

TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER (TAPM)

**FAKTOR - FAKTOR YANG MEMPENGARUHI
KEDISIPLINAN KERJA APARATUR SIPIL NEGARA
DILINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
KALIMANTAN TENGAH**



UNIVERSITAS TERBUKA

**TAPM diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh
Gelar Magister Ilmu Administrasi Bidang Minat
Administrasi Publik**

Disusun Oleh :

SUPRIHATIN

NIM. 500873433

PROGRAM PASCASARJANA

UNIVERSITAS TERBUKA

JAKARTA

2018

ABSTRAK
FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI KEDISIPLINAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN
DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR KALIMANTAN
TENGAH

(SUPRIHATIN,S.STP)
suprihatin.bkd84@gmail.com
Universitas Terbuka

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh antara kompensasi, keteladanan, aturan yang pasti, pengawasan pemimpin dengan kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara di lingkungan Badan Kepegawain Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur". Secara akademis manfaat dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi pengetahuan dalam bidang ilmu Administrasi Publik. Selain itu, secara praktis penelitian ini juga diharapkan dapat memberi masukan kepada para pengambil kebijakan di Kantor Badan Kepegawaian Daerah dalam rangka meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN). Penelitian ini menggunakan metode kuantitatif, Teknik pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan *purposive sampling* yaitu Semua ASN yang bekerja di kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Kalimantan Tengah sebanyak 38 orang Aparatur Sipil Negara. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah metode *Purposive sampling*. Dengan menggunakan *purposive sampling*, diharapkan kriteria sampel yang diperoleh benar-benar sesuai dengan penelitian yang dilakukan dan mampu menjelaskan dengan lebih baik keadaan sebenarnya tentang obyek yang diteliti. Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, besar pengaruh antara variabel kompensasi, keteladanan pemimpin, aturan yang pasti, pengawasan pemimpin terhadap disiplin kerja pegawai negeri sipil, diperoleh koefisien determinasi sebesar 0,656. Artinya variabel kompensasi, keteladanan pemimpin, aturan yang pasti, pengawasan pemimpin mampu mempengaruhi disiplin kerja pegawai negeri sipil sebesar 65,6% sedangkan sisanya 34,4% dipengaruhi oleh variabel lainnya yang tidak diteliti dalam penelitian ini. Terdapat beberapa kesimpulan yang dapat diberikan, diantaranya, terdapat pengaruh positif dan signifikan antara kompensasi dengan kedisiplinan kerja aparatur sipil negara, Terdapat pengaruh positif dan signifikan antara keteladanan pemimpin dengan kedisiplinan kerja aparatur sipil negara, terdapat pengaruh positif dan signifikan antara aturan yang pasti dengan kedisiplinan kerja aparatur sipil negara, terdapat pengaruh positif dan signifikan antara pengawasan pemimpin dengan kedisiplinan kerja aparatur sipil negara di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Kalimantan Tengah.

Kata Kunci : Kompensasi, Keteladanan Pemimpin, Aturan yang Pasti, Pengawasan Pemimpin, Kedisiplinan Kerja ASN,

ABSTRACT
**FAKTORS INFLUENCING THE JOB DISCIPLINE OF STATE CIVIL
APPARATUS AT THE EMPLOYMENT OFFICE OF KOTAWARINGIN
TIMUR DISTRICT, CENTRAL KALIMANTAN**

(SUPRIHATIN,S.STP)
suprihatin.bkd84@gmail.com
Universitas Terbuka

This research aims to explain the relationships between compensation, exemplaries, definite rules, supervisionaries with the job discipline of the State Civil Apparatus in the Employment Office of Kotawaringin Timur District, Central Kalimantan". This study is academically expected to contribute in the field of Public Administration Science, particularly pertaining to factors influencing staffs' job discipline at the Employment Office of Kotawaringin Timur, Central Kalimantan. Moreover, this study will provide recommendations for the policy makers regarding the effort to improve staffs' performance. This research used the quantitative method as a data collection technique. This study employed *purposive sampling by inviting* all the ASN working at the Employment Office (38 staf) . By using *purposive sampling*, it is expected that criteria of the sample obtained in accordance with the research purposes and - is better to explain the situation of the research focus. The results of the study stated that the determination coefficient between compensation, exemplaries, definite rules, supervisionaries, and the job discipline of the State Civil Apparatus was 0,656. This means that those variables are able to influence the job discipline of the State Civil Apparatus around 65,6%. While the rest of 34,4% was influenced by other variables which are not examined in this research. Finally, the conclusions for this research is 1) there is a positive and significant impact between compensation with job discipline of the State Civil Apparatus ; 2) there is a positive and significant impact between the ideal leader with job discipline of the State Civil Apparatus ; 3) there is a positive and significant impact between definite rules with job discipline of the State Civil Apparatus; 4)there is a positive and significant impact between supervision of the leader with the job discipline of the State Civil Apparatus in the agency office of Kotawaringin Timur District at Central Kalimantan.

Key Words: Compensation, Ideal leader, definite rules, Supervision leader, Job Discipline of ASN.

**KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS TERBUKA**

PERNYATAAN

TAPM yang berjudul “FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI KEDISIPLINAN KERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR KALIMANTAN TENGAH” adalah hasil karya saya sendiri dan seluruh sumber yang dikutip maupun yang dirujuk telah saya nyatakan dengan benar.

Apabila di kemudian hari ternyata ditemukan adanya penjiplakan (plagiat), maka saya bersedia menerima sanksi akademik.

Palangka Raya, Agustus 2017

Yang menyatakan,


NIM. 500873433

**UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCASARJANA
PROGRAM MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK**

PENGESAHAN

Nama : SUPRIHATIN, S.STP
 NIM : 500873433
 Program Studi : ADMINISTRASI PUBLIK
 Judul TAPM : FAKTOR FAKTOR YANG MEMPENGARUHI
 KEDISIPLINAN KERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI
 LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
 KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR KALIMANTAN
 TENGAH

Telah dipertahankan di hadapan Panitia Penguji Tugas Akhir Program Magister
 (TAPM) Administrasi Publik Program Pasca Sarjana Universitas Terbuka
 pada :

Hari / Tanggal : Kamis / 08 Juni 2017
 Waktu : 09.30 – 11.00 WIB

Dan telah dinyatakan LULUS

PANITIA PENGUJI TAPM

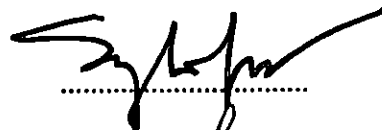
Ketua Komisi Penguji
 Nama : Dr. Darmanto, M.Ed




Penguji Ahli
 Nama : Prof. Dr. Endang Wirjatmi TL, M.Si



Pembimbing I
 Nama : Dr. Syamsuri, M.Si



Pembimbing II
 Nama : M. Husni Arifin, S.AG, M.Si., Ph.D



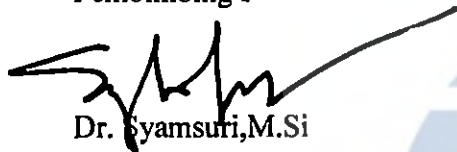
PERSETUJUAN TAPM

Judul TAPM : FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI KEDISIPLINAN KERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR KALIMANTAN TENGAH


Penyusun TAPM : Suprihatin
 NIM : 500873433
 Program Studi : Administrasi Publik
 Hari / Tanggal : Kamis / 08 Juli 2017

Menyetujui :

Pembimbing I


 Dr. Syamsuri, M.Si

Pembimbing II


 M. Husni Arifin, S.AG., M.Si, Ph.D

Penguji Ahli

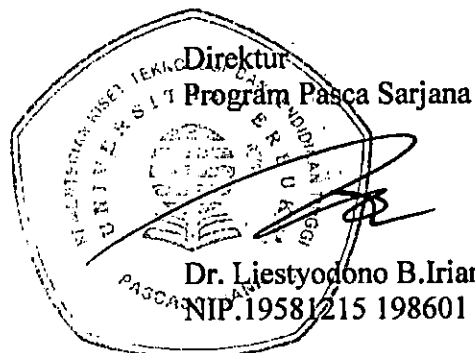

 Prof. Dr. Endang Wirjatmi TL, M.Si

Mengetahui,

Ketua Bidang Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Pada Program Pascasarjana



Dr. Darmanto, M.Ed
 NIP. 19591027 198603 1 003



KATA PENGANTAR

Segala Puji ke hadirat Allah SWT atas Rahmat, Nikmat dan Ijinnya, sehingga saya dapat menyelesaikan Tesis yang berjudul **“FAKTOR–FAKTOR YANG MEMPENGARUHI KEDISIPLINAN KERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR KALIMANTAN TENGAH”**. Tesis ini diajukan sebagai bagian dari tugas akhir dalam rangka menyelesaikan studi di Program Magister Administrasi Publik di Universitas Terbuka.

Dalam penyelesaian Tesis ini, penulis banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu penulis menyampaikan ucapan terima kasih setulusnya kepada:

1. Suami, Fariq, Qilla, orang tua dan seluruh keluarga tercinta yang selalu mendukung dalam proses penyelesaian studi ini.
2. Dr. Syamsuri, M.Si selaku dosen pembimbing I, yang telah banyak membantu penulis dalam memberikan masukan, ide, saran dan kritiknya.
3. M. Husni Arifin, S.AG, M.Si., Ph.D selaku dosen pembimbing II, yang juga banyak membantu penulis dalam memberikan masukan, ide, saran dan kritiknya
4. Kepala BKD beserta jajarannya yang membantu dalam biaya maupun proses penyelesaian Tesis saya, rekan – rekan di MAP yang solid dan saling memberikan dorongan.
5. Kepala UPBJJ-UT Palangka Raya, terutama Mba Stevani yang terus bersemangat dalam mengejar deadline kami agar kami bisa menyelesaikan semua ini dengan lancar dan baik.

Akhirnya penulis menyadari masih banyak kekurangan dan kelemahan. Untuk itu saran dan kritik yang konstruktif akan sangat membantu agar Tesis ini dapat menjadi lebih baik.

Sampit, 25 Juli 2017
Penulis

SUPRIHATIN, S.STP

DAFTAR ISI

Halaman Judul	
Abstrak.....	i
Lembar Pengesahan	
Lembar Persetujuan TAPM	
Kata Pengantar	ii
Daftar isi	1
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	3
B. Rumusan Masalah	11
C. Tujuan Penelitian	12
D. Manfaat Penelitian	13
E. Operasional Konsep	13
F. Sistematika TAPM	17
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Disiplin Kerja.....	19
B. Faktor – faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja.....	33
1. Prinsip - Prinsip	36
2. Pembinaan Disiplin Kerja.....	39
3. Penghargaan.....	44
4. Pengaruh Pemberian Penghargaan terhadap Disiplin Pegawai	51
C. Pemimpin	54
D. Aparatur Sipil Negara	57
E. Penelitian Terdahulu	68
F. Kerangka Berfikir.....	70
G. Hipotesis Penelitian	70
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Desain Penelitian	72

1. Pendekatan Penelitian.....	72
2. Lokasi Penelitian	72
3. Fokus Penelitian	72
4. Sumber Data Penelitian	73
5. Populasi Dan sampel.....	73
6. Alat dan Pengumpul Data.....	75
B. Proses Analisis Data.....	77
1. Uji Instrumen Penelitian.....	77
2. Metode Analisis Data	78
3. Analisis Kuantitatif.....	79
4. Uji Prasyarat	80
5. Analisis Regresi Linier Berganda.....	83
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	88
B. Karakteristik Responden	93
C. Analisis Data dan Hasil Penelitian.....	96
D. Pembahasan	108
1. Pengaruh Kompensasi terhadap kedisiplinan Kerja	108
2. Pengaruh Keteladanan Pemimpin terhadap kedisiplinan Kerja.....	110
3. Pengaruh Aturan Yang Pasti terhadap Kedisiplinan Kerja.....	112
4. Pengaruh Pengawasan Pimpinan terhadap Kedisiplinan kerja.....	114
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan	116
B. Saran.....	117
DAFTAR PUSTAKA	119
LAMPIRAN	122
Kuesioner	
Tabulasi Data	
Print out hasil SPSS	

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Diberlakukannya Undang-Undang No. 23/2004 tentang Pemerintahan Daerah saat ini, salah satu tantangan besar yang dihadapi oleh aparatur pemerintah daerah adalah usaha menampilkan profesionalitas, kinerja, keunggulan kompetitif dan kemampuan memegang teguh etika birokrasi dalam menjalankan tugas dan fungsinya sesuai dengan aspirasi masyarakat yang bebas dari nuansa Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. Tantangan tersebut, merupakan suatu hal yang beralasan, mengingat secara empirik masyarakat menginginkan peranan aparatur pemerintah dapat menjalankan tugas-tugas pelayanan secara optimal. Tumpuan dari harapan-harapan itu, kini lebih tertuju pada institusi pemerintah daerah agar dapat mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*).

Konsekuensi ini juga tidak dapat dihindari dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan publik oleh birokrasi pemerintah. Dimana yang menjadi motor utama penggerak pelayanan yang akan diberikan oleh pemerintah adalah para aparatur sipil negara (ASN). Hal ini disebabkan oleh adanya tuntutan masyarakat yang dari hari ke hari mengharapkan peningkatan profesionalisme pelayanan dari Aparatur Sipil Negara di lingkungan pemerintah. Iklim tuntutan perbaikan pelayan aparatur pemerintah ini baik secara langsung maupun tidak

langsung mempunyai konsekuensi terhadap peningkatan penguasaan pegawai negeri sipil. Khususnya setelah gelombang reformasi yang dialami oleh bangsa Indonesia pasca gerakan *people power* tahun 1998.

Isu besar yang menjadi tuntutan masyarakat adalah terseienggaranya *good governance* sebagai prasyarat utama untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan dan cita-cita bangsa dan negara. Dalam rangka hal tersebut, diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, dan nyata sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas KKN.

Good governance yang dimaksud adalah merupakan proses penyelenggaraan kekuasaan negara dalam melaksanakan penyediaan *public good and services* disebut *governance* (pemerintahan atau pemerintahan), sedangkan praktek terbaiknya disebut "*good governance*" (kepemerintahan yang baik). *Good governance* yang efektif menuntut adanya "*alignment*" (koordinasi) yang baik dan integritas, profesional serta etos kerja dan moral yang tinggi, dengan demikian penerapan konsep *good governance* penyelenggaraan kekuasaan pemerintah negara merupakan tantangan tersendiri.

Untuk mencapai hasil yang maksimal, pemerintahan daerah selaku penyelenggara urusan pemerintahan harus dapat memproses dan melaksanakan hak dan kewajiban berdasarkan asas-asas pemerintahan yang baik (*Good Governance*) sesuai dengan asas umum penyelenggaraan

negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. Di sisi lain, Pemerintah berkewajiban mengevaluasi kinerja pemerintahan daerah atau disebut sebagai evaluasi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk mengetahui keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam memanfaatkan hak yang diperoleh daerah dengan capaian keluaran dan hasil yang telah direncanakan (Erik Darmawan & Muhammad Rify : Vol 5 Edisi 2 2015).

Berkaitan dengan hal tersebut maka peningkatan kapasitas sumber daya aparatur penyelenggara pemerintah dengan sendirinya secara otomatis sangat perlu untuk ditingkatkan, agar tujuan dan cita-cita reformasi dapat tercapai dengan baik. Artinya pembangunan sumber daya aparatur pemerintah diarahkan untuk membentuk aparatur yang efisien, efektif, bersih, kuat dan berwibawa serta mampu melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan dengan sebaik-baiknya dilandasi oleh semangat pengabdian dan patriotisme demi tercapainya tujuan negara.

Semangat ini setidaknya telah diatur dalam undang-undang nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat dengan istilah ASN. Sedangkan yang dimaksudkan dengan Aparatur Sipil Negara menurut undang-undang ini adalah profesi bagi Aparatur Sipil Negeradan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

Untuk memotivasi kinerja ASN pemerintah khususnya pemerintah daerah di Indonesia mempunyai strategi masing-masing dengan mekanisme

reward and punishment. Yakni pemberian penghargaan dan hukuman kepada Aparatur Sipil Negara di lingkungan pemerintah daerah masing-masing. Artinya cita-cita dasarnya adalah ingin menciptakan disiplin kerja Aparatur Sipil Negara. Secara teoritis disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perundang-undangan dan norma sosial yang berlaku dalam menentukan prestasi kerja yang akan dicapainya (B. Siswanto Sastrohadiwiyo : 2005). Secara epistemologis disiplin berasal dari kata "*Discipline*" yang berarti latihan atau pendidikan kesopanan dan kerohanian serta pengembangan tabiat (Martoyo : 2008).

Menurut Sinambela (2012: 116) bahwa kegunaan disiplin dalam organisasi dapat diperlihatkan dalam beberapa perspektif, yaitu *perspektif retribusi*, disiplin kerja digunakan untuk menghukum para pelanggar aturan. Pendisiplinan dilakukan secara profesional dengan sasarannya. Dalam *perspektif korektif*, disiplin kerja berguna untuk mengoreksi tindakan guru atau pegawai yang tidak tepat. Sanksi yang diberikan bukan sebagai hukuman, melainkan untuk mengoreksi perilaku yang salah. Biasanya yang melanggar aturan dipantau apakah ia menunjukkan sikap untuk mengubah perilaku atau tidak. Dalam *perspektif hak-hak individu*, disiplin kerja berguna untuk melindungi hak-hak untuk memastikan bahwa manfaat penegakan disiplin melebihi konsekuensi negatif yang harus ditanggung.

Disiplin kerja pegawai negeri mutlak harus dijalankan dan ditegakkan demi tumbuh dan berkembangnya suatu aparatur pemerintah dalam mengamalkan tugas dan tanggung jawab yang telah dipercayakan bangsa

dan negara kepada pegawai negeri. Adapun dalam undang – undang nomor 43 tahun 1949 tentang perubahan atas undang – undang nomor 8 tahun 1974 tentang pokok – pokok kepegawaian bahwa peraturan disiplin adalah suatu peraturan yang membuat keharusan, larangan dan sanksi.

Selain itu masalah disiplin Aparatur Sipil Negara ini juga diatur dalam Peraturan menteri dalam negeri Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2013 Tentang Disiplin Kerja Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri menyebutkan bahwa disiplin ASN adalah sikap dan perilaku ASN yang dalam melaksanakan tugasnya mentaati segala kewajiban dan larangan sesuai peraturan perundang-undangan. Disiplin kerja adalah mentaati kehadiran dan keputungan ASN sesuai jam kerja yang telah ditentukan dan melaksanakan setiap tugas yang diberikan atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagi bangsa Indonesia yang saat ini sedang giat-giatnya melaksanakan pembangunan untuk mensejahterakan warganya, maka dapat dimengerti bahwa tumpuan diletakkan antara lain kepada Aparatur Sipil Negara sebagai aparatur negara, abdi negara dan abdi masyarakat. Apabila disiplin Aparatur Sipil Negara tidak baik sudah tentu sasaran-sasaran pembangunan tidak dapat dicapai tepat pada waktunya, bahkan sangat mempengaruhi berhasilnya pembangunan itu sendiri.

Untuk merealisasikan hal tersebut, salah satu faktor yang harus ditempuh dalam mencapai keberhasilan pembangunan adalah dengan adanya peranan pimpinan terhadap kedisiplinan kerja para bawahannya.

Secara khusus adanya peranan dari pemimpin dapat mendorong pegawai untuk lebih bersikap profesional dalam melaksanakan tugas-tugasnya, sehingga disiplin yang dilaksanakan dengan baik akan menghasilkan kualitas kerja yang maksimal yang dapat meningkatkan prestasi kerja.

Melihat pentingnya kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara, dirasa perlu mengadakan penelitian mengenai faktor-faktor yang berpengaruh terhadap kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara di lingkungan badan kepegawaian daerah kabupaten kotawaringin timur kalimantan tengah. Kedisiplinan kerja dalam hal ini adalah mengenai disiplin waktu kerja, disiplin dalam mentaati peraturan yang dilakukan dengan kesadaran para pegawai khususnya Aparatur Sipil Negara di kantor badan kepegawaian daerah kabupaten kotawaringin timur kalimantan tengah. Melihat pentingnya disiplin kerja dalam melaksanakan tugas-tugas Aparatur Sipil Negara maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian di kantor badan kepegawaian daerah kabupaten kotawaringin timur kalimantan tengah.

Berdasarkan perkembangan dalam 3 tahun kebelakang di kabupaten kotawaringin Timur, telah terjadi perubahan terhadap tunjangan tambahan penghasilan untuk para ASNnya. Dimana besaran yang dikeluarkan pada tiap tahunnya terus meningkat bahkan untuk tahun 2017 ini mengalami kenaikan hampir 300%. Hal ini tidak lain adalah bentuk perhatian pemerintah yang ingin meningkatkan Prestasi Kerja para pegawainya. Dalam hal ini termasuk reward yang diberikan Pemerintah terhadap kinerja yang dicapai selama beberapa tahun kedepan. Pencapaian kinerja

dipengaruhi oleh beberapa hal diantaranya adalah Disiplin. Badan Kepegawaian Daerah merupakan salah satu dari 5 (lima) SOPD yang mendapatkan Nilai Tunjangan yang naik drastis sebanyak 300% dari 52 (lima puluh dua) SOPD yang ada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur.

Sebagai salah satu lembaga / Organisasi yang mendapat Perhatian Lebih dari Pemerintah maka Badan Kepegawaian Daerah memiliki peran penting dalam meningkatkan kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negarasebagai unsur aparatur negara dimana memiliki tugas melaksanakan suatu kegiatan yang berhubungan dengan tugas dan kewajiban yang dibebankan negara kepadanya serta sekaligus menjadi abdi masyarakat yang siap melayani kebutuhan masyarakat.

Badan Kepegawaian daerah Merupakan salah satu OPD yang menyelenggarakan Pelayanan dimana ketepatan,kecepatan dan kecermatan terhadap pelaksanaan tugasnya sangat di tuntut untuk kedisiplinan yang tinggi.Tingkat kedisiplinan Aparaturnya sangat mempengaruhi keberhasilan organisasinya. Mulai dari ketepatan jam kerja, disiplin individu, maupun pengawasan pimpinan apabila seluruhnya bersinergi maka akan terbentuk lingkungan kerja yang nyaman.

Penerapan aturan yang cukup tegas di Badan Kepegawaian Daerah sengaja di laksanakan karena BKD sebagai Landing sektor kedisipinan ASN di Kabupaten Kotawaringin Timur. Aparatur pada BKD banyak yang mengalami Perombakan/Rolling dan tak sedikit yang juga keluar dari BKD

setiap tahunnya. Proses roling ini dikarenakan beberapa hal antara lain pegawai yang bermasalah kedisiplinan di OPD lama akan di laporkan dan di tarik kembali ke BKD untuk di bina, biasanya proses ini kebanyakan berhasil mengingat lingkungan BKD yang sangat disiplin memaksa orang untuk terbawa aturan tersebut, namun apabila masih tidak disiplin maka akan ada peringatan untuk diberhentikan menjadi ASN. Hal ini bisa terjadi karena di BKD merupakan lembaga yang melaksanakan Penerimaan, Pengangkatan, Pemindahan, sampai dengan Pemberhentian baik itu karena permintaan sendiri, hukuman disiplin maupun memasuki usia pensiun, oleh karena inilah maka BKD besar tuntutan disiplinnya daripada Pegawai di OPD lain.

Disisi lain Pegawai yang pindah ke OPD lain juga dituntut untuk bisa menguasai seluruh bidang kepegawaian, dianggap lebih tau dari pegawai lain sehingga banyak yang di tempatkan di Kassubag kepegawaian ataupun Pelaksana di bidang kepegawaian. Dengan adanya fenomena ini juga maka tuntutan disetiap individu / pegawai BKD cukup berat sehingga kesadaran akan disiplin kinerja ini harus betul betul di tertanam dala diri pribadi.

Berdasarkan uraian diatas Pemilihan tempat dan objek penelitian tersebut mempertimbangkan pemikiran bahwa Aparatur Sipil Negara di kantor badan kepegawaian daerah kabupaten kotawaringin timur kalimantan tengah adalah aparatur pemerintah yang menjadi sorotan masyarakat karena dinilai sebagai suatu lembaga yang ruang lingkup tugasnya luas dan pekerjaan yang harus dilaksanakan berat. Hal tersebut terletak pada sikap

dan profesionalisme pegawai Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Kalimantan tengah maka dalam penulisan Tugas akhir program Magister ini penulis mengambil judul **“Faktor-Faktor yang mempengaruhi kedisiplinan kinerja Aparatur Sipil Negara di kantor Badan Kepegawaian Daerah kabupaten Kotawaringin Timur Kalimantan Tengah”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan penjelasan latar belakang masalah di atas, dapat diperoleh pertanyaan penelitian umum yaitu;

“faktor-faktor yang mempengaruhi kedisiplinan kinerja Aparatur Sipil Negara di kantor badan kepegawaian daerah kabupaten kotawaringin timur Kalimantan Tengah”.

Rumusan masalah yang menjadi kajian penelitian ini sebagai berikut.

1. Bagaimanakah pengaruh antara Kompensasi dengan kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Kalimantan Tengah?
2. Bagaimanakah pengaruh antara Keteladanan Pemimpin dengan kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Kalimantan Tengah?
3. Bagaimanakah pengaruh antara Aturan Yang Pasti dengan kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Kalimantan Tengah?

4. Bagaimanakah pengaruh antara Pengawasan Pemimpin dengan kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Kalimantan Tengah?

C. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan permasalahan tentang Kedisiplinan Kerja Pegawai Negeri Sipil, tujuan umum penelitian adalah untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi kedisiplinan kinerja Aparatur Sipil Negara di kantor badan kepegawaian daerah kabupaten kotawaringin Timur Kalimantan Tengah.

Tujuan khusus yang ingin dicapai penulis dalam penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui pengaruh antara kompensasi dengan kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Badan Kepegawai Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur”.
2. Untuk mengetahui pengaruh antara Keteladanan Pemimpin dengan kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Badan Kepegawai Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur”.
3. Untuk mengetahui pengaruh antara Aturan Yang Pasti dengan kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Badan Kepegawai Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur”.
4. Untuk mengetahui pengaruh antara Pengawasan Pemimpin dengan kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Badan Kepegawai Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur”.

D. Manfaat Penelitian

Dari hasil penelitian ini nantinya diharapkan mempunyai manfaat sebagai berikut.

1. Secara akademis manfaat dari penelitian ini adalah untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Kantor Badan Kepegawai Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur secara keilmuan. Khususnya khasanah ilmu Administrasi Publik, agar adanya masukkan secara keilmuan dalam perbaikan kinerja pegawai negeri sipil.
2. Secara praktis manfaat penelitian ini adalah untuk menjadi bahan masukkan khususnya bagi penulis dalam memberikan masukkan dan saran kepada pemerintah daerah kabupaten Kotawaringin Timur serta Badan Kepegawai Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur untuk meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negaradimasa-masa yang akan datang.

E. Operasional Konsep

Untuk menghindari adanya perbedaan penafsiran yang salah terhadap judul penelitian ini, maka perlu kiranya diberikan penegasan Konsep teori sebagai berikut.

1. Faktor Berpengaruh

Faktor adalah hal yang ikut menyebabkan terjadinya sesuatu (KBBI, 2002: 312). Dalam penelitian ini faktor berpengaruh adalah faktor yang mempengaruhi

dalam kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negeradi kantor badan kepegawaian daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Kalimantan Tengah.

Faktor-faktor yang berpengaruh dalam bahasan penelitian ini adalah yang berkaitan sebagai berikut ini : Kompensasi, Keteladanan Pemimpin, Aturan Yang Pasti, Pengawasan Pemimpin.

2. Disiplin Kerja

Secara etimologis disiplin berasal dari bahasa latin *disibel* yang berarti pengikut. Seiring dengan perkembangan jaman, kata tersebut mengalami perubahan menjadi *disipline* yang artinya kepatuhan atau yang menyangkut tata tertib. Disiplin dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia berarti ketaatan atau kepatuhan pada peraturan (tata tertib). Disiplin kerja merupakan suatu hal yang sangat penting bagi setiap pekerja untuk mencapai tujuan tertentu. Tanpa dukungan disiplin pekerja yang baik, sulit untuk mewujudkan tujuannya. Oleh karena itu, kedisiplinan sangat ditekankan demi kelancaran tugas atau pekerjaan, dengan disiplin kerja yang makin semangat maka akan sangat besar manfaatnya terhadap keberhasilan yang diinginkan. Disiplin kerja dalam hal ini yaitu disiplin kerja Aparatur Sipil Negeradi badan kepegawaian daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Kalimantan Tengah.

3. Pegawai Negeri Sipil

Menurut UU No. 43 Tahun 1999 tentang Undang-Undang Pokok Kepegawaian pasal 1 menyebutkan "Pegawai Negeri adalah Setiap warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negeri atau

diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku”.

Selanjutnya menurut Pasal 3 menyebutkan bahwa “Pegawai Negeri berkedudukan sebagai unsur-unsur aparatur negara yang bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil dan merata didalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan, dan penyelenggaraan tugas pembangunan”.

Dengan berpedoman diatas maka dalam penelitian ini pengertian Aparatur Sipil Negara adalah “Setiap warga negara yang telah terikat oleh segala aturan yang menyangkut kepegawaian dalam jabatan negeri secara umum menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan”. Aparatur Sipil Negara dalam hal ini adalah Aparatur Sipil Negara di badan kepegawaian daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Kalimantan Tengah.

4. Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Kalimantan Tengah

Dalam suatu pemerintahan apabila ingin berjalan dengan baik maka harus ada unsur 3P (Personil, Perlengkapan dan Pembiayaan). Oleh karena itu, unsur personil/pegawai sangatlah penting dalam suatu pemerintahan dan harus ada organisasi yang menangani pegawai tersebut.

Sehubungan hal tersebut diatas, Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur pada tahun 2006 melakukan Penataan Organisasi Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 84 tahun 2000 tentang Pedoman

Organisasi Perangkat Daerah yang merupakan pelaksanaan dari Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, sehingga menghasilkan SOTK baru yang diantaranya terdapat Badan Kepegawaian Daerah.

Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur pada tahun 2008 melakukan Penataan Organisasi Perangkat Daerah kembali berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah yang merupakan pelaksanaan dari Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan sehingga menghasilkan SOTK baru yang diantaranya terdapat Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.

Kemudian berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 2 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2008, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan berubah kembali menjadi Badan Kepegawaian Daerah.

Merupakan suatu usaha untuk mengetahui tingkat kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negeradan factor-faktor yang berpengaruh terhadap kedisiplinan kerja ASN di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Kalimantan Tengah.

F. Sistematika TAPM

Dalam memberikan gambaran umum mengenai isi TAPM ini, perlu dikemukakan garis besar pembahasan melalui sistematika TAPM ini. Sistematika TAPM ini adalah sebagai berikut. Bagian awal TAPM meliputi halaman judul, persetujuan pembimbing, pengesahan, pernyataan, motto dan persembahan, kata pengantar, sari karangan (abstrak), daftar isi, daftar tabel dan daftar lampiran.

Bagian kedua adalah bagian isi TAPM yang terdiri dari Bab I, Bab II, Bab III, Bab IV, dan Bab V.

BAB I Pendahuluan

Pendahuluan berisi tentang: latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika TAPM.

BAB II Telaah Pustaka

Telaah pustaka berisi tentang: Pegawai Negeri Sipil, Faktor-Faktor yang mempengaruhi disiplin kerja, Disiplin Kerja dan Pemimpin.

BAB III Metode Penelitian

Metode penelitian yang meliputi: Pendekatan penelitian, lokasi penelitian, fokus penelitian, sumber data penelitian, populasi dan sampel, alat dan pengumpulan data, keabsahan data, dan metode analisis data.

BAB IV Hasil Penelitian dan Pembahasan

Menguraikan hasil penelitian dan pembahasan yang meliputi gambaran umum lokasi penelitian di Lingkungan Badan Kepegawai Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur dan pembahasannya. Deskripsi hasil tingkat kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Badan Kepegawai Daerah Kabupaten

Kotawaringin Timur dan deskripsi hasil faktor-faktor yang berpengaruh terhadap kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Badan Kepegawai Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur serta diakhiri pembahasan.

BAB V Penutup

Berisi Kesimpulan dan saran yang merupakan rangkuman dari seluruh penelitian ini, serta yang diharapkan dapat bermanfaat bagi mereka yang berkepentingan dengan penelitian ini.

Sedangkan bagian akhir TAMP berisi daftar pustaka dan lampiran-lampiran.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Disiplin Kerja

1. Definisi Disiplin Kerja

Secara etimologis istilah disiplin berasal dari bahasa latin *discere* yang berarti belajar, dari kata dasar ini timbul kata *discipulus* yang berarti murid atau pelajar. Kata *disciplina* merujuk kepada kegiatan belajar dan mengajar. Istilah bahasa Inggris yaitu *discipline* yang berarti : Tertib, taat atau mengendalikan tingkah laku atau penguasaan diri, kendali diri. Latihan membentuk, meluruskan atau menyempurnakan sesuatu sebagai kemampuan mental maupun karakter moral. Hukuman yang diberikan untuk memperbaiki. Kumpulan atau sistem peraturan-peraturan bagi tingkah laku.

Disiplin dalam kamus Besar Bahasa Indonesia berarti ketaatan (kepatuhan) pada peraturan (tata tertib). Kerja adalah kegiatan melakukan sesuatu, yang dilakukan atau diperbuat (KBBI,2002:554). Jadi, disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugastugas yang diberikan kepadanya hal ini mendorong gairah kerja dan semangat kerja.

Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku (Hasibuan,2000,193). Jadi, seseorang akan bersedia mematuhi semua peraturan demi keberhasilan yang diinginkan. Dalam suatu organisasi

disiplin kerja merupakan suatu hal yang sangat penting bagi setiap pekerja untuk mencapai tujuan tertentu. Oleh karena itu, dalam suatu organisasi masalah kedisiplinan sangat ditekankan demi kelancaran tugas atau pekerjaan, dengan disiplin kerja yang lebih semangat akan sangat besar manfaatnya terhadap keberhasilan yang diinginkan serta melaksanakan tugas-tugasnya, baik secara sukarela maupun karena terpaksa.

Sedangkan menurut S. Arikunto yang dimaksudkan dengan disiplin adalah sesuatu yang berkenaan dengan pengendalian diri seseorang terhadap bentuk-bentuk aturan. Peraturan dimaksud dapat ditetapkan oleh orang yang bersangkutan maupun berasal dari luar. Disiplin menunjuk kepada kepatuhan seseorang dalam mengikuti peraturan atau tata tertib karena didorong oleh adanya kesadaran yang ada pada kata hatinya.

Sejalan dengan hal tersebut menurut Darmodiharjo yang dimaksudkan dengan disiplin adalah sikap mental yang mengandung kerelaan untuk memenuhi semua ketentuan, peraturan dan norma yang berlaku dalam menunaikan tugas dan tanggung jawab (Usman Radiana : 1993). Berkaitan dengan hal tersebut disiplin yang timbul dari kesadaran diri merupakan disiplin yang paling baik, pada tingkatan ini kesadaran untuk mentaati tata tertib, norma dan peraturan yang berlaku bukan lagi karena takut hukuman, melainkan adanya rasa tanggung jawab sebagai anggota masyarakat untuk turut menciptakan lingkungan yang tertib dan teratur. Berdasarkan defnisi di atas dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa

yang dimaksudkan dengan disiplin adalah suatu sikap dan perilaku yang berniat untuk mentaati segala peraturan organisasi yang didasarkan atas kesadaran diri untuk menyesuaikan dengan peraturan organisasi (Avin Fadilla Helmi : 1996).

Berdasarkan pengertian dasar dari kata disiplin di atas, menurut Rivai yang dimaksudkan dengan Disiplin Kerja adalah alat yang dipergunakan oleh para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran norma-norma sosial yang berlaku. Hal ini berarti dalam membentuk disiplin, manajer harus mengkomunikasikan segala norma-norma yang berlaku dalam perusahaan agar membentuk kesadaran karyawan untuk mematuhi peraturan yang ada (Jundah ayu Permatasari : 2015).

Hal senada juga dikemukakan oleh Hasibuan (2009) dengan mengatakan yang dimaksudkan dengan disiplin kerja merupakan kesediaan karyawan untuk mentaati aturan serta norma-norma yang berlaku di dalam perusahaan baik itu berupa aturan tertulis maupun aturan yang tidak tertulis. Dimana disiplin kerja dianggap sebagai bentuk dari pengendalian diri dan juga dilaksanakan secara teratur sebagai indikator tingkat kesungguhan kerja karyawan.

Peraturan menteri dalam negeri Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2013 Tentang Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri menyebutkan bahwa disiplin ASN adalah

sikap dan perilaku ASN yang dalam melaksanakan tugasnya mentaati segala kewajiban dan larangan sesuai peraturan perundang-undangan. Disiplin kerja adalah mentaati kehadiran dan keputungan ASN sesuai jam kerja yang telah ditentukan dan melaksanakan setiap tugas yang diberikan atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Secara umum yang dimaksudkan dengan Disiplin kerja adalah taat kepada hukum yang berlaku, menurut J.S Badudi dan Sultan Muhammad Zein mengartikan disiplin adalah tata, patuh, teratur dan tertib. Sedangkan secara *psikologi Drever* mengatakan bahwa pengertian disiplin pada mulanya diartikan sama dengan pendidikan (*educatian*) dan pelatihan (*training*).

Dengan demikian disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perundang-undangan dan norma sosial yang berlaku dalam menentukan prestasi kerja yang akan dicapainya (B. Siswanto Sastrohadiwiyo : 2005). Disiplin mempunyai makna yang luas dan berbeda-beda, oleh karena itu disiplin mempunyai berbagai macam pengertian.) disiplin berasal dari kata "Discipline" yang berarti latihan atau pendidikan kesopanan dan kerohanian serta pengembangan tabiat (Martoyo : 2008).

2. Indikator Disiplin Kerja

Untuk melihat adanya tidaknya disiplin kerja ada beberapa indikator yang dapat dipergunakan untuk melihat tersebut menurut Alfred R. Lateniner antara lain sebagai berikut :

a. Ketepatan waktu

Yakni jika karyawan datang tepat waktu, pulang tepat waktu serta karyawan dapat bersikap tertib maka dapat dikatakan karyawan tersebut memiliki disiplin kerja yang baik.

b. Pemanfaatan Sarana

Karyawan yang berhati-hati dalam menggunakan peralatan kantor untuk menghindari terjadinya kerusakan pada peralatan kantor merupakan cerminan karyawan yang memiliki disiplin yang baik.

c. Tanggung jawab Yang Tinggi

Yakni karyawan yang menyelesaikan tugas yang dibebankan kepadanya sesuai dengan prosedur dan tanggung jawab terhadap hasil kerjanya dapat pula dikatakan memiliki disiplin kerja yang baik.

d. Ketaatan Terhadap Aturan Kantor

Karyawan yang memakai seragam sesuai aturan, mengenakan kartu identitas, ijin apabila tidak masuk kerja juga merupakan cerminan disiplin yang baik (Soedjono : 2002).

Hal yang senada juga dikemukakan oleh Harlie (2010) adapun beberapa indikator-indikator penting disiplin kerja antara lain sebagai berikut : selalu hadir tepat waktu, selalu mengutamakan presentasi kehadiran, selalu mentaati ketentuan jam kerja, selalu mengutamakan jam kerja yang efisien dan efektif, memiliki keterampilan kerja pada bidang

tugasnya, memiliki semangat kerja yang tinggi, memiliki sikap yang baik serta selalu kreatif dan inovatif dalam bekerja.

3. Tujuan Disiplin Kerja

Berdasarkan pengertian disiplin kerja dan indikator disiplin kerja di atas, adapun tujuan disiplin kerja menurut Simamora (2006) adalah antara lain sebagai berikut :

- a. Tujuan utama disiplin kerja adalah untuk memastikan perilaku karyawan konsisten sesuai dengan aturan perusahaan. Adapun tujuan dibuatnya aturan adalah untuk tujuan organisasi yang lebih jauh. Apabila sebuah aturan dilanggar maka efektivitas organisasi akan berkurang sampai tingkat tertentu, tergantung pada kerasnya pelanggaran.
- b. Tujuan disiplin kerja yang kedua adalah untuk menumbuhkan atau mempertahankan rasa hormat dan saling percaya diantara penyelia dan bawahannya. Pengenaan tindakan disiplin yang benar tidak hanya memperbaiki perilaku karyawan, tetapi juga akan meminimalkan masalah disipliner dimasa yang akan datang melalui hubungan yang positif di antara penyelia dan bawahannya.
- c. Tindakan disipliner dapat pula membantu karyawan supaya menjadi lebih produktif, dengan demikian akan menguntungkan dalam jangka panjang.

d. Tindakan disipliner yang efektif dapat memacu individu karyawan untuk meningkatkan prestasi kerja yang pada akhirnya menghasilkan pencapaian bagi individu yang bersangkutan.

Dari penjelasan di atas, dapat disimpulkan tujuan dari disiplin kerja adalah untuk membuat karyawan menjadi konsisten, konsekuen, taat azas dan bertanggung jawab atas tugas yang diamanahkan kepadanya.

4. Manfaat Disiplin Kerja

Ririn (word press 2011) disiplin kerja sangat penting untuk dikembangkan karena tidak hanya bermanfaat di sekolah dan kantor saja, tetapi juga bagi guru atau pegawai itu sendiri. Dengan adanya disiplin kerja dapat dilaksanakan dengan tertib dan lancar. Pembelajaran dapat dilaksanakan dengan tepat waktu sehingga target dapat tercapai. Selain itu, prestasi juga dapat terwujud dengan secara optimal. Tidak lagi yang datang terlambat masuk dan tidak ada lagi melakukan pekerjaan tanpa persiapan. Semua bekerja sesuai dengan standar waktu dan standar kualitas yang telah ditetapkan sebelumnya.

Ririn (word press 2011) hal tersebut berpengaruh terhadap suasana kerja. Disiplin kerja yang baik dapat menciptakan suasana kerja yang kondusif. Para guru atau pegawai akan saling menghormati dan saling percaya. Tidak ada permasalahan-permasalahan, seperti cemburu, marah, dan rendahnya moral kerja. Suasana kerja yang demikian dapat menciptakan lingkungan kerja yang menyenangkan dan meningkatkan

semangat kerja. Para guru atau pegawai dapat bekerja dengan senang hati sehingga bersedia mencurahkan segenap tenaga untuk mencapai visi dan misi.

Sinambela (2012: 116) mengemukakan bahwa kegunaan disiplin dalam organisasi dapat diperlihatkan dalam empat perspektif, yaitu perspektif retribusi, disiplin kerja digunakan untuk menghukum para pelanggar aturan. Pendisiplinan dilakukan secara profesional dengan sasarannya. Dalam perspektif korektif, disiplin kerja berguna untuk mengoreksi tindakan guru atau pegawai yang tidak tepat. Sanksi yang diberikan bukan sebagai hukuman, melainkan untuk mengoreksi perilaku yang salah. Biasanya yang melanggar aturan dipantau apakah ia menunjukkan sikap untuk mengubah perilaku atau tidak. Dalam perspektif hak-hak individu, disiplin kerja berguna untuk melindungi hak-hak untuk memastikan bahwa manfaat penegakan disiplin melebihi kosekuensi-konsekuensi negatif yang harus ditanggung.

Kedisiplinan diartikan jika setiap pekerja selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaannya dengan baik, mematuhi semua peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Pada dasarnya banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan suatu organisasi (Hasibuan,2000,194), diantaranya:

1) Tujuan dan Kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan setiap pekerja. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan

ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan setiap pekerja. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada setiap pekerja harus sesuai dengan kemampuan bersangkutan, agar dia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

2) Teladan Pimpinan

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan setiap pekerja karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik, jujur, adil, serta sesuai kata dan perbuatan. Dengan teladan pimpinan yang baik, kedisiplinan bawahan pun akan ikut baik. Jika teladan pimpinan kurang baik (kurang berdisiplin), para bawahan pun akan kurang disiplin.

Pimpinan jangan mengharapkan kedisiplinan bawahannya baik jika dia sendiri kurang disiplin. Pimpinan harus menyadari bahwa perilakunya akan dicontoh dan diteladani bawahannya. Hal inilah yang mengharuskan pimpinan mempunyai kedisiplinan yang baik agar para bawahan mempunyai disiplin yang baik pula.

3) Balas Jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan setiap pekerja karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan setiap pekerja terhadap pekerjaannya. Jadi, balas jasa sangat berperan penting untuk menciptakan kedisiplinan setiap pekerja.

4) Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya.

5) Waskat

Waskat (pengawasan melekat) adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan setiap pekerja. Dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja bawahannya. Hal ini berarti atasan harus selalu ada atau hadir di tempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk jika ada bawahannya yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaannya.

Jadi, waskat menuntut adanya kebersamaan aktif antara atasan dengan bawahan dalam mencapai tujuan. Dengan kebersamaan aktif antara atasan dengan bawahan terwujudlah kerja sama yang baik dan harmonis dalam mendukung terbinanya kedisiplinan setiap pekerja.

6) Sanksi Hukuman

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan para pekerja. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, setiap pekerja akan semakin takut melanggar peraturan - peraturan, sikap, dan perilaku indisipliner setiap pekerja akan berkurang. Sanksi hukuman harus

ditetapkan berdasarkan pertimbangan logis, masuk akal, dan diinformasikan secara jelas kepada semua pekerja.

7) Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan setiap pekerja. Pimpinan harus berani dan tega, bertindak untuk menghukum setiap pekerja sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan.

8) Hubungan Kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis diantara sesama pekerja ikut menciptakan kedisiplinan yang baik. Terciptanya hubungan kemanusiaan yang serasi akan mewujudkan lingkungan dan suasana kerja yang nyaman.

Dalam setiap organisasi, yang diinginkan pastilah diperlukan adanya kesadaran dan keinsafan. Akan tetapi, kenyataan selalu menunjukkan bahwa disiplin itu lebih banyak disebabkan adanya semacam paksaan dari luar, untuk tetap menjaga agar disiplin tetap terpelihara, diperlukan kegiatan pendisiplinan (Handoko,1986:129).

Kegiatan pendisiplinan itu terdiri atas:

1) Disiplin Preventif

Merupakan kegiatan yang dilakukan dengan maksud untuk mendorong para pegawai agar sadar mentaati berbagai standar dan aturan sehingga dapat dicegah berbagai penyelewengan atau pelanggaran. Lebih utama dalam hal ini adalah dapat ditumbuhkan *self discipline* pada setiap pegawai tanpa kecuali, untuk memenuhi iklim disiplin tanpa paksaan tersebut perlu kiranya standar itu sendiri bagi setiap pegawai. Dengan demikian dapat dicegah kemungkinan-kemungkinan timbulnya pelanggaran atau penyimpangan dari standar yang telah ditentukan.

2) Disiplin Korektif

Merupakan kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran yang telah terjadi terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut. Kegiatan korektif ini dapat berupa suatu hukuman atau tindakan pendisiplinan yang wujudnya dapat berupa suatu peringatan atau berupa scorsing.

Semua kegiatan pendisiplinan ini tentulah bersifat positif dan tidak mematahkan semangat kerja bagi para pegawai, semua kegiatan pendisiplinan harus bersifat mendidik dan mengoreksi kekeliruan agar dimasa datang tidak terulang kembali kesalahan-kesalahan yang sama.

Dengan adanya tata tertib yang telah ditetapkan, tidak dengan sendirinya para pegawai mau mentaatinya, maka perlu bagi pihak organisasi mengkondisikan pegawai dengan tata tertib, untuk mengkondisikan agar selalu tercipta disiplin maka dikemukakan prinsip-prinsip kedisiplinan sebagai berikut.

1) Pendisiplinan dilakukan secara pribadi

Pendisiplinan ini dilakukan dengan menghindari menegur kesalahan dihadapan orang banyak, karena kalau hal itu terjadi menyebabkan pegawai yang bersangkutan malu dan tidak menutup kemungkinan sakit hati yang dapat menimbulkan rasa dendam.

2) Pendisiplinan dilakukan secara langsung dan segera

Suatu tindakan yang dilakukan secara langsung sehingga permasalahan atau pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai akan terselesaikan saat itu juga.

5. Bentuk-Bentuk Disiplin

5.1. Disiplin Diri

Apabila dianalisis maka disiplin mengandung beberapa unsur yaitu adanya sesuatu yang harus ditaati atau ditinggalkan dan adanya proses sikap seseorang terhadap hal tersebut. Disiplin diri merupakan kunci bagi kedisiplinan pada lingkungan yang lebih luas lagi. Contoh disiplin diri pribadi yaitu tidak pernah meninggalkan ibadah kepada Tuhan Yang Maha Kuasa. Disiplin diri merupakan disiplin yang

dikembangkan atau dikontrol oleh diri sendiri. Hal ini merupakan manifestasi atau aktualisasi dari tanggungjawab pribadi, yang berarti mengakui dan menerima nilai-nilai yang ada di luar dirinya. Melalui disiplin diri, karyawan-karyawan merasa bertanggungjawab dan dapat mengatur diri sendiri untuk kepentingan organisasi. Disiplin diri adalah disiplin yang dikendalikan oleh diri sendiri. Hal ini merupakan manifestasi atau aktualisasi dari tanggung jawab pribadi, yang berarti mengakui, dan menerima nilai-nilai yang ada di luar dirinya.

5.2. Disiplin Kelompok

Pada hakekatnya disiplin sosial adalah Disiplin dari dalam kaitannya dengan masyarakat atau dalam hubungannya dengan. Contoh perilaku disiplin social adalah melaksanakan siskamling dan kerja bakti. Senantiasa menjaga nama baik masyarakat dan sebagainya. Berdasarkan hasil perumusan lembaga pertahanan nasional, yang diuraikan dalam disiplin nasional untuk mendukung pembangunan nasional. Disiplin nasional diartikan sebagai status mental bangsa yang tercermin dalam perbuatan berupa keputusan dan ketaatan. Baik secara sadar maupun melalui pembinaan.

Kegiatan organisasi bukanlah kegiatan yang bersifat individual semata. Selain disiplin diri, masih diperlukan disiplin kelompok. Disiplin kelompok akan tercapai jika disiplin diri telah tumbuh dalam diri karyawan. Artinya, kelompok akan menghasilkan pekerjaan yang optimal jika masing-masing anggota kelompok dapat memberikan

andil yang sesuai dengan hak dan tanggung jawabnya. Kaitan antar disiplin diri dan disiplin kelompok adalah seperti dua sisi mata uang. Mereka saling melengkapi dan saling menunjang. Disiplin diri akan sulit terbentuk tanpa didukung oleh disiplin kelompok. Demikian pula sebaliknya, disiplin kelompok akan sulit terwujud tanpa ada dukungan disiplin diri. Kaitan antara disiplin diri dan disiplin kelompok dilukiskan oleh Jasin (1989) seperti dua sisi dari satu mata uang. Keduanya saling melengkapi dan menunjang. Sifatnya komplementer. Disiplin diri tidak dapat dikembangkan secara optimal tanpa dukungan disiplin kelompok. Sebaliknya, disiplin kelompok tidak dapat ditegakkan tanpa adanya dukungan disiplin pribadi.

B. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Disiplin kerja merupakan variabel yang dipengaruhi oleh sejumlah faktor dari dalam maupun dari luar diri Aparatur Sipil Negara. Faktor dari dalam adalah persepsi terkait dengan peraturan tersebut. Peraturan dibuat untuk mencapai tujuan. Tetapi, tidak semua setuju dengan aturan yang telah dibuat. Jika Aparatur Sipil Negara menganggap aturan itu baik, Aparatur Sipil Negara akan melaksanakan aturan tersebut dengan sukarela. Namun, apabila Aparatur Sipil Negara menganggap aturan tersebut buruk, Aparatur Sipil Negara tidak akan patuh. Mungkin saja di depan pimpinan sang Aparatur Sipil Negara patuh, tetapi dibelakang justru mengabaikan peraturan tersebut.

Singodimedjo (dalam Barnawi 2012: 116-118) menyatakan tujuh faktor eksternal yang mempengaruhi disiplin pegawai yaitu :

1. Kompensasi

Besar atau kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi disiplin kerja. Para guru atau pegawai cenderung akan mematuhi segala peraturan apabila ia merasa kerja kerasnya akan mendapatkan imbalan yang sesuai dengan jerih payah yang diberikan oleh pimpinan, apabila para guru atau pegawai memperoleh kompensasi memadai, mereka akan bekerja dengan tekun disertai dengan perasaan senang.

2. Keteladanan pimpinan

Keteladanan pimpinan sangat dibutuhkan oleh setiap bawahan diorganisasi manapun. Pemimpin adalah panutan. Ia merupakan tempat bersandar bagi para bawahannya. Pemimpin yang bisa menjadi teladan akan mudah menerapkan disiplin kerja bagi pegawainya. Demikian pula sebaliknya, pemimpin yang buruk akan sulit mengadakan disiplin kerja bagi para bawahannya. Oleh karena itu, pimpinan harus dapat menjadi contoh bagi para bawahannya jika menginginkan disiplin kerja yang sesuai dengan harapan.

3. Aturan yang pasti

Disiplin kerja tidak akan terwujud tanpa adanya aturan pasti yang dapat menjadi pedoman bagi bawahan dalam menjalankan tugasnya. Aturan yang tidak jelas kepastiannya tidak akan mungkin bisa terwujud dalam perilaku bawahan. Setiap bawahan tidak akan percaya pada aturan yang berubah-ubah dan tidak jelas kepastiannya. Aturan yang pasti ialah aturan yang dibuat tertulis yang dapat menjadi pedoman bagi pegawai dan tidak berubah-ubah karena situasi dan kondisi.

4. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan

Apabila terdapat pelanggaran disiplin kerja, pimpinan harus memiliki keberanian untuk menyikapi sesuai dengan aturan yang menjadi pedoman bersama. Pimpinan tidak boleh bertindak diskriminasi dalam menagani pelanggaran disiplin kerja.

5. Pengawasan pemimpin

Pengawasan sangat diperlukan untuk memastikan segala kegiatan berjalan sesuai dengan standar peraturan. Pengawasan yang lemah memberi kesempatan bawahan melanggar peraturan. Pengawasan sangat penting mengingat sifat dasar yang ingin bebas tanpa terikat oleh aturan.

6. Perhatian kepada para pegawai

Pegawai tidak hanya membutuhkan kompensasi yang besar, tetapi perlu juga perhatian dari atasannya. Kesulitan-kesulitan yang dihadapi pegawai ingin didengar dan selanjutnya diberikan masukan oleh pimpinan, pimpinan yang suka memberikan perhatian kepada pegawainya akan menciptakan kehangatan hubungan kerja antara atasan dengan bawahannya. Pimpinan yang semacam itu akan dihormati dan dihargai oleh para bawahannya. Pegawai yang segan dan hormat kepada pimpinan akan memiliki disiplin kerja yang sesungguhnya. Yaitu, disiplin kerja yang penuh kesadaran dan kerelaan dalam menjalaninya.

7. Kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin

Kebiasaan-kebiasaan positif itu, diantaranya 1) mengucapkan salam dan berjabat tangan apabila bertemu; 2) saling menghargai antar sesama rekan; 3) saling memperhatikan antar sesama rekan; 4) memberitahu saat meninggalkan tempat kerja kepada rekan.

Fathoni (2006: 129), adapun kepuasan kerja pegawai dipengaruhi oleh faktor-faktor. a) balas jasa yang adil dan layak; b) penempatan yang tepat sesuai dengan keahlian; c) berat ringannya pekerjaan; d) suasana dan lingkungan pekerjaan; e) peralatan yang menunjang pelaksanaan pekerjaan; f) sikap pimpinan dalam kepemimpinannya; g) sifat pekerjaan monoton atau tidak.

Kepuasan kerja pegawai mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai, artinya kepuasan diperoleh dari pekerjaan, maka kedisiplinan pegawai baik.

Sebaliknya jika kepuasan kerja kurang tercapai, maka kedisiplinan pegawai rendah.

1. Prinsip-Prinsip Disiplin Kerja

Simamora (dalam Barnawi & Arifin, 2012:119) terdapat tujuh prinsip baku yang perlu diperhatikan dalam pengelolaan disiplin pegawai, yaitu:

1) Prosedur dan kebijakan yang pasti

Pimpinan perlu memberikan perhatian yang serius terhadap berbagai keluhan bawahan. Hal ini mendorong pertumbuhan disiplin kerja. Pimpinan perlu menentukan jenis perilaku yang dikehendaki dan bagaimana cara melakukannya.

Prosedur-prosedur disiplin harus mengikuti aturan yang sudah disepakati dari awal. Pimpinan harus berpegang teguh terhadap aturan yang ada dan konsisten dalam pelaksanaannya. Tujuan dibuatnya prosedur dan kebijakan yang pasti adalah untuk menciptakan bentuk disiplin yang konstruktif dan positif melalui kepemimpinan yang sehat dan pelatihan yang memadai bagi para pegawai.

2) Tanggung jawab kepengawasan

Tanggung jawab kepengawasan harus diperhatikan baik-baik. Untuk menjaga disiplin kerja, perlu ada pengawasan yang memiliki otoritas dalam memberikan peringatan lisan maupun tulisan. Sebelum memberikan teguran, biasanya pengawas berkonsultasi terlebih dahulu dengan atasannya.

3) Komunikasi berbagai peraturan

Para bawahan hendaknya memahami peraturan dan standar disiplin serta konsekuensi pelanggarnya. Setiap bawahan hendaknya memahami secara penuh kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur disiplin. Kebijakan dan prosedur tersebut dapat disosialisasikan melalui buku manual kerja bawahan. Guru melanggar peraturan diberi kesempatan untuk memperbaiki perilakunya.

4) Tanggung jawab pemaparan bukti

Setiap bawahan haruslah dianggap tidak bersalah sampai benar-benar ada bukti bahwa pegawai tersebut dinyatakan bersalah. Hukuman baru bisa dijatuhkan apabila bukti-bukti telah terkumpul secara meyakinkan. Perlu diperhatikan bahwa bukti tersebut hendaknya didokumentasikan secara cermat sehingga sulit untuk

dipertentangkan. Selain itu, bawahan yang diduga bersalah harus diberi kesempatan untuk membela diri dan mendapatkan pembelaan.

5) Perlakuan yang konsisten

Konsistensi peraturan merupakan salah satu prinsip yang penting, tetapi sering diabaikan. Segala peraturan dan hukuman harus diberlakukan secara konsisten tanpa diskriminasi. Pemberlakuan aturan yang berbeda antara satu pihak dengan pihak yang lain akan merusak efektivitas dari sistem disiplin. Inkonsistensi dalam penegakkan peraturan akan menciptakan kecemburuan sosial antara para pegawai.

6) Pertimbangan atas berbagai situasi

Konsistensi pemberlakuan peraturan bukanlah berarti memberi hukuman yang sama pada pelanggaran yang identik. Besarnya hukuman perlu mempertimbangkan berbagai faktor. Situasi di lapangan dan fakta-fakta yang menggambarkan pelanggaran patut menjadi pertimbangan dalam pemberian hukuman.

7) Peraturan dan hukuman yang masuk akal

Peraturan dan hukuman hendaknya dibuat secara masuk akal. Peraturan dan hukuman yang masuk akal akan membuat orang mudah menerimanya. Hukuman hendaknya wajar. Hukuman berat yang diberikan kepada bawahan yang melakukan pelanggaran ringan justru akan menciptakan perasaan tidak adil di antara para bawahan. Peraturan dan hukuman yang tidak wajar akan menimbulkan

sikap negatif diantara para bawahan dan menumbuhkan sikap tidak kooperatif terhadap atasannya.

2. Pembinaan Disiplin Kerja

Handoko, 1994 (dalam Pelita, blogspot 2008) menyatakan bahwa Pembinaan disiplin kerja adalah usaha untuk memperbaiki efektifitas kerja karyawan dalam mencapai hasil-hasil kerja yang telah ditetapkan dengan maksud untuk memperbaiki penguasaan keterampilan dan teknik-teknik pelaksanaan pekerjaan tertentu terperinci dan rutin. Pembinaan disiplin kerja terhadap pegawai merupakan proses dorongan terhadap pegawai agar mereka mematuhi peraturan dengan penuh tanggung jawab. Pembinaan disiplin kerja dapat dikatakan sebagai sistem penegakan disiplin yang berlangsung secara terus-menerus dan bersifat dinamis. Pembinaan disiplin kerja berawal dari pembuatan peraturan yang dilandasi oleh tujuan. Selanjutnya, peraturan tersebut disosialisasikan kepada para pegawai. Setelah proses sosialisasi selesai, dilakukan upaya pengawasan pelaksanaan peraturan. Hasil pengawasan diperiksa untuk melihat adakah kesesuaian antara peraturan dengan realitas dilapangan. Apabila ada penyimpangan perilaku, diadakan pendisiplinan. Setelah itu, diadakan sosialisasi dengan yang lebih efektif.

1) Pembuatan peraturan

Peraturan dibuat berdasarkan tujuan. Tujuan adalah harapan atau cita-cita yang ingin dicapai dimasa akan datang. Tujuan merupakan hasil penjabaran. Proses pembuatan peraturan dilakukan secara bersama-sama.

Biasanya, perubahan lingkungan eksternal maupun internal dapat mempengaruhi konsep peraturan yang akan dibuat. Perubahan dapat mempengaruhi konsep peraturan yang akan dibuat. Perubahan pembelajaran, berkembangnya kecenderungan pendidikan, dan munculnya kebijakan-kebijakan pendidikan yang baru. Selain itu, ada pula perubahan-perubahan internal yang ikut mengubah konsep peraturan, diantaranya pengembangan dan perubahan budaya.

2) Sosialisasi peraturan

Setelah peraturan dibuat, upaya yang harus dilakukan ialah sosialisasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan, terutama pegawai. Peraturan dapat disosialisasikan kepada pegawai dalam suatu acara khusus yang dilengkapi dengan bukti sosialisasi, seperti daftar hadir, surat undangan, dan lain sebagainya.

Peraturan yang tidak disosialisasikan akan sulit diterapkan karena biasanya akan muncul anggapan pegawai bahwa peraturan itu tidak pernah ada. Dengan demikian, mereka menganggap bahwa pelanggaran atas peraturan yang belum disosialisasikan adalah sah-sah saja.

Tiga sasaran penting yang harus diperhatikan dalam melakukan sosialisasi peraturan, yaitu a) penyadaran pentingnya disiplin kerja; b) menanamkan rasa saling mengingatkan; c) mengenalkan lingkup disiplin kerja. Sasaran yang pertama ialah menyadarkan pentingnya disiplin kerja. Dalam menyadarkan pentingnya disiplin kerja, para pegawai harus diarahkan agar memahami betapa pentingnya disiplin kerja bagi diri sendiri. Sasaran yang kedua ialah menanamkan rasa saling mengingatkan di antara rekan bahkan kepada atasan. Rasa saling

mengingat akan menjadi sistem yang efektif jika dilakukan atas dasar kesadaran. Bukan karena faktor teman dekat.

Sasaran yang ketiga ialah mengenalkan lingkup disiplin kerja. Lingkup disiplin kerja pegawai mencakup lima dimensi disiplin yang harus diperhatikan. Aritonang (dalam Barnawi 2012: 124) kelima disiplin kerja yang harus diperhatikan, antara lain: a) disiplin terhadap tugas kedinasan yang meliputi menaati peraturan kerja, menyiapkan kelengkapan dan melaksanakan tugas-tugas pokok; b) disiplin terhadap waktu yang meliputi menepati waktu tugas, memanfaatkan waktu dengan baik, dan menyelesaikan tugas tepat waktu; c) disiplin terhadap suasana kerja yang meliputi memanfaatkan lingkungan, menjalin hubungan baik, dan menjaga keseimbangan antara hak dan kewajiban; d) disiplin didalam melayani masyarakat; e) disiplin terhadap sikap dan tingkah laku yang meliputi memperhatikan sikap, tingkah laku, dan harga diri.

3) Pengawasan

Peraturan yang telah disosialisasikan perlu diawasi dalam pelaksanaannya. Dengan adanya pengawasan, kemungkinan terjadi pelanggaran menjadi kecil. Apabila tidak ada pengawasan yang baik, siapa-siapa yang melanggar dan siapa siapa yang patuh menjadi tidak patuh. Tanpa pengawasan, para pegawai akan merasa bebas dan cenderung mengabaikan peraturan. Tetapi sebaliknya pengawasan dilakukan secara *soft*, artinya pengawasan tidak ketat, tetapi sebenarnya ketat. Cara seperti ini akan menghasilkan gambaran tingkat kedisiplina pegawai secara natural. Gambaran kedisiplinan secara natural inilah

yang sangat dibutuhkan pimpinan sebagai bahan pertimbangan dalam menentukan langkah selanjutnya.

Perlu diketahui bahwa disiplin memiliki tiga aspek, yaitu sikap mental, pemahaman, dan sikap kelakuan. Sikap mental merupakan sikap taat dan tertib sebagai hasil atau pengembangan dari latihan, pengendalian pikiran, dan pengendalian watak. pemahaman yang baik mengenai sistem aturan perilaku, norma, kriteria, dan standar sehingga pemahaman tersebut menumbuhkan pengertian yang mendalam atau kesadaran bahwa ketaatan akan aturan, norma, kriteria, dan standar merupakan syarat mutlak untuk mencapai keberhasilan. Sikap kelakuan yang sangat wajar menunjukkan kesungguhan untuk menaati segala hal dengan cermat dan tertib.

Helmi (1996: 125), indikator-indikator disiplin kerja ialah 1) tidak semata mata patuh dan taat terhadap penggunaan jam kerja saja, misalnya datang dan pulang selesai dengan jadwal, tidak mangkir dalam bekerja, dan tidak mencuri curi waktu; 2) upaya dalam menaati peraturan tidak didasarkan adanya perasaan takut atau terpaksa; 3) komitmen dan loyal pada organisasi, yaitu tercermin dari bagaimana sikap dalam bekerja. Sedangkan Fathoni (2006: 127), indikator-indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai atau karyawan suatu organisasi ialah 1) tujuan dan kemampuan; 2) teladan pimpinan; 3) balas jasa; 4) keadilan; 5) waskat (pengawasan melekat) adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan pegawai atau karyawan, karena dengan waskat harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan

prestasi kerja bawahannya; 6) sanksi hukuman; 7) ketegasan; 8) hubungan kemanusiaan.

4) Pemeriksaan

Pemeriksaan merupakan kegiatan untuk mengidentifikasi apakah temuan dilapangan tergolong dalam masalah ataukah bukan. Beberapa cara dapat dilakukan untuk mengungkapkan masalah a) melihat apakah terdapat penyimpangan mengenai fakta yang sebenarnya terjadi; b) menentukan arah perilaku tersebut termasuk dalam kategori menyimpang atau perilaku menyimpang yang fatal; c) menentukan jenis masalah, apakah terkait dengan performa atau hubungan/perilaku.

5) Pendisiplinan

Pendisiplinan merupakan suatu tindakan berdasarkan pertimbangan tertentu untuk mengubah perilaku bawahan yang menyimpang dari peraturan. Jika tindakan ini tidak dilakukan di saat terjadi pelanggaran, akan menimbulkan masalah disiplin kerja menjadi lebih besar dan akan melemahkan semangat kerja pegawai yang lain. Pemimpin yang mendiamkan pelanggaran adalah pemimpin yang buruk dan biasanya akan menjadi bahan gunjingan para bawahannya.

Salah satu cara pendisiplinan ialah memberikan sanksi pelanggaran. Sanksi pelanggaran adalah hukuman atas pelanggaran disiplin yang dijatuhkan pimpinan kepada pihak yang melanggar peraturan. Ada tiga tingkat sanksi pelanggaran kerja dalam suatu organisasi, yaitu sanksi pelanggaran ringan, sanksi pelanggaran sedang, dan sanksi pelanggaran berat. Sanksi pelanggaran ringan

jenisnya dapat berupa teguran lisan, teguran tertulis, dan pernyataan tidak puas secara tertulis. Sanksi pelanggaran sedang, jenisnya berupa penundaan kenaikan gaji, penurunan gaji, dan penundaan kenaikan jabatan. Sementara sanksi pelanggaran berat, dapat berupa penurunan pangkat, pembebasan dari jabatan, pemberhentian, dan pemecatan.

Menurut Winardi (2001: 152) dalam rangka menghukum seorang individu (pegawai), maka seorang manajer dapat menolak memberikan suatu imbalan yang didambakan oleh pegawai atau karyawan yang bersangkutan, seperti misalnya pujian atau pembayaran untuk prestasi atau sang manajer dapat menggunakan sebuah stimulus yang tidak menyenangkan, seperti misalnya teguran atau denda berupa uang.

Dalam menentukan sanksi dapat mengikuti langkah-langkah disiplin progresif. Langkah-langkah dalam konsep disiplin progresif lebih halus dan bersifat suportif. Disiplin progresif berbeda dengan disiplin preventif yang berupaya mencegah terjadinya ketidakdisiplinan yang dilakukan oleh pegawai agar tetap melakukan peraturan yang telah ditetapkan. Proses disiplin progresif diawali dengan tindakan halus. Jika masih ada pelanggaran, dilakukan tindakan yang lebih keras lagi hingga pada akhirnya sampai pada tindakan pemecatan.

3. Penghargaan

Sistem penghargaan berkaitan dengan cara organisasi memberikan pengakuan dan imbalan kepada pegawai dengan dalam kerangka menjaga keselarasan antara kebutuhan individu dengan tujuan organisasi. Siagian (2002:126) imbalan disini yang diterima oleh seseorang berdasarkan motivasi

intrinsik dan motivasi ekstrinsik. Motivasi intrinsik menyangkut pelaksanaan kegiatan atas dorongan yang timbul dari dalam diri pegawai sendiri untuk memperoleh imbalan tertentu, sedangkan motivasi ekstrinsik ialah berbagai dorongan yang datang dari luar diri yang bersangkutan. Sistem penghargaan dapat mendorong perilaku pegawai atau memberikan pengukuman atas perilaku pegawai yang telah dilakukan.

Armstrong (dalam Sudarmanto, 2009: 36) menyatakan bahwa manajemen/sistem penghargaan dapat meningkatkan kinerja individu dan kinerja organisasi mendorong pencapaian misi dan strategi organisasi dan membantu mencapai keberlangsungan keuntungan kompetitif dan meningkatkan nilai shareholder.

Surya (2009: 88) Penghargaan adalah sesuatu yang diberikan secara resmi sebagai pengakuan dan penghormatan atas prestasi kinerja yang telah diwujudkan secara cemerlang baik secara pribadi, anggota masyarakat, maupun kinerja profesionalnya dalam pendidikan.

Suwanto (2011: 87) Penghargaan adalah pemberian imbalan jasa yang layak dan adil kepada para pegawainya karena mereka telah memberikan sumbangan kepada pencapaian organisasi.

Lawler (dalam Sudarmanto, 2009: 37) mengidentifikasi bahwa sistem penghargaan organisasi memiliki 6 macam dampak atau pengaruh terhadap efektivitas organisasi, yang mencakup; daya tarik & hak memiliki, motivasi

kinerja pegawai, memotivasi pengembangan keterampilan, penghargaan budaya, memperkuat kembali struktur dan biaya.

Penghargaan diberikan kepada pegawai segera setelah orang tersebut menyelesaikan pekerjaan tersebut. Jarak waktu pemberian penghargaan yang terlalu lama dari aktifitas pekerjaan dapat menyebabkan penghargaan menjadi tidak efektif atau orang sudah lupa terhadap prestasi yang di capainya.

Sistem penghargaan/imbalan dapat memberikan kontribusi penting bagi pencapaian tujuan: a) Mengintegrasikan strategi dan kebijakan imbalan/penghargaan dengan strategi utama untuk mencapai pertumbuhan dan peningkatan kinerja, b) Menopang nilai-nilai organisasi, terutama nilai-nilai yang berkaitan dengan inovasi, kerjasama tim, fleksibilitas, pelayanan pelanggan dan mutu, c) Sesuai dengan budaya dan gaya manajemen organisasi dengan berlaku atau direncanakan, d) Mendorong atau mendukung perilaku yang diinginkan dari semua level karyawan dengan menunjukkan kepada karyawan mengenai jenis-jenis perilaku yang diberi penghargaan, bagaimana perilaku dijalankan dan bagaimana harapan mereka akan dipuaskan, e) Memberi keuntungan kompetitif yang diperlukan organisasi untuk menarik dan mempertahankan keterampilan yang dibutuhkan organisasi, f) Memungkinkan organisasi mendapatkan nilai sesuai dengan nilai uang yang dikeluarkan dalam praktik imbalan/penghargaan Armstrong & Murlis (dalam Sudarmanto, 2009: 38).

Beberapa pendapat yang berkaitan dengan konsep-konsep penghargaan menurut para ahli (Sudarmanto, 2009: 191) yaitu:

- a) Dessler (2003) menyatakan kompetisi mencakup segala bentuk upaya dan penghargaan/imblan (*reward*) baik yang berupa pembayaran keuangan langsung seperti; gaji, insentif, komisdan bonus serta pembayaran finansial tidak langsung, seperti asuransi dan liburan,
- b) Bernardin (1998) memiliki penghargaan/imbalan (*reward*) meliputi; benetif, penghasilan tambahan maupun penghargaan yang lain yang *tangible* dan yang *intangibl*,
- c) Decenzo & Robbins (1993) membagi penghargaan/imbalan dalam 2 aspek, yaitu; pertama, penghargaan/imbalan intrinsik yang mencakup: partisipasi dalam pengambilan keputusan, diskresi dan kebebasan yang lebih besar, tanggung jawab yang lebih, pekerjaan yang lebih menarik, kesempatan untuk tumbuh dan berkembang, penganekaragaman kegiatan; kedua, penghargaan/imbalan ekstrinsik yang, mencakup: penghargaan/imbalan finansial dan penghargaan nonfinansial. Penghargaan finansial, diantaranya adalah komisi, intensif, bonus, pembagian keuntungan perusahaan, sedangkan penghargaan nonfinansial diantranya adalah perlengkapan kantor, arena parkir, penugasan pekerjaan yang lebih baik, kartu bisnis, sekertariat sendiri, gelar yang mengesankan,
- d) Massey (1970) membedakan penghargaan/imblan dalam 2 hal pokok, yaitu: pertama, penghargaan finansial yang menyangkut perihal upaya dasar, bonus individu/tim/organisasi, upaya yang terkait kinerja, upaya didasarkan *skill* dan kompetensi, pensiun dan benetif; kedua, penghargaan

- non finansial mencakup; pengakuan, kesempatan karier, status, tanggung jawab dan pencapaian prestasi,
- e) Armstrong (2004) menyatakan bahwa penghargaan mencakup finansial dan nonfinansial. Penghargaan finansial berkaitan dengan pemberian gaji dasar dan gaji variabel serta ketentuan mengenai tunjangan dan pensiun karyawan,
- f) Singer (1987) menyatakan intensif didesain untuk memperkuat hubungan antara produktifitas dan penghargaan yang diterima. Sebagian besar dari intensif didasarkan uang (moneter) dan diterapkan pada individu, kelompok, dan organisasi. Sistem intensif terdiri dari *piece work plan* dan *standard hour plan*. *Piece work plan* atau *piece rate system* Bernardin merupakan pembayaran sistem intensif yang memberikan individu sejumlah imbalan (uang) untuk masing-masing unit *output* yang dihasilkan. Sedangkan *standard hour plan* atau *standard hour lyrete* Bernardin merupakan sistem pembayaran individu sejumlah uang untuk pekerjaan, yang didasarkan pada sejumlah waktu yang disyaratkan untuk menyelesaikan pekerjaan,
- g) Sters & Porter (1983) memilih penghargaan dalam dua dimensi atau tipe, yaitu; pertama, intrinstik/ekstrinsik dalam sistem luas/individu. Penghargaan berdimensi intrinsik/ekstrinsik yang dimaksud Lawler tidak jauh berbeda dengan yang disebutkan Decenzo dan Robbin, tersebut. Penghargaan yang berdimensi individu merupakan penghargaan yang diberikan kepada individu tertentu yang memiliki persyaratan.

Penghargaan sistem luas merupakan penghargaan yang diberikan kepada seluruh anggota organisasi.

Dari berbagai literatur tersebut, penghargaan (*reward*) memiliki pemahaman penghargaan/imbalan yang diberikan organisasi kepada anggotanya, baik yang sifatnya materi finansial, materi nonfinansial, maupun psikis atau nonmateri. Wujud dari penghargaan dapat berupa; gaji pokok/upah dasar, gaji variabel, intensif/perangsang, uang jasa prestasi (bonus), kesempatan karier/promosi, liburan, dan pensiun.

Menurut Kreitner & Kinicki, 2003 (dalam Ayu, 2013), tipe-tipe penghargaan meliputi: a) Finansial/material; merupakan tipe atau bentuk penghargaan yang diberikan organisasi berupa uang atau materi yang berwujud. b) Sosial; merupakan tipe atau bentuk penghargaan berupa pengakuan dari lingkungan sosial pekerjaan. c) Psikis; merupakan tipe atau bentuk penghargaan dengan memberikan efek pada perasaan, harga diri, kepuasan atau prestasi. Penghargaan berkaitan dengan arahan spesifik mengenai cara organisasi akan mengembangkan dan mendesain program yang memastikan bahwa organisasi memberi imbalan perilaku dan hasil kerja yang mendukung pencapaian tujuan bisnis/organisasi Armstrong & Murlis (dalam Sudarmanto, 2009: 193) sistem pemberian penghargaan pegawai merupakan mekanisme, cara, atau sistem yang dipakai organisasi dalam memproses kinerja pagawainya. Penghargaan pegawai terkait dengan sejauh mana pengakuan organisasi atas prestasi yang dilakukan oleh pegawai dalam pekerjaan.

1. Norma-norma penghargaan organisasi

Menurut Kreitner & Kinicki, 2003 (dalam Ayu, 2013), norma-norma penghargaan meliputi:

- a. Mekanisme keuntungan; modal penghargaan organisasi dengan memberikan keuntungan yang maksimal kepada pegawai tanpa memandang finansial organisasi. Model ini akan memacu pegawai untuk memaksimalkan usaha dalam kerangka memperoleh keuntungan.
- b. Keadilan; model penghargaan organisasi dengan proporsi. Prinsipnya adalah keadilan. Model ini tidak memandang setiap pegawai memperoleh penghargaan yang sama, tetapi tergantung sejauh mana pegawai dalam memberikan kontribusi terhadap organisasi atau sejauh mana kinerja yang diberikan terhadap organisasi.
- c. Kesamaan; model penghargaan organisasi dengan memberikan penghargaan yang sama tanpa memandang kontribusi dari masing-masing individu. Dengan demikian setiap orang memperoleh penghargaan yang sama betapapun kontribusi atau kinerja terhadap organisasi berbeda.
- d. Kebutuhan; model penghargaan organisasi dengan mendasarkan kebutuhan pegawai dari pada kontribusinya. Model ini melihat kebutuhan apa yang diinginkan dari pegawai daripada kontribusi.

2. Tujuan penghargaan

Sistem penghargaan pegawai dirancang untuk tujuan kepentingan kedua belak pihak, yaitu pegawai dan organisasi. Bagi pegawai, sistem penghargaan dimaksudkan untuk menumbuhkan motivasi dan semangat kerja serta kepuasan kerja. Bagi organisasi penghargaan dapat menimbulkan kinerja organisasi meningkat, sebagai konsekuensi dari semangat dan gairah kerja organisasi.

4. Pengaruh Pemberian Penghargaan terhadap Disiplin Pegawai

Pada dasarnya setiap manusia membutuhkan penghargaan dari orang lain. Dalam bidang pekerjaan, penghargaan yang dibutuhkan pegawai tidak saja selalu berbentuk kompensasi finansial tetapi juga non finansial. Kompensasi finansial dapat berupa gaji, upah, insentif dan bonus. Sementara kompensasi non finansial dapat berupa jenjang karier, piagam penghargaan atas prestasi yang diraih atau ucapan terimakasih.

Mengabaikan penghargaan kepada pegawai sama saja mengabaikan kebutuhan dasar manusia. Padahal penghargaan adalah unsur vital dalam membangun motivasi dan kepuasan bagi pegawai untuk meningkatkan kinerjanya. Penghargaan pegawai mungkin adalah bagian penting dalam manajemen kinerja.

Memberikan penghargaan pada pegawai yang pekerjaannya luar biasa adalah faktor kunci untuk memastikan tingkat kerja mereka tidak keropos. Hal ini merupakan sistem yang mudah diterapkan dan paling efektif untuk memastikan tercapainya tujuan bisnis. Sebuah studi menyebutkan pegawai yang dihargai atas pekerjaan yang diselesaikan dengan baik jauh lebih termotivasi untuk melakukan pekerjaannya dengan level yang lebih tinggi dari pada mereka yang kinerjanya

kurang atau di "hukum" karena hasil yang diberikan kurang memuaskan (Sudarmanto, 2009; 38).

Pada umumnya ada beberapa jenis pemberian penghargaan yang bisa diberikan pada pegawai, salah satunya adalah berdasarkan masa kerja. Biasanya diberikan menjelang pensiun. Penghargaan seperti itu murni diberikan karena pegawai tersebut memiliki loyalitas yang tinggi pada perusahaan. Hal ini akan menjadi lebih bila pegawai tersebut mempunyai kemampuan yang baik Armstrong & Murlis (dalam Sudarmanto, 2009: 38).

Pemberian penghargaan tersebut dimaksudkan untuk memberikan penghargaan kepada pegawai yang telah mengabdikan dan berkarya kepada perusahaan sehingga perusahaan menjadi besar. Apalagi pegawai tersebut ikut membangun bersama perusahaan.

Penghargaan bagi pegawai merupakan salah satu sarana untuk memotivasi pegawai dan mengembangkan kultur perusahaan. Sehingga sejumlah pegawai lainnya meniru prestasi rekannya yang menerima penghargaan. Sehingga lambat laun cita-cita untuk membentuk perusahaan yang berkualitas dan bermutu dapat tercapai.

Setiap perusahaan pastilah memiliki penilaian yang berbeda-beda dalam menentukan apakah pegawai berhak mendapatkan penghargaan atau tidak. Tapi apapun caranya pasti akan mengacu pada kerja yang dilakukan pegawai. Kemampuan pegawai merupakan faktor utama dalam memberikan penghargaan. Setelah itu dipenuhi, barulah melihat lama atau tidaknya pegawai bekerja pada

perusahaan. Bila ada 2 (dua) pegawai yang memiliki kemampuan atau prestasi yang sama, biasanya akan dilihat dari sisi senioritas sebagai variabel dalam memberikan penilaian.

Pegawai yang telah lama bekerja pastilah memiliki kontribusi yang tidak sedikit pada perusahaan, namun tidak sedikit pegawai yang belum lama bekerja telah memberikan kontribusi yang tidak kalah dengan pegawai yang telah lama bekerja. Padahal besar kecilnya kontribusi pegawai sangat memengaruhi besar kecilnya penghargaan yang akan diberikan perusahaan.

Dalam memberikan penghargaan berupa finansial, sejumlah perusahaan kerap membaginya dalam bentuk *fix income* dan *variable income*. Adakalanya *variable income* lebih besar dibandingkan dengan *fix income*. Hal ini dimaksudkan agar pegawai lebih bersemangat dalam menjalankan aktivitas yang ditugaskan perusahaan. Memberikan penghargaan kepada pegawai tidak memerlukan alasan khusus. Penghargaan bisa diberikan setiap saat sepanjang tahun dan bisa berupa apa saja. Pimpinan bisa memberikan penghargaan walau itu melalui pujian agar menjadi penyemangat kerja pegawai Vega (2011).

Ada yang menerapkan lama bekerja merupakan variabel ketiga dalam menentukan layak tidaknya seseorang pegawai diberikan penghargaan setelah kejujuran dan kerja keras. Penghargaan yang diberikan perusahaan menjadi salah satu motivasi bagi pegawai untuk bekerja lebih maksimal. Hal ini dikarenakan pegawai merasa dihargai. Penghargaan bukan hanya dalam bentuk finansial.

Dengan mengajak karyawan berbicara-bincang santai tentang keluarga mereka, hobi atau yang lainnya juga merupakan sikap menghargai pegawai. Sikap ketertarikan yang ditunjukkan seperti itu bisa membuat pegawai merasa dihargai dan diperdulikan.

C. Pemimpin

1. Pengertian Pemimpin

Menurut kamus, pemimpin adalah orang yang memimpin, orang yang memegang tangan sambil berjalan untuk menuntun, menunjukkan jalan orang yang dibimbing, orang yang menunjukkan jalan dalam arti kiasan, orang yang melatih, mendidik, mengajari supaya akhirnya dapat mengerjakan sendiri. Pemimpin juga berarti orang yang memimpin dalam arti kiasan seperti penuntun dapat pula berarti mengepalai suatu pekerjaan kegiatan. Pemimpin dalam penelitian ini adalah sekelompok orang yang memimpin dalam struktur kepemimpinan dalam level atau tingkat tertentu. Sekelompok pemimpin pada umumnya berfungsi mempengaruhi bawahan untuk bekerja secara sadar dalam mencapai tujuan.

Tentang kepemimpinan itu sendiri pada umumnya kita mengenal tiga konsep pokok sebagaimana dikemukakan oleh Max Weber (dalam Leibo,1995:43) antara lain:

1) Pemimpin Kharismatik

Pimpinan ini memiliki kesaktian yang tidak ada pada orang lain, yang kesaktiannya ini didapatkan dari Tuhan atau Dewa.

Pimpinan ini diakui oleh yang dipimpinnya selama dia masih memiliki kharisma.

2) Pemimpin Tradisional

Pimpinan ini didasarkan pada pengakuan akan tradisi, yaitu yang didasarkan pada keturunan atau pewarisan kekuasaan. Jadi misalnya yang memegang pimpinan desa pertama maka nantinya pada generasi berikutnya yang akan memegang pimpinan adalah anak-anak keturunannya.

3) Pemimpin Rasional

Pimpinan ini didasarkan pada pendidikan formal dimana yang dipakai sebagai ukuran dalam jabatan adalah ijazah yang dipunyai, atau sertifikasi yang dimiliki. Dalam kenyataan, dapat kita temukan bahwa seseorang bisa saja berlaku sebagai pemimpin kharismatik, tradisional, maupun rasional.

2. Fungsi dan Tugas Pemimpin

Seorang pemimpin harus bisa memberikan kemampuan yang dimilikinya terhadap bawahan, sehingga pemimpin akan melaksanakan fungsinya sebagai pemimpin dan juga bawahan akan merasa aman, mendapat pengayoman bila pemimpin sering memberi saran, bimbingan, petunjuk, dan nilai-nilai sehingga bawahan dalam melaksanakan perintah dari atasan akan patuh dan dengan demikian disiplin akan mudah ditanamkan oleh pemimpin. Karena terciptanya disiplin kerja yang baik tidak terlepas dari peranan pemimpin dalam memotivasi para bawahan atau pegawai dalam menumbuhkan gairah kerja.

Berdasarkan pengertian sebagaimana dikemukakan diatas dapat diketahui adanya fungsi seorang pemimpin yaitu:

1. Menciptakan perubahan secara efektif di dalam penampilan kelompok.
2. Menggerakkan orang lain sehingga secara sadar orang lain tersebut melakukan apa yang dikehendaki oleh pemimpin.

Sedangkan tugas yang dilaksanakan oleh seorang pemimpin antara lain:

1. Membangkitkan kepercayaan dan loyalitas bawahan.
2. Mengkomunikasikan gagasan kepada orang lain.
3. Mempengaruhi orang lain.
4. Mengkoordinasikan sejumlah kegiatan.

3. Sifat-Sifat Pemimpin

Menurut Edwin Ghiselli (dalam Handoko, 1986:297), telah menunjukkan sifat-sifat pemimpin yang efektif. Sifat-sifat tersebut adalah sebagai berikut.

1. Kemampuan dalam kedudukannya sebagai pengawas atau pelaksanaan fungsi fungsi dasar terutama pengarahan dan pengawasan pekerjaan orang lain.
2. Kebutuhan akan prestasi dalam pekerjaan, mencakup pencarian tanggung jawab dan keinginan sukses.
3. Kecerdasan, mencakup kebijakan, pemikiran kreatif dan daya pikir.
4. Ketegasan atau kemampuan untuk membuat keputusan-keputusan dan memecahkan masalah-masalah dengan cakap dan tepat.

5. Kepercayaan diri atau pandangan terhadap dirinya sebagai kemampuan untuk menghadapi masalah.
6. Inisiatif atau kemampuan untuk bertindak tidak tergantung, mengembangkan serangkaian kegiatan dan menemukan cara-cara baru atau inovasi.

Sedangkan Keith Davis mengikhtisarkan 4 (empat) ciri atau sifat utama yang mempunyai pengaruh terhadap kesuksesan pemimpin organisasi, yaitu:

1. Kecerdasan,
2. Kedewasaan dan keleluasaan hubungan sosial,
3. Motivasi diri dan dorongan berprestasi,
4. Sikap- sikap hubungan manusiawi.

Jadi, pada dasarnya seorang pemimpin memegang peranan yang sangat penting dalam menciptakan disiplin kerja pegawai, seorang pemimpin harus bisa memberikan kemampuan yang dimilikinya terhadap bawahan, sehingga pemimpin akan melaksanakan fungsi dan tugasnya sebagai pemimpin, dan juga bawahan akan merasa aman, mendapat pengayoman dan bimbingan dengan demikian disiplin mudah ditanamkan oleh pemimpin.

D. Aparatur Sipil Negara

1. Definisi Aparatur Sipil Negara

A.W. Widjaja berpendapat bahwa, "Pegawai adalah merupakan tenaga kerja manusia jasmaniah maupun rohaniah (mental dan pikiran) yang senantiasa dibutuhkan dan oleh karena itu menjadi salah satu modal pokok dalam usaha kerja

sama untuk mencapai tujuan tertentu (organisasi).” Selanjutnya A.W. Widjaja mengatakan bahwa, “Pegawai adalah orang-orang yang dikerjakan dalam suatu badan tertentu, baik di lembaga-lembaga pemerintah maupun dalam badan-badan usaha (A.W.Widjaja : 2006).”

Sedangkan menurut UU nomor 18 tahun 1961 yang dimaksudkan dengan Aparatur Sipil Negara adalah mereka yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan, diangkat, digaji menurut peraturan pemerintah yang berlaku dapat dipekerjakan dalam suatu jabatan negeri oleh pejabat atau badan negara yang berwenang (Situmorang : 1989).

Dalam UU No. 43 tahun 1999 pasal 1 disebutkan bahwa Pegawai Negeri adalah setiap warga negara RI yang telah memenuhi syarat yang telah ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negeri, atau disertai tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UPK, 1999: 2).

Sejalan dengan itu Aparatur Sipil Negara berkewajiban memberikan contoh yang baik dalam mentaati dan melaksanakan segala peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. Di dalam melaksanakan peraturan perundang undangan, pada umumnya kepada pegawai negeri diberikan tugas kedinasan untuk melaksanakan dengan baik. Pada pokoknya pemberian tugas kedinasan itu adalah merupakan kepercayaan dari atasan yang berwenang dengan harapan bahwa tugas itu nantinya akan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Selanjutnya pasal 2 menyebutkan bahwa:

- 1) Pegawai Negeri terdiri atas:
 - a) Aparatur Sipil Negara
 - b) Anggota Tentara Nasional Indonesia, dan
 - c) Anggota Kepolisian Negara RI
- 2) Aparatur Sipil Negara terdiri atas:
 - a) Aparatur Sipil Negara Pusat, dan
 - b) Aparatur Sipil Negara Daerah (UPK,1999:6)

Menurut UU No. 43 Tahun 1999 Pasal 3, menyebutkan bahwa Pegawai Negeri berkedudukan sebagai unsur aparatur negara yang bertugas memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan dan pembangunan”.

Dalam pedoman penjelasan tersebut, maka pengertian Aparatur Sipil Negara adalah setiap warga negara yang telah terikat oleh segala aturan yang telah menyangkut kepegawaian dalam jabatan negeri secara umum menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan.

Oleh sebab itu, pegawai negeri berkewajiban untuk memberikan contoh yang baik dalam mentaati dan melaksanakan segala peraturan perundang-undangan pada umumnya. Kepada Aparatur Sipil Negara diberikan tugas kedinasan untuk dilaksanakan. Ini berarti kepercayaan dari atasan yang berwenang dengan harapan tugas itu dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

2. Disiplin Aparatur Sipil Negara

Mengenai disiplin Aparatur Sipil Negara diatur dalam Peraturan Pemerintah No 30 tahun 1980 pasal 1 bahwa “Peraturan Disiplin Aparatur Sipil Negara adalah peraturan yang mengatur kewajiban, larangan dan sanksi apabila kewajiban tidak ditaati atau larangan dilanggar oleh Aparatur Sipil Negara”. Peraturan Disiplin Aparatur Sipil Negara ini diperlukan untuk membina Aparatur Sipil Negara sebagai aparatur negara, abdi negara dan abdi masyarakat agar tetap setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, negara dan pemerintah serta bersatu padu, bermental baik, berwibawa, berdaya guna, berhasil guna, bersih, bermutu tinggi dan sadar akan tanggung jawabnya untuk menyelenggarakan tugas pemerintah dan pembangunan.

Peraturan Disiplin Pegawai Negeri ini antara lain mengatur tentang 3 hal.

- 1) Kewajiban yang harus ditaati oleh setiap Aparatur Sipil Negara.
- 2) Larangan yang tidak boleh dilanggar oleh setiap Aparatur Sipil Negara.
- 3) Sanksi yang dapat dijatuhkan apabila Aparatur Sipil Negara tidak mentaati kewajiban dan melanggar.

Dalam Peraturan Pemerintah ini diatur dengan jelas kewajiban yang harus ditaati dan larangan yang tidak boleh dilanggar oleh setiap Aparatur Sipil Negara yang melakukan pelanggaran disiplin.

Setiap Aparatur Sipil Negara mempunyai Kewajiban yang harus ditaati, hal ini berdasarkan PP No. 30 tahun 1980 Pasal 2 yaitu:

- a) Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang- Undang Dasar 1945, negara dan Pemerintah.
- b) Mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan golongan atau diri sendiri, serta menghindarkan segala sesuatu yang dapat mendesak kepentingan negara oleh kepentingan golongan, diri sendiri atau pihak lain.
- c) Menjunjung tinggi kehormatan dan martabat negara, pemerintah dan Aparatur Sipil Negara.
- d) Mengangkat dan mentaati sumpah atau janji jabatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- e) Menyimpan rahasia negara dan atau rahasia jabatan dengan sebaikbaiknya.
- f) Memperhatikan dan melaksanakan segala ketentuan pemerintah, baik yang langsung menyangkut tugas kedinasannya maupun yang berlaku secara umum.
- g) Melaksanakan tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab.
- h) Bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan negara.
- i) Memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan, persatuan dan kesatuan Korps Aparatur Sipil Negara.
- j) Segera melaporkan kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau pemerintah, terutama di bidang keamanan, keuangan dan material.
- k) Mentaati ketentuan jam kerja.
- l) Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik.
- m) Menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya.
- n) Memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing.
- o) Bertindak dan bersikap tegas, tetapi adil dan bijaksana terhadap bawahan.
- p) Membimbing bawahan dalam melaksanakan tugasnya.
- q) Menjadi dan memberikan contoh serta teladan yang baik terhadap bawahannya.
- r) Mendorong bawahannya untuk meningkatkan prestasi kerjanya.
- s) Memberikan kesempatan kepada bawahannya untuk mengembangkan kariernya.
- t) Mentaati ketentuan perundang-undangan tentang perpajakan.
- u) Berpakaian rapi dan sopan serta bersikap dan bertingkah laku sopan santun terhadap masyarakat, sesama Aparatur Sipil Negara dan terhadap atasan.
- v) Hormat-menghormati antara sesama warga negara yang memeluk agama atau kepercayaan terhadap Tuhan yang Maha Esa yang berlainan.
- w) Menjadi teladan sebagai warga negara yang baik dalam masyarakat.
- x) Mentaati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang berlaku.

- y) Mentaati perintah kedinasan dari atasan yang berwenang.
- z) Memperhatikan dan menyelesaikan sebaik-baiknya setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin.

Pasal 3 PP No. 30 tahun 1980 menyebutkan beberapa larangan yang tidak boleh dilanggar oleh Aparatur Sipil Negara, dan bagi setiap Aparatur Sipil Negara yang melanggar larangan tersebut dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku. Larangan itu adalah:

- a) Melakukan hal-hal yang dapat menurunkan kehormatan atau martabat negara, pemerintah, atau Aparatur Sipil Negara.
- b) Menyalahgunakan wewenangnya.
- c) Tanpa izin pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk negara asing.
- d) Menyalahgunakan barang-barang, uang atau surat-surat berharga milik negara.
- e) Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang, dokumen, atau surat-surat berharga milik negara secara tidak sah.
- f) Melakukan kegiatan bersama dengan atasan teman sejawat, bawahan, atau orang lain didalam maupun diluar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara.
- g) Melakukan tindakan yang bersifat negatif dengan maksud membalas dendam terhadap bawahannya atau orang lain didalam maupun di luar lingkungan.
- h) Menerima hadiah atau sesuatu pemberian berupa apa saja dari siapa pun juga yang diketahui atau patut dapat diduga bahwa pemberian itu bersangkutan atau mungkin bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan Aparatur Sipil Negara yang bersangkutan.
- i) Memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan martabat Aparatur Sipil Negara, kecuali untuk kepentingan jabatan.
- j) Bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya.
- k) Melakukan suatu tindakan atau sengaja tidak melakukan suatu tindakan yang dapat berakibat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayaninya sehingga mengakibatkan kerugian bagi pihak yang dilayani.
- l) Menghalangi berjalannya tugas kedinasan.

- m) Membocorkan dan atau memanfaatkan rahasia negara yang diketahui karena kedudukan jabatan untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain.
- n) Bertindak selaku perantara bagi sesuatu pengusaha atau golongan untuk mendapatkan pekerjaan atau pesanan dari kantor/instansi pemerintah.
- o) Memiliki saham atau modal dalam perusahaan yang kegiatan usahanya berada dalam ruang lingkup kekuasaannya.
- p) Memiliki saham suatu perusahaan yang kegiatan usahanya tidak berada dalam ruang lingkup kekuasaannya, yang jumlah dan sifat pemilikan itu sedemikian rupa sehingga melalui saham tersebut dapat langsung atau tidak langsung menentukan penyelenggaraan atau jalannya perusahaan.
- q) Melakukan kegiatan usaha dagang, baik secara resmi maupun sambilan, menjadi direksi, pimpinan atau komisaris perusahaan swasta bagi yang berpangkat Pembina golongan ruang IV /a ke atas atau yang memegang jabatan eselon I.
- r) Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun dalam melakukan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain.

Selanjutnya, bagi setiap Aparatur Sipil Negara yang tidak melaksanakan kewajiban dan atau melanggar larangan sebagaimana disebutkan dalam Pasal 2 dan Pasal 3 PP No. 30 tahun 1980 dinyatakan telah melakukan pelanggaran disiplin dan dapat dikenakan sanksi berupa hukuman disiplin. Pelanggaran yang dimaksud adalah (Pasal 4) yakni:

“Setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan Aparatur Sipil Negara yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan 3”. Dengan demikian yang termasuk pelanggaran disiplin adalah setiap perbuatan memperbanyak, mengedarkan, mempertahankan, menempelkan, menawarkan, menyimpan, memiliki tulisan atau rekaman, yang berisi anjuran atau hasutan untuk melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3 PP No. 32 tahun 1979, kecuali apabila hal itu dilakukan untuk kepentingan dinas.

Selanjutnya, Tujuan hukuman disiplin adalah untuk memperbaiki dan mendidik Aparatur Sipil Negara yang melakukan pelanggaran disiplin. Oleh sebab itu, setiap pejabat yang berwenang menghukum wajib memeriksa lebih dahulu dengan seksama Aparatur Sipil Negara yang melakukan pelanggaran disiplin itu. Hukuman disiplin yang dijatuhkan haruslah setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukan, sehingga hukuman disiplin itu dapat diterima oleh rasa keadilan.

3. Fungsi dan Tugas ASN

Pasal 3 UU No. 43 tahun 1999 tentang pokok-pokok kepegawaian menyebutkan bahwa “Pegawai Negeri berkedudukan sebagai unsur aparatur negara bertugas memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintah dan pembangunan”.

Dari pasal tersebut terlihat bagi kita bahwa fungsi Pegawai Negeri antara lain:

1. Sebagai aparatur negara
2. Sebagai abdi negara
3. Sebagai abdi masyarakat.

Sedangkan tugas Pegawai Negeri adalah:

1. Menyelenggarakan tugas pemerintah, dan
2. Menyelenggarakan tugas pembangunan.

Aparatur Sipil Negara sebagai aparatur negara bertugas membantu presiden sebagai kepala pemerintahan dalam menyelenggarakan pemerintahan,

tugas melaksanakan peraturan perundangan. Dalam hal ini Aparatur Sipil Negara wajib mengusahakan agar setiap peraturan perundang-undangan ditaati oleh masyarakat. Di dalam melaksanakan peraturan perundangan pada umumnya, kepada Pegawai Negeri diberikan tugas kedinasan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Pada pokoknya pemberian tugas kedinasan itu adalah merupakan kepercayaan dari atasan yang berwenang dengan harapan bahwa tugas itu akan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Sebagai abdi negara dan abdi masyarakat setiap pegawai negeri harus mampu meletakkan kepentingan negara dan kepentingan masyarakat di atas kepentingan pribadi dan golongan. Sebagai abdi negara seorang pegawai negeri juga wajib setia dan taat kepada Pancasila sebagai falsafah dan ideologi negara, kepada Undang-Undang Dasar 1945, kepada negara dan kepada pemerintah. Dalam hal ini berlaku prinsip monoloyalitas, sehingga setiap pegawai negeri dapat memusatkan segala perhatian dan fikiran serta mengerahkan daya dan tenaganya untuk menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna. Kesetiaan dan ketaatan penuh ini berarti bahwa pegawai negeri berada sepenuhnya di bawah pimpinan pemerintah dan sebagai abdi masyarakat pegawai negeri harus memberikan pelayanan yang sebaikbaiknya kepada masyarakat.

4. Kewajiban Aparatur Sipil Negara

Menurut UU No. 43 tahun 1999, pasal 4 tentang pokok-pokok kepegawaian menyebutkan bahwa "Setiap Pegawai Negeri wajib setia dan

taat kepada Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pemerintah serta wajib menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam Negara Kesatuan bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

Selanjutnya Pasal 5 menyebutkan bahwa:

“Setiap Aparatur Sipil Negara wajib mentaati segala peraturan perundangundangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab”.

Pasal ini menyebutkan 2 kewajiban yang harus ditaati oleh setiap ASN yaitu:

1. Mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan
2. Melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya.

Dalam penjelasan UU No. 43 tahun 1999 tentang pokok-pokok kepegawaian disebutkan bahwa ASN adalah “pelaksanaan peraturan perundang-undangan”. Oleh karena itu, wajib berusaha agar setiap peraturan perundang-undangan ditaati oleh ASN. Sehubungan dengan hal tersebut maka setiap ASN berkewajiban untuk memberikan contoh yang baik dalam mentaati dan melaksanakan segala peraturan perundangundangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan peraturan perundang-undangan pada umumnya kepada ASN diberikan tugas kedinasan untuk melaksanakan dengan sebaik-baiknya. Pada pokoknya pemberian tugas kedinasan itu merupakan kepercayaan dari atasan yang berwenang, dengan harapan bahwa tugas itu akan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Berhubungan dengan itu maka

setiap Aparatur Sipil Negara wajib melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian dan tanggung jawab.

5. Jenis Aparatur Sipil Negara

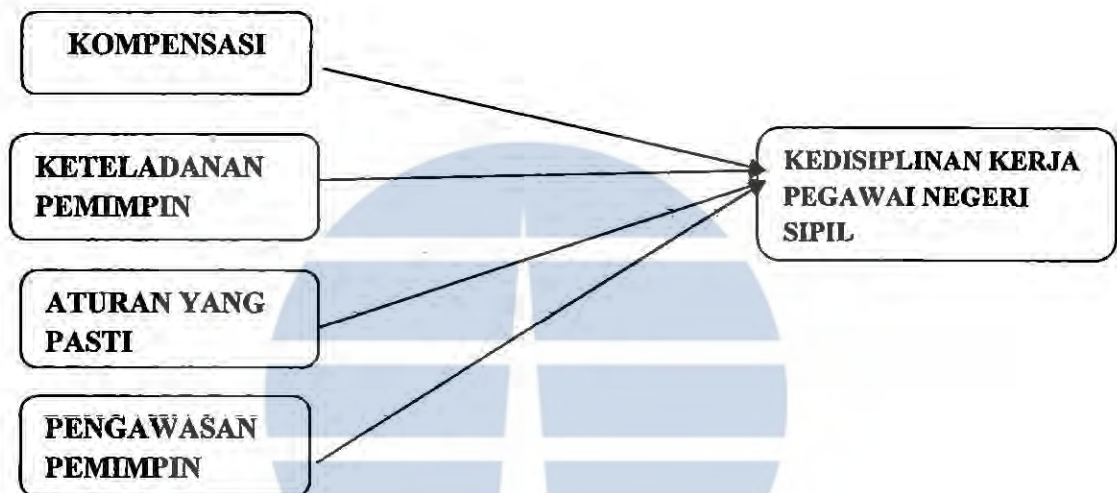
Pasal 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, yang menjelaskan Pegawai Negeri terdiri dari: Aparatur Sipil Negara, Anggota Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Republik Indonesia. Aparatur Sipil Negara terdiri dari Aparatur Sipil Negara pusat, Aparatur Sipil Negara daerah dan Aparatur Sipil Negara lain yang ditetapkan dengan peraturan pemerintah.

Kelancaran penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan nasional sangat tergantung pada kesempurnaan aparatur negara khususnya pegawai negeri. Karena itu, dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional yakni mewujudkan masyarakat madani yang taat hukum, berperadaban modern, demokratis, makmur, adil dan bermoral tinggi, diperlukan pegawai negeri yang merupakan unsur aparatur negara yang bertugas sebagai abdi masyarakat yang harus menyelenggarakan pelayanan secara adil dan merata kepada masyarakat dengan dilandasi kesetiaan, dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945. Disamping itu dalam pelaksanaan desentralisasi kewenangan pemerintahan kepada daerah, pegawai negeri berkewajiban untuk tetap menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dan harus melaksanakan tugasnya secara profesional dan

			Kinerja Karyawan	terhadap kinerja karyawan.
5	Athiyah (2011)	Pengaruh Motivasi, Kepemimpinan, dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Melalui Perilaku Karyawan Pada Guru SMA Swasta Surabaya Barat	Dependen : Motivasi, kompensasi, Disiplin Kerja Independen : Kinerja Karyawan	Motivasi , kompensasi dan Disiplin Kerja Karyawan berpengaruh positif terhadap kinerja Karyawan
6	Zikry (2012)	Pengaruh Motivasi dan Kompetensi, Terhadap Kinerja pegawai	Dependen : Motivasi, Kompetensi, Independen: Kinerja Karyawan	Motivasi , Kompetensi berpengaruh positif terhadap Kinerja
7	Zesbendri dan Anik Arianti (2009)	Pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai kantor Badan pusat statistic kabupaten bogor	Disiplin kerja (X1) Kinerja pegawai (Y)	Terdapat pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja di BPS kabupaten Bogor
8	Dewita (2007)	Pengaruh budaya organisasi, kepuasan kerja dan gaya kepemimpinan kinerja pegawai dengan komitmen sebagai intervening	Dependen : budaya organisasi, kepuasan kerja, gaya kepemimpinan Independen : Kinerja Intervening: Komitmen Organisasi	Budaya organisasi, Kepuasan kerja dan gaya kepemimpinan berpengaruh Signifikan positif Terhadap komitmen organisasi, dan kinerja

F. Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir dalam penelitian ini akan di gambarkan pada skema berikut ini:



Gambar 1. Hubungan Antar Variabel dalam Kerangka Pikir

Keterangan :

- X₁ : Variabel Kompensasi
- X₂ : Variabel Keteladanan Pemimpin
- X₃ : Variabel Aturan yang Pasti
- X₃ : Pengawasan Pemimpin
- Y : Variabel Kedisiplinan Kerja Aparatur Sipil Negara

G. Hipotesis Penelitian

Hipotesis adalah jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah telah dirumuskan dalam bentuk kalimat pertanyaan. Dikatakan sementara karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada teori yang relevan, belum berdasarkan fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data (Sugiono, 2011:96).

Hipotesis dalam penelitian ini didasarkan atas teori yang relevan, belum didasarkan pada fakta-fakta yang empiris, oleh sebab itu yang menjadi hipotesis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut

- a. **Terdapat pengaruh positif dan signifikan antara Kompensasi dengan kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Kalimantan Tengah**
- b. **Terdapat pengaruh positif dan signifikan antara Keteladanan Pemimpin dengan kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Kalimantan Tengah**
- c. **Terdapat pengaruh positif dan signifikan antara Aturan Yang Pasti dengan kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Kalimantan Tengah**
- d. **Terdapat pengaruh positif dan signifikan antara Pengawasan Pemimpin dengan kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Kalimantan Tengah**

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian

1. Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode kuantitatif dapat diartikan sebagai metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu. Teknik pengambilan sampel dilakukan secara *Purposive sampling* yaitu teknik pengambilan sampel dengan pertimbangan tertentu (Sugiyono, 2012:216). Dengan menggunakan *purposive sampling*, diharapkan kriteria sampel yang diperoleh benar-benar sesuai dengan penelitian yang dilakukan dan mampu menjelaskan keadaan sebenarnya tentang obyek yang diteliti yaitu Semua ASN yang bekerja di kantor **Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur** sebanyak 38 orang Aparatur Sipil Negara, pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, analisis data bersifat kuantitatif/statistik dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan (Sugiyono, 2012: 7)

2. Lokasi Penelitian

Lokasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah di kantor **Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Kalimantan Tengah**.

3. Fokus penelitian

Sesuai dengan rumusan permasalahan dan tujuan penelitian maka yang menjadi fokus penelitian ini adalah:

Tingkat kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara di **Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Kalimantan Tengah**

4. Sumber Data Penelitian

Sumber data penelitian terdiri atas sumber data utama dan sumber data tambahan. Sumber data utama berupa kata-kata dan tindakan sedangkan sumber data tambahan berupa dokumen dan lain-lain (Moleong,2005:157). 34

Sumber data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

a. Data primer

Data primer merupakan data yang terutama diperlukan dalam penelitian ini, yaitu bersumber dari pegawai yang ada dalam lingkungan kantor **Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur**.

b. Data sekunder

Dalam penelitian ini juga diperlukan data sekunder yang berfungsi sebagai pelengkap atau pendukung data primer. Data ini bersumber dari buku-buku literatur dan dokumen-dokumen resmi yang berhubungan dengan faktor-faktor yang berpengaruh terhadap kedisiplinan kerja ASN di kantor **Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Kalimantan Tengah**.

5. Populasi dan Sampel

a. Populasi Penelitian

Berdasarkan daftar presensi di kantor **Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Kalimantan Tengah** tahun 2017 jumlah populasi yang diambil dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai yang berstatus

ASN di kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur tahun 2017 yaitu sebanyak 38 orang.

b. Sampel Penelitian

a) Besar sampel

Pada dasarnya untuk mengetahui tingkat kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara di kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur maka penulis menggunakan Informan dalam penelitian ini, penulis tentukan dengan metode sensus. Menurut Sugiyono (2009:81) mengemukakan bahwa pengertian sampel adalah sebagai berikut:

“Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut”.

Metode pengambilan sampel dalam penelitian ini adalah dengan metode sampling jenuh atau lebih dikenal dengan istilah sensus. Dalam penelitian ini jumlah populasi relatif kecil yaitu sebanyak 38 orang Aparatur Sipil Negara .

Pengertian sampling jenuh atau sensus menurut Sugiyono (2009:78) menyatakan bahwa:

“Sensus adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel”.

Dari definisi di atas, penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa pengambilan sampel menggunakan sensus karena jumlah populasi sama besarnya dengan jumlah yang dijadikan sampel.

6. Alat dan Pengumpulan Data

Setiap penelitian ilmiah, pengumpulan data ditujukan kepada obyek penelitian untuk mendapatkan data responden. Adapun metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut.

a. Metode Observasi

Observasi meliputi kegiatan pemusatan perhatian terhadap sesuatu obyek dengan menggunakan seluruh alat indra. Jadi, mengobservasi dapat dilakukan dengan melalui penglihatan, penciuman, pendengaran, peraba, dan pengecap (Arikunto,2002:133).

Observasi yang dilakukan oleh peneliti adalah observasi secara langsung ke obyek penelitian yaitu kepada Aparatur Sipil Negara dalam hal ini tentang disiplin kerja di kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.

b. Metode Dokumentasi

Dokumen resmi dibagi dua yaitu dokumen internal dan dokumen eksternal. Dokumen internal berupa memo, pengumuman, instruksi, aturan suatu lembaga masyarakat tertentu yang digunakan dalam kalangan sendiri. Termasuk didalamnya risalah atau laporan rapat, keputusan pemimpin kantor dan semacamnya. Dokumen demikian dapat menjadikan informasi tentang keadaan, aturan, disiplin dan dapat memberikan petunjuk tentang gaya kepemimpinan.

Dokumen eksternal berisi bahan-bahan informasi yang dihasilkan oleh suatu lembaga sosial: misalnya majalah, surat kabar, buku, transkrip, buletin, pernyataan dan berita yang disiarkan kepada media massa.

Dokumen eksternal dapat dimanfaatkan untuk menelaah konteks sosial, kepemimpinan dan lain-lain (Moleong,2005:216). Metode dokumentasi ini digunakan sebagai pelengkap guna memperoleh data sebagai bahan informasi yang digunakan dalam penelitian ini misalnya bagian-bagian yang ada di kantor **Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Kalimantan Tengah**, jumlah pegawainya dan sebagainya.

Pertimbangan menggunakan metode dokumentasi sebagai alat pengumpulan data adalah

1. Lebih hemat
2. Tidak ada kesesatan atau kesangsian dalam masalah lupa (kecuali dokumen tersebut rusak atau hilang)
3. Lebih mudah pengecekan
4. Lebih dipercaya keobjektifannya atas data yang diperoleh.

Penelitian ini diperlukan dokumen-dokumen atau arsip yang dapat memberi keterangan dengan jelas mengenai kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara di kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.

c. Metode

Menurut Arikunto (2002:128) Angket atau Kuesioner adalah sejumlah pertanyaan tertulis yang digunakan untuk memperoleh informasi dari responden dalam arti laporan tentang pribadi atau hal-hal yang ia ketahui. Angket yang digunakan dalam Angket atau Kuesioner penelitian ini adalah berupa sejumlah pertanyaan-pertanyaan tertulis yang telah disediakan yang secara garis besar

untuk memperoleh informasi tentang tingkat kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara di kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.

B. Proses Analisis Data

Pada tahapan proses analisis data dalam penilitina ini, penulis akan menggunakan proses dan tahapan-tahapan sebagai berikut:

1. Uji Instrumen Penelitian

a. Uji validitas

Menurut Sugiyono (2007:357) valid berarti instrumen tersebut dapat dipakai untuk mengukur apa yang seharusnya diukur. Dalam hal ini berarti untuk mengukur sejauh mana ketepatan pertanyaan yang digunakan dalam kuisioner untuk mengukur variabel yang akan diteliti. Adapun rumus untuk mencari nilai korelasi *product moment pearson* adalah:

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

$$r_{xyz} = \frac{n \sum XYZ - (\sum X)(\sum Y)(\sum Z)}{\sqrt{\{n \sum X^2 - (\sum X)^2\} \{n \sum Y^2 - (\sum Y)^2\} \{n \sum Z^2 - (\sum Z)^2\}}}$$

Keterangan:

- r_{xyz} = Koefisien korelasi
- X = Skor yang ada dibutir item
- Y = Total skor
- n = Jumlah subyek
- $\sum X$ = Jumlah skor X

$\sum Y$ = Jumlah skor Y

$\sum Z$ = Jumlah skor Z

Suatu instrumen dinyatakan valid jika memiliki koefisien korelasi lebih besar dari r tabel dan sebaliknya item pertanyaan dinyatakan gugur (tidak valid) jika koefisien korelasi kurang dari nilai r tabel.

b. Uji Realibilitas

Suatu kuesioner dapat dikatakan reliabel atau handal jika jawaban seseorang terhadap pertanyaan atau pernyataan adalah konsisten atau stabil dari waktu ke waktu. (Ghozali, 2013:47).

Untuk mengetahui suatu alat ukur reliable atau tidak dalam penelitian ini diuji dengan menggunakan Alpha *Cronbach* dengan rumus sebagai berikut (Sugiyono, 2005. 282) :

$$r_i = \left[\frac{k}{k-1} \right] \left[1 - \frac{\sum S_i^2}{S_t^2} \right]$$

Keterangan:

r_i = Alfa *Cronbach*

$\sum S_i^2$ = mean kuadrat kesalahan

S_t^2 = varians total

k = mean kuadrat antara subyek

Suatu instrumen dapat dikatakan reliabel jika memiliki koefisien keandalan (reliabel) sebesar 0.60 atau lebih.

2. Metode Analisis Data

Agar suatu data yang dikumpulkan dapat bermanfaat sesuai dengan tujuan penelitian, maka harus dilakukan pengolahan dan analisis data

terlebih dahulu untuk selanjutnya dijadikan dasar pengambilan keputusan sesuai dengan rumusan masalah yang telah dilakukan. Pada penelitian ini penulis menggunakan metode kuantitatif yang digunakan dalam menganalisis data.

3. Analisis Kuantitatif

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode analisis kuantitatif. Dalam penelitian kuantitatif, analisis data merupakan kegiatan setelah data dari seluruh responden atau sumber data lain terkumpul. Teknik analisis data dalam penelitian kuantitatif menggunakan statistik. Analisis statistik yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis regresi linear berganda. Pengolahan data dengan analisis kuantitatif melalui 5 tahapan penting, yaitu:

1. Editing, merupakan proses di mana peneliti melakukan klasifikasi, keterbacaan, konsistensi, dan kelengkapan data yang sudah terkumpul.
2. Coding, merupakan pemberian kode pada data yang dimaksudkan untuk menerjemahkan data ke dalam kode-kode yang biasanya dalam bentuk angka dengan tujuan untuk menyederhanakan jawaban.
3. Tabulasi, merupakan kegiatan menyusun dan menghitung data hasil pengkodean.
4. Skala pengukuran, merupakan seperangkat aturan yang diperlukan untuk mengkuantitatifkan data pengukuran dari suatu variabel.

Skala pengukuran yang digunakan dalam penelitian ini adalah skala likert.

Skala likert menurut Sugiyono (2004) merupakan skala yang mengukur kesetujuan atau ketidaksetujuan seseorang terhadap serangkaian pernyataan berkaitan dengan keyakinan atau perilaku mengenai suatu obyek tertentu. Tingkatan skala likert yang digunakan dalam penelitian ini adalah skala 1 – 5. Nilai untuk skala likert ditentukan mulai dari 1 untuk pernyataan negative dan 5 untuk positif, seperti :

Sangat Tidak Setuju (STS)	:	diberi bobot/skor 1
Tidak Setuju (TS)	:	diberi bobot/skor 2
Netral (N)	:	diberi bobot/skor 3
Setuju (S)	:	diberi bobot/skor 4
Sangat Setuju (SS)	:	diberi bobot/skor 5

4. Uji Prasarat

a. Uji Normalitas

Uji normalitas bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi, variabel pengganggu atau residual memiliki distribusi normal. Seperti diketahui bahwa uji t dan F mengasumsikan bahwa nilai residual mengikuti distribusi normal. Kalau asumsi ini dilanggar maka uji statistik menjadi tidak valid untuk jumlah sampel kecil. Terdapat dua cara untuk melakukan uji ini, yaitu analisis grafik dan uji statistik (Ghozali, 2007). Dalam penelitian ini, digunakan grafik histogram dan

normal probability plot dengan dasar untuk mengambil keputusan (Ghozali, 2007) sebagai berikut :

- 1) Pada histogram, data dikatakan memiliki distribusi yang normal jika data tersebut berbentuk seperti lonceng. Sedangkan pada grafik normal probability plot, data dikatakan normal (memenuhi asumsi normalitas) jika ada penyebaran titik-titik di sekitar garis diagonal dan penyebarannya mengikuti arah garis diagonal.
- 2) Jika data menyebar jauh dari diagonal dan tidak mengikuti arah garis diagonal atau grafik histogram tidak menunjukkan pola distribusi normal, maka model regresi tidak memenuhi asumsi normalitas. Selain analisis grafik untuk menambah akurat hasil uji normalitas maka digunakan pula uji *Kolmogrov-Smirnov*, dengan membuat hipotesis (Ghozali, 2007), sebagai berikut :

H_0 : data residual berdistribusi normal

H_1 : data residual tidak berdistribusi normal

Jika nilai probabilitas signifikansinya diatas $\alpha = 0,05$ maka H_0 diterima dan sebaliknya jika nilai signifikansinya dibawah $\alpha = 0,05$ maka H_0 ditolak.

b. Uji Multikolonieritas

Uji Multikolonieritas bertujuan untuk menguji apakah model regresi ditemukan adanya korelasi antar variabel bebas (independen). Model yang baik seharusnya tidak terjadi korelasi diantara variabel independen. Jika variabel independen saling berkorelasi, maka variabel-

variabel ini tidak ortogonal (Ghozali, 2007). Dalam penelitian ini untuk multikolonieritas dilihat dari nilai tolerance dan Variance Inflation Factor (VIF). Kedua ukuran ini menunjukkan setiap variabel independen manakah yang dijelaskan oleh variabel independen lainnya. Variance Inflation Factor (VIF) dan Tolerancenya yang dapat mengidentifikasi ada tidaknya masalah Multikolonieritas, apabila nilai $VIF < 10$ atau nilai Tolerance $> 0,10$ maka model regresi yang digunakan pada penelitian ini dianggap tidak memiliki masalah Multikolonieritas (Ghozali, 2007).

c. Uji Heteroskedastisitas

Uji heteroskedastisitas bertujuan menguji apakah dalam model regresi terjadi ketidaksamaan variance dari residual satu pengamatan ke pengamatan yang lain. Jika variance dari residual satu pengamatan ke pengamatan lain tetap, maka disebut homoskedastisitas dan jika berbeda disebut heteroskedastisitas. Model regresi yang baik adalah yang homoskedastisitas atau tidak terjadi heteroskedastisitas (Ghozali, 2007). Dalam penelitian ini untuk menguji apakah dalam model regresi terjadi heteroskedastisitas atau tidak, penelitian ini menggunakan grafik scatterplot antara nilai prediksi variabel terikat (dependen) yaitu ZPRED dengan residualnya SRESID (Ghozali, 2007). Dasar analisis yang digunakan adalah :

- 1) Jika ada pola tertentu, seperti titik-titik yang ada membentuk pola tertentu yang teratur (bergelombang, melebar kemudian

menyempit), maka mengindikasikan telah terjadi heteroskedastisitas.

- 2) Jika tidak ada pola yang jelas, serta titik-titik menyebar di atas dan di bawah angka 0 pada sumbu Y, maka tidak terjadi heteroskedastisitas. Selain analisis grafik plot untuk menguji ada atau tidaknya keheteroskedastisitas digunakan pula Uji Glejser dengan cara meregres nilai absolut residual terhadap variabel independen Gujarati (Ghozali, 2007). Jika hasil analisis menunjukkan probabilitas signifikansi di atas tingkat kepercayaan 0.05 maka dapat disimpulkan model tidak mengandung adanya heteroskedastisitas (Ghozali, 2007).

5. Analisis Regresi Linier Berganda

Analisis ini digunakan untuk mengetahui tentang pengaruh tidak langsung budaya organisasi dan kepuasan kerja terhadap kinerja karyawan melalui komitmen organisasional.

Analisis ini digunakan untuk mengetahui pengaruh kompensasi, keteladanan pemimpin, aturan yang asti, pengawasan pemimpin terhadap kedisiplinan kinerja Aparatur Sipil Negara . Bentuk umum persamaannya adalah sebagai berikut (Situmorang, 2010:141):

$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + b_3X_3 + b_4X_4 + e$$

dimana:

Y = Kedisiplinan Kinerja

X₁ = Kompensasi

X_2 = Keteladanan Pemimpin

X_3 = Aturan yang Pasti

X_4 = Pengawasan Pemimpin

e = *Error*

a. Uji Determinasi

Koefisien determinasi (R^2) pada intinya mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variasi variabel independen (Ghozali, 2005:83). Dalam penelitian ini menggunakan koefisien determinasi *Adjusted-R²*. Koefisien determinasi *Adjusted-R²* menunjukkan persentase total variasi dari variabel dependen yang dapat dijelaskan oleh variabel independen dalam model. Nilai R^2 menunjukkan bahwa variasi variabel dependen dapat dijelaskan oleh variasi variabel independen. Sebaliknya jika nilai R^2 mendekati 0, maka variasi dari variabel dependen tidak dapat dijelaskan oleh variabel independen.

b. Uji *F* (Simultan)

Uji hipotesis (*F-test*) bertujuan untuk mengetahui pengaruh bersama-sama variabel independen terhadap variabel dependen (Nugroho, 2005:53). Uji *F* digunakan untuk membuktikan hipotesis, adapun langkah-langkahnya yaitu:

1. Merumuskan hipotesis operasional, yaitu H_0 dan H_a

H_0 : Tidak ada pengaruh pengaruh kompensasi, keteladanan pemimpin, aturan yang pasti, pengawasan pemimpin terhadap kedisiplinan kinerja Aparatur Sipil Negara secara simultan.

Ha: Ada pengaruh signifikan pengaruh kompensasi, keteladanan pemimpin, aturan yang asti, pengawasan pemimpin terhadap kedisiplinan kinerja Aparatur Sipil Negara secara simultan.

2. Menetapkan taraf signifikansi (α), yaitu $\alpha = 5\%$ atau 0,05
3. Membuat kesimpulan:
 - a. Jika $p > \alpha = H_0$ diterima dan H_a ditolak, artinya ada pengaruh tetapi tidak signifikan dari budaya organisasi dan kompensasi terhadap kinerja karyawan secara simultan.
 - b. Jika $p \leq \alpha = H_0$ ditolak dan H_a diterima, artinya ada pengaruh signifikan dari budaya organisasi dan kompensasi terhadap kinerja karyawan secara simultan.
4. Melakukan perhitungan sesuai dengan pendekatan statistika yang dipergunakan, yaitu dengan menggunakan *analysis of variance* (ANOVA) pada program SPSS.

c. Uji t (Parsial)

Pengujian ini dilakukan untuk mengetahui signifikan pengaruh dari variabel bebas terhadap variabel terikat secara parsial. t-test bertujuan untuk mengetahui besarnya pengaruh masing-masing variabel independen secara individual (parsial) terhadap variabel dependen (Nugroho, 2005:54). Uji t digunakan untuk membuktikan hipotesis, adapun langkah-langkahnya yaitu:

1. Merumuskan hipotesis operasional, yaitu H_0 dan H_a

Ho: Tidak ada pengaruh signifikan dari kompensasi, Keteladanan Pemimpin, Aturan Yang Pasti, Pengawasan Pemimpin terhadap kedisiplinan kinerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Badan Kepegawai Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur secara parsial.

Ha: Ada pengaruh signifikan dari kompensasi, Keteladanan Pemimpin, Aturan Yang Pasti, Pengawasan Pemimpin terhadap kedisiplinan kinerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Badan Kepegawai Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur secara parsial.

2. Menetapkan taraf signifikansi (α), yaitu $\alpha=5\%$ atau 0,05

3. Membuat kesimpulan:

- a. Jika $p > \alpha = H_0$ diterima dan H_a ditolak, artinya tidak ada pengaruh signifikan dari kompensasi, Keteladanan Pemimpin, Aturan Yang Pasti, Pengawasan Pemimpin terhadap kedisiplinan kinerja Aparatur Sipil Negara secara parsial.
- b. Jika $p \leq \alpha = H_0$ ditolak dan H_a diterima, artinya ada pengaruh signifikan dari kompensasi, Keteladanan Pemimpin, Aturan Yang Pasti, Pengawasan Pemimpin terhadap kedisiplinan kinerja Aparatur Sipil Negara secara parsial.

4. Melakukan perhitungan sesuai dengan pendekatan statistika yang dipergunakan, yaitu menggunakan hasil uji t pada program SPSS.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian Penelitian

1. Latar Belakang

Dalam suatu pemerintahan apabila ingin berjalan dengan baik maka harus ada unsur 3P (Personil, Perlengkapan dan Pembiayaan). Oleh karena itu, unsur personil/pegawai sangatlah penting dalam suatu pemerintahan dan harus ada organisasi yang menangani pegawai tersebut. Sehubungan hal tersebut di atas, Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur pada tahun 2006 melakukan Penataan Organisasi Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 84 tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah yang merupakan pelaksanaan dari Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, sehingga menghasilkan SOTK baru yang diantaranya terdapat Badan Kepegawaian Daerah.

Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur pada tahun 2008 melakukan Penataan Organisasi Perangkat Daerah kembali berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah yang merupakan pelaksanaan dari Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan sehingga menghasilkan SOTK baru yang diantaranya terdapat Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.

Kemudian berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 2 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun

2008, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan berubah kembali menjadi Badan Kepegawaian Daerah.

Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.
- Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737).
- Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741).
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah
- Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 18 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 21 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 187).
- Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 28 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Timur.
- Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 2 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun

2008 Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 2 Tahun 2012).

- Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 33 Tahun 2012 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.

2. Visi dan Misi

Visi:

Terwujudnya Aparatur Sipil Negara yang berdaya saing, religius dan sejahtera.

Misi:

Misi Badan Kepegawaian Daerah adalah penjabaran dari misi Bupati Kotawaringin Timur "Mewujudkan tata kelola Pemerintahan yang efektif dan efisien" dengan kebijakan meningkatkan kapasitas Sumber Daya Manusia.

3. TUGAS POKOK, FUNGSI DAN KEWENANGAN

Tugas pokok

Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang Kepegawaian Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan

Fungsi

Dalam melaksanakan tugas pokok Badan Kepegawaian Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan penyusunan peraturan perundang-undangan daerah dibidang kepegawaian sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan pemerintah;

- b. penyelenggaraan administrasi Aparatur Sipil Negara Daerah;
- c. perencanaan pengembangan kepegawaian daerah;
- d. penyiapan kebijakan teknis pengembangan kepegawaian daerah;
- e. penyiapan dan pelaksanaan, pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Aparatur Sipil Negara Daerah sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
- f. penyiapan dan penetapan pensiun Aparatur Sipil Negara Daerah;
- g. penetapan gaji, tunjangan dan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara Daerah sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan; dan
- h. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan bagi Aparatur Sipil Negara

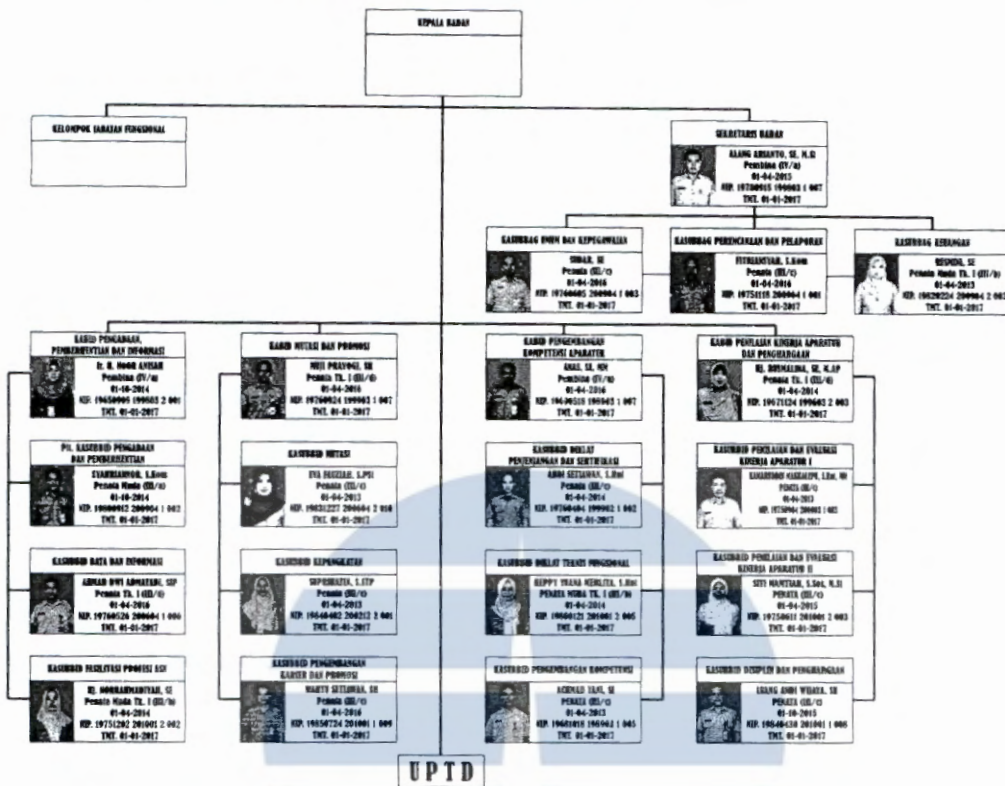
Wewenang

Dalam melaksanakan fungsi Badan Kepegawaian Daerah mempunyai wewenang:

- a. pelaksanaan penyusunan formasi ASND;
- b. pengoordinasian usulan penetapan formasi ASND di Kabupaten Kotawaringin Timur;
- c. pelaksanaan pengadaan ASND dan pengoordinasian pelaksanaan pengadaan ANSD Kabupaten Kotawaringin Timur;
- d. pelaksanaan pengangkatan, penempatan ASND di lingkungan Kabupaten Kotawaringin Timur;
- e. pelaksanaan orientasi tugas dan prajabatan;
- f. pengangkatan CPNSD menjadi ASND di lingkungan Kabupaten Kotawaringin Timur;
- g. penetapan kebutuhan diklat ANSD dan penyelenggaraan diklat;

- h. penetapan kenaikan pangkat ASND menjadi golongan/ruang I/b sampai dengan III/d;
- i. pengoordinasian pelaksanaan kenaikan pangkat di lingkungan Kabupaten Kotawaringin Timur;
- j. usul penetapan kenaikan pangkat ASND menjadi golongan/ruang IV/a sampai dengan IV/e;
- k. penetapan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Aparatur Sipil Negara dalam dan dari jabatan struktural eselon II ke bawah atau jabatan fungsional yang jenjangnya setingkat;
- l. penetapan perpindahan ASND Kabupaten Kotawaringin Timur;
- m. penetapan pemberhentian sementara dari jabatan negeri bagi ASND yang menduduki jabatan struktural eselon II ke bawah dan jabatan fungsional yang jenjangnya setingkat;
- n. pemberhentian sementara ASND untuk Golongan IV/c ke bawah;
- o. penyiapan Aparatur Sipil Negara atau Calon Aparatur Sipil Negara;
- p. pemutahiran data Aparatur Sipil Negara, pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian di lingkungan Kabupaten Kotawaringin Timur;
- q. penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan manajemen Aparatur Sipil Negara Daerah di lingkungan Kabupaten Kotawaringin Timur;
- r. penyusunan program pengelolaan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, pelaksanaan pembelajaran dan pelatihan, seminar, rapat koordinasi serta bimbingan teknis pendidikan dan pelatihan; dan
- s. penyelenggaraan urusan kesekretariatan Badan Kepegawaian Daerah.

STRUKTUR ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
 Berdasarkan Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 53 Tahun 2016



Gambar 4.1. Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah

B. Karakteristik Responden

1. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

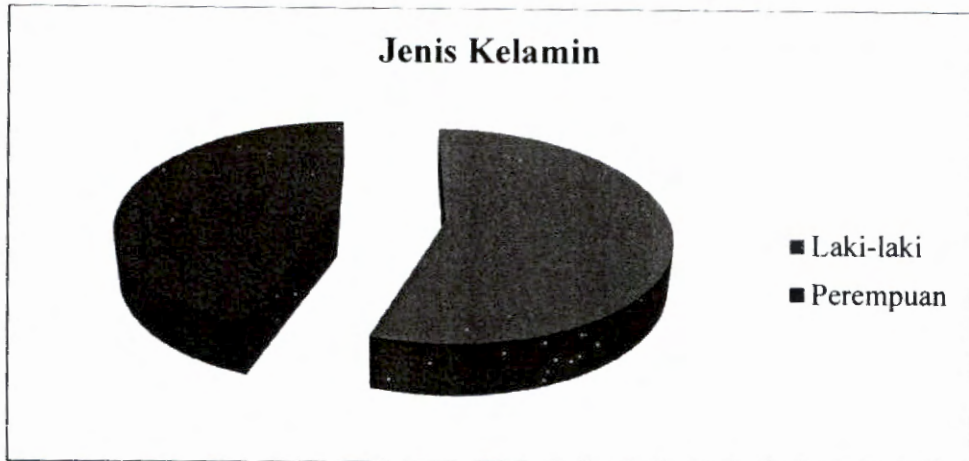
Karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur disajikan pada Tabel 4.1 berikut ini.

Tabel 4.1. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Frekuensi	Presentase (%)
1	Laki – Laki	21	55,3
2	Perempuan	17	44,7
Total		38	100,0

Sumber: Data primer diolah, tahun 2017

Tabel 4.1 tersebut menunjukkan bahwa mayoritas responden berjenis kelamin laki-laki yaitu sebanyak 21 (55,3%). Data pada Tabel 1 dapat digambarkan dalam diagram *pie chart* sebagai berikut:



Gambar 4.2. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Berdasarkan gambar 4.2 menunjukkan bahwa mayoritas responden berjenis kelamin laki-laki yaitu sebanyak 21 (55,3%). Sedangkan sisanya 17 (44,7%) responden berjenis kelamin perempuan.

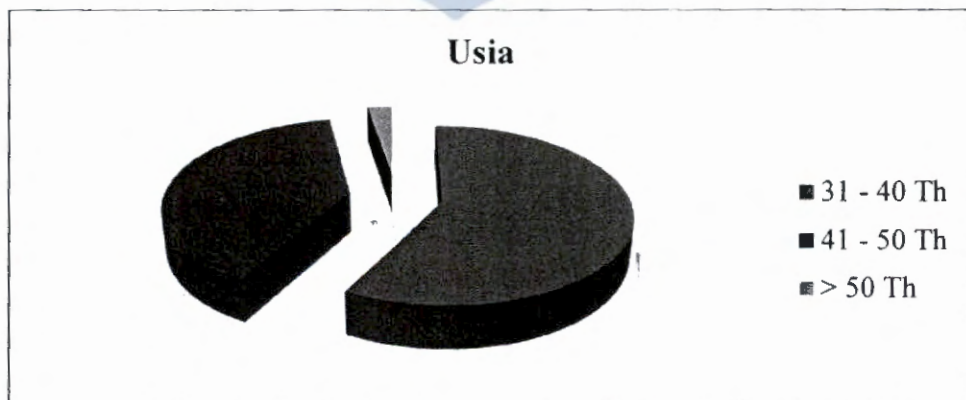
2. Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

Tabel 4.2. Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

No	Usia	Frekuensi	Presentase (%)
1	31 – 40 Tahun	22	57,9
2	41 – 50 Tahun	15	39,5
3	> 50 Tahun	1	2,6
Total		38	100,0

Sumber: Data primer diolah, tahun 2017

Data pada Tabel 4.2 dapat digambarkan dalam diagram *pie chart* berikut:



Gambar 4.3. Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

Berdasarkan hasil Tabel 4.2 dan Gambar 4.3 menunjukkan karakteristik responden berdasarkan usia di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Kalimantan Tengah. Berdasarkan Tabel 4.2 tersebut diketahui bahwa responden dalam penelitian ini didominasi oleh Aparatur Sipil Negara berusia 31-40 tahun, yaitu sebanyak 22 (57,9%). Selanjutnya sebanyak 15 (39,5%) responden berusia 41-50 tahun dan sisanya 1 (2,6%) responden berusia lebih dari 50 tahun. Adapun responden termuda berusia 31 dan maksimum berusia 52 tahun. Namun rata-rata responden berusia 39 tahun.

3. Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan

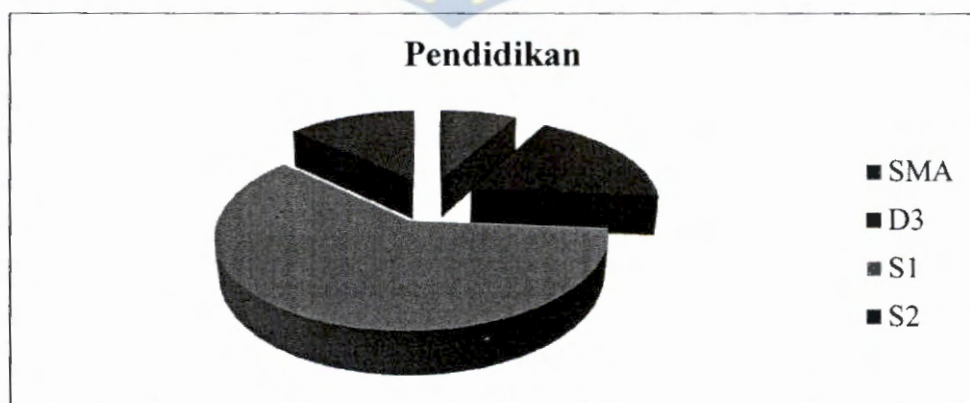
Responden dalam penelitian ini yang merupakan Aparatur Sipil Negara memiliki tingkat pendidikan yang berbeda, yaitu SMA, D3, S1 dan S2. Karakteristik responden berdasarkan pendidikan disajikan pada Tabel berikut.

Tabel 4.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan

No	Pendidikan	Frekuensi	Presentase (%)
1	SMA	3	7,9
2	D3	7	18,4
3	S1	23	60,5
4	S2	5	13,2
Total		38	100,0

Sumber: Data primer diolah, tahun 2017

Gambaran umum pendidikan dapat digambarkan dalam diagram *pie chart*.



Gambar 4.4. Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan

Hasil tabel dan gambar dari 38 responden, sebanyak 23 (60,5%) memiliki pendidikan terakhir S1. Selain itu, sebanyak 7 (18,4%) responden memiliki latar pendidikan D3. Sedangkan sisanya merupakan lulusan SMA dan S2. Ini menunjukkan bahwa sebagian besar Aparatur Sipil Negara di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Kalimantan Tengah merupakan lulusan D3 dan S1.

C. Analisis Data dan Hasil Penelitian

1. Pengujian Instrumen

a. Uji Validitas

Pengujian validitas dilakukan untuk mengukur sejauh mana ketepatan pertanyaan yang digunakan dalam kuisisioner untuk mengukur variabel yang akan diteliti. Uji validitas dalam penelitian ini menggunakan nilai korelasi *product moment*, yaitu dikatakan valid jika nilai $r_{hitung} > r_{tabel}$ (Sugiyono, 2007:357), responden berjumlah 38 orang diperoleh nilai r_{tabel} sebesar 0,320. Jadi item kuesioner dikatakan valid jika nilai r_{hitung} masing-masing butir pernyataan $> 0,320$. Berikut adalah hasil uji validitas variabel.

Tabel 4.4 Uji Validitas Disiplin Kerja

Item	r_{hitung}	Kesimpulan
Disiplin Kerja 1	0,412	Valid
Disiplin Kerja 2	0,480	Valid
Disiplin Kerja 3	0,484	Valid
Disiplin Kerja 4	0,557	Valid
Disiplin Kerja 5	0,432	Valid
Disiplin Kerja 6	0,458	Valid
Disiplin Kerja 7	0,460	Valid
Disiplin Kerja 8	0,503	Valid
Disiplin Kerja 9	0,557	Valid
Disiplin Kerja 10	0,421	Valid
Disiplin Kerja 11	0,687	Valid
Disiplin Kerja 12	0,571	Valid

Sumber: Data primer diolah, tahun 2017

Tabel 4.4 menunjukkan hasil uji validitas untuk variabel disiplin kerja. Berdasarkan Tabel 4.4 tersebut diperoleh nilai untuk masing-masing item pernyataan lebih besar dari nilai r_{tabel} yaitu 0,320. Sehingga dapat disimpulkan bahwa pernyataan-pernyataan dalam variabel disiplin kerja sudah valid dan dipakai untuk analisis penelitian selanjutnya.

Tabel 4.5 Uji Validitas Kompensasi

Item	r_{hitung}	Kesimpulan
Kompensasi 1	0,626	Valid
Kompensasi 2	0,626	Valid
Kompensasi 3	0,647	Valid
Kompensasi 4	0,774	Valid
Kompensasi 5	0,505	Valid
Kompensasi 6	0,499	Valid
Kompensasi 7	0,511	Valid
Kompensasi 8	0,447	Valid
Kompensasi 9	0,532	Valid
Kompensasi 10	0,523	Valid
Kompensasi 11	0,416	Valid
Kompensasi 12	0,448	Valid

Sumber: Data primer diolah, tahun 2017

Hasil uji validitas variabel kompensasi pada Tabel 4.5, diketahui nilai untuk masing-masing item pernyataan lebih besar dari nilai r_{tabel} yaitu 0,320 dapat disimpulkan pernyataan dalam variabel kompensasi sudah valid.

Tabel 4.6 Uji Validitas Keteladanan Pemimpin

Item	r_{hitung}	Kesimpulan
Keteladanan Pemimpin 1	0,616	Valid
Keteladanan Pemimpin 2	0,532	Valid
Keteladanan Pemimpin 3	0,579	Valid
Keteladanan Pemimpin 4	0,305	Valid
Keteladanan Pemimpin 5	0,554	Valid
Keteladanan Pemimpin 6	0,620	Valid
Keteladanan Pemimpin 7	0,703	Valid
Keteladanan Pemimpin 8	0,628	Valid
Keteladanan Pemimpin 9	0,619	Valid
Keteladanan Pemimpin 10	0,512	Valid
Keteladanan Pemimpin 11	0,551	Valid
Keteladanan Pemimpin 12	0,468	Valid

Sumber: Data primer diolah, tahun 2017

Tabel 4.6 menunjukkan hasil uji validitas untuk variabel keteladanan pemimpin. Nilai r_{hitung} untuk masing-masing item pernyataan lebih besar dari nilai r_{tabel} yaitu 0,320. Sehingga dapat disimpulkan bahwa pernyataan-pernyataan dalam variabel keteladanan pemimpin sudah valid.

Tabel 4.7 Uji Validitas Aturan Yang Pasti

Item	r_{hitung}	Kesimpulan
Aturan Yang Pasti 1	0,466	Valid
Aturan Yang Pasti 2	0,451	Valid
Aturan Yang Pasti 3	0,425	Valid
Aturan Yang Pasti 4	0,727	Valid
Aturan Yang Pasti 5	0,735	Valid
Aturan Yang Pasti 6	0,556	Valid
Aturan Yang Pasti 7	0,477	Valid
Aturan Yang Pasti 8	0,666	Valid
Aturan Yang Pasti 9	0,666	Valid
Aturan Yang Pasti 10	0,712	Valid
Aturan Yang Pasti 11	0,771	Valid
Aturan Yang Pasti 12	0,644	Valid

Sumber: Data primer diolah, tahun 2017

Tabel 4.7 menunjukkan hasil uji validitas untuk variabel aturan yang pasti. Berdasarkan hasil tersebut diperoleh nilai r_{hitung} untuk masing-masing item pernyataan lebih besar dari nilai r_{tabel} yaitu 0,320 dapat disimpulkan bahwa pernyataan-pernyataan dalam variabel aturan yang pasti sudah valid.

Tabel 4.8 Uji Validitas Pengawasan Pemimpin

Item	r_{hitung}	Kesimpulan
Pengawasan Pemimpin 1	0,491	Valid
Pengawasan Pemimpin 2	0,508	Valid
Pengawasan Pemimpin 3	0,539	Valid
Pengawasan Pemimpin 4	0,476	Valid
Pengawasan Pemimpin 5	0,593	Valid
Pengawasan Pemimpin 6	0,476	Valid
Pengawasan Pemimpin 7	0,664	Valid
Pengawasan Pemimpin 8	0,510	Valid
Pengawasan Pemimpin 9	0,460	Valid
Pengawasan Pemimpin 10	0,340	Valid
Pengawasan Pemimpin 11	0,716	Valid

Pengawasan Pemimpin 12	0,672	Valid
------------------------	-------	-------

Sumber: Data primer diolah, tahun 2017

Berdasarkan hasil uji validitas untuk variabel pengawasan pemimpin pada Tabel 4.8, diperoleh nilai r_{hitung} untuk masing-masing item pernyataan lebih besar dari nilai r_{tabel} yaitu 0,320. Sehingga dapat disimpulkan bahwa pernyataan-pernyataan dalam variabel pengawasan pemimpin sudah valid.

b. Uji Reliabilitas

Hasil uji reliabilitas dilakukan setelah uji validitas, dilanjutkan dengan uji reliabilitas atau uji konsistensi. Pada uji reliabilitas ini, parameter yang dilihat adalah nilai *Cronbach's Alpha* (α) yang harus bernilai di atas 0,60 agar dapat dikatakan handal dan konsisten (Ghozali, 2013:47). Berikut ini adalah nilai *Cronbach's Alpha* dari masing-masing variabel penelitian.

Tabel 4.9 Hasil Uji Reliabilitas

Variabel	N of Items	Cronbach's Alpha	Keterangan
Disiplin Kerja	12	0,835	Reliabel
Kompensasi	12	0,862	Reliabel
Keteladanan Pemimpin	12	0,869	Reliabel
Aturan Yang Pasti	12	0,892	Reliabel
Pengawasan Pemimpin	12	0,848	Reliabel

Sumber: Data primer diolah, tahun 2017

Berdasarkan Tabel 4.9 terlihat bahwa nilai *cronbach's alpha* dari masing-masing variabel lebih besar dari 0,60. Jadi dapat dikatakan bahwa pernyataan kuesioner dari variabel disiplin kerja, kompensasi, keteladanan pemimpin, aturan yang pasti dan pengawasan pemimpin sudah **reliabel**.

2. Hasil Deskriptif

Langkah analisis variabel pada penelitian yang merupakan statistik deskriptif merupakan langkah untuk menganalisa data dengan mendeskripsikan data yang telah diperoleh. Data-data yang dijelaskan adalah berupa *min*, *max*, *mean* dan *standard deviation*. Berikut hasil statistik deskriptif setiap variabel.

Tabel 4.10 Hasil Deskriptif

No	Variabel	Min	Max	Mean	St.Dev
1	Disiplin kerja	39,00	60,00	48,4737	4,37275
2	Kompensasi	25,00	53,00	40,5789	6,60725
3	Keteladanan pemimpin	32,00	60,00	47,8421	5,16499
4	Aturan yang pasti	33,00	60,00	47,4474	6,49198
5	Pengawasan pemimpin	34,00	59,00	48,5263	4,97962

Sumber: Data primer diolah, tahun 2017

Berdasarkan hasil statistik deskriptif pada Tabel 4.10, dapat diketahui bahwa rata-rata nilai disiplin kerja pegawai yaitu 48,47 dengan standar deviasi 4,37. Nilai minimum dari variabel disiplin kerja yaitu 39,00 sedangkan nilai maksimum dari variabel tersebut yaitu 60,00. Nilai rerata sebesar 48,47 diperoleh dari jumlah data 12 pertanyaan, apabila 48,47 di bagi 12 item pertanyaan hasilnya 4,04 yang dapat diartikan rata-rata jawaban responden menilai variabel disiplin kerja setuju dengan pernyataan yang diberikan peneliti.

Pada variabel kompensasi, diperoleh nilai rata-rata yaitu 49,57 dengan standar deviasi 6,60. Nilai rerata sebesar 49,57 diperoleh dari jumlah data 12 pertanyaan, apabila 49,57 di bagi 12 item pertanyaan hasilnya 3,38 apabila dibulatkan mendekati angka 4,0 yang dapat diartikan rata-rata jawaban responden menilai variabel kompensasi setuju dengan pernyataan yang diberikan peneliti.

Variabel selanjutnya yaitu keteladanan pemimpin, diperoleh nilai rata-rata yaitu 47,84 dengan standar deviasi 5,16. Nilai rerata sebesar 47,84 diperoleh dari jumlah data 12 pertanyaan, apabila 47,84 di bagi 12 item pertanyaan hasilnya 3,99 apabila dibulatkan mendekati angka 4,0 yang dapat diartikan rata-rata jawaban responden menilai variabel keteladanan pemimpin setuju dengan pernyataan yang diberikan peneliti.

Pada variabel aturan yang pasti, diperoleh nilai rata-rata yaitu 47,44 dengan standar deviasi 6,49. Nilai rerata sebesar 47,44 diperoleh dari jumlah data 12 pertanyaan, apabila 47,44 di bagi 12 item pertanyaan hasilnya 3,95 yang dapat diartikan rata-rata jawaban responden menilai variabel aturan yang pasti setuju dengan pernyataan yang diberikan. Variabel selanjutnya yaitu pengawasan pemimpin, diperoleh nilai rata-rata yaitu 48,52 dengan standar deviasi 4,97. Nilai rerata sebesar 48,52 diperoleh dari jumlah data 12 pertanyaan, apabila 48,52 di bagi 12 item pertanyaan hasilnya 4,04 yang dapat diartikan rata-rata jawaban responden menilai variabel pengawasan pemimpin setuju dengan pernyataan yang diberikan peneliti.

3. Uji Prasyarat

a. Uji Normalitas

Uji normalitas yang bertujuan melihat apakah data berdistribusi normal atau tidak. Model regresi yang baik adalah memiliki distribusi data normal atau mendekati normal. Pengujian normalitas menggunakan teknik analisis *Kolmogorov-Smirnov*. Kriteria yang digunakan untuk menentukan data berdistribusi normal jika nilai probabilitas (signifikansi) $> 0,05$. Berikut disajikan hasil dari pengujian normalitas yang dilakukan:

Tabel 4.11 Uji Normalitas *One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test*

Variabel	Signifikansi	Keterangan
Disiplin kerja	0,237	Normal
Kompensasi	0,306	Normal
Keteladanan pemimpin	0,187	Normal
Aturan yang pasti	0,478	Normal
Pengawasan pemimpin	0,227	Normal

Sumber: Data primer diolah, tahun 2017

Berdasarkan Tabel 4.11 diketahui bahwa nilai signifikansi masing-masing variabel lebih besar dari 0,05. Sehingga dapat disimpulkan bahwa

data yang digunakan untuk penelitian ini berdistribusi normal dengan kata lain, asumsi normalitas terpenuhi.

b. Uji Multikolinieritas

Uji multikolinieritas bertujuan untuk menguji apakah model di dalam model regresi ditemukan adanya korelasi antar variabel independen. Model regresi yang baik seharusnya tidak terdapat korelasi di antara variabel independennya. Kriteria yang digunakan untuk menentukan bahwa variabel independen tidak terjadi multikolinieritas jika nilai VIF di bawah 10 dan nilai tolerancinya di atas 0,10. Hasil pengujian multikolinieritas dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.12 Uji Multikolinieritas

Variabel	Tolerance	VIF	Keterangan
Kompensasi	0,689	1,452	Non Multikolinieritas
Keteladanan pemimpin	0,751	1,332	Non Multikolinieritas
Aturan yang pasti	0,808	1,238	Non Multikolinieritas
Pengawasan pemimpin	0,867	1,153	Non Multikolinieritas

Sumber: Data primer diolah, tahun 2017

Berdasarkan hasil uji multikolinieritas yang diperoleh diketahui bahwa seluruh variabel independen dalam penelitian ini memiliki nilai *tolerance* di atas 0,1 dan nilai VIF kurang dari 10. Hal tersebut menunjukkan bahwa tidak terjadi multikolinieritas pada variabel independen yang digunakan dalam model regresi pada penelitian ini.

c. Uji Heteroskedastisitas

Uji heteroskedastisitas bertujuan untuk menguji apakah di dalam model regresi terjadi ketidaksamaan variansi dari residual satu pengamatan ke pengamatan yang lain. Model regresi yang baik adalah yang homoskedastisitas atau tidak terjadi heteroskedastisitas. Kriteria yang

digunakan untuk menentukan data tidak terjadi heteroskedastisitas jika nilai signifikansi $> 0,05$. Hasil pengujian heteroskedastisitas dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 4.13 Uji Heterokedastisitas

Variabel	Signifikansi	Keterangan
Kompensasi	0,678	Non heteroskedastisitas
Keteladanan pemimpin	0,668	Non heteroskedastisitas
Aturan yang pasti	0,625	Non heteroskedastisitas
Pengawasan pemimpin	0,764	Non heteroskedastisitas

Sumber: Data primer diolah, tahun 2017

Berdasarkan hasil uji heteroskedastisitas pada Tabel 13 diketahui bahwa nilai signifikansi seluruh variabel independen lebih besar dari 0,05. Sehingga dapat diambil kesimpulan bahwa tidak terjadi heteroskedastisitas pada variabel independen yang digunakan dalam model regresi pada penelitian ini.

4. Uji Regresi Linier Berganda

Analisis regresi linear berganda dilakukan dalam penelitian ini dengan tujuan untuk mengukur kekuatan hubungan antara dua variabel atau lebih dan menunjukkan arah hubungan variabel dependen dan variabel independen. Selanjutnya metode ini digunakan untuk melihat adakah pengaruh dari empat variabel independen yaitu kompensasi, keteladanan pemimpin, aturan yang pasti, pengawasan pemimpin terhadap variabel dependen yaitu disiplin kerja. Berikut adalah hasil uji regresi tersebut.

Tabel 4. 14 Hasil Regresi Linier Berganda

Variabel Dependen : Disiplin Kerja				
Variabel	<i>UnStandardized Coefficients Beta</i>	t Hitung	Sig.	Keterangan
Constant	4,486	2,761	0,022	
Kompensasi	0,193	2,376	0,023	Ada Pengaruh
Keteladanan pemimpin	0,262	2,624	0,013	Ada Pengaruh
Aturan yang pasti	0,250	3,266	0,003	Ada Pengaruh
Pengawasan pemimpin	0,242	2,518	0,017	Ada Pengaruh
F Hitung : 15,735				
Sig. : 0,000				
R Square : 0,656				

Sumber: Data primer diolah, tahun 2017

Dari hasil analisis regresi dapat diketahui persamaan regresi berganda sebagai berikut:

$$Y = 4,486 + 0,193X_1 + 0,262X_2 + 0,250X_3 + 0,242X_4$$

Hasil regresi di atas, terdiri dari uji parsial (uji t), uji simultan (uji F), dan koefisien determinasi (R^2). Hasil dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Uji Parsial (Uji t)

Uji parsial bertujuan untuk mengetahui pengaruh variabel independen secara satu-persatu terhadap variabel dependen. Adanya pengaruh yang signifikan jika nilai signifikansi hasil uji t dibawah 0,05. Berikut penjabaran dari hasil uji parsial:

1) Hipotesis 1; Terdapat pengaruh positif dan signifikan antara kompensasi dengan kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara

Berdasarkan hasil uji regresi, diperoleh nilai signifikansi uji t 0,023 artinya terdapat pengaruh yang signifikan kompensasi terhadap kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara . Nilai koefisien regresi yaitu 0,193 dapat diartikan terdapat pengaruh yang positif dari kompensasi. Nilai kompensasi yang semakin tinggi akan meningkatkan nilai kedisiplinan kerja Aparatur Sipil

Negara. Nilai koefisien tersebut juga dapat diartikan setiap kenaikan satu-satuan variabel kompensasi maka nilai kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara akan meningkat sebesar 0,193.

2) Hipotesis 2; Terdapat pengaruh positif dan signifikan antara keteladanan pemimpin dengan kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara

Hasil hipotesis kedua dari hasil uji regresi, diperoleh nilai signifikansi uji t 0,013 artinya terdapat pengaruh yang signifikan keteladanan pemimpin terhadap kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara . Nilai koefisien regresi yaitu 0,262 dapat diartikan terdapat pengaruh yang positif dari keteladanan pemimpin. Semakin baik keteladanan pemimpin akan semakin baik pula kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara . Nilai koefisien tersebut juga dapat diartikan setiap kenaikan satu-satuan variabel keteladanan pemimpin maka nilai kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara akan meningkat sebesar 0,262.

3) Hipotesis 3; Terdapat pengaruh positif dan signifikan antara aturan yang pasti dengan kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara

Hipotesis ketiga dari hasil uji regresi, diperoleh nilai signifikansi uji t 0,003 artinya terdapat pengaruh yang signifikan aturan yang pasti terhadap kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara . Nilai koefisien regresi yaitu 0,250 dapat diartikan terdapat pengaruh yang positif dari aturan yang pasti. Semakin baik aturan yang pasti maka semakin baik juga kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara . Nilai koefisien tersebut juga dapat diartikan setiap kenaikan satu-satuan variabel aturan yang pasti maka nilai kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara akan meningkat sebesar 0,250.

4) Hipotesis 4; Terdapat pengaruh positif dan signifikan antara pengawasan pemimpin dengan kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara

Berdasarkan hasil uji regresi, diperoleh nilai signifikansi uji t 0,017 artinya terdapat pengaruh yang signifikan pengawasan pemimpin terhadap kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara. Nilai koefisien regresi yaitu 0,242 dapat diartikan terdapat pengaruh yang positif dari pengawasan pemimpin. Pengawasan pemimpin yang semakin baik akan meningkatkan kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara. Nilai koefisien tersebut juga dapat diartikan setiap kenaikan satu-satuan variabel pengawasan pemimpin maka nilai kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara akan meningkat sebesar 0,242.

b. Uji Simultan (Uji F)

Uji simultan bertujuan untuk melihat pengaruh secara bersama-sama atau simultan dari variabel independen terhadap variabel dependen. Adanya pengaruh simultan yang signifikan jika nilai signifikansi dari uji F dibawah 0,05. Berdasarkan hasil uji regresi diperoleh nilai signifikansi uji f sebesar 0,000 (di bawah 0,05). artinya terdapat pengaruh secara bersama-sama variabel kompensasi, keteladanan pemimpin, aturan yang pasti, pengawasan pemimpin terhadap disiplin kerja Aparatur Sipil Negara .

c. Koefisien Determinasi (R^2)

Koefisien determinasi bertujuan untuk mengetahui besar pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen. Koefisien determinasi (R^2) pada intinya mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variasi variabel independen (Ghozali, 2005:83). Hasil koefisien determinasi sebagai berikut.

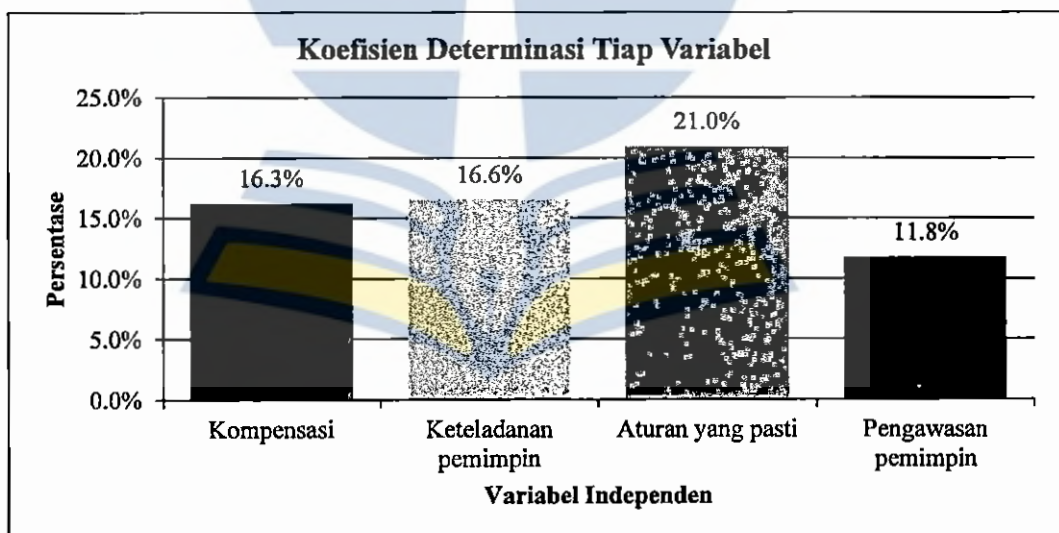
Tabel 4. 15 Hasil Koefisien Determinasi

Model	Standardized Coefficients	Contribution		
		Zero-order	Effektif	Relatif
Kompensasi	0,292	0,556	16,3%	24,8%
Keteladanan pemimpin	0,309	0,536	16,6%	25,3%

Aturan yang pasti	0,371	0,565	21,0%	32,0%
Pengawasan pemimpin	0,276	0,428	11,8%	18,0%
Total			65,6%	100,0%

Sumber: Data primer diolah, tahun 2017

Hasil uji regresi antara variabel kompensasi, keteladanan pemimpin, aturan yang pasti, pengawasan pemimpin terhadap disiplin kerja Aparatur Sipil Negara, diperoleh koefisien determinasi sebesar 0,656. Artinya variabel independen mampu mempengaruhi disiplin kerja Aparatur Sipil Negara sebesar 65,6% sedangkan sisanya 34,4% dipengaruhi oleh variabel lainnya yang tidak diteliti dalam penelitian ini. Menurut Singodimedjo (dalam Barnawi 2012: 116-118) faktor eksternal yang mempengaruhi disiplin pegawai selain yang diteliti yaitu perhatian kepada para pegawai, keberanian pemimpin dalam mengambil tindakan, dan kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin. Hasil koefisien determinasi setiap variabel juga dapat digambarkan dalam diagram histogram sebagai berikut ini.



Gambar 4.8: Grafik Histogram Koefisien Determinasi

Hasil koefisien determinasi pada setiap variabel memiliki besar pengaruh. Variabel aturan yang pasti memiliki besar kontribusi yang paling tinggi atau dominan dibandingkan dengan variabel lainnya yaitu sebesar 21.0%, urutan kedua

variabel keteladanan pemimpin sebesar 16,6%, ketiga variabel kompensasi yaitu 16,3% dan keempat variabel pengawasan pemimpin sebesar 11,8% yang merupakan variabel paling kecil besar pengaruhnya terhadap disiplin kerja Aparatur Sipil Negara. Hasil ini dapat dilihat lebih jelas pada gambar 4.8 di atas yang menjelaskan nilai koefisien determinasi sebagai uji untuk mengetahui berapa besar kontribusi pengaruhnya variabel terhadap disiplin kerja Aparatur Sipil Negara.

D. Pembahasan

1. Pengaruh Kompensasi terhadap Kedisiplinan kerja

Hasil statistik deskriptif pada variabel kompensasi terhadap kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara diketahui nilai rata-rata variabel kompensasi yaitu 49,57 dengan standar deviasi 6,60. Nilai minimum dari variabel kompensasi yaitu 25,00 sedangkan nilai maksimum dari variabel tersebut yaitu 53,00. Hasil deskriptif pada variabel kompensasi terhadap kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara diketahui rata-rata responden menyatakan setuju pada tiap-tiap item pernyataan variabel kompensasi.

Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa variabel kompensasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara, terbukti. Hal ini dibuktikan dengan nilai signifikansi kompensasi terhadap kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara yaitu 0,023. Artinya kompensasi berpengaruh signifikan terhadap kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara. Nilai koefisien regresi sebesar 0,193 menunjukkan arah pengaruh yaitu positif, artinya semakin tinggi kompensasi maka kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara akan semakin baik. Besar koefisien determinasi

variabel kompensasi sebesar 16,3% memiliki urutan ketiga dalam mempengaruhi disiplin kerja.

Hasil penelitian ini didukung dengan hasil penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Zikry (2012) dengan judul pengaruh motivasi dan kompensasi terhadap disiplin kerja pegawai, yang hasilnya membuktikan kompensasi berpengaruh positif terhadap disiplin kerja pegawai. Hasil penelitian sebelumnya sejalan dengan hasil penelitian ini yang juga membuktikan adanya pengaruh positif kompensasi terhadap disiplin kerja.

Menurut Hasibuan (2000,194), salah satu indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan suatu organisasi adalah balas jasa. Balas jasa ikut mempengaruhi kedisiplinan setiap pekerja karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan pekerja terhadap pekerjaannya. Penelitian ini balas jasa yang dimaksud berupa kompensasi. Kompensasi merupakan besarnya imbalan yang dibayarkan pemerintah sesuai dengan jerih payah dan hasil kerja pegawai. Besar atau kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi disiplin.

Berdasarkan hasil penelitian di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Kalimantan Tengah, diketahui bahwa dengan gaji yang diperoleh pegawai saat ini dapat membuat pegawai tersebut mampu mengerjakan tugas-tugas yang diberikan dengan baik. Selain itu fasilitas yang diberikan oleh kantor sudah sesuai kebutuhan dan mendukung kinerja pegawai. Adanya tunjangan berupa asuransi kesehatan dan jiwa juga sudah melengkapi kebutuhan pegawai di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Kalimantan Tengah. Artinya Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Kalimantan Tengah sudah mampu memberikan kompensasi kepada Aparatur Sipil Negara sesuai

dengan kebutuhn yang diharapkan berdampak pada semakin baik kedisiplinan kerja pegawai tersebut.

Selain itu untuk meningkatkan kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara dapat dilakukan dengan pemberian bonus dan tunjangan yang dapat meningkatkan semangat dan menambah kenyamanan Aparatur Sipil Negara dalam bekerja. Hal ini akan meningkatkan kedisiplinan kerja karyawan untuk senantiasa disiplin dalam melaksanakan kinerja dengan rasa tanggung jawab, sesuai target dan profesional.

2. Pengaruh Keteladanan Pemimpin terhadap Kedisiplinan kerja

Hasil deskriptif pada variabel keteladanan pemimpin terhadap kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara diketahui rata-rata responden menyatakan setuju pada tiap-tiap item pernyataan keteladanan pemimpin terhadap kedisiplinan kerja. Selain itu berdasarkan hasil statistik dekriptif diperoleh nilai rata-rata untuk variabel keteladanan pemimpin yaitu 47,84 dengan standar deviasi 5,16. Nilai minimum sebesar 32,00 sedangkan nilai maksimum dari variabel tersebut yaitu 60,00. Nilai rerata sebesar 47,84 diperoleh dari jumlah data 12 pertanyaan, apabila 47,84 di bagi 12 item pertanyaan hasilnya 3,99 apabila dibulatkan mendekati angka 4,0 yang dapat diartikan rata-rata jawaban responden menilai variabel keteladanan pemimpin setuju dengan peryantaan yang diberikan peneliti.

Berdasarkan hasil penelitian diperoleh variabel keteladanan pemimpin berpengaruh positif dan signifikan terhadap kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara , **terbukti**. Hal ini dibuktikan dengan nilai signifikansi motivasi terhadap kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara yaitu 0,013 sehingga dapat diambil kesimpulan bahwa keteladanan pemimpin berpengaruh signifikan

terhadap kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara. Nilai koefisien regresi sebesar 0,262 menunjukkan arah pengaruh yaitu positif, artinya semakin baik keteladanan pemimpin seseorang maka kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara akan semakin baik. Besar koefisien determinasi variabel keteladanan pemimpin sebesar 16,6% merupakan urutan kedua yang paling berpengaruh terhadap disiplin kerja dibandingkan variabel lainnya.

Hasil penelitian ini sejalan dengan hasil penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Ummah (2011) yang berjudul pengaruh komitmen, kepemimpinan, stress kerja dan motivasi terhadap disiplin kerja karyawan. Hasil penelitian ini membuktikan adanya kepemimpinan berpengaruh signifikan terhadap disiplin kerja karyawan. Penelitian ini juga berhasil membuktikan pengaruh kepemimpinan berpengaruh terhadap disiplin kerja.

Pada dasarnya banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan suatu organisasi (Hasibuan,2000,194), salah satunya adalah keteladanan pemimpin. Keteladanan pimpinan sangat dibutuhkan oleh setiap bawahan diorganisasi manapun. Pemimpin adalah panutan. Pemimpin yang bisa menjadi teladan akan mudah menerapkan disiplin kerja bagi pegawainya. Pimpinan harus menyadari bahwa perilakunya akan dicontoh dan diteladani bawahannya. Hal inilah yang mengharuskan pimpinan mempunyai kedisiplinan yang baik agar para bawahan mempunyai disiplin yang baik pula.

Berdasarkan hasil penelitian di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Kalimantan Tengah, diketahui bahwa responden menilai seorang pemimpin yang teladan adalah pemimpin yang memberikan arahan yang jelas kepada bawahan dan mampu membangkitkan rasa percaya diri

pegawai untuk dapat menyelesaikan tugas. Selain itu seorang pemimpin diharapkan menciptakan inovasi yang berguna bagi pengembangan organisasi.

Untuk meningkatkan kedisiplinan kerja, seorang pemimpin dapat melakukan hal-hal berkaitan dengan keteladanan. Contohnya pemimpin mempertimbangkan saran-saran yang diberikan pegawai, mengelola perubahan maupun pengembangan kantor menuju organisasi yang efektif, serta pemimpin memahami penilaian kinerja PNS BKD maupun staf BKD dengan baik. Hal ini akan meningkatkan kedisiplinan kerja karyawan karena melihat/mencontoh apa yang dilakukan pemimpinnya.

3. Pengaruh Aturan Yang Pasti terhadap Kedisiplinan kerja

Hasil deskriptif pada variabel aturan yang pasti terhadap kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara rata-rata persepsi responden menyatakan setuju pada tiap-tiap item pernyataan aturan yang pasti terhadap kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara. Pada variabel aturan yang pasti, diperoleh nilai rata-rata pegawai yaitu 47,44 dengan standar deviasi 6,49. Nilai minimum dari aturan yang pasti yaitu 33,00 sedangkan nilai maksimum dari variabel yaitu 60,00. Nilai rerata sebesar 47,44 diperoleh dari jumlah data 12 pertanyaan, apabila 47,44 di bagi 12 item pertanyaan hasilnya 3,95 yang dapat diartikan rata-rata jawaban responden menilai variabel aturan yang pasti setuju dengan pertanyaan yang diberikan.

Berdasarkan hasil penelitian diperoleh variabel aturan yang pasti berpengaruh positif dan signifikan terhadap kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara, terbukti. Hal ini dibuktikan dengan nilai signifikansi aturan yang pasti terhadap kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara yaitu 0,003 sehingga dapat diambil kesimpulan bahwa aturan yang pasti berpengaruh signifikan terhadap

kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara. Nilai koefisien regresi sebesar 0,250 menunjukkan arah pengaruh yaitu positif, artinya semakin baik aturan yang pasti yang diperoleh karyawan maka kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara akan semakin baik. Variabel ketiga ini aturan yang pasti memiliki nilai koefisien determinasi sebesar 21,0% yang merupakan variabel paling dominan mempengaruhi disiplin kerja dibandingkan variabel lainnya.

Disiplin kerja akan terwujud dengan adanya aturan pasti yang dapat menjadi pedoman bagi bawahan dalam menjalankan tugasnya. Aturan yang pasti ialah aturan yang dibuat tertulis yang dapat menjadi pedoman bagi pegawai dan tidak berubah-ubah karena situasi dan kondisi. Aturan yang tidak jelas kepastiannya tidak akan mungkin bisa terwujud dalam perilaku bawahan.

Responden dalam penelitian ini sepakat jika hukuman disiplin yaitu untuk memperbaiki dan mendidik Aparatur Sipil Negara yang melakukan pelanggaran disiplin. Selain itu, responden juga sepakat jika ketaatan terhadap peraturan perundangan yang berlaku adalah suatu kewajiban yang tidak bisa ditawar. Helmi (1996: 125) menyatakan salah satu indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai atau karyawan suatu organisasi adalah sanksi hukuman. Salah satu cara pendisiplinan ialah memberikan sanksi pelanggaran. Sanksi pelanggaran adalah hukuman atas pelanggaran disiplin yang dijatuhkan pimpinan kepada pihak yang melanggar peraturan.

Ada tiga tingkat sanksi pelanggaran kerja dalam suatu organisasi, yaitu sanksi pelanggaran ringan, sanksi pelanggaran sedang, dan sanksi pelanggaran berat. Sanksi pelanggaran ringan jenisnya dapat berupa teguran lisan, teguran tertulis, dan pernyataan tidak puas secara tertulis. Sanksi pelanggaran sedang, jenisnya berupa penundaan kenaikan gaji dan penundaan kenaikan jabatan.

Sementara sanksi pelanggaran berat, dapat berupa penurunan pangkat, pembebasan dari jabatan, pemberhentian, dan pemecatan. Dengan adanya aturan yang jelas, akan meminimalisir ketidakdisiplinan yang dilakukan oleh Aparatur Sipil Negara .

4. Pengaruh Pengawasan Pimpinan terhadap Kedisiplinan kerja

Hasil deskriptif pada variabel pengawasan pemimpin terhadap kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara rata-rata persepsi responden menyatakan setuju pada tiap-tiap item pernyataan pengawasan pemimpin. Pada variabel pengawasan pemimpin, diperoleh nilai rata-rata yaitu 48,52 dengan standar deviasi 4,97. Nilai minimum dari variabel pengawasan pemimpin yaitu 34,00 sedangkan nilai maksimum dari variabel yaitu 59,00. Nilai rerata sebesar 48,52 diperoleh dari jumlah data 12 pertanyaan, apabila 48,52 di bagi 12 item pertanyaan hasilnya 4,04 yang dapat diartikan rata-rata jawaban responden menilai variabel pengawasan pemimpin setuju dengan pertanyaan yang diberikan peneliti.

Berdasarkan hasil penelitian diperoleh variabel pengawasan pemimpin berpengaruh positif dan signifikan terhadap kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara, **terbukti**. Hal ini dibuktikan dengan nilai signifikansi pengawasan pemimpin terhadap kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara yaitu 0,017 sehingga dapat diambil kesimpulan bahwa pengawasan pemimpin berpengaruh signifikan terhadap kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara. Nilai koefisien regresi sebesar 0,242 menunjukkan arah pengaruh yaitu positif, artinya semakin baik pengawasan pemimpin yang diperoleh karyawan maka kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara akan semakin baik. Variabel

pengawasan pemimpin memiliki besar koefisien determinasi sebesar 11,8% merupakan variabel paling terakhir mempengaruhi disiplin kerja.

Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan dan norma sosial yang berlaku (Hasibuan, 2000,193). Suatu organisasi disiplin kerja merupakan suatu hal yang sangat penting bagi setiap pekerja untuk mencapai tujuan. Untuk itu, pengawasan sangat diperlukan untuk memastikan segala kegiatan berjalan sesuai dengan standar peraturan. Pengawasan yang lemah memberi kesempatan bawahan melanggar peraturan.

Berdasarkan hasil penelitian responden sepakat bahwa seorang pemimpin melakukan pengawasan dengan menyelesaikan perbedaan pendapat dan bertindak sebagai penengah untuk mengkompromisasikan pemecahan masalah. Selain itu, seorang pemimpin mampu menciptakan struktur untuk pencapaian tujuan, mempertahankan dan mengamankan integritas organisasi dan medamaikan perbedaan yang terjadi dalam kelompok menuju ke arah kesepakatan bersama. Adanya pengawasan dari pemimpin, memungkinkan terjadi pelanggaran menjadi kecil. Pengawasan dilakukan secara *soft*, artinya pengawasan tidak ketat, tetapi sebenarnya ketat. Cara seperti ini akan menghasilkan gambaran tingkat kedisiplinan pegawai secara natural. Gambaran kedisiplinan secara natural inilah yang sangat dibutuhkan pimpinan sebagai bahan pertimbangan dalam menentukan langkah selanjutnya.

BAB V

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, terdapat beberapa kesimpulan yang dapat diberikan, diantaranya :

1. Terdapat pengaruh positif dan signifikan antara Kompensasi dengan kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Kalimantan Tengah. Nilai koefisien regresi menunjukkan arah pengaruh yaitu positif, artinya semakin tinggi kompensasi maka kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara akan semakin baik. Besar koefisien determinasi variabel kompensasi 16,3% memiliki urutan ketiga dalam mempengaruhi disiplin kerja.
2. Terdapat pengaruh positif dan signifikan antara Keteladanan Pemimpin dengan kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Kalimantan Tengah. Nilai koefisien regresi menunjukkan arah pengaruh yaitu positif, artinya semakin baik keteladanan pemimpin seseorang maka kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara akan semakin baik. Besar koefisien determinasi variabel keteladanan pemimpin sebesar 16,6% merupakan urutan kedua yang paling berpengaruh terhadap disiplin kerja dibandingkan variabel lainnya.
3. Terdapat pengaruh positif dan signifikan antara Aturan Yang Pasti dengan kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Kalimantan Tengah. Nilai koefisien regresi menunjukkan arah pengaruh yaitu positif, artinya semakin baik aturan yang pasti

yang diperoleh karyawan maka kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara akan semakin baik. Variabel ketiga ini aturan yang pasti memiliki nilai koefisien determinasi sebesar 21,0% yang merupakan variabel paling dominan atau pertama mempengaruhi disiplin kerja dibandingkan variabel lainnya.

4. Terdapat pengaruh positif dan signifikan antara Pengawasan Pemimpin dengan kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Kalimantan Tengah. Nilai koefisien regresi menunjukkan arah pengaruh yaitu positif, artinya semakin baik pengawasan pemimpin yang diperoleh karyawan maka kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara akan semakin baik. Variabel pengawasan pemimpin memiliki besar koefisien determinasi sebesar 11,8% merupakan variabel paling terakhir mempengaruhi disiplin kerja.

B. SARAN

Penelitian menunjukkan kompensasi, keteladanan, aturan yang pasti dan pengawasan pemimpin berpengaruh positif dan signifikan terhadap kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara, beberapa saran yang dapat diberikan oleh penulis, diantaranya:

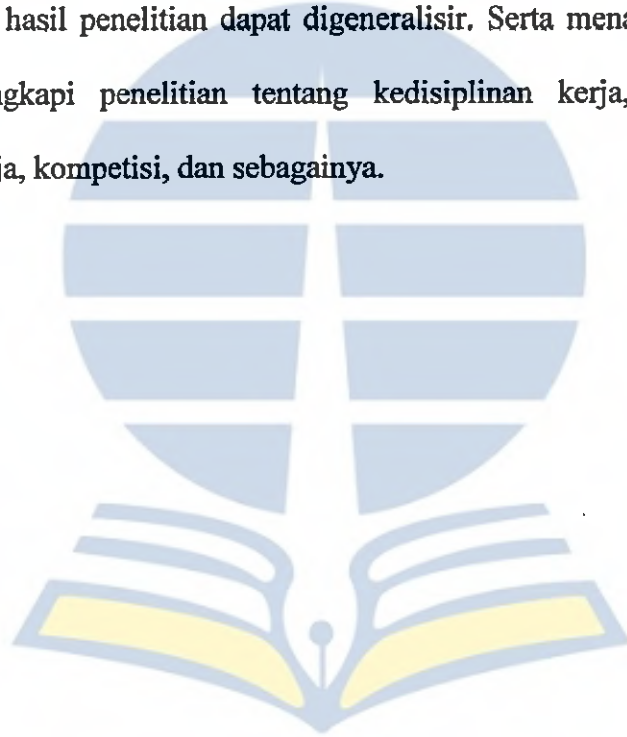
1. Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur

Untuk meningkatkan kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara bisa dilakukan dengan memberikan penghargaan berupa kompensasi atas prestasi pegawai tersebut. Hal ini akan meningkatkan motivasi pegawai untuk disiplin dalam bekerja. Selain itu perlu peran pemimpin untuk memberikan teladan, contohnya menciptakan inovasi yang berguna bagi pengembangan organisasi, memahami cara mengubah lingkungan fisik maupun non fisik untuk mendukung

iklim kerja PNS BKD, dan menerapkan strategi yang tepat dalam melakukan supervisi kerja PNS BKD di lingkungan BKD Kabupaten Kotawaringin Timur

2. Peneliti Selanjutnya

Pada penelitian ini baru dibahas kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara jika dilihat dari faktor kompensasi, keteladanan, aturan yang pasti dan pengawasan pemimpin. Untuk peneliti selanjutnya bisa menambahkan jumlah sampel, agar hasil penelitian dapat digeneralisir. Serta menambah variabel lain untuk melengkapi penelitian tentang kedisiplinan kerja, seperti motivasi, kepuasan kerja, kompetisi, dan sebagainya.



DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, Rozali. 1986. Hukum Kepegawaian. Jakarta : CV Rajawali.
- Achmad S. Ruky, 2002, *Sistem Manajemen Kinerja (performance management system) panduan praktis untuk merancang dan meraih kinerja prima*, Jakarta, PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Agus Setiawan, 2013, *Pengaruh Disiplin Kerja dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Kanjuruhan Malang*, Jurnal Ilmu Manajemen Volume 1 Nomor 4 Juli 2013, Surabaya, Universitas Negeri Surabaya.
- Arikunto, Suharsimi. 2002. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Ali, Mohammad. 1987. *Penelitian Kependidikan Prosedur dan Strategi*. Bandung: Angkasa.
- Aulia Hani Rahmawati dkk, 2013, *Pengaruh Disiplin Kerja dan Kemampuan Kerja Terhadap Prestasi Kerja Karyawan*, Jurnal Administrasi Bisnis (JAB) Vol. 6 No. 2 Desember 2013, Malang, Universitas Brawijaya.
- Avin Fadila Helmi, 1996, *Disiplin Kerja*, Bulletin Psikologi Tahun IV Nomor 2, Desember 1996, Edisi Khusus Ulang Tahun XXXII, Yogyakarta, UGM Press.
- A.W.Widjaja, *Administraasi Kepegawaian*, Jakarta, Rajawali, 2006.
- Bonaventura Stella Widyariksa, 2015, *Pengaruh Disiplin Kerja dan Sistem Kompensasi Terhadap Kinerja Pegawai Studi pada Balai Pelaksana Bina Marga Wilayah semarang*, Skripsi, Semarang, Universitas Diponegoro Semarang.
- B. Siswanto Sastrohadiwiyo, *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia Pendekatan Administratif dan Operasional*, Jakarta, Bumi aksara, 2005.
- Departemen Pendidikan Nasional. 2002. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta : Balai Pustaka.
- Erik Darmawan dan Muhammad Rifky, *Taman Praja*, Jurnal Pemerintahan & Otonomi Daerah Vol 5, Edisi 2, Juni 2015.

- Hasibuan, Malayu S. P. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : PT Bumi Aksara.
- Handoko.T. Hani. 1986. *Manajemen*. Yogyakarta : BPF.
- Hentry Sukmasari, 2011, Pengaruh kepemimpinan, motivasi, insentif, lingkungan kerja, dan kepuasan kerja terhadap kinerja pegawai Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang, Tesis pada program Pascasarja Magisten Manajemen Universitas Dian Nuswantoro Semarang.
- Hesti Risma Piani, 2015, Pengaruh tambahan penghasilan pegawai negeri sipil (TP-PNS) terhadap kinerja pegawai eselon III dan IV di Dinas Kesehatan Kota Serang, Skripsi pada Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa Serang.
- H. Veithzal Rivai dan Ella Jauvani Sagala, 2009, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Dari teori Ke Praktek Edisi Kedua*, Jakarta, Rajawali Press.
- Henry Simamora, 2006, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta, STIE YKPN.
- Imam Soedjono, 2002, *Teknik Memimpin Pegawai dan Pekerja*, Jakarta, Aksara Baru.
- Iskandar. 2008. *Metodologi Penelitian Pendidikan dan Sosial (Kuantitatif dan Kualitatif)*. Jakarta: Gaung Persada Group.
- Jundah Ayu Permatasari dkk, Pengaruh Disiplin Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Prestasi Kerja Karyawan, *Jurnal Administrasi Publik (JAB)* Vol. 25 No. 1 Agustus 2015, Malang, Universitas Brawijaya.
- Jurnal Kebijakan dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*, 2010. *Civil Service*, Volume III Nomor 1 Tahun 2010, Jakarta, Badan Kepegawaian Nasional.
- Leibo, Jefta. 1995. *Sosiologi Pedesaan*. Yogyakarta: Andi Offset.
- LPPM UNPAD, 2014, *Laporan Kajian Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) Di Pemerintah Kota Cimahi*, Bandung.

- Marbun, SF dan Mahfud, Moh. 2004. Pokok-Pokok Hukum Administrasi Negara. Yogyakarta: Liberty.
- Moekijat. 1983. Manajemen Kepegawaian. Bandung : Alumni.
- Moleong, Lexy. J . 2005. Metodologi Penelitian Kualitatif. Bandung : PT Remaja Rusda Karya.
- M. Harlie, 2010, Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi dan Pengembangan Karier Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pada Pemerintah Kabupaten Tabalong di Tanjung Kalimantan Selatan, *Jurnal Manajemen dan Akuntansi*.
- M. Malayu S.P. Hasibuan, 2009, Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi Revisi Cetakan Ke 12, Jakarta, Bumi Aksara.
- Nainggolan,H. 1983. Pembinaan Pegawai Negeri Sipil. Jakarta : Badan Administrasi Kepegawaian Negara.
- Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Tambahan Penghasilan Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.
- Peraturan Menteri dalam negeri Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2013 Tentang Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri.
- Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2015 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
- PP RI No. 30 Tahun 1980. tentang peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
- Rachman, Maman. 1999. Strategi dan Langkah-Langkah Penelitian Pendidikan. Semarang : IKIP Semarang.
- Robert K. Yin, 2002, Studi Kasus Desain dan Metode, Jakarta : Rajawali Pers.
- Sahat Maruli Tua S, 2013, Pengaruh Tunjangan Penghasilan Terhadap Kinerja Pegawai Sekretariat Dewan perwakilan Rakyat Daerah (Studi pada Sekretariat Dewan perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Rantauprapat), Skripsi pada Departemen Ilmu

Admianistrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Sumatera Utara Medan.

- Saleh, K. Wantjik. 1980. Peraturan Pegawai Negeri 1978-1980. Jakarta : Ghalia Indonesia.
- Soekanto, Soerjono. 2006. Sosiologi Suatu Pengantar. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.
- Suharsimi Arikunto. 2006. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Sugiyono. 2012. Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Bandung: ALFABETA. 2012 (cet. 15).
- Sutomo. 2006. Manajemen Sekolah. Semarang : UPT MKK Universitas Negeri Semarang.
- Thoha, Miftah. 1983. Kepemimpinan Dalam Manajemen. Jakarta : CV rajawali.
- Undang-undang nomor 43 tahun 1949 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.
- UU No.43 tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian. Jakarta : Sinar Grafika.
- Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.
- Viktor M. Situmorang, 1989, Tindak Pidana Pegawai Negeri Sipil, Jakarta, Bineka Cipta.
- Wahyu Krisnadi, 2014, Pengaruh Kompensasi tambahan penghasilan pegawai (TPP) motivasi dan iklim organisasi terhadap kinerja pegawai Badan Kerjasama dan Penanaman Modal Daerah Istimewa Yogyakarta, Thesis pada Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

Data Karakteriti Responden Penelitian

No	Nama Responden	Jenis Kelamin	Usia	Usia	Pendidikan
1	Alang Arianto, Se, M.Si	Laki - Laki	39	1	S2
2	Ir. Hj. NOOR ANISAH	Perempuan	52	3	S1
3	Anas, Se., Mm	Laki - Laki	48	2	S2
4	Hj. RUSMALINA, SE, M.AP	Perempuan	50	2	S2
5	Muji Prayogi, Sh	Laki - Laki	39	1	S1
6	Ahmad Dwi Admayadi, S.I.P	Laki - Laki	37	1	S1
7	Dadang Ariyanto, St	Laki - Laki	41	2	S1
8	Achmad Yani, Se	Laki - Laki	49	2	S1
9	Abdi Setiawan, S.Hut	Laki - Laki	41	2	S1
10	Kamaruddin Makkalepu, S.Hut, Mm	Laki - Laki	42	2	S2
11	Suprihatin, S.Stp	Perempuan	33	1	S1
12	Eva Fauziah, S.Psi	Perempuan	34	1	S1
13	Fitriansyah, S.Kom	Laki - Laki	42	2	S1
14	Sudar, Se	Laki - Laki	41	2	S1
15	Siti Mamtiah, S.Sos., M.Si	Perempuan	42	2	S2
16	Laily Hasanah, S.Stp	Perempuan	33	1	S1
17	Luang Andi Wijaya, Sh	Laki - Laki	33	1	S1
18	Wahyu Setiawan, Sh	Laki - Laki	32	1	S1
19	Rusmini, Se	Perempuan	35	1	S1
20	Hj. NORRAHMADIYAH, SE	Perempuan	42	2	S1
21	Heppy Yuana Merlita, S. Hut	Perempuan	37	1	S1
22	Jonnie Erfadieyan Noor, Se	Laki - Laki	45	2	S1
23	Muji Utami Ningtyas, Se	Perempuan	45	2	S1
24	Syahriannor, S.Kom	Laki - Laki	37	1	S1
25	Rusmayanti, Se	Perempuan	33	1	S1
26	Rahmat Fauzi, S. Hut	Laki - Laki	37	1	S1
27	Ai Lestari, S.St	Perempuan	39	1	S1
28	M. Nor Triasmara, St	Laki - Laki	31	1	S1
29	Malasihai, A.Ma	Perempuan	42	2	D3
30	Dali Dwi Jatmiko, A.Md	Laki - Laki	35	1	D3
31	Nur Novie Yanti, A.Md	Perempuan	39	1	D3
32	Lilis Setiawati, A.Md	Perempuan	37	1	D3
33	Budi	Laki - Laki	41	2	SMA
34	Muzayanah	Perempuan	41	2	D3
35	Rusdianur	Laki - Laki	35	1	D3
36	Hariadi	Laki - Laki	34	1	SMA
37	Siti Najmah	Perempuan	39	1	D3
38	Untung Prasetyo	Laki - Laki	35	1	SMA

Data Penelitian Variabel Disiplin Kerja

No	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Dis
1	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
3	4	4	3	4	3	3	3	4	4	4	4	3	43
4	4	4	4	4	4	5	5	4	5	5	4	4	52
5	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	45
6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	50
7	4	4	3	3	3	4	5	5	5	4	4	5	49
8	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	49
9	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
10	4	5	4	5	5	4	4	5	5	4	4	4	53
11	4	4	3	5	4	5	4	3	4	5	4	5	50
12	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	59
13	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
14	2	4	4	4	4	5	4	5	4	5	4	3	48
15	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	49
16	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
17	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	50
18	4	4	4	4	4	4	4	3	4	5	5	3	48
19	4	4	4	5	2	4	4	4	4	4	4	4	47
20	5	5	4	5	4	4	3	3	4	4	4	5	50
21	4	5	1	4	4	4	4	4	4	4	3	4	45
22	4	4	4	5	5	4	4	4	4	5	4	4	51
23	3	3	3	4	4	4	4	3	3	4	3	2	40
24	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
25	5	4	4	5	5	4	4	4	5	5	4	4	53
26	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	5	48
27	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	4	46
28	4	4	3	3	4	4	4	3	3	4	4	2	42
29	5	4	4	5	4	4	4	4	4	5	5	5	53
30	4	3	4	3	3	4	3	3	3	4	3	2	39
31	4	3	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	49
32	5	4	4	5	4	4	4	4	4	5	4	4	51
33	5	5	4	4	4	4	4	5	5	5	4	3	52
34	4	3	3	3	4	4	3	4	5	5	3	3	44
35	4	4	4	4	4	5	5	4	5	4	4	3	50
36	4	3	3	4	4	3	4	3	4	4	3	2	41
37	5	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	3	50
38	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	46

Data Penelitian Variabel Kompensasi

No	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Kom
1	4	4	4	4	2	2	2	3	4	4	4	4	41
2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
3	3	4	4	2	2	2	2	3	4	3	3	3	35
4	3	4	4	4	4	5	4	4	4	3	3	4	46
5	2	3	3	2	3	3	3	3	2	2	2	3	31
6	3	3	4	3	3	4	4	3	4	3	3	4	41
7	4	4	4	3	3	3	3	5	5	4	4	4	46
8	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
9	4	4	2	2	1	1	1	2	5	4	5	4	35
10	4	4	3	2	1	1	1	2	4	4	5	4	35
11	5	5	4	3	4	3	4	3	2	3	3	2	41
12	5	5	5	5	3	3	3	5	5	5	5	4	53
13	4	4	4	4	2	2	2	3	4	4	4	4	41
14	2	3	2	1	4	4	4	4	5	2	4	4	39
15	4	4	3	3	4	4	4	3	4	2	3	3	41
16	4	4	3	3	4	4	3	3	3	4	4	4	43
17	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	47
18	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
19	2	2	2	2	2	2	2	4	1	2	2	2	25
20	3	3	3	3	4	4	3	3	3	4	3	4	40
21	4	4	3	3	2	4	3	3	4	3	3	3	39
22	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
23	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	4	2	28
24	4	4	4	4	2	2	2	3	4	4	4	4	41
25	5	5	3	4	4	4	4	3	4	4	4	3	47
26	3	2	3	2	3	4	2	2	3	2	2	4	32
27	3	3	3	2	1	1	1	2	3	3	3	3	28
28	3	2	3	2	2	2	3	3	3	3	3	3	32
29	4	4	4	3	2	2	2	4	4	4	4	4	41
30	4	3	3	4	4	4	3	4	4	4	4	3	44
31	3	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	45
32	4	4	4	4	3	3	3	3	4	3	3	3	41
33	4	4	4	4	5	5	3	2	4	4	3	5	47
34	4	4	3	4	3	4	3	4	5	3	4	3	44
35	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	47
36	3	3	3	3	3	3	4	3	4	3	3	3	38
37	4	3	4	3	4	4	3	3	3	4	4	4	43
38	2	2	2	2	4	3	3	3	3	2	3	4	33

Hasil Uji Validitas dan Uji Reliabilitas Disiplin Kerja

Reliability

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	38	100,0
	Excluded ^a	0	,0
	Total	38	100,0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,835	12

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Dis1	44,3158	16,762	,412	,829
Dis2	44,5000	16,689	,480	,824
Dis3	44,7105	16,049	,484	,824
Dis4	44,3158	16,114	,557	,818
Dis5	44,4737	16,580	,432	,828
Dis6	44,3421	17,096	,458	,826
Dis7	44,4211	16,899	,460	,826
Dis8	44,4474	16,146	,503	,822
Dis9	44,3158	16,114	,557	,818
Dis10	44,1316	16,982	,421	,828
Dis11	44,5526	15,876	,687	,810
Dis12	44,6842	14,384	,571	,820

Hasil Uji Validitas dan Uji Reliabilitas Kompensasi

Reliability

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	38	100,0
	Excluded ^a	0	,0
	Total	38	100,0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,862	12

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Kom1	37,0000	36,703	,626	,846
Kom2	37,0000	36,703	,626	,846
Kom3	37,1579	37,110	,647	,846
Kom4	37,4474	34,308	,774	,835
Kom5	37,4737	36,094	,605	,855
Kom6	37,3684	35,915	,699	,856
Kom7	37,5789	36,791	,511	,854
Kom8	37,3421	38,664	,647	,857
Kom9	36,8684	37,036	,532	,852
Kom10	37,1316	37,901	,623	,853
Kom11	37,0000	39,135	,416	,859
Kom12	37,0000	39,351	,648	,857

Hasil Uji Validitas dan Uji Reliabilitas Keteladanan Pemimpin

Reliability

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	38	100,0
	Excluded ^a	0	,0
	Total	38	100,0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,869	12

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Ket1	43,6579	22,447	,616	,855
Ket2	43,9737	23,107	,532	,861
Ket3	43,8947	22,637	,579	,858
Ket4	44,1316	23,955	,305	,876
Ket5	43,7632	22,672	,554	,859
Ket6	43,7632	22,023	,620	,855
Ket7	44,0000	20,973	,703	,849
Ket8	43,9211	22,237	,628	,854
Ket9	43,8158	22,262	,619	,855
Ket10	43,7368	23,875	,512	,862
Ket11	43,7632	22,942	,651	,859
Ket12	43,8421	23,055	,488	,865

Hasil Uji Validitas dan Uji Reliabilitas Aturan Yang Pasti

Reliability

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	38	100,0
	Excluded ^a	0	,0
	Total	38	100,0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,892	12

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Atu1	43,1842	38,965	,466	,890
Atu2	43,1842	38,425	,451	,890
Atu3	43,2632	38,037	,425	,892
Atu4	43,7105	33,022	,727	,876
Atu5	43,7632	32,348	,736	,876
Atu6	43,9737	33,756	,596	,890
Atu7	43,3421	37,637	,477	,889
Atu8	43,5000	36,095	,666	,880
Atu9	43,4737	36,256	,666	,881
Atu10	43,4737	35,553	,711	,878
Atu11	43,5526	33,984	,771	,874
Atu12	43,5000	35,068	,641	,881

Hasil Uji Validitas dan Uji Reliabilitas Pengawasan Pemimpin

Reliability

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	38	100,0
	Excluded ^a	0	,0
	Total	38	100,0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,848	12

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Pen1	44,3158	21,573	,491	,838
Pen2	44,4737	22,364	,508	,839
Pen3	44,4474	22,092	,539	,837
Pen4	44,4474	22,092	,476	,839
Pen5	44,4474	20,470	,398	,830
Pen6	44,7632	21,591	,476	,839
Pen7	44,5526	21,173	,564	,828
Pen8	44,5789	20,845	,510	,837
Pen9	44,4211	21,602	,460	,840
Pen10	44,7632	20,456	,440	,862
Pen11	44,2895	19,238	,718	,819
Pen12	44,2895	19,995	,572	,824

Hasil Frekuensi Karakteristik Responden

Frequencies

		Statistics		
		Jenis Kelamin	Usia	Pendidikan
N	Valid	38	38	38
	Missing	0	0	0

Frequency Table

		Jenis Kelamin			Cumulative Percent
		Frequency	Percent	Valid Percent	
Valid	Laki - Laki	21	55,3	55,3	55,3
	Perempuan	17	44,7	44,7	100,0
	Total	38	100,0	100,0	

		Usia			Cumulative Percent
		Frequency	Percent	Valid Percent	
Valid	31-40 tahun	22	57,9	57,9	57,9
	41-50 tahun	15	39,5	39,5	97,4
	di atas 50 tahun	1	2,6	2,6	100,0
	Total	38	100,0	100,0	

		Pendidikan			Cumulative Percent
		Frequency	Percent	Valid Percent	
Valid	D3	7	18,4	18,4	18,4
	S1	23	60,5	60,5	78,9
	S2	5	13,2	13,2	92,1
	SMA	3	7,9	7,9	100,0
	Total	38	100,0	100,0	

Descriptives

Descriptive Statistics					
	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
Usia	38	31	52	39,13	5,194
Valid N (listwise)	38				

Hasil Deskriptif Variabel

Descriptives

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
Disiplin kerja	38	39,00	60,00	48,4737	4,37275
Kompensasi	38	25,00	53,00	40,5789	6,60725
Keteladanan pemimpin	38	32,00	60,00	47,8421	5,16499
Aturan yang pasti	38	33,00	60,00	47,4474	6,49198
Pengawasan pemimpin	38	34,00	59,00	48,5263	4,97962
Valid N (listwise)	38				

Hasil Uji Normalitas

NPar Tests

		Disiplin kerja	Kompensasi	Keteladanan pemimpin
N		38	38	38
Normal Parameters ^{a,b}	Mean	48,4737	40,5789	47,8421
	Std. Deviation	4,37275	6,60725	5,16499
Most Extreme Differences	Absolute	,167	,157	,176
	Positive	,127	,104	,122
	Negative	-,167	-,157	-,176
Kolmogorov-Smirnov Z		,032	,068	,088
Asymp. Sig. (2-tailed)		,237	,306	,187

a. Test distribution is Normal.

b. Calculated from data.

NPar Tests

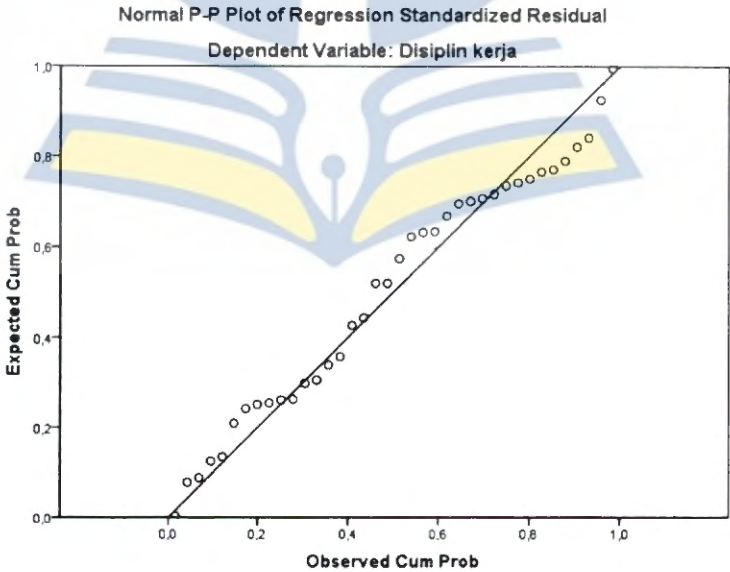
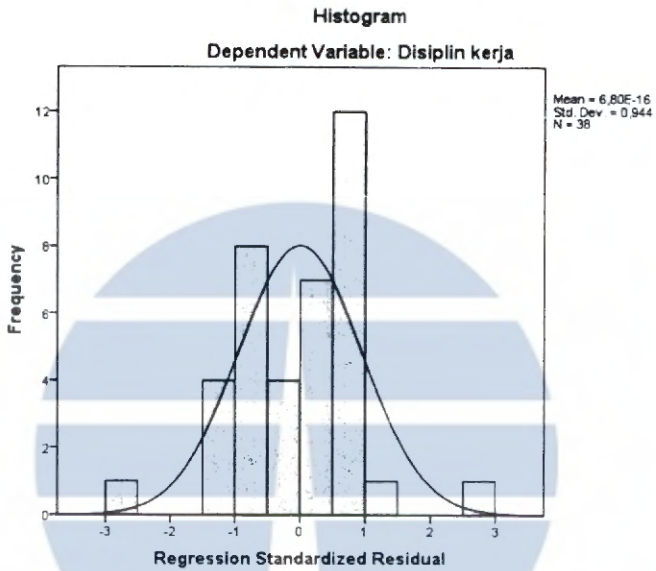
		Aturan yang pasti	Pengawasan pemimpin
N		38	38
Normal Parameters ^{a,b}	Mean	47,4474	48,5263
	Std. Deviation	6,49198	4,97962
Most Extreme Differences	Absolute	,137	,169
	Positive	,137	,147
	Negative	-,096	-,169
Kolmogorov-Smirnov Z		,222	,222
Asymp. Sig. (2-tailed)		,773	,777

a. Test distribution is Normal.

b. Calculated from data.

Hasil Uji Normalitas dengan Grafik

Charts



Hasil Uji Multikolinieritas

Regression

Variables Entered/Removed^b

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Pengawasan pemimpin, Kompensasi, Aturan yang pasti, Keteladanan pemimpin		Enter

a. All requested variables entered.

b. Dependent Variable: Disiplin kerja

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
		B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1	(Constant)	4,486	5,893		,761	,452		
	Kompensasi	,193	,081	,292	2,376	,023	,689	,452
	Keteladanan pemimpin	,262	,100	,309	2,624	,013	,751	,332
	Aturan yang pasti	,250	,077	,371	3,266	,003	,808	,238
	Pengawasan pemimpin	,242	,096	,276	2,518	,017	,867	,153

a. Dependent Variable: Disiplin kerja

Hasil Uji Heteroskedastisitas

Regression

Variables Entered/Removed^b

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Pengawasan pemimpin, Kompensasi, Aturan yang pasti, Keteladanan pemimpin	.	Enter

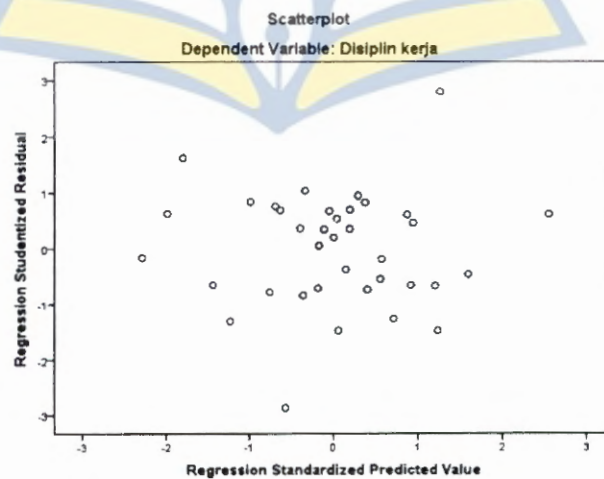
- a. All requested variables entered.
b. Dependent Variable: AbsRes

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	2,188	3,546		,617	,542
	Kompensasi	,021	,049	,087	,419	,678
	Keteladanan pemimpin	-,026	,060	-,086	-,432	,668
	Aturan yang pasti	,023	,046	,094	,493	,625
	Pengawasan pemimpin	-,018	,058	-,056	-,303	,764

- a. Dependent Variable: AbsRes

Hasil Uji Heteroskedastisitas dengan Scatter Plot



Hasil Uji Hipotesis Regresi Linier Berganda

Regression

Variables Entered/Removed^b

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Pengawasan pemimpin, Kompensasi, Aturan yang pasti, Keteladanan pemimpin	.	Enter

a. All requested variables entered.

b. Dependent Variable: Disiplin kerja

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,810 ^a	,656	,614	2,71553

a. Predictors: (Constant), Pengawasan pemimpin, Kompensasi, Aturan yang pasti, Keteladanan pemimpin

ANOVA^b

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	464,128	4	116,032	15,735	,000 ^a
	Residual	243,345	33	7,374		
	Total	707,474	37			

a. Predictors: (Constant), Pengawasan pemimpin, Kompensasi, Aturan yang pasti, Keteladanan pemimpin

b. Dependent Variable: Disiplin kerja

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	3,486	5,893		2,761	,022
	Kompensasi	,193	,081	,292	2,376	,024
	Keteladanan pemimpin	,262	,100	,309	2,622	,013
	Aturan yang pasti	,250	,077	,371	3,266	,003
	Pengawasan pemimpin	,242	,096	,276	2,512	,015

a. Dependent Variable: Disiplin kerja

**FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI
KEDISIPLINAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI
KANTOR BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN
KOTAWARINGIN TIMUR KALIMANTAN TENGAH**

Yth : Bapak/Ibu/Saudara
Di Tempat

Bersama ini saya mohon kesediaan bagi Bapak/Ibu/Saudara agar sudi meluangkan waktu sejenak untuk mengisi daftar pernyataan kedisiplinan kerja Pegawai Negeri Sipil. Daftar pernyataan ini dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana faktor-faktor yang berpengaruh terhadap kedisiplinan kerja Pegawai Negeri Sipil.

Penelitian ini hanya untuk kepentingan ilmiah dan tidak akan dipublikasikan, sehingga saya akan menjamin kerahasiaan dari semua pendapat/opini atau komentar yang Bapak/Ibu/Saudara berikan. Oleh karena itu, besar harapan saya Bapak/Ibu/Saudara berkenan mengisi semua pernyataan dalam kuesioner ini.

Atas perhatian dan kesediaan Bapak/Ibu/Saudara saya ucapkan terima kasih.

Kotawaringin Timur, April 2017

Hormat Saya

Suprihatin,S.STP

PEDOMAN ANGKET ATAU KUESIONER

FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI KEDISIPLINAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI KANTOR BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR KALIMANTAN TENGAH

I. IDENTITAS RESPONDEN

Nama :
 Jenis Kelamin :
 Usia :
 Jabatan :
 Lama Kerja :
 Pendidikan :

II. DATA TENTANG KEDISIPLINAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Silanglah salah satu jawaban yang ada di bawah ini sesuai dengan pilihan anda dan berikanlah alasannya !

Petunjuk :

- Tulislah terlebih dahulu identitas Bapak/Ibu pada kolom yang telah disediakan
- Bacalah seluruh pertanyaan berikut dengan teliti.
- Isilah dengan jawaban yang paling sesuai dengan keadaan anda, kemudian berilah tanda silang (X) pada kolom pilihan dari pernyataan-pernyataan di bawah ini :

Sangat Tidak Setuju (STS)		: diberi bobot/skor 1
Tidak Setuju (TS)		: diberi bobot/skor 2
Netral (N)		: diberi bobot/skor 3
Setuju (S)		: diberi bobot/skor 4
Sangat Setuju (SS)		: diberi bobot/skor 5

- Bila Bapak/Ibu keliru memberikan jawaban maka lingkarilah kemudian berilah tanda silang (X) pada jawaban yang dianggap sesuai dengan pilihan Bapak/Ibu.
- Mohon diisi semua item pernyataan tanpa ada yang terlewatkan

A. Disiplin Kerja

NO	PERNYATAAN	PILIHAN				
		STS	TS	N	S	SS
		1	2	3	4	5
1	Saya selalu datang tepat waktu sesuai dengan jam kantor					
2	Saya selalu tepat waktu dalam melaksanakan tugas di kantor					
3	Saya selalu tepat waktu dalam menyelesaikan tugas kerja di kantor					
4	Saya selalu mengenakan pakaian yang rapi saat bekerja sesuai dengan aturan Kantor					
5	Saya selalu menggunakan identitas pada saat bekerja					
6	Peralatan kantor selalu saya gunakan dengan hati-hati					
7	Saya selalu merawat peralatan kantor yang saya gunakan dengan baik					
8	Saya selalu mematuhi prosedur yang telah ditetapkan dalam pelaksanaan tugas					
9	Saya selalu taat terhadap atasan dalam melaksanakan perintah dan tugas					
10	Saya selalu memberikan kabar atau mengajukan surat izin jika berhalangan masuk kerja					
11	Saya selalu mengerjakan tugas kantor sesuai dengan rencana yang telah direncanakan dan ditentukan					
12	Saya berani menerima resiko jika ada kesalahan terhadap pekerjaan yang sudah dilaksanakan					

B. Kompensasi

NO	PERNYATAAN	PILIHAN				
		STS	TS	N	S	SS
		1	2	3	4	5
1	Gaji yang saya terima sudah sesuai dengan pekerjaan yang saya lakukan					
2	Gaji yang saya peroleh saat ini sudah sesuai dengan standar Gaji yang sesuai					
3	Dengan gaji yang saya peroleh saat ini, saya dapat mengerjakan tugas-tugas yang diberikan dengan baik					
4	Kebutuhan saya merasa terpenuhi dengan gaji yang saya terima saat ini					
5	Saya mendapatkan bonus diluar gaji yang saya terima					
6	Bonus yang saya terima meningkatkan semangat saya dalam bekerja					
7	Besaran bonus yang saya terima sesuai dengan pencapaian hasil kerja					
8	Tunjangan yang saya terima seperti asuransi kesehatan dan jiwa sudah melengkapi kebutuhan saya					
9	Adanya pemberian tunjangan membuat saya merasa nyaman dalam bekerja					
10	Fasilitas yang diberikan sudah sesuai dengan kebutuhan saya					
11	Fasilitas yang diberikan oleh Kantor BKD menunjang dalam pelaksanaan kerja					
12	Saya memperoleh kepuasan terhadap pekerjaan yang saya lakukan saat ini					

C. Keteladanan Pemimpin

NO	PERNYATAAN	PILIHAN				
		STS	TS	N	S	SS
		1	2	3	4	5
1	Seorang pemimpin memiliki tugas memberikan arahan yang jelas kepada bawahannya					
2	Pemimpin selalu mempertimbangkan atas saran-saran yang saya berikan					
3	Pemimpin berusaha memberikan inspirasi kepada bawahannya untuk memberikan saran					
4	Pemimpin menuntut anak buah memprioritaskan pelaksanaan tugas yang utama dari pada urusan yang lain					
5	Pemimpin dapat membangkitkan rasa percaya diri saya untuk dapat menyelesaikan tugas dalam mencapai tujuan					
6	Pemimpin mengelola perubahan maupun pengembangan kantor menuju organisasi yang efektif					
7	Pemimpin memiliki kepekaan terhadap perubahan					
8	Pemimpin menciptakan iklim kerja yang kondusif bagi pegawai BKD					
9	Pemimpin menciptakan inovasi yang berguna bagi pengembangan organisasi					
10	Pemimpin memahami cara megubah lingkungan fisik maupun non fisik untuk mendukung iklim kerja PNS BKD					
11	Pemimpin memahami penilaian kinerja PNS BKD maupun staf BKD dengan baik					
12	Pemimpin menerapkan strategi yang tepat dalam melakukan supervisi kerja PNS BKD di lingkungan BKD Kabupaten Kotawaringin Timur					

D. Aturan yang Pasti

NO	PERNYATAAN	PILIHAN				
		STS	TS	N	S	SS
		1	2	3	4	5
1	Hukuman disiplin yaitu untuk memperbaiki dan mendidik pegawai negeri sipil yang melakukan pelanggaran disiplin					
2	Tingkat dan hukuman disiplin yaitu terdiri dari, Hukuman disiplin ringan, Hukuman disiplin sedang, dan Hukuman disiplin berat					
3	Jenis hukuman disiplin ringan terdiri dari, Teguran lisan, Teguran tertulis, dan Pernyataan tidak puas secara tertulis.					
4	Jenis hukuman disiplin ringan terdiri dari : Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun,					
5	Jenis hukuman disiplin ringan terdiri dari : Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun,					
6	Jenis hukuman disiplin ringan terdiri dari : Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun					
7	Ketaatan terhadap peraturan perundangan yang berlaku adalah suatu kewajiban yang tidak bisa ditawar					
8	Jenis hukuman disiplin dalam PP No.53 tahun 2010 dalam Pasal 7, ayat () huruf... adalah Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun					
9	Jenis hukuman disiplin dalam PP No.53 tahun 2010 dalam Pasal 7, ayat () huruf ... adalah Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah					
10	Jenis hukuman disiplin dalam PP No.53 tahun 2010 dalam Pasal 7, ayat () huruf adalah Pembebasan dari jabatan					
11	jenis hukuman disiplin dalam pp no.53 tahun 2010 dalam pasal 7, ayat () huruf ... adalah pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS					
12	Jenis hukuman disiplin dalam PP No.53 tahun 2010 dalam Pasal 7, ayat () huruf adalah Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS					

E. Pengawasan Pemimpin

NO	PERNYATAAN	PILIHAN				
		STS	TS	N	S	SS
		1	2	3	4	5
1	Seorang pemimpin perlu membuat perencanaan yang menyeluruh bagi organisasi dan bagi diri sendiri selaku penanggung jawab tercapainya tujuan organisasi					
2	Perencanaan merupakan hasil pemikiran dan analisa situasi dalam pekerjaan untuk memutuskan apa yang akan dilakukan					
3	Perencanaan berarti pemikiran jauh ke depan disertai keputusan – keputusan yang berdasarkan atas fakta – fakta yang diketahui					
4	Perencanaan berarti proyeksi atau penempatan diri ke situasi pekerjaan yang akan dilakukan dan tujuan atau target yang akan dicapai					
5	Seorang pemimpin yang senantiasa memandang ke depan berarti akan mampu mendorong apa yang akan terjadi serta selalu waspada terhadap kemungkinan					
6	Pengembangan kesetiaan ini tidak saja diantara pengikut, tetapi juga untuk para pemimpin tingkat rendah dan menengah dalam organisasi.					
7	Fungsi pengawasan merupakan fungsi pemimpin untuk senantiasa meneliti kemampuan pelaksanaan rencana					
8	Pengambilan keputusan merupakan fungsi kepemimpinan yang tidak mudah dilakukan					
9	Seorang pemimpin perlu selalu bersikap penuh perhatian terhadap anak buahnya.					
10	Seorang pemimpin harus berani dan mampu mengambil tindakan terhadap anak buahnya yang menyeleweng, yang malas dan yang telah berbuat salah sehingga merugikan organisasi, dengan jalan memberi celaan, teguran, dan hukuman yang setimpal dengan kesalahannya.					
11	Seorang pemimpin mampu menyelesaikan					

	perbedaan-perbedaan pendapat dan bertindak sebagai penengah untuk mengkompromisasikan pemecahan masalah.					
12	Seorang pemimpin adalah mampu menciptakan struktur untuk pencapaian tujuan, mempertahankan dan mengamankan integritas organisasi dan medamaikan perbedaan yang terjadi dalam kelompok menuju ke arah kesepakatan bersama.					

