah pegawai pada kantor Kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Timur wilayah Kota Samarinda, yang dijadikan populasi dalam penelitian sebanyak 43 pegawai.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data pada penelitian ini, penulis menggunakan dua cara adalah sebagai berikut :

- B. Penelitian kepustakaan, artinya dilakukan dengan cara mengumpulkan teori dan konsep dari perpustakaan berupa buku-buku ilmiah, buku-buku referensi dan dokumen yang berhubungan dengan ruang lingkup penelitian ini yang dipergunakan sebagai landasan pemikiran dan pembahasan.
- C. Penelitian lapangan yang artinya penulis langsung mengadakan penelitian kelapangan dengan menggunakan berbagai cara yaitu :
 - a. Observasi, yaitu pengumpulan data dengan mengadakan pengamatan langsung terhadap objek yang diteliti untuk mendapatkan data yang diperlukan
 - b. Dokumentasi, yaitu mengumpulkan dokumen yang berupa peraturan perundang-undangan, keputusan-keputusan dan lainnya yang bersifat berhubungan dengan penelitian ini.
 - c. Kuesioner, yaitu suatu teknik pengumpulan data dengan cara memberikan daftar pertanyaan-pertanyaan kepada setiap responden diminta memilih salah satu jawaban yang telah disediakan dan dianggap kuesioner tersebut.

3.6 Alat Pengukur Data

Pengukuran variabel dalam penelitian ini menggunakan Skala Likert. Skala likert menurut Sugiyono (2013:93), skala likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial. Untuk setiap penilaian jawaban diberi skor, maka responden harus menggambarkan, mendukung pertanyaan untuk digunakan jawaban yang dipilih.

Mengenai kriteria atau skor menurut Sugiyono (2013:93) masing-masing penelitian ada yang menggunakan jenjang 3 (1,2,3), jenjang 5 (1,2,3,4,5) dan jenjang 7 (1,2,3,4,5,6,7).

Berdasarkan pendapat tersebut diatas, dalam penelitian ini bergantung pada butir pertanyaannya, dalam penelitian ini penulis menggunakan jenjang 3 dengan skor sebagai berikut :

- a. Untuk jawaban (a), maka akan diberi nilai 3
- b. Untuk jawaban (b), maka akan diberi nilai 2
- c. Untuk jawaban (c), maka akan diberi nilai 1

Sedangkan penelitian tersebut diukur dengan indikatornya berdasarkan hasil jawaban responden melalui kuesioner yang dibagikan. Dari total skor dibagi dengan frekuensi yang ada, maka diperoleh nilai rata-rata yang merupakan jawaban responden untuk setiap indikator.

Kemudian untuk menentukan kriteria dalam membuat suatu kesimpulan dari hasil penelitian yang telah diperoleh, maka digunakan standarisasi nilai (presentase) sebagai berikut :

Tabel 3.1
Kriteria Interpretasi Skor

No	Persentase Skor	Klasifikasi
1.	0-33	Rendah
2.	34-66	Sedang
3.	67-100	Tinggi

Sumber : Ridwan dan Sunarto (2007:22)

3.7 Teknik Analisi Data

Analisis yang akan digunakan untuk penulisan ini yaitu melihat pengaruh antara Disiplin Kerja sebagai variabel bebas terhadap Kinerja Pegawai sebagai variabel terikat serta analisis keerata kedua variabel tersebut.

3.7.1 Analisis Regresi Linear Sederhana

Analisis persamaan regresi linear digunakan untuk mengetahui pengaruh disiplin kerja pegawai terhadap kinerja pegawai. Adapun model persamaan yang digunakan, adalah: Analisis persamaan regresi linear digunakan untuk mengetahui pengaruh disiplin kerja pegawai terhadap kinerja pegawai. Adapun model persamaan yang digunakan menurut Sugiyono (2011:261), adalah:

$$Y = a + bX$$

Sumber : Sugiyono (2009:270)

Dimana:

Y = Kinerja Pegawai

a = Harga Y bila X (harga Konstan)

b = Koefisien variabel disiplin kerja pegawai

X = variabel disiplin kerja pegawai

3.7.2 Koefisien Kolerasi (r)

Untuk mengukur besarnya keeratan hubungan antara variabel Disiplin Kerja Pegawai (X) dengan variabel Kinerja Pegawai (Y) digunakan koefisien kolerasi *Product Moment*. Adapun rumus atau alat yang dimaksud adalah sebagai berikut :

$$r_{xy} = \frac{N \cdot \sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{[N \sum X^2 - (\sum X)^2] [N \sum Y^2 - (\sum Y)^2]}}$$

Sumber : Sugiyono (2013:183)

Keterangan:

r_{xy} = koefisien korelasi antara variabel x dan variabel y

X = variabel disiplin kerja pegawai

Y = variabel kinerja pegawai

N = jumlah data

Sugiyono (2013:184) Interpretasi dari korelasi tersebut menurut ukuran yang konservatif adalah sebagai berikut

Tabel 3.2
Pedoman untuk memberikan Interpretansi koefisien korelasi

Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
Antara 0,800 sampai dengan 1,000	Sangat kuat
Antara 0,600 sampai dengan 0,799	Kuat
Antara 0,400 sampai dengan 0,599	Sedang
Antara 0,200 sampai dengan 0,399	Rendah
Antara 0,000 sampai dengan 0,199	Sangat Rendah

Sumber : Sugiyono (2013:184)

Selanjutnya untuk melihat signifikansi atau pengaruh tersebut dengan membandingkan nilai r_{hitung} dengan r_{tabel} pada taraf signifikansi 5% atau 1%. Hasil perbandingan tersebut digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan untuk

menerima atau menolak hipotesis yang diajukan. Adapun kesimpulan yang dapat diambil adalah sebagai berikut :

Jika r hitung lebih besar dari r tabel, maka hipotesis kerja (H_k) diterima dan menolak hipotesis nihil (H_n). Sebaliknya jika r hitung lebih kecil dari r tabel maka hipotesis kerja (H_k) ditolak dan menerima hipotesis nihil (H_n).

3.7.3 Koefisien Determinasi (r^2)

Pada intinya mengukur seberapa kemampuan model dalam menerangkan variabel terikat. Jika r^2 semakin besar (mendekati satu) maka akan dapat dilakukan bahwa pengaruh variabel disiplin kerja pegawai sangat besar terhadap kinerja pegawai. Analisa determinan dalam regresi linear sederhana digunakan untuk mengetahui persentase sumbangan pengaruh variabel independen (X). Secara serentak terhadap variabel dependen (Y). Koefisien ini menunjukkan seberapa besar persentase variasi variabel dependen r^2 sama dengan 0, maka tidak ada sedikitpun persentase sumbangan pengaruh yang diberikan variabel independen terhadap variabel dependen, atau variasi variabel independen yang digunakan dalam model tidak menjelaskan variabel independen. Sebaliknya r^2 sama dengan 1, maka persentase sumbangan pengaruh yang diberikan variabel independen terhadap variabel dependen adalah sempurna, atau variasi variabel independen yang digunakan adalah model menjelaskan 100% variasi variabel dependen.

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

Keterangan :

KD = Koefisien Determinasi

R = Koefisien Korelasi

3.7.4 Uji Parsial (uji t)

Pengujian ini dilakukan untuk mengetahui seberapa jauh pengaruh satu variabel independen secara parsial (individual) menerangkan variasi variabel dependen. Bentuk pengujiannya adalah:

$H_0 : \beta = 0$, artinya secara parsial, variabel Disiplin Kerja Pegawai tidak berpengaruh yang Signifikan Terhadap Kinerja Pegawai Bidang Sekretariat dan Bidang Industri pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah di Samarinda.

$H_1 : \beta_i \neq 0$, artinya secara parsial variabel Disiplin Kerja Pegawai berpengaruh yang Signifikan Terhadap Kinerja Pegawai Bidang Sekretariat dan Bidang Industri pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah di Samarinda.

Kriteria pengambilan keputusan:

H_0 diterima jika t dihitung $< t$ tabel pada $\alpha = 5\%$

H_1 diterima jika t hitung $> t$ tabel pada $\alpha = 5\%$

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Instansi

Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM Provinsi Kalimantan Timur di Samarinda terbentuk berdasarkan peraturan daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 02 Tahun 2001 Tentang perangkat daerah Provinsi Kalimantan Timur, tentang Perubahan atas peraturan daerah Nomor 08 tahun 2008 Tentang organisasi dan tata kerja Dinas Daerah.

Keberadaan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Unit Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) sangat penting sebagai basis utama untuk menggerakkan sistem ekonomi masyarakat, termasuk dalam menciptakan lapangan kerja dalam bidang industri serta perdagangan perkembangannya dalam perekonomian nasional terutama yang berskala mikro, mencerminkan wujud nyata dari tingkat kesejahteraan sebagian besar masyarakat Indonesia. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Unit Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) bergerak hampir disemua sektor ekonomi dari tingkat kota dan tingkat provinsi. Dalam upaya menciptakan iklim usaha yang kondusif bagi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Unit Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) dalam bentuk pembinaan dan pengembangan sesuai dengan sesuai dengan kewenangan.

Identitas Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Unit Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) adalah sebagai berikut :

Nama Instansi : Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Unit
Mikro Kecil dan Menengah

Alamat : Jln Basuki Rahmat No.55 Samarinda- Kalimantan Timur.

Kode pos : 75115

Kotak pos : 1094

Nomor Telp : (0541) 742482 – 206335

Nomor fax : (0541) 742495

Email : indagkop.kaltim@gmail.com

Website resmi : indagkop.kaltimprov.go.id

Adapun yang menjadi sumber daya dalam Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Unit Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) merupakan pegawai dan tenaga sosial. Sumber daya manusia (SDM) sangatlah penting dalam menunjang kinerja organisasi. Di kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Unit Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) memiliki Pegawai Negeri Sipil sebanyak 59 Pegawai. Berikut merupakan tabel jumlah Pegawai Negeri Sipil menurut bagian di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Unit Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) :

Tabel 4.1
Jumlah Pegawai Negeri Sipil di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM.

No	Nama Bidang	Jumlah Pegawai
1.	Bagian Serketariat	27 Pegawai
2.	Bagian Industri	17 Pegawai
3.	Bidang PDN	13 Pegawai
4.	Bidang PLN	14 Pegawai
5.	Bidang Koperasi	20 Pegawai
6.	UPTD P3UKM	14 Pegawai
7.	UPTD BPSMB	17 Pegawai

Bersambung...

Lanjutan...

No	Nama Bidang	Jumlah Pegawai
8.	UPTD Metrologi	26 Pegawai
TOTAL		148 Pegawai

Sumber : Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Unit Mikro Kecil dan Menengah (UMKM).

4.2 Tugas Pokok Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut diatas Dinas, Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM Provinsi Kalimantan Timur mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan Pemerintah Daerah.
- b. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis dibidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM.
- c. Perumusan, perencanaan, pembina dan pengendalian kebijakan teknis industri.
- d. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis perdagangan dalam negeri.
- e. Perumusahan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis luar negeri.
- f. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan.
- g. Pelaksanaan unit pelaksana teknis dinas.
- h. Pembina kelompok jabatan fungsional.

- i. Perumusan kebijakan teknis dibidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan Pemerintah Daerah.
- j. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis dibidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM.
- k. Perumusan, perencanaan, pembina dan pengendalian kebijakan teknis industri.
- l. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis perdagangan dalam negeri.
- m. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis luar negeri.
- n. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan.
- o. Pelaksanaan unit pelaksana teknis dinas.
- p. Pembina kelompok jabatan fungsional.

4.3 Visi dan Misi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Unit Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)

4.3.1 Visi

Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan oleh instansi pemerintah. Dengan mengacu pada batasan tersebut, Visi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Unit Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) sebagai berikut :

Terwujudnya Kalimantan Timur sebagai wilayah perdagangan yang kompetitif di kawasan Asia Pasifik didukung industri berbasis sumber daya lokal dan peran signifikan UMKM dan Koperasi.

4.3.2 Misi

Misi adalah suatu yang harus dilaksanakan oleh organisasi (Instansi Pemerintah) agar tujuan organisasi dapat tercapai dengan baik. Misi dari Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Unit Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) adalah sebagai berikut :

1. Memberdayakan UMKM dan koperasi berbasis ekonomi kerakyatan.
2. Mengembangkan industri bertumpu pada potensi yang berkelanjutan dan ramah lingkungan.
3. Meningkatkan kualitas SDM aparatur dan dunia usaha dan koperasi.
4. Mengembangkan sistem perdagangan yang efisien bebas distorsi dan prokompetisi pasar.
5. Pengembangan potensi ekonomi Kaltim.

4.4 Profil Responden

Profil responden adalah hasil survey pendapat terhadap objek, dalam hal ini pegawai Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi ,dan Unit Mikro Kecil Menengah. Data karakteristik responden sebanyak 43 pegawai dengan didasarkan kepada jenis kelamin, tingkat pendidikan, golongan, usia dan lama bekerja. Berikut merupakan tabel jenis kelamin, tingkat pendidikan, golongan, usia dan lama bekerja responden :

Tabel 4.2
Tabel Jenis Kelamin Pegawai Negeri Sipil Bidang Serketariat dan Bidang Industri di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM.

No	Jenis Kelamin	Jumlah Responden	Persentase (%)
1	Laki-Laki	26 Pegawai	60,46
2	Perempuan	17 Pegawai	39,54
Total		43 Pegawai	100

Sumber : Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM.

Berdasarkan tabel 4.2 dapat diketahui bahwa responden lebih banyak adalah laki-laki yaitu sebanyak 26 pegawai (60,46 %) dibanding perempuan sejumlah 17 pegawai (39,54 %).

Tabel 4.3
Tabel Tingkat Pendidikan Pegawai Negeri Sipil Bidang Serketariat dan Bidang Industri di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM.

No	Pendidikan	Jumlah Responden	Persentase (%)
1	SMA	19 Pegawai	44,18
2	Diploma	1 Pegawai	2,32
3	S-1	19 Pegawai	44,18
4	S-2	3 Pegawai	7
5	S-3	1 Pegawai	2,32
Total		43 Pegawai	100

Sumber : Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM.

Berdasarkan tabel 4.3 dapat diketahui bahwa identitas responden menurut pendidikan responden yang tamat SMA sebanyak 19 pegawai (44,18 %), Diploma III sebanyak 1 pegawai (2,32), Sarjana S-1 sebanyak 19 pegawai (44,18%), Magister S-2 sebanyak 3 pegawai (7%), dan Sarjana doctor S-3 sebanyak 1 pegawai (2,32%).

Tabel 4.4
Tabel Golongan dan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Bidang Serketariat dan Bidang Industri Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM.

No	Golongan atau Pangkat	Jumlah Pegawai	Persentase (%)
1	Golongan IV	2 Pegawai	4,65
2	Golongan III	33 Pegawai	76,75
3	Golongan II	8 Pegawai	18,60
Total		43 Pegawai	100

Sumber : Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM.

Berdasarkan tabel 4.4 dapat diketahui bahwa identitas responden menurut golongan IV sebanyak 2 pegawai (4,65 %), Golongan III sebanyak 33 pegawai (76,75 %), dan golongan II sebanyak 8 pegawai (18,60 %).

Tabel 4.5
Tabel Usia Pegawai Negeri Sipil Bidang Serketariat dan Bidang Industri di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM.

No	Usia	Jumlah Responden	Persentase (%)
1	20-30 tahun	1 Pegawai	2,33
2	31-40 tahun	8 Pegawai	18,60
3	41-50 tahun	14 Pegawai	32,56
4	51-60 tahun	20 Pegawai	46,52
Jumlah		43 Pegawai	100

Sumber : Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM.

Berdasarkan tabel 4.5 dapat diketahui bahwa identitas responden menurut usia 20-30 tahun sebanyak 1 pegawai (2,33%), usia 31-40 tahun sebanyak 8 pegawai (18,60%), usia 41-50 tahun sebanyak 14 pegawai (32,56%), dan usia 51-60 tahun sebanyak 20 pegawai (46,52%).

Tabel 4.6
Tabel Lama Bekerja Pegawai Negeri Sipil Bidang Sekretariat dan Bidang Industri Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM.

No	Lama Bekerja	Jumlah Responden	Persentase (%)
1	5-10 Tahun	11 Pegawai	25,58
2	11-20 Tahun	8 Pegawai	18,60
3	21-30 Tahun	19 Pegawai	44,19
4	31- 40 Tahun	5 Pegawai	11,63
	Jumlah	43 Pegawai	100

Sumber : Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM.

Berdasarkan tabel 4.6 dapat diketahui bahwa identitas responden menurut lama bekerja 5-10 tahun sebanyak 11 pegawai (25,58%), 11-20 tahun sebanyak 8 pegawai (18,60%), 21-30 tahun sebanyak 19 pegawai (44,19%), dan 31-40 tahun sebanyak 5 pegawai (11,63%).

4.5 Deskripsi Data Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan terhadap 43 responden melalui penyebaran angket. Untuk mendapatkan kecenderungan jawaban responden terhadap jawaban masing-masing variabel akan didasarkan pada rentang skor jawaban sebagaimana pada lampiran.

4.5.1 Deskripsi Variabel Disiplin Kerja

Variabel disiplin kerja pada penelitian ini diukur melalui 4 indikator dari variabel tersebut. Hasil tanggapan terhadap disiplin kerja dapat dijelaskan sebagai berikut :

a. Ketepatan Waktu (Jam Masuk dan Pulang Kerja)

Berikut ini penulis akan menyajikan data tanggapan responden mengenai ketepatan waktu (jam masuk dan pulang kerja) :

Tabel 4.7
Tanggapan responden mengenai ketepatan waktu (masuk kerja dan pulang kerja)

No	Kriteria ketepatan waktu	Interval	Frekuensi	Persentase
1	Tepat waktu	5-6	38	88,38
2	Cukup tepat waktu	3-4	5	11,62
3	Tidak tepat waktu	2	-	-
Total			43	100

Sumber : hasil pertanyaan angket 2016

Berdasarkan tanggapan responden di atas dapat disimpulkan bahwa :

Dari hasil perhitungan skor dari dua buah pertanyaan mengenai ketepatan waktu (masuk kerja dan pulang kerja) dapat diketahui bahwa sebanyak 38 pegawai atau 88,38 % masuk dalam kriteria tepat waktu dan sebanyak 5 pegawai atau 11,62 % masuk dalam kriteria cukup tepat waktu.

b. Ketaatan Terhadap Peraturan

Berikut ini penulis akan menyajikan data tanggapan responden mengenai ketaatan terhadap peraturan :

Tabel 4.8
Tanggapan responden mengenai ketaatan terhadap peraturan

No	Kriteria Ketaatan Terhadap Peraturan	Interval	Frekuensi	Persentase
1	Taat	5-6	38	88,38
2	Cukup	3-4	5	11,62
3	Tidak taat	2	-	-
Total			43	100

Sumber : hasil pertanyaan angket 2016

Berdasarkan tanggapan responden di atas dapat disimpulkan bahwa :

Dari hasil perhitungan skor dari dua buah pertanyaan mengenai ketaatan terhadap peraturan dapat diketahui bahwa sebanyak 38 pegawai atau 88,38 % masuk dalam kriteria taat terhadap peraturan yang ditetapkan dan sebanyak 5 pegawai atau 11,62 % masuk dalam kriteria cukup taat terhadap peraturan.

c. Tanggung Jawab Kerja

Berikut ini penulis akan menyajikan data tanggapan responden mengenai tanggung jawab kerja:

Tabel 4.9
Tanggapan responden mengenai tanggung jawab kerja

No	Kriteria Tanggung Jawab Kerja	Interval	Frekuensi	Persentase
1	Baik	5-6	43	100
2	Cukup	3-4	-	-
3	Tidak baik	2	-	-
Total			43	100

Sumber : hasil pertanyaan angket 2016

Berdasarkan tanggapan responden di atas dapat disimpulkan bahwa :

Dari hasil perhitungan skor dari dua buah pertanyaan mengenai tanggung jawab kerja dapat diketahui bahwa sebanyak 43 pegawai atau 100 % memiliki tanggung jawab yang baik. Hal ini menyatakan bahwa indikator mengenai tanggung jawab kerja berpengaruh dominan ditandai dengan responden menjawab 100 % dengan kriteria baik.

Melaksanakan Tugas dan Kewajiban

Berikut ini penulis akan menyajikan data tanggapan responden mengenai melaksanakan tugas dan kewajiban :

Tabel 4.10
Tanggapan responden mengenai melaksanakan tugas dan kewajiban

No	Kriteria melaksanakan tugas dan kewajiban	Interval	Frekuensi	Persentase
1	Baik	5-6	43	100
2	Cukup	3-4	-	-
3	Tidak baik	2	-	-
Total			43	100

Sumber : hasil pertanyaan angket 2016

Berdasarkan tanggapan responden di atas dapat disimpulkan bahwa :

Dari hasil perhitungan skor dari dua buah pertanyaan mengenai melaksanakan tugas dan kewajiban dapat diketahui bahwa sebanyak 43 pegawai atau 100 % melaksanakan tugas dan kewajiban dengan baik. Hal ini menyatakan bahwa indikator mengenai melaksanakan tugas dan kewajiban berpengaruh dominan ditandai dengan responden menjawab 100 % dengan kriteria baik.

4.5.2 Deskripsi Variabel Kinerja Pegawai

Variabel kinerja pegawai pada penelitian ini diukur melalui 10 buah pertanyaan yang mempresentasikan indikator-indikator dari variabel tersebut. Hasil tanggapan terhadap variabel kinerja sebagai berikut :

a. Jumlah Pekerjaan

Berikut ini penulis akan menyajikan data tanggapan responden mengenai jumlah pekerjaan:

Tabel 4.11
Tanggapan responden mengenai jumlah pekerjaan

No	Kriteria Jumlah Pekerjaan	Interval	Frekuensi	Persentase
1	Sesuai	5-6	35	88,38
2	Cukup sesuai	3-4	8	11,62
3	Tidak sesuai	2	-	-
Total			43	100

Sumber : hasil pertanyaan angket 2016

Berdasarkan tanggapan responden di atas dapat disimpulkan bahwa :

Dari hasil perhitungan skor dari dua buah pertanyaan mengenai jumlah pekerjaan dapat diketahui bahwa sebanyak 35 pegawai atau 88,38 % masuk dalam kriteria sesuai mengenai jumlah pekerja pegawai dan sebanyak 15 pegawai atau 34,88 % masuk dalam kriteria cukup sesuai mengenai jumlah pekerjaan.

b. Kualitas Pekerjaan

Berikut ini penulis akan menyajikan data tanggapan responden mengenai mengeluh pada kualitas pekerjaan :

Tabel 4.12
Tanggapan responden mengenai kualitas pekerjaan

No	Kriteria kualitas Pekerjaan	Interval	Frekuensi	Presentase
1	Baik	5-6	28	65,12
2	Cukup	3-4	15	34,88
3	Tidak baik	2	-	-
Total			43	100

Sumber : hasil pertanyaan angket 2016

Berdasarkan tanggapan responden di atas dapat disimpulkan bahwa :

Dari hasil perhitungan skor dari dua buah pertanyaan mengenai kualitas pekerja dapat diketahui bahwa Sebanyak 28 pegawai atau 65,12 % masuk dalam kriteria baik dalam kualitas pekerjaan dan sebanyak 15 pegawai atau 34,88 % dalam kriteria cukup.

c. Ketepatan Waktu (Dalam Menyelesaikan Pekerjaan)

Berikut ini penulis akan menyajikan data tanggapan responden mengenai ketepatan waktu (dalam menyelesaikan pekerjaan) :

Tabel 4.13
Tanggapan responden mengenai ketepatan waktu (dalam menyelesaikan pekerjaan)

No	Kriteria ketepatan waktu	Interval	Frekuensi	Persentase
1	Tepat waktu	5-6	35	88,38
2	Cukup	3-4	8	11,62
3	Tidak tepat waktu	2	-	-
Total			43	100

Sumber : hasil pertanyaan angket 2016

Berdasarkan tanggapan responden diatas dapat disimpulkan bahwa :

Dari hasil perhitungan skor dari dua buah pertanyaan mengenai ketepatan waktu (dalam menyelesaikan pekerjaan) dapat diketahui bahwa sebanyak 35 pegawai atau 88,38 % masuk dalam kriteria tepat waktu dan sebanyak 8 pegawai atau 11,62 % masuk dalam kriteria cukup.

d. Kehadiran

Berikut ini penulis akan menyajikan data tanggapan responden mengenai kehadiran pegawai :

Tabel 4.14
Tanggapan responden mengenai tingkat kehadiran

No	Kriteria Kehadiran	Skor	Frekuensi	Persentase
1	Baik	5- 6	42	97,68
2	Cukup	3-4	1	2,32
3	Tidak baik	2	-	-
Total			43	100

Sumber : hasil pertanyaan angket 2016

Berdasarkan tanggapan responden diatas dapat disimpulkan bahwa :

Dari hasil perhitungan skor dari dua buah pertanyaan mengenai kehadiran dapat diketahui bahwa sebanyak 42 pegawai atau 97,68 % masuk dalam kriteria baik dan sebanyak 1 pegawai atau 2,32 % masuk dalam kriteria cukup. Hal ini menyatakan bahwa indikator mengenai tingkat kehadiran berpengaruh dominan ditandai dengan responden menjawab 97,68 % dengan kriteria baik.

Kemampuan Kerjasama

Berikut ini penulis akan menyajikan data tanggapan responden mengenai kemampuan kerjasama :

Tabel 4.15
Tanggapan responden mengenai kemampuan kerjasama

No	Kriteria Kemampuan Kerjasama	Skor	Frekuensi	Persentase
1	Baik	5-6	42	97,68
2	Cukup	3-4	1	2,32
3	Tidak baik	2	-	-
Total			43	100

Sumber : hasil pertanyaan angket 2016

Berdasarkan tanggapan responden diatas dapat disimpulkan bahwa :

Dari hasil perhitungan skor dari dua buah pertanyaan mengenai kemampuan kerjasama dapat diketahui bahwa sebanyak 42 pegawai atau 97,68 % masuk dalam kriteria baik dan sebanyak 1 pegawai atau 2,32 % masuk dalam kriteria cukup. Hal ini menyatakan bahwa indikator mengenai kemampuan kerjasama berpengaruh dominan ditandai dengan responden menjawab 97,68 % dengan kriteria baik.

4.6 Teknik Analisis Data

Analisis yang akan digunakan untuk penulisan ini yaitu melihat pengaruh antara Disiplin Kerja sebagai variabel bebas terhadap Kinerja Pegawai sebagai variabel terikat serta analisis keerata kedua variabel tersebut.

4.6.1 Persamaan Regresi Sederhana

Untuk menganalisis seberapa jauh variabel-variabel yang mempengaruhi kinerja pegawai pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Unit Mikro Kecil Menengah dapat menggunakan model regresi linier sederhana, yang mana menjadi variabel terikat adalah kinerja pegawai sedangkan variabel bebas adalah disiplin kerja.

Bentuk dari model regresi yang dimaksud adalah :

$$Y = a + bX$$

Dimana:

Y = Kinerja Pegawai

a = Harga Y bila X (harga Konstan)

b = Koefisien variabel disiplin kerja pegawai

X = variabel disiplin kerja pegawai

Berdasarkan estimasi regresi sederhana dengan program IBM SPSS

Statistics 22 diperoleh nilai regresi seperti yang tertera di tabel 4.16 :

Tabel 4.16
Hasil Uji Regresi Sederhana

Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	5,328	5,903		,903	,372
	X	,956	,257	,502	3,716	,001

a. Dependent Variable: Y
Sumber : Output SPSS

Diperoleh : $a = 5,328$

$b = 0,956$

Maka dapat diperoleh model persamaan regresi nya adalah :

$$Y = 5,328 + 0,956X$$

Dari analisis regresi di atas dapat diketahui bahwa nilai dari a adalah 5,328. Nilai ini menunjukkan bahwa pada saat Disiplin (X) bernilai nol, maka kinerja pegawai (Y) akan bernilai 5,328. Sedangkan nilai dari b yaitu sebesar

0,956 menunjukkan bahwa ketika terjadi kenaikan disiplin sebesar satu satuan, maka kinerja pegawai akan meningkat sebesar 0,956 satuan. Selain itu terlihat tanda (+) yang berarti adanya pengaruh yang positif antara disiplin dan kinerja pegawai.

4.6.2 Analisis Koefisien Korelasi

Untuk mengukur besarnya keeratan hubungan antara variabel Disiplin Kerja Pegawai (X) dengan variabel Kinerja Pegawai (Y) digunakan rumus koefisien korelasi *Product Moment* sebagai berikut :

$$r_{xy} = \frac{N \cdot \sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{[N \sum X^2 - (\sum X)^2] [N \sum Y^2 - (\sum Y)^2]}}$$

Dimana :

$$r_{xy} = \frac{43(26.883) - (985)(1171)}{\sqrt{[43(22.625) - (985)^2] [43(32113) - (1171)^2]}}$$

$$r_{xy} = \frac{11.55969 - 11.53435}{\sqrt{[97.2875 - 97.0225] [13.80859 - 13.71241]}}$$

$$r_{xy} = \frac{2534}{\sqrt{[2650] [9618]}}$$

$$r_{xy} = \frac{2534}{5048,53444}$$

$$r_{xy} = 0,5019278426$$

$$r_{xy} = 0,502$$

Dari rumus di atas didapat nilai $r = 0,502$ artinya ada hubungan positif yang sedang antara disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Dinas

Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Unit Mikro Kecil Menengah, karena r hitung berada pada interval antara 0,400 sampai dengan 0,599 dimana pada interval tersebut merupakan tingkatan hubungan pada taraf hubungan positif yang sedang. Artinya melalui perhitungan koefisien korelasi ini dapat diketahui bahwa ada pengaruh antara disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Unit Mikro Kecil Menengah.

4.6.3 Analisis Koefisien Determinasi

Sedangkan untuk menghitung besarnya pengaruh disiplin terhadap kinerja pegawai pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Unit Mikro Kecil Menengah berdasarkan koefisien korelasi dengan mempergunakan rumus koefisien determinasi sebagai berikut :

$$\begin{aligned}
 \mathbf{KD} &= \mathbf{r^2 \times 100\%} \\
 &= \mathbf{(0,502)^2 \times 100 \%} \\
 &= \mathbf{0,252 \times 100 \%} \\
 &= \mathbf{25,2\%}
 \end{aligned}$$

Dari hasil perhitungan diatas maka disiplin berpengaruh sebesar 25,5% terhadap kinerja pegawai. Sedangkan sisanya sebesar 74,8% ($100\% - 25,2\% = 74,8\%$) disebabkan oleh variabel lainnya yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

4.6.4 Uji t (Parsial)

Pengujian ini dilakukan untuk mengetahui seberapa jauh pengaruh satu variabel independen secara parsial (individual) menerangkan variasi variabel dependen. Berdasarkan hasil pengolahan dengan program IBM SPSS Stastistics 22 diperoleh nilai regresi seperti yang tertera di tabel 4.17 :

Tabel 4.17
Hasil Uji T (Parsial)

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	5,328	5,903		,903	,372
	X	,956	,257	,502	3,716	,001

a. Dependent Variable: Y

Sumber : Output SPSS

Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa :

Pada variabel disiplin kerja nilai t dihitung $< t$ tabel pada $\alpha = 5\%$ atau nilai t hitung $3,716 > t$ tabel $1,681$, berarti disiplin kerja berpengaruh (X) secara parsial berpengaruh signifikan terhadap variabel kinerja pegawai (Y).

4.7 Pembahasan

Berdasarkan hasil perhitungan diketahui bahwa variabel Disiplin Kerja berpengaruh signifikan terhadap variabel Kinerja Pegawai pada Bidang Sekretariat dan Bidang Industri di kantor Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Timur di Samarinda dengan hasil korelasi $0,502$ yang pada tingkat hubungan sedang, hasil determinasi disiplin memberikan kontribusi sebesar $25,2\%$ terhadap variabel kinerja, sedangkan $74,8\%$ disebabkan oleh variabel lain dan hasil uji t hitung $3,716 > t$ tabel $1,681$, berarti disiplin kerja berpengaruh positif secara parsial dan berpengaruh signifikan terhadap variabel kinerja pegawai.

Hasil penelitian tersebut sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Sutrisno (2010:88), mengatakan disiplin kerja dapat dilihat sebagai sesuatu yang besar manfaatnya, baik bagi kepentingan organisasi maupun bagi para karyawan, bagi organisasi adanya disiplin kerja akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, sehingga diperoleh hasil yang optimal.

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian terdahulu yaitu penelitian yang dilakukan oleh regina (2010), dengan judul pengaruh gaya kepemimpinan, motivasi dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan PT. Sinar Sentosa Perkasa Banjarnegara, dengan variabel bebas gaya kepemimpinan, motivasi dan disiplin, variabel terikat kinerja karyawan, dari penelitian tersebut menjelaskan bahwa hubungan antara gaya kepemimpinan, motivasi dan disiplin berpengaruh positif.

Selanjutnya penelitian terdahulu juga sejalan dengan yang dilakukan oleh Fudin (2013), dengan judul pengaruh disiplin terhadap kinerja karyawan pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung, dengan variabel bebas disiplin kerja dan variabel terikat kinerja karyawan, dari penelitian tersebut menjelaskan bahwa disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan.

Yang terakhir penelitian ini tidak sejalan dengan peneliti yang lakukan, penelitian yang dilakukan oleh Kezia (2015) dengan judul pengaruh Disiplin Kerja dan Komunikasi Organisasi terhadap Kinerja Karyawan pada *Astra Credit Companies* Cabang Samarinda, dengan variabel bebas disiplin kerja dan komunikasi organisasi dan variabel terikat kinerja karyawan. Variabel komunikasi organisasi berpengaruh signifikan sedangkan variabel disiplin kerja tidak berpengaruh

signifikan. Perbedaan yang penelitian terdahulu dengan penelitian yang saya lakukan adalah penelitian terdahulu menggunakan dua variabel bebas dan menggunakan regresi linier berganda sedangkan dari penelitian saya hanya satu variabel bebas dan menggunakan regresi linier sederhana. Tidak sejalannya penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan kezia (2015) adalah penerapan disiplin dikantor *Astra Credit Companies* berbeda dengan kantor yang peneliti lakukan di tempat peneliti lakukan di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah dimana penerapan disiplin pada *Astra Credit Companies* berdasarkan pada peraturan perusahaan sedangkan di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah menggunakan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

Setelah melakukan penelitian pada Bidang Sekretariat dan Bidang Industri di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, dan Unit Mikro Kecil dan Menengah pada variabel Disiplin Kerja pegawai baik, dari seluruh indikator Disiplin Kerja berjalan dengan baik adapun indikator – indikator Disiplin Kerja yaitu ketepatan waktu (masuk kerja dan pulang kerja), ketaatan terhadap peraturan, tanggung jawab kerja, dan melaksanakan tugas dan kewajiban. Dari seluruh indikator Disiplin Kerja kontribusi nilai tertinggi ada pada indikator tanggung jawab kerja dengan nilai 100 % dan melaksanakan tugas dan kewajiban sebesar dengan nilai 100 % dan untuk indikator dengan kontribusi nilai terendah ada pada indikator ketepatan waktu (masuk kerja dan pulang kerja) dengan nilai 88,38 % dan ketaatan terhadap peraturan dengan nilai 88,38 %. Sedangkan dalam variabel Kinerja Pegawai bidang sekretariat dan bidang industri memiliki kinerja yang baik, adapun indikator – indikator Kinerja Pegawai yaitu jumlah pekerjaan, kualitas pekerjaan, ketepatan waktu (dalam

menyelesaikan pekerjaan), kehadiran dan kemampuan kerjasama. Dari seluruh indikator Kinerja Pegawai kontribusi nilai tertinggi ada pada indikator kehadiran dengan nilai 97,8 % dan kemampuan bekerjasama dengan nilai 97,8 % dan untuk indikator dengan kontribusi nilai terendah ada pada indikator kualitas pekerjaan dengan nilai 65,12 %.

Pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, dan Unit Mikro Kecil dan Menengah ditemukan adanya permasalahan variabel Disiplin Kerja yaitu ketaatan terhadap peraturan seperti kurang taat terhadap peraturan pemerintah nomor 53 tahun 2010 yang mengatur tentang kewajiban pegawai yaitu menaati ketentuan jam masuk dan pulang kerja dan menaati peraturan kedinasan yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang. Sedangkan dalam variabel Kinerja Pegawai ditemukan permasalahan antara lain jumlah pekerjaan yang tidak sesuai, kualitas pekerjaan yang kurang rapi dan teliti dan kurangnya ketepatan waktu (dalam menyelesaikan pekerjaan) seperti menunda pekerjaan yang diberikan dan kurang menyelesaikan tugas dengan tepat waktu. Tanpa dukungan disiplin karyawan yang baik, sulit organisasi untuk mewujudkan tujuannya. Jadi, kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian, analisis, dan pembahasan dapat disimpulkan sebagai berikut :

Hasil uji korelasi memperlihatkan bahwa disiplin kerja mempunyai hubungan yang sedang dengan kinerja pegawai. Artinya bahwa disiplin kerja berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai. Pada objek penelitian ditemukan adanya permasalahan variabel Disiplin Kerja yaitu ketaatan terhadap peraturan seperti kurang taat terhadap peraturan pemerintah nomor 53 tahun 2010 yang mengatur tentang kewajiban pegawai yaitu menaati ketentuan jam masuk dan pulang kerja dan menaati peraturan kedisiplinan yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang. Sedangkan dalam variabel kinerja ditemukan permasalahan antara lain jumlah pekerjaan yang tidak sesuai, kualitas pekerjaan yang kurang rapi dan teliti dan kurangnya ketepatan waktu (dalam menyelesaikan pekerjaan) seperti menunda pekerjaan yang diberikan dan kurang menyelesaikan tugas dengan tepat waktu.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka penulis menyampaikan beberapa saran sebagai berikut :

1. Pada permasalahan Disiplin Kerja Sebaiknya Pimpinan Kantor lebih tegas kepada para pegawai yang tidak menaati peraturan, seperti peraturan jam masuk kerja, Agar tidak adanya lagi pegawai yang datang terlambat

dengan memberikan sanksi tegas secara lisan maupun tertulis karena kehadiran tepat waktu dapat mempengaruhi disiplin pegawai tersebut, dan lebih memperhatikan ketaatan pegawai terhadap peraturan yang telah ditetapkan, apabila terdapat pegawai yang ketahuan melanggar peraturan sebaiknya diberikan sanksi pemotongan tunjangan atau honor pegawai. Tindakan tersebut dilakukan agar terciptanya pegawai yang disiplin terhadap peraturan.

2. Pada permasalahan kinerja sebaiknya Pimpinan Kantor dapat memberikan pelatihan pekerjaan kepada para pegawai, agar jumlah kerja dan kualitas kerja para pegawai terus meningkat dan dapat bekerja secara efektif dan efisien. Karena kemampuan yang dimiliki pegawai dapat mempengaruhi kinerja yang dihasilkan, dan dapat menyesuaikan pekerjaan yang diberikan dengan waktu yang dibutuhkan. Agar pegawai tersebut dapat mengerjakan pekerjaan dengan tepat waktu dan tidak menunda pekerjaan mereka karena diberikan pekerjaan yang tidak sesuai dengan waktu untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut.

DAFTAR PUSTAKA.

- Abdullah M. Ma'ruf, 2014. *Manajemen dan Evaluasi Kinerja Karyawan*. Aswaja Pressindo. Yogyakarta.
- Bangun, Wilson. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Erlangga, Jakarta.
- Handoko, T Hani. 2010. *Manajemen Personalia & Sumber Daya Manusia Edisi Kedua*. Yogyakarta. BPFE UGM.
- Hasibuan, Malayu. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta. PT. Bumi Aksara.
- , 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia cetakan ke tujuh belas*. Jakarta. PT. Bumi Aksara.
- Mangkunegara, A.A Anwar Prabu. 2010. *Evaluasi Kinerja SDM*. Bandung. PT Refika Aditama.
- , 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung. PT Remaja Rosdakarya
- Pasolong, Harbani. 2011. *Teori Administrasi Publik*. Bandung. Alfabeta
- Sedarmayanti, 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, PT. Refika Aditama, Bandung.
- Siagian, Sondang P. 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta. Bumi Aksara
- Sinambela, Lijan Poltak, 2012. *Kinerja Pegawai*, Graha Ilmu, Yogyakarta
- Sugiyono, 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Alfabeta, Bandung.
- , 2012. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: ALFABETA.
- , 2009. *Metode Penelitian Bisnis*. Alfabeta, Bandung.
- Sutrisno, Edy, 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Kencana Prenada Media Group, Jakarta.
- Umar, Husein. 2004. *Metode Penelitian Untuk Skripsi dan Tesis Bisnis Cetakan ke-6*. Jakarta. PT Rajagrafindo Persada.

Sumber Jurnal :

Reza, Regina Aditya. 2010. Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Motivasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Sinar Santosa Perkasa Banjarnegara. Skripsi. Semarang : Falkutas Ekonomi. Universitas Diponegoro.

Abidin, Fudin Zainal. 2013. Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung. Skripsi. Bandung : Falkutas Ekonomi. Universitas Winaya Mukti.

Mangiri, Kezia. 2015. pengaruh Disiplin Kerja dan Komunikasi Organisasi terhadap Kinerja Karyawan pada Astra *Credit Companies* Cabang Samarinda. Skripsi. Samarinda : Falkutas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Universitas Mulawarman

Sumber Dokumen :

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 *Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.*

Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 *Tentang Pokok-pokok Kepegawaian.*

Pusat Bahasa Kementrian Pendidikan Nasional *Kamus Besar Bahasa Indonesia (KKBI).*

LAMPIRAN

KUESIONER PENELITIAN

PENGARUH DISIPLIN KERJA PEGAWAI TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA BIDANG SERKETARIAT DAN BIDANG INDUSTRI DI DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI, DAN USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR DI SAMARINDA

Reponden Yth:

Dalam rangka Penelitian Skripsi S1 Administrasi Bisnis, saya mohon dengan hormat kesediaan untuk mengisi kuesioner ini dengan keadaan yang sebenarnya dengan cara memberi tanda silang (X) pada jawaban yang tersedia. Jawaban kuesioner yang Bpk/Ibu/Sdr(i) berikan sangat penting bagi saya. Oleh karena itu saya akan menjamin kerahasiaan informasi yang Bpk/Ibu/Sdr(i) berikan.

Atas kesediaan Bpk/Ibu/Sdr(i), saya ucapkan terima kasih.

Peneliti,

Devy Dayang Septiasari
NIM 1302095226

I. IDENTITAS RESPONDEN

1. Nama :
2. Jenis Kelamin : a Laki-laki b. perempuan
3. Pendidikan Terakhir : a. SMA b. D-3 c. S-1 d.S-2 e. S-3
4. Jabatan :(boleh tidak diisi)
5. Lama Bekerja :Tahun
6. Usia :Tahun (boleh tidak diisi)

II. PETUNJUK PENGISIAN KUESIONER

1. Mohon memberikan tanda silang (X) pada jawaban Bpk/Ibu/Sdr(i) yang paling sesuai.
2. Kuesioner ini berisi beberapa pertanyaan yang dimohonkan untuk Bpk/Ibu/Sdr(i) jawab, Jawaban yang diberikan sepenuhnya untuk kepentingan penelitian dalam rangka penyusunan skripsi.
3. Ketentuan bobot nilai jawaban responden sebagai berikut :

Keterangan :

Kriteria Jawaban	Skor Penilaian
Jawaban (3)	3
Jawaban (2)	2
Jawaban (1)	1

DISIPLIN KERJA PEGAWAI (X)**KETEPATAN WAKTU (MASUK KERJA DAN PULANG KERJA)**

1. Apakah Bpk/Ibu/Sdr(i) menepati ketentuan jam pada saat masuk kerja ?
 - (3) Tepat waktu
 - (2) Kadang-kadang
 - (3) Tidak tepat waktu
2. Apakah Bpk/Ibu/Sdr(i) menepati ketentuan jam pada saat pulang kerja?
 - (3) Tepat waktu
 - (2) Kadang-kadang
 - (1) Tidak tepat waktu

KETAATAN TERHADAP PERATURAN

1. Menurut Bpk/Ibu/Sdr(i), apakah seluruh pegawai sudah taat terhadap peraturan pemerintah nomor 53 tahun 2010 ?
 - (3) Taat peraturan
 - (2) Kurang taat peraturan
 - (1) Tidak taat peraturan
2. Menurut Bpk/Ibu/Sdr(i), apakah seluruh pegawai sudah taat didalam memakai kelengkapan pakaian dinas ?
 - (3) Taat dalam memakai kelengkapan
 - (2) Kurang taat memakai kelengkapan dinas
 - (1) Tidak taat dalam memakai kelengkapan dinas

TANGGUNG JAWAB KERJA

1. Apakah Bpk/Ibu/Sdr(i) menggunakan fasilitas yang ada dikantor sesuai dengan prosedur dan aturan yang berlaku ?
 - (3) Sesuai prosedur
 - (2) Kadang-kadang
 - (1) Tidak sesuai prosedur
2. Apakah sebelum bekerja Bpk/Ibu/Sdr(i) melakukan pemeriksaan terhadap peralatan yang akan digunakan untuk bekerja ?
 - (3) Selalu memeriksa
 - (2) Kadang-kadang
 - (1) Tidak pernah memeriksa

MELAKSANAKAN TUGAS DAN KEWAJIBAN

1. Apakah Bpk/Ibu/Sdr(i) menyelesaikan tugas dan kewajiban yang diberikan oleh atasan ?
 - (3) Telah melaksanakan tugas dan kewajiban
 - (2) Kadang-kadang
 - (1) Tidak melaksanakan tugas dan kewajiban
2. Apakah Bpk/Ibu/Sdr(i) melaksanakan tugas dari kantor sudah sesuai dengan ketentuan ?
 - (3) Sudah sesuai ketentuan
 - (2) Kadang-kadang
 - (1) Tidak sesuai ketentuan

KINERJA PEGAWAI (Y)**JUMLAH PEKERJAAN**

1. Apakah teman sekerja Bpk/Ibu/Sdr(i) melakukan pekerjaan sesuai dengan jumlah yang diberikan ?
 - (3) Sesuai dengan jumlah yang diberikan
 - (2) Kadang-kadang sesuai dengan jumlah yang diberikan
 - (1) Tidak sesuai dengan jumlah yang diberikan
2. Apakah dalam mengerjakan pekerjaan teman sekerja Bpk/Ibu/Sdr(i) pernah mengeluh tentang jumlah pekerjaan yang diberikan ?
 - (3) Tidak pernah mengeluh
 - (2) Kadang-kadang mengeluh
 - (1) Selalu mengeluh

KUALITAS PEKERJAAN

1. Apakah teman sekerja Bpk/Ibu/Sdr(i) , Rapi dan teliti dalam menyelesaikan tugas yang diberikan ?
 - (3) Rapi dan Teliti
 - (2) Kadang-kadang
 - (1) Tidak pernah rapi dan tidak teliti
2. Apakah teman sekerja Bpk/Ibu/Sdr(i) pernah membuat kesalahan dalam pelaksanaan pekerjaan ?
 - (3) Tidak pernah membuat kesalahan
 - (2) Kadang-kadang
 - (1) Pernah membuat kesalahan

KETEPATAN WAKTU**(DALAM MENYELESAIKAN PEKERJAAN)**

1. Menurut Bpk/Ibu/Sdr(i) apakah teman sekerja Bpk/Ibu/Sdr(i) selalu menyelesaikan tugas dengan tepat waktu ?
 - (3) Selalu tepat waktu
 - (2) Kadang-kadang
 - (1) Tidak pernah tepat waktu
2. Apakah teman sekerja Bpk/Ibu/Sdr(i) pernah menunda pekerjaan yang diberikan ?
 - (3) Tidak pernah menunda
 - (2) Kadang-kadang
 - (1) Selalu menunda

KEHADIRAN

1. Menurut Bpk/Ibu/Sdr(i) apakah teman sekerja Bpk/Ibu/Sdr(i) sudah sesuai waktu bekerja mulai pukul 08.00 s/d pukul 16.00 (8 jam) ?
 - (3) Sudah sesuai
 - (2) Kadang-kadang
 - (1) Tidak sesuai
2. Menurut Bpk/Ibu/Sdr(i) apakah teman sekerja Bpk/Ibu/Sdr(i) sudah sesuai waktu bekerja mulai hari Senin s/d hari Jumat (5 hari) ?
 - (3) Sudah sesuai
 - (2) Kadang-kadang
 - (1) Tidak sesuai

KEMAMPUAN KERJASAMA

1. Apakah teman sekerja Bpk/Ibu/Sdr(i) bekerjasama dengan Bpk/Ibu/Sdr(i) dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan ?
 - (3) Selalu bekerjasama
 - (2) Kadang-kadang
 - (1) Tidak selalu bekerjasama

2. Apakah teman sekerja Bpk/Ibu/Sdr(i) setiap saat berkomunikasi dengan Bpk/Ibu/Sdr(i) dalam pendelegasian pekerjaan ?
 - (3) Berkomunikasi
 - (2) Kadang-kadang berkomunikasi
 - (1) Tidak pernah berkomunikasi