

**PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI
PADA KANTOR KECAMATAN BANJANG KABUPATEN
HULU SUNGAI UTARA**

PROPOSAL SKRIPSI

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana (SI)

Pada Program Studi Administrasi Publik



OLEH

AHMAD BAIHAKI

NPM : 2022282

SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI (STIA)

AMUNTAI

2026

TANDA PERSETUJUAN

Menerangkan Mahasiswa dibawah ini atas nama:

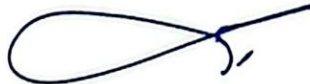
Nama : AHMAD BAIHAKI
NPM : 2022282
Program Studi : Administrasi Publik
Judul Skripsi : PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA
PEGAWAI PADA KANTOR KECAMATAN BANJANG
KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA.

Setelah diseminarkan dan diadakan perbaikan seperlunya kami dapat menyetujui proposal skripsi atas nama di atas untuk dilanjutkan ke pembimbingan Skripsi pada Program Studi Administrasi Publik Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai.

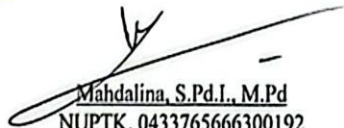
Amuntai, April 2026

Pembimbing I

Pembimbing II

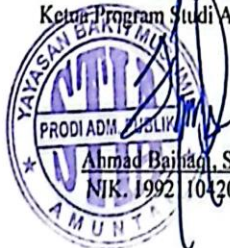


Dr. Agus Surya Dharma, S.Sos., M.AP
NUPTK. 4142764665137003



Mahdalina, S.Pd.I., M.Pd
NUPTK. 0433765666300192

Mengetahui,
Ketua Program Studi Administrasi Publik



Ahmad Baihaki, S.Sos., M.A
NIK. 19921042015091021



KATA PENGANTAR

Dengan nama Allah Yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang segala puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT, Shalawat dan salam selalu tercurah kepada Nabi Besar Muhammad SAW beserta keluarga dan sahabat beliau serta pengikutnya hingga akhir zaman. Syukur Alhamdulillah, atas rahmat dan hidayah yang diberikan oleh Allah SWT sehingga penulis bisa menyelesaikan proposal skripsi yang berjudul "**Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Banjang Kabupaten Hulu Sungai Utara**". Sebagai salah satu syarat yang harus dipenuhi untuk memperoleh gelar Sarjana (S1) pada Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai.

Terwujudnya proposal skripsi ini tentu tidak terlepas dari dukungan berbagai pihak yang telah memberikan motivasi dan masukan kepada penulis. Oleh karena itu, melalui kesempatan ini, penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Kedua orang tua beserta keluarga, atas segala doa, dukungan, dan kasih sayang yang telah diberikan kepada penulis.
2. Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai, Dr. Reno Afrian, S.Sos., M.AP., CIQnR., CIQaR.
3. Seluruh Dosen dan Sekolah Tinggi Administrasi Amuntai yang telah berjasa membekali penulis ilmu pengetahuan dan wawasan sehingga dapat menyelesaikan penelitian ini dengan baik.
4. Teman-teman penulis yang serta merta memberikan dukungan dan motivasi selama proses penyelesaian proposal skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa dalam proposal skripsi ini masih terdapat

kekurangan dan jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan proposal skripsi ini. Akhir kata tak lupa penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang memberikan motivasi yang begitu berpengaruh terhadap penelitian ini.

Amuntai, 20 Februari 2026

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Batasan Masalah	7
C. Rumusan Masalah	8
D. Tujuan Dan Manfaat Penelitian	8
BAB II LANDASAN TEORI.....	10
A. Hasil Penelitian Terdahulu	10
B. Tinjauan Teoritis	11
C. Kerangka Pemikiran.....	26
D. Hipotesis.....	28
BAB III METODE PENELITIAN	29
A. Lokasi Penelitian.....	29
B. Pendekatan Penelitian.....	29
C. Tipe Penelitian	29
D. Populasi dan Sampel	30
E. Definisi Operasional Variabel	31
F. Instrumen Penelitian.....	32
G. Teknik Pengumpulan Data	34
H. Teknik Penentuan Skor.....	34
I. Uji Validitas dan Reliabilitas Instrumen	35

J. Teknik Analisis Data	36
-------------------------------	----

DAFTAR PUSAKA

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Indikator Variabel Penelitian	33
Tabel 3.2 Pemberian Skor Dengan Teknik Skala Likert	35

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran	27
-------------------------------------	----

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan regulasi terbaru yang mengatur sistem manajemen kepegawaian di Indonesia sebagai pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014. Undang-undang ini bertujuan untuk mewujudkan ASN yang profesional, berintegritas, netral dari intervensi politik, serta mampu memberikan pelayanan publik yang berkualitas. ASN dalam ketentuan ini mencakup Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang bekerja pada instansi pemerintah dan memiliki peran sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan masyarakat, serta perekat dan pemersatu bangsa.

Sumber daya manusia adalah pusat dalam sebuah instansi ataupun perusahaan. Tingginya kinerja pegawai, akan semakin tinggi pula kinerja suatu organisasi. Begitu juga sebaliknya, rendahnya kinerja pegawai akan menjadi rendah pula kinerja suatu organisasi. Agar aktivitas manajemen berjalan dengan baik, organisasi harus memiliki pegawai yang berkualitas dan berkompeten atau berkemampuan tinggi untuk mengelola organisasi seoptimal mungkin sehingga kinerja pegawai menjadi baik. Berhasil tidaknya suatu instansi dalam mencapai tujuan tergantung keberhasilan individu instansi itu sendiri dalam menjalankan tugas. Tentunya ini merupakan faktor utama sumber daya manusia yang sangat menentukan kelangsungan hidup suatu organisasi dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Setiap organisasi, lembaga atau perusahaan memerlukan sumber daya

manusia untuk mencapai tujuannya. Oleh karena itu, diperlukan untuk menciptakan daya, gerakan, aktivitas, kegiatan dan tindakan dalam sebuah organisasi, lembaga atau perusahaan. Tindakan yang dijalankan dapat memicu kedisiplinan yang baik disekitar lembaga tersebut. Bukan hanya mencapai tujuan yang baik, tetapi juga mencapai tingkat pelayanan di organisasi, lembaga, dan perusahaan.

Kinerja adalah suatu hasil yang melibatkan orang dan sumber daya lainnya yang ada dalam organisasi secara bersama-sama membawa hasil akhir yang didasarkan pada tingkat dan standar kualitas yang telah ditetapkan. Dalam konteks manajemen, kinerja adalah suatu prestasi kerja atau pekerjaan yang dilakukan oleh seseorang berdasarkan kuantitas dan kualitas yang dicapainya dalam menjalankan fungsinya sesuai dengan tanggung jawab yang dilimpahkan.

Kinerja mempunyai arti penting bagi pegawai, dengan adanya penilaian kinerja berarti pegawai mendapat perhatian dari pimpinan, juga akan meningkatkan semangat pegawai karena dengan penilaian kinerja ini tidak tertutup kemungkinan pegawai yang berprestasi dapat didorong, dikembangkan dan diberi penghargaan atas kinerjanya, sedangkan pegawai yang tidak berprestasi dapat dimutasi atau bahkan diturunkan jabatannya.

Kinerja memberikan manfaat bukan hanya bagi organisasi, tetapi juga atasan serta individu, manfaat kinerja yang baik bagi instansi pemerintahan ialah bisa menyesuaikan tujuan organisasi dengan tujuan tim dan individu, memotivasi pekerja, meningkatkan komitmen, mendukung nilai-nilai inti, proses pelatihan dan pengembangan menjadi lebih baik, meningkatkan dasar

keterampilan, mengesusahakan perbaikan dan pengembangan berkelanjutan, mengusahakan basis perencanaan karir, membantu menahan pekerja terampil untuk pindah, mendukung inisiatif kualitas total dan pelayan pelanggaran dan mendukung perubahan budaya. Pada sebuah lembaga pemerintahan jika kinerja pegawai pemerintah yang baik, maka kinerja di ruang lingkup pemerintahan akan baik juga. Tetapi dalam kenyataannya, kinerja pegawai yang buruk juga akan mengakibatkan rendahnya kinerja institusi pemerintahan. Kinerja pegawai pemerintahan baik negeri maupun swasta haruslah memiliki hasil kinerja yang baik, kemampuan kerja yang berkaitan dengan hasil pekerjaan yang berdasarkan persyaratan-persyaratan pekerjaan.

Faktor lain yang dapat memengaruhi kinerja adalah disiplin kerja. Sikap disiplin yang kurang dan tidak patuh pada norma-norma yang ada maka sangat berpengaruh terhadap efektivitas dan efisiensi kerja. Disiplin diperlukan untuk tujuan organisasi lainnya untuk menjaga efisiensi dengan mencegah dan mengoreksi tindakan individu yang beritikad buruk terhadap kelompok. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja sangat diperlukan untuk menunjang kelancaran segala aktivitas organisasi agar tujuan organisasi dapat tercapai secara maksimal.

Disiplin merupakan sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma dan peraturan yang berlaku disekitarnya. Sikap disiplin yang tinggi untuk mencapai tujuan perusahaan tersebut. Semua organisasi dan perusahaan pasti mempunyai aturan yang harus ditaati baik secara tertulis maupun tidak dan perusahaan menginginkan para karyawan untuk mematuhi sebagai upaya untuk meningkatkan produksi, tetapi

kenyataannya pegawai mempunyai kelemahan, diantaranya masalah kedisiplinan.

Disiplin kerja ialah salah satu komponen yang turut menentukan baik buruknya kinerja seseorang. Pegawai yang disiplin dalam bekerja akan cenderung untuk melakukan segala aktivitasnya sesuai dengan tata aturan, standar maupun tugas dan tanggung jawab yang menjadi kewajibannya. Kepatuhan terhadap peraturan maupun standar kerja yang telah ditetapkan oleh manajemen merupakan jaminan keberhasilan pencapaian tujuan, oleh individu dalam organisasi yang bersangkutan yang pada gilirannya akan mempengaruhi kinerja organisasi tersebut.

Kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuan. Kedisiplinan juga sebagai fungsi operatif manajemen sumber daya manusia yang terpenting, karena semakin baik disiplin pegawai maka semakin baik kinerja atau prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin pegawai yang baik, sulit bagi perusahaan mencapai hasil yang optimal.

Kecamatan merupakan line office dari pemerintah daerah yang berhadapan langsung dengan masyarakat dan mempunyai tugas membina desa/kelurahan. Kecamatan merupakan perangkat daerah kabupaten atau kota yang mempunyai wilayah kerja tertentu yang dipimpin oleh seorang camat. Pembentukan kecamatan adalah pemberian status pada wilayah tertentu sebagai kecamatan di kabupaten/kota. Wilayah kecamatan merupakan gabungan dari beberapa desa dan atau kelurahan. Untuk menjalankan tugasnya camat dibantu oleh sekretaris camat (sekcama). Organisasi dalam kecamatan dipimpin oleh satu camat, satu sekretaris (kecamatan), paling banyak 5 (lima)

seksi yang masing-masing dipimpin oleh 1 (satu) kepala seksi, dan sekretariat membawahkan paling banyak 3 (tiga) sub bagian yang masing-masing dikepalai oleh 1 (satu) kepala sub bagian.

Masalah disiplin bagi kalangan pegawai negeri sipil sudah ada diatur dengan jelas tentang kewajiban yang harus ditaati dan hak larangan yang tidak boleh di langgar, sebagaimana yang telah dituangkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil memberikan pengertian disiplin Pegawai Negeri Sipil merupakan kesanggupan untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundangundangan dan atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dan dijatuhi hukuman disiplin. Salah satu unsur yang mendukung tercapainya tujuan dalam organisasi adalah disiplin yang merupakan cerminan tindakan kesadaran dan itikad baik yang didasarkan atas kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku guna tercapainya pelaksanaan tugas dan pencapaian hasil kerja yang baik.

Berdasarkan fenomena yang terjadi di Kantor Kecamatan Banjang, terlihat bahwa tingkat disiplin kerja pegawai masih relatif rendah. Hal ini ditandai dengan kurangnya perhatian pimpinan dalam melakukan pengawasan terhadap kinerja pegawai, terutama yang berkaitan dengan kedisiplinan dan tanggung jawab kerja. Selain itu, masih banyak pegawai yang datang terlambat ke kantor dan tidak mendapatkan sanksi yang tegas, serta terdapat pegawai yang tidak melaksanakan tugas sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan. Kondisi ini menyebabkan perilaku indiscipliner menjadi hal yang dianggap biasa dan terus dilakukan secara berulang oleh pegawai.

Kurangnya disiplin waktu juga menjadi permasalahan yang cukup menonjol, dimana terdapat ketidaksesuaian antara alokasi waktu kerja yang telah ditentukan dengan pelaksanaannya di lapangan. Masih banyak pegawai yang terlambat mengikuti apel maupun terlambat masuk kerja, sehingga berdampak pada terganggunya proses pekerjaan dan pelayanan kepada masyarakat. Apabila kondisi ini terus dibiarkan, maka akan berdampak negative terhadap kualitas dan kuantitas hasil kerja pegawai, serta menurunkan efektivitas dan efisiensi organisasi.

Secara teoritis, disiplin kerja memiliki hubungan yang erat dengan kinerja pegawai. Pegawai yang memiliki disiplin kerja tinggi cenderung menunjukkan kinerja yang lebih baik, karena mereka mampu mematuhi aturan, menggunakan waktu secara efektif, serta melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab. Sebaliknya, pegawai dengan tingkat disiplin kerja yang rendah akan cenderung mengabaikan aturan, tidak memanfaatkan waktu secara optimal, serta kurang bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang diberikan, sehingga berdampak pada rendahnya kinerja yang dihasilkan.

Berdasarkan hasil observasi awal dilakukan pada Kantor Kecamatan Banjang Kabupaten Hulu Sungai Utara dapat diketahui bahwa :

1. Masih adanya pegawai yang datang terlambat ke kantor, sehingga tidak dapat mengikuti kegiatan apel pagi yang seharusnya menjadi kewajiban bagi seluruh pegawai. Apel pagi punya peran penting sebagai sarana penyampaian informasi, arahan kerja, serta pembentukan kedisiplinan, sehingga ketidakhadiran dalam kegiatan tersebut dapat berdampak pada kurangnya pemahaman terhadap tugas dan tanggung jawab yang harus

dilaksanakan pada hari kerja tersebut.

2. Tidak mendapatkan sanksi tegas, begitu pula dengan pegawai yang tidak mengerjakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan standar operasional prosedur. Akibatnya pegawai menganggap hal tersebut merupakan hal biasa dan dilakukan berulang kali.
3. Adanya ketidaksesuaian antara jam kerja yang telah ditetapkan dengan pelaksanaan aktivitas kerja pegawai., Terdapat beberapa pegawai yang meninggalkan kantor pada saat jam kerja masih berlangsung, khususnya pada siang hari, kemudian kembali menjelang jam pulang kerja. Ini menunjukkan kurangnya kepatuhan terhadap standar operasional kerja yang berlaku, serta dapat menghambat penyelesaian tugas dan pelayanan kepada masyarakat. Ini berdampak pada menurunnya kinerja pegawai secara keseluruhan serta berkurangnya kualitas pelayanan publik.

Berdasarkan paparan permasalahan yang telah disampaikan di atas dan menyadari pentingnya kinerja pegawai. Sehubungan dengan hal tersebut diatas, oleh karena itulah penulis mengajukan judul skripsi **“PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR KECAMATAN BANJANG KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA.”**

B. BATASAN MASALAH

Pembatasan suatu masalah digunakan untuk menghindari adanya penyimpangan maupun pelebaran pokok masalah agar penelitian tersebut lebih terarah. Batasan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Variabel Disiplin Kerja (X), Teori disiplin kerja Menurut Rivai dalam

(Astutik, 2016:145-146) terbagi menjadi 5 kategori yaitu :

- a. Kehadiran
- b. Ketaatan pada kewajiban dan peraturan kerja
- c. Ketaatan pada standar kerja
- d. Tingkat kewaspadaan tinggi
- e. Bekerja etis

2. Variabel Kinerja Pegawai (Y), Teori kinerja pegawai Menurut Bangun dalam (Rostini, dkk 2022:34) terbagi 5 kategori yaitu :

- a. Jumlah pekerjaan
- b. Kualitas kerja
- c. Ketepatan waktu
- d. Kehadiran
- e. Kemampuan kerja sama

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan pembatasan masalah di atas, maka penelitian ini dapat dirumuskan masalah yaitu:

1. Apakah disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Banjang Kabupaten Hulu Sungai Utara?
2. Seberapa besar pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Banjang Kabupaten Hulu Sungai Utara?

D. Tujuan Dan Manfaat Penelitian

1. Adapun tujuan penelitian ini adalah:

- a. Untuk mengetahui adakah pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Banjang Kabupaten Hulu Sungai Utara

- b. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Banjang Kabupaten Hulu Sungai Utara

2. Manfaat Penelitian ini adalah:

a. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan bermanfaat untuk memperkaya teori penelitian mengenai pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai yang lebih komprehensif dengan objek yang lebih luas.

b. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi dan gambaran bagi Kantor Kecamatan Banjang Kabupaten Hulu Sungai Utara dan diharapkan dapat bermanfaat dalam upaya meningkatkan Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Banjang Kabupaten Hulu Sungai Utara.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Hasil Penelitian Terdahulu

1. Oleh M. Husnul Al Razaq, 2021. “Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Kampar”. Program Studi Manajemen, Fakultas Ekonomi Dan Bisnis, Universitas ISLAM Riau. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis disiplin kerja terhadap kinerja pegawai dan Untuk mengetahui pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Kampar. Teknik sampel yang digunakan adalah Proportionate Stratified Random Sampling dengan sampel sebanyak 51 Pegawai. Kemudian teknis analisis data yang digunakan ialah analisis regresi sederhana. Berdasarkan hasil penelitian bahwa Disiplin Kerja dan Kinerja Pegawai memiliki hubungan yang kuat, selanjutnya hasil penelitian menunjukkan Disiplin berpengaruh signifikan secara positif terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Kampar.
2. Oleh Maya Yulianti, 2023. “Pengaruh Kepemimpinan Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Balangan”. Studi Administrasi Publik, Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai. Tujuan dari penelitian penulis adalah mengetahui adakah pengaruh kepemimpinan terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Balangan, mengetahui adakah pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Balangan, dan

mengetahui adakah pengaruh signifikan kepemimpinan dan disiplin kerja terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Balangan. Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif dengan tipe diskriptif kuantitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi (pengamatan), Kuesioner, dan dokumentasi. Sumber data diambil melalui penarikan sampel secara sensus atau total sampling berjumlah 41 orang. Setelah data terkumpul kemudian dianalisa dengan teknik meliputi uji validitas, uji asumsi klasik, analisis regresi linear sederhana, dan uji hipotesis.

B. Tinjauan Teoritis

1. Disiplin Kerja

a. Pengertian Disiplin Kerja

Secara umum, disiplin kerja adalah sikap dan perilaku seseorang yang menunjukkan ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, dan keteraturan terhadap peraturan perusahaan atau organisasi dan norma sosial yang berlaku. Disiplin kerja merupakan suatu kewajiban kantor atau instansi tempat bekerja wajib untuk memperhatikan kedisiplinan kerja pegawai agar kerja pegawai lebih meningkat dari sebelumnya dan pegawai tidak sesuka hati melakukan kegiatan yang tidak penting pada saat jam kerja.

Disiplin kerja adalah sebuah konsep dalam tempat bekerja atau manajemen untuk menuntut pegawai berlaku teratur. Disiplin merupakan keadaan yang menyebabkan atau memberi dorongan kepada pegawai untuk berbuat dan melakukan segala kegiatan sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.

Disiplin yang baik tercermin dari besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas yang di berikan kepadanya. Sinambela (2019:332) "maka peraturan sangat diperlukan menciptakan tata tertib yang baik dalam kantor tempat bekerja, sebab kedisiplinan suatu kantor ataupun tempat bekerja dikatakan baik jika sebagian pegawai menaati peraturan-peraturan yang ada".

Menurut Hamali (2018:214), “disiplin adalah kekuatan yang berkembang dalam diri karyawan, yang menyebabkan karyawan secara sukarela mematuhi keputusan peraturan dan nilai – nilai kerja perilaku yang tinggi”. Disiplin dalam arti sempit biasanya dihubungkan dengan hukuman. Disiplin juga mengandung pengertian sebagai penghormatan terhadap aturan dan ketetapan perusahaan yang ada di antara karyawan, sehingga karyawan secara sukarela mematuhi aturan dan peraturan perusahaan. Rivai dalam (Sekartini, 2016:157) ‘mengatakan disiplin kerja adalah suatu alat yang dipergunakan para manager untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang dalam memenuhi segala peraturan perusahaan’. Disiplin menurut Singodimedjo dalam (Sutrisno, 2016:86) adalah ‘sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk menaati dan mengikuti norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya’. Disiplin pegawai yang baik akan mempercepat tujuan organisasi, sedangkan disiplin kerja yang menurun menjadi penghambat dan memperlambat pencapaian tujuan organisasi.

Singodimedjo dalam (Sutrisno, 2019:86) ‘disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan mentaati norma-norma yang berlaku di sekitarnya dan disiplin pegawai sangat mempengaruhi tujuan instansi’. Nadeak (2020:181) "salah satu cara meningkatkan produktivitas kerja pegawai adalah dengan memiliki disiplin kerja yang baik".

Dewi dan Harjoyo (2019:93) secara etimologis "Disiplin berasal dari bahasa inggris disciple yang berarti pengikut atau penganut, pengajaran, latihan dan sebagainya". Sedangkan Singodimedjo dan Sutrisno dalam (Agustini, 2019:86) ‘disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku disekitarnya’.

Hasibuan dalam (Rizki dan Suprajang, 2017:402) ‘disiplin kerja merupakan kegunaan operatif manajemen sumber daya manusia yang penting bagi prestasi kerja karyawan akan semakin tinggi, dan disiplin kerja yang baik tentunya tugas serta wewenang yang diberikan kepadanya’.

Agustini (2019:89) "disiplin kerja juga merupakan kemauan dan kepatuhan untuk bertindak laku sesuai dengan peraturan yang ada di instansi yang bersangkutan". Rivai dalam (Rizki dan Suprajang 2017:403) ‘disiplin kerja memiliki beberapa komponen seperti kehadiran, ketaatan pada peraturan kerja, ketaatan pada standar kerja, tingkat kewaspadaan tinggi, dan bekerja etis’.

Sinambela dalam (Taufik Akbar dan Slamet 2017:114) "disiplin

kerja adalah kemampuan kerja seseorang untuk secara teratur, tekun terus-menerus dan bekerja sesuai dengan aturan-aturan berlaku dengan tidak melanggar aturan-aturan yang sudah ditetapkan”. Dari penjelasan diatas dapat ditarik kesimpulan mengenai disiplin kerja yang berarti sikap dan tingkah laku yang harus dijalankan oleh setiap pegawai yang sesuai dengan peraturan yang sudah ditetapkan kantor.

Pendapat lain Hasibuan dalam (Farida dan Hartono 2016:42) berpendapat bahwa ‘Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan instansi dan norma norma sosial yang berlaku’. Berdasarkan pengertian di atas disimpulkan bahwa disiplin kerja merupakan suatu sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan baik tertulis maupun tidak tertulis, dan bila melanggar akan ada sanksi atas pelanggaran nya.

Ansory dan Indrasari (2018:36) "disiplin merupakan perasaan taat dan patuh terhadap pekerjaan yang menjadi tanggung jawab". Disiplin ini berhubungan erat dengan wewenang. Apabila wewenang tidak berjalan dengan semestinya, maka disiplin akan hilang. Oleh karena itu, pemegang wewenang harus dapat menanamkan disiplin terhadap dirinya sendiri sehingga mempunyai tanggung jawab terhadap pekerjaan sesuai dengan wewenang yang ada padanya.

Berdasarkan beberapa definisi yang dikemukakan oleh para ahli di atas, maka peneliti menyimpulkan bahwa disiplin adalah perilaku yang wajib di tanamkan pada diri sendiri agar terciptanya kinerja yang baik dalam melakukan pekerjaan baik di tempat kerja atau di mana saja.

b. Fungsi Disiplin Kerja

Setiap karyawan harus menerapkan disiplin kerja. Disiplin merupakan prasyarat bagi pengembangan sikap, perilaku dan proses kehidupan yang mempermudah pekerjaan bagi karyawan dan mendukung mereka dalam berusaha mencapai tujuannya. Pendapat ini juga diperkuat oleh pernyataan Tu'u (Hartatik, 2014) yang mengemukakan beberapa fungsi disiplin, yaitu sebagai berikut :

- 1) Menata Kehidupan Bersama.
Disiplin berfungsi untuk mengatur hidup berdampingan dalam suatu kelompok atau masyarakat tertentu. Dengan cara ini, hubungan yang terjalin antar individu menjadi lebih baik dan lancar.
- 2) Membangun Kepribadian.
Disiplin juga dapat membangun kepribadian seorang karyawan. Lingkungan yang sangat disiplin memiliki dampak yang besar terhadap kepribadian seseorang. Lingkungan yang tenang, tertib dan tentram dalam organisasi memegang peranan yang sangat penting dalam membangun kepribadian yang baik.
- 3) Melatih Kepribadian.
Disiplin merupakan sarana melatih kepribadian karyawan agar selalu berkinerja baik. Sikap, perilaku dan pola hidup yang baik dan berdisiplin terbentuk melalui proses yang panjang. Salah satu proses pembentukan kepribadian adalah melalui latihan. Pelatihan dilakukan secara bersama-sama oleh karyawan, manajer dan seluruh karyawan di dalam organisasi.
- 4) Hukuman.
Disiplin yang disertai dengan ancaman sanksi atau hukuman menjadi sangat penting karena dapat memberikan dorongan kekuatan untuk taat dan patuh. Tanpa ancaman hukuman, dorongan untuk taat dan patuh bisa melemah, dan motivasi untuk mengikuti aturan bisa menjadi berkurang.
- 5) Menciptakan Lingkungan Kondusif Fungsi disiplin kerja adalah membentuk sikap, perilaku, dan tata kehidupan yang disiplin di lingkungan tempat seseorang itu berada, termasuk lingkungan kerja, sehingga menciptakan suasana tertib dan teratur dalam melakukan pekerjaan.

c. Jenis Disiplin Kerja

Semua kegiatan dalam hal untuk mendisiplinkan seluruh pegawai di dalam sebuah instansi adalah hal yang tidak mudah dan perlu dukungan

dari seluruh pegawai instansi tersebut. Semua kegiatan pendisiplinan harus bersifat mendidik.

Di dalam instansi terdapat tiga jenis-jenis disiplin kerja menurut Agustini (2019:94) adalah:

1. Disiplin Preventif

Yaitu disiplin yang bertujuan untuk mencegah pegawai berperilaku yang tidak sesuai dengan peraturan. Tindakan tersebut mendorong pegawai untuk taat kepada berbagai ketentuan yang berlaku dan memenuhi standar yang telah ditetapkan. Artinya melalui kejelasan dan penjelasan tentang pola sikap, tindakandan perilaku yang diinginkan dari instansi diusahakan pencegahan jangan sampai pegawai berperilaku negatif sehingga penyelewengan-penyeleweng dapat dicegah. Sasaran pokoknya adalah untuk mendorong disiplin diri pegawai. Keberhasilan penerapan pendisiplinan pegawai (disiplin preventif) terletak pada disiplin pribadi para pegawai di instansi.

2. Disiplin Korektif

Yaitu disiplin yang bertujuan agar pegawai tidak melakukan pelanggaran yang sudah dilakukan. Jika ada pegawai yang nyata telah melakukan pelanggaran atas ketentuan-ketentuan yang berlaku atau gagal memenuhi standar yang ditetapkan, kepadanya dikenakan sanksi disipliner. Berat atau ringannya suatu sanksi tentunya disesuaikan pada tingkat pelanggaran yang telah terjadi. Merupakan upaya penerapan disiplin kepada pegawai yang nyata telah melakukan pelanggaran atas ketentuan-ketentuan yang berlaku atau gagal memenuhi standar yang telah ditetapkan dan kepadanya dikenakan sanksi secara bertahap. Bila dalam instruksinya seorang pegawai dari unit kelompok kerja memiliki tugas yang sudah jelas dan sudah mendengarkan masalah yang perlu dilakukan dalam tugasnya, serta pimpinan sudah mencoba untuk membantu melakukan tugasnya secara baik, dan pimpinan memberikan kebijaksanaan kritikan dalam menjalankan tugasnya, namun seseorang pegawai tersebut masih tetap gagal untuk mencapai standar kriteria tata tertib, maka sekalipun agak enggan, maka perlu untuk memaksa dengan menggunakan tindakan korektif, sesuai aturan disiplin yang berlaku. Tindakan sanksi korektif seyogyanya dilakukan secara bertahap, mulai dari yang paling ringan hingga yang paling berat. Menurut Sayles dan Strauss dalam (Agustini 2019:95) menyebutkan empat tahap pemberian sanksi korektif, yaitu:

- a) peringatan lisan (*oral warning*)
- b) peringatan tulisan (*written warning*)
- c) disiplin pemberhentian sementara (*discipline layoff*)
- d) pemecatan (*discharge*)

3. Disiplin Progresif

Yaitu disiplin yang bertujuan memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mengambil tindakan korektif sebelum hukuman-

hukuman yang lebih serius dilaksanakan tetapi juga memungkinkan manajemen untuk memperbaiki kesalahan memberikan hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran yang berulang. Kegiatan-kegiatan yang bertujuan untuk mendisiplinkan pegawai ini tentulah bersifat positif dan tidak mematahkan semangat kerja pegawai. Kegiatan pendisiplinan harus bersifat mendidik dan mengoreksi kekeliruan agar dimasa datang tidak terulang kembali kesalahan-kesalahan yang sama.

d. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Faktor-faktor yang dapat memengaruhi disiplin kerja karyawan adalah:

1. Besar kecilnya pemberian kompensasi.

Besar kecilnya kompensasi dapat memengaruhi penegakan disiplin. Karyawan akan mematuhi semua peraturan yang berlaku ketika karyawan merasa mendapat jaminan kompensasi yang sepadan dengan komitmennya terhadap perusahaan. Karyawan yang menerima kompensasi yang sesuai dapat bekerja dengan tenang dan teliti serta selalu berusaha melakukan yang terbaik.

2. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan.

Keteladanan kepemimpinan sangat penting karena dalam lingkungan perusahaan, semua karyawan akan selalu sadar bagaimana kepemimpinan dapat menegakkan disiplin diri dan bagaimana pemimpin dapat mengontrol perkataan, tindakan dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang diterapkan.

3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan.

Pembinaan disiplin tidak dapat dilakukan di perusahaan jika tidak ada aturan tertulis yang tetap yang dapat dijadikan pedoman. Disiplin tidak dapat ditegakkan jika peraturan dibuat semata-mata atas dasar

perintah lisan yang dapat berubah-ubah tergantung pada kondisi dan situasi.

4. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan.

Keberanian pimpinan untuk bertindak diperlukan ketika seorang karyawan melanggar disiplin, yang sama dengan besarnya pelanggaran yang telah dilakukannya. Tindakan tegas seorang pemimpin membuat karyawan merasa terlindungi dan berjanji tidak akan mengulangi kesalahan yang dilakukan.

5. Ada tidaknya pengawasan pimpinan.

Orang yang paling tepat untuk memantau disiplin ini tentu saja adalah atasan langsung dari karyawan yang bersangkutan. Karena atasan langsung adalah orang yang paling mengenal karyawan yang melapor kepadanya dan paling dekat dengannya. Pengawasan yang dilaksanakan ini sering disebut dengan pengawasan ketat.

6. Ada tidaknya perhatian kepada karyawan.

Pimpinan yang berhasil memperhatikan karyawan dengan baik akan mampu menciptakan disiplin kerja yang baik. Seorang pemimpin tidak hanya dekat dalam arti jarak fisik, tetapi juga memiliki jarak dalam arti batin. Pemimpin yang mau memperhatikan karyawan akan selalu dihormati dan dihargai oleh karyawan, sehingga hal ini berdampak besar terhadap kinerja, semangat kerja dan moral kerja karyawan.

7. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin, antara lain:

- a) Saling menghormati bila bertemu di lingkungan kerja.
- b) Berikan pujian berdasarkan waktu dan tempat agar karyawan juga bangga dengan pujian tersebut.
- c) Sering melibatkan karyawan dalam rapat, terutama rapat yang berkaitan dengan nasib dan pekerjaan karyawan.
- d) Memberi tahu rekan kerja bila harus meninggalkan tempat kerja dengan menginformasikan ke mana dan untuk urusan apa, bahkan kepada bawahan sekalipun.

e. Indikator Disiplin Kerja

Indikator disiplin kerja menurut Hasibuan (Amalia & Rudiansyah, 2019:194) yaitu sebagai berikut:

1. Tujuan dan kemampuan.
Tujuan yang ingin dicapai harus didefinisikan dengan jelas dan ideal serta cukup menantang keterampilan karyawan.
2. Teladan pimpinan.
Teladan kepemimpinan memegang peranan yang sangat penting dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pemimpin dijadikan teladan dan panutan oleh bawahannya.
3. Balas jasa.
Balas jasa (gaji dan tunjangan) juga memengaruhi disiplin karyawan karena balas jasa memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan dan pekerjaannya.
4. Keadilan.
Keadilan turut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan.
5. Ketegasan.
Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan memengaruhi kedisiplinan karyawan.
6. Waskat.
Waskat (pengawasan melekat) adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan.
7. Sanksi Hukuman.
Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan.
8. Hubungan Kemanusiaan.
Hubungan kemanusiaan yang harmonis diantara sesama karyawan.

Indikator disiplin kerja menurut Rivai dalam (Astutik, 2016:145-146) yaitu :

1. Kehadiran.
Hal ini menjadi indikator yang mendasar untuk mengukur kedisiplinan dan biasanya karyawan yang memiliki disiplin kerja rendah terbiasa untuk terlambat dalam bekerja.
2. Ketaatan pada kewajiban dan peraturan kerja.
Karyawan yang taat pada peraturan kerja tidak akan melalikan prosedur kerja dan akan selalu mengikuti pedoman kerja yang ditetapkan oleh perusahaan.
3. Ketaatan pada standar kerja.
Hal ini dapat dilihat melalui besarnya tanggungjawab karyawan terhadap tugas yang diamanahkan kepadanya.
4. Tingkat kewaspadaan tinggi.
Karyawan memiliki kewaspadaan tinggi akan selalu berhati-hati, penuh perhitungan dan ketelitian dalam bekerja, serta selalu menggunakan sesuatu efektif dan efisien.
5. Bekerja etis.
Beberapa karyawan mungkin melakukan tindakan yang tidak sopan ke pelanggan atau terlibat dalam tindakan yang tidak pantas. Hal ini merupakan salah satu bentuk tindakan indisipliner, sehingga bekerja etis sebagai salah satu wujud dari disiplin kerja karyawan.

Sedangkan menurut Harlie dalam (Setiawan, 2013:53), indikator-indikator disiplin kerja diantaranya sebagai berikut:

1. Selalu hadir tepat waktu.
2. Selalu mengutamakan persentase kehadiran.
3. Selalu mentaat ketentuan jam kerja.
4. Selalu mengutamakan jam kerja yang efisien dan efektif.
5. Memiliki keterampilan kerja pada bidang tugasnya.
6. Memiliki semangat kerja yang tinggi.
7. Memiliki sikap yang baik.
8. Selalu kreatif dan inovatif dalam berkerja.

Dilihat dari permasalahan pada penelitian ini, indikator disiplin kerja yang sesuai adalah menurut Rivai dalam (Astutik, 2016:145-146).

2. Kinerja.

a. Pengertian Kinerja

Pada prinsipnya, pengertian kinerja dapat diinterpretasikan dengan

cara yang berbeda. Beberapa ahli menafsirkannya sebagai hasil dari proses penyelesaian pekerjaan, sementara yang lain memahaminya sebagai perilaku yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan (Sopiah & Sangadji, 2018). Menurut Mangkunegara (2014:67), mendefinisikan “kinerja sebagai hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai seorang pegawai dalam memenuhi tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang dibebankan kepadanya”. Tika dalam (Sopiah & Sangadji, 2018:350) mengartikan “kinerja sebagai hasil dari fungsi kerja seorang individu yang dipengaruhi oleh berbagai faktor guna mencapai tujuan organisasi dalam kurun waktu tertentu”.

Konsep kinerja pada dasarnya dapat dilihat dari dua segi, yaitu kinerja pegawai (perindividu) dan kerja organisasi. Kineja pegawai adalah hasil kerja perseorangan dalam suatu organisasi. Sedangkan kinerja organisasi adalah totalitas hasil kerja yang dicapai suatu organisasi. Kinerja pegawai dan kinerja organisasi memiliki keterkaitan yang sangat erat. Tercapainya tujuan organisasi tidak bisa dilepaskan dari sumber daya yang dimiliki oleh organisasi yang digerakkan atau dijalankan pegawai yang berperan aktif sebagai pelaku dalam upaya mencapai tujuan organisasi tersebut.

Kinerja karyawan menurut Adamy (2016:92) adalah “berapa banyak karyawan berkontribusi pada organisasi yang meliputi kuantitas output, kualitas output, periode kinerja, kehadiran di tempat kerja dan sikap komperatif”. Kinerja adalah hasil kerja yang dilakukan diciptakan oleh seorang karyawan yang ditetapkan untuk mencapai tujuan yang

diinginkan. Sedangkan menurut Pabundu dalam (Busro, 2018:89), 'kinerja juga dapat diartikan sebagai hasil dari suatu kegiatan profesional/kegiatan seseorang atau kelompok dalam suatu organisasi, yaitu dipengaruhi oleh berbagai faktor untuk mencapai tujuan organisasi periode waktu tertentu'. Kinerja merupakan fungsi dari motivasi dan kemampuan untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan, seseorang harus memiliki tingkat kesediaan dan kemampuan tertentu. Kesediaan dan keterampilan seseorang tidak cukup efektif untuk melakukan sesuatu tanpa memahami dengan jelas apa yang harus dilakukan dan bagaimana melakukannya.

b. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Kinerja tidak datang dengan sendirinya. Dengan kata lain, ada banyak faktor yang memengaruhi kinerja. Menurut Armstrong dalam (Sopiah & Sangadji, 2018:352), faktor-faktor tersebut adalah:

1. *Personal factors* (faktor individu).
Faktor individu berkaitan dengan keahlian, motivasi, komitmen dan lain-lain.
2. *Leadership factors* (faktor kepemimpinan).
Faktor kepemimpinan mengacu pada kualitas dukungan dan bimbingan dari pemimpin, manajer, atau pemimpin tim.
3. *Team factors* (faktor kelompok/rekan kerja).
Faktor kelompok/rekan kerja berkaitan dengan kualitas dukungan yang diberikan oleh rekan kerja.
4. *System factors* (faktor sistem).
Faktor sistem berkaitan dengan sistem metode kerja yang ada dan fasilitas yang disediakan oleh organisasi.
5. *Contextual/situasional factors* (faktor situasi).
Faktor situasional berkaitan dengan tekanan dan perubahan lingkungan, baik internal maupun eksternal.

c. Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja merupakan suatu alat manajemen yang

digunakan untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan dan akuntabilitas. Pengukuran terhadap kinerja perlu dilakukan untuk mengetahui apakah kinerja dapat dilakukan sesuai jadwal waktu yang ditentukan ataupun hasil kinerja telah tercapai sesuai dengan yang diharapkan. Untuk melakukan pengukuran tersebut, diperlukan kemampuan untuk mengukur kinerja sehingga diperlukan adanya ukuran kinerja. Pengukuran kinerja hanya dapat dilakukan terhadap kinerja yang nyata dan terukur. Kinerja tidak dapat diukur dan tidak dapat dikelola.

Pengukuran kinerja sering kali tidak mudah karena menghadapi berbagai masalah. Masalah yang dapat timbul dari pengukuran ialah terdapatnya banyak ukuran, pengukuran tidak ada hubungannya dengan strategi, pengukuran bersifat bias terhadap hasil dan memberitahu bagaimana hasil dicapai, dan bagaimana sampai kesana, sistem reward tidak sejajar dengan ukuran kinerja dan pengukuran tidak mendukung struktur manajemen berdasar tim.

Tujuan dari pengukuran kinerja adalah untuk memberikan bukti apakah hasil yang diinginkan telah dicapai atau belum dan apakah muatan yang terdapat di tempat pekerja memproduksi hasil tersebut.

d. Pernilaian Kinerja

Pada prinsipnya, setiap organisasi telah mengakui bahwa perencanaan kinerja dan penciptaan kinerja organisasi terkait erat dengan kinerja individu karyawan. Oleh karena itu, dapat dikatakan bahwa prestasi kerja organisasi merupakan hasil kerjasama antara pegawai yang bersangkutan dengan organisasi tempat pegawai tersebut bekerja.

Penilaian kinerja karyawan menurut Cummings dan Schwab (Sopiah & Sangadji, 2018:353) pada umumnya memiliki dua fungsi berikut:

1. Fungsi *summative* atau *evaluative*.
Fungsi ini biasanya dikaitkan dengan rencana keputusan administratif. Misalnya, hasil penilaian ini digunakan sebagai imbalan untuk meningkatkan gaji karyawan yang dinilai, memberikan penghargaan atau penalti, promosi, dan mutasi karyawan. Dalam fungsi ini, manajer bertindak sebagai hakim yang siap memberikan penilaian.
2. Fungsi *formative*.
Fungsi *formative* berkaitan dengan rencana peningkatan keterampilan karyawan dan mendorong keinginan karyawan untuk meningkatkan keterampilan mereka. Tujuannya adalah untuk mengidentifikasi kebutuhan pelatihan karyawan. Dalam fungsi ini manajer bertindak sebagai penasihat yang siap memberikan arahan dan bimbingan untuk kemajuan karyawan.

e. Indikator Kinerja

Adapun indikator kinerja pegawai Menurut Bangun dalam (Rostini, dkk 2022:34) menggolongkan indikator kinerja pegawai ke dalam lima kategori dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) Jumlah pekerjaan.
Jumlah pekerjaan yang dihasilkan oleh individu atau kelompok sebagai persyaratan yang menetapkan norma industri. Setiap profesi memiliki seperangkat standarnya sendiri, yang harus dipenuhi oleh karyawan dalam hal pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan yang relevan.
- 2) Kualitas kerja.
Setiap orang dalam organisasi harus memenuhi persyaratan tertentu agar dapat menciptakan pekerjaan dengan kualitas yang dituntut oleh proyek tertentu. Setiap tugas memiliki kriteria kualitas tertentu yang harus diubah personel untuk melakukannya sesuai aturan. Karyawan berkinerja baik jika mereka mampu menghasilkan pekerjaan yang memenuhi persyaratan kualitas pekerjaan.
- 3) Ketepatan waktu.
Beberapa tugas harus diselesaikan tepat waktu karena bergantung pada tugas lain. Akibatnya, jika pekerjaan di satu bidang tidak selesai tepat waktu, akan menghambat pekerjaan di bidang lain yang dapat mengurangi jumlah dan kualitas pekerjaan.
- 4) Kehadiran.
Pekerjaan tertentu menuntut karyawan untuk hadir selama delapan jam per hari, lima hari per minggu. Tingkat kehadiran pegawai dalam melakukan hal tersebut menentukan kinerja pegawai.

5. Kemampuan untuk bekerja sama.

Bentuk pekerjaan tertentu mungkin menuntut penyesuaian dua atau lebih karyawan, yang memerlukan kerja sama karyawan. Kolaborasi karyawan diperlukan.

Menurut Mangkunegara dalam (Hulu dkk, 2024:163)

menggolongkan indikator kinerja ke dalam lima kategori dengan penjelasan sebagai berikut:

1) Kualitas kerja.

Seorang pegawai yang memiliki kualitas kerja terbilang baik dapat menghindari tingkat kesalahan dalam menyelesaikan tugas sehingga bermanfaat bagi kemajuan organisasi.

2) Kuantitas kerja.

Seorang pegawai menunjukkan jumlah pekerjaan yang dihasilkan dalam satu waktu sehingga efisiensi dan efektivitas tugas terlaksana dengan baik serta sepadan dengan tujuan organisasi.

3) Tanggung jawab.

Seorang pegawai dapat bertanggung jawab akan hasil kerjanya serta sarana dan prasarana yang telah digunakan dalam perilaku kerjanya setiap hari.

4) Kerjasama.

Hasil kerja tercapai dengan semakin baik apabila pegawai bersedia untuk terlibat dengan pegawai yang lain secara vertikal dan horizontal baik didalam maupun diluar pekerjaan.

5) Inisiatif pegawai.

Pegawai melaksanakan pekerjaan serta dapat memecahkan masalah pekerjaan tanpa menunggu perintah dari pimpinan sehingga menunjukkan tanggung jawab dalam pekerjaan yang sudah menjadi kewajiban seorang pegawai.

Adapun Menurut Simamora dalam (Soelistya dkk, 2021:93)

indikator kinerja adalah sebagai berikut:

1) Kuantitas.

Merupakan jumlah keluaran atau output yang harus dihasilkan oleh karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya.

2) Kualitas.

Merupakan mutu output yang harus dihasilkan oleh karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya.

3) Ketepatan waktu.

Merupakan kesesuaian waktu yang dihasilkan oleh karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan dengan yang direncanakan.

4) Kreatifitas.

Merupakan kemampuan pegawai dalam mengembangkan kreatifitas

dan mengeluarkan potensi yang dimiliki dalam menyelesaikan pekerjaannya sehingga bekerja lebih berdaya guna dan berhasil guna.

5) Tanggung jawab.

Yaitu kesanggupan seorang pegawai menyelesaikan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat pada waktunya serta berani memikul resiko pekerjaan yang dilakukan.

Dalam penelitian ini, indikator kinerja yang digunakan adalah menurut Bangun dalam (Rostini, dkk 2022:34) dikarenakan sesuai dengan permasalahan yang ada dalam penelitian ini.

C. Kerangka Pemikiran

Kinerja pegawai merupakan hasil kerja yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Tinggi rendahnya kinerja pegawai dipengaruhi oleh berbagai faktor, salah satunya adalah disiplin kerja. Disiplin kerja mencerminkan sikap dan perilaku pegawai dalam menaati peraturan, mematuhi jam kerja, serta melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab dan standar operasional prosedur (SOP) yang berlaku.

Variabel Independen dalam penelitian ini adalah Disiplin Kerja (X) Teori disiplin kerja Menurut Rivai dalam (Astutik, 2016:145-146) terbagi menjadi 5 kategori yaitu kehadiran, ketaatan pada kewajiban dan peraturan kerja, ketaatan pada standar kerja, tingkat kewaspadaan tinggi dan bekerja etis. Sedangkan Variabel Dependen dalam penelitian ini adalah kinerja (Y) Teori kinerja pegawai Menurut Bangun dalam (Rostini, dkk 2022:34) terbagi 5 kategori yaitu jumlah pekerjaan, kualitas kerja, ketepatan waktu, kehadiran dan kemampuan kerja sama. Sehingga digambarkan kerangka pemikiran penelitian ini, yaitu tentang Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai.

Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran



D. Hipotesis

Menurut Sugiyono (2024:99) hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan. Dikatakan sementara, karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada teori yang relevan, belum didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data.

Maka hipotesis pada penelitian ini sebagai berikut:

1. Hipotesis alternatif (H_a) : terdapat pengaruh secara signifikan antara Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai.
2. Hipotesis null (H_o) : tidak terdapat pengaruh secara signifikan antara Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian yang akan diteliti adalah Kantor Kecamatan Banjang Kabupaten Hulu Sungai Utara yang bertempat Jalan Jermani Husin RT.04, Kaludan, Kecamatan Banjang, Kabupaten Hulu Sungai Utara, Provinsi Kalimantan Selatan, Kode Pos 71416.

B. Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian kuantitatif. Menurut Sugiyono (2024:16) “pendekatan kuantitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, analisis data bersifat kuantitatif/statistik, dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan”.

C. Tipe Penelitian

Tipe Penelitian ini menggunakan metode kuantitatif tipe deskriptif. Menurut Abdullah (2021:19) “merupakan salah satu macam-macam metode penelitian kuantitatif dengan suatu rumusan masalah yang memandu penelitian untuk mengeksplorasi atau memotret situasi sosial yang akan diteliti secara menyeluruh, luas, dan mendalam”. Macam-macam metode penelitian kuantitatif seperti deskriptif ini bertujuan untuk melukiskan secara sistematis fakta atau karakteristik populasi tertentu atau bidang tertentu secara faktual dan cermat.

D. Populasi dan Sampel

1. Populasi Penelitian

Menurut Sugiyono (2024:126) “Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek/subyek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya”. Jadi populasi bukan hanya orang, tetapi juga obyek dan benda-benda alam yang lain. Populasi juga bukan sekedar jumlah yang ada pada obyek/subyek yang dipelajari, tetapi meliputi seluruh karakteristik atau sifat yang dimiliki oleh subyek atau obyek itu. Populasi dalam penelitian ini adalah pegawai Kecamatan Banjang Kabupaten Hulu Sungai Utara yang berjumlah 26 pegawai.

2. Sampel Penelitian

Menurut Sugiyono (2020:127) “Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut”. Bila populasi besar, dan peneliti tidak mungkin mempelajari semua yang ada pada populasi, misalnya karena keterbatasan dana, tenaga dan waktu, maka peneliti dapat menggunakan sampel yang diambil dari populasi itu. Apa yang dipelajari dari sampel itu, kesimpulannya akan dapat diberlakukan untuk populasi. Untuk itu sampel yang diambil dari populasi harus betul-betul representatif (Mewakili).

Menurut Hardani (2020:369) “teknik sampling jenuh (tuntas) adalah apabila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel”. Sampling jenuh baik digunakan apabila jumlah populasinya relatif kecil, kurang dari 30 orang atau penelitian yang ingin membuat dengan kesalahan yang sangat

kecil. Sejalan dengan pendapat di atas serta jumlah populasi mencapai 26 orang yang dimana jumlah tersebut relatif kecil maka peneliti memutuskan memakai teknik sampling jenuh (tuntas).

E. Definisi Operasional Variabel

Menurut Sugiyono (2020:68) “Definisi operasional variabel adalah suatu karakteristik atau atribut dari individu atau organisasi yang dapat diukur atau diobservasi, yang mempunyai variasi tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dijadikan pelajaran dan kemudian ditarik kesimpulannya”. Definisi variabel-variabel penelitian harus dirumuskan untuk menghindari kesesatan dalam pengumpulan data. Adapun definisi operasional variabel pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Variabel Independen (X)

Menurut Sugiyono (2020:69) “Variabel bebas adalah merupakan variabel yang mempengaruhi atau yang menjadi sebab perubahannya atau timbulnya variabel dependen (terikat)”. Variabel bebas dalam penelitian ini adalah Disiplin Kerja. Menurut Rivai dalam (Sekartini, 2016:66) Disiplin Kerja dapat dilihat dari nilai indikator sebagai berikut :

- a. Kehadiran
- b. Ketaatan terhadap peraturan kerja
- c. Ketaatan pada standar kerja
- d. Tingkat kewaspadaan tinggi
- e. Berkerja etis

2. Variabel Dependen (Y)

sering disebut sebagai variabel output, kriteria, konsekuen. Dalam bahasa Indonesia sering disebut sebagai variabel terikat. Variabel terikat merupakan variabel yang dipengaruhi atau yang menjadi akibat, karena adanya variabel bebas (Sugiyono, 2020:69). Variabel terikat dalam penelitian ini adalah kinerja pegawai. Dalam penelitian ini yang menjadi variabel terikat adalah kinerja pegawai pada kantor kecamatan banjang kabupaten hulu sungai utara, yaitu bagaimana hasil dari kerja pegawai tersebut.

Indikator pegawai menurut Bangun dalam (Rostini, dkk 2022:34) adalah sebagai berikut :

- a. Jumlah pekerjaan
- b. Kualitas kerja
- c. Ketepatan waktu
- d. Kehadiran
- e. Kemampuan untuk bekerja sama

F. Instrumen Penelitian

Menurut Sugiyono (2024:156) “Instrumen penelitian adalah suatu alat yang digunakan untuk mengukur fenomena alam maupun sosial yang diamati. Secara spesifik semua fenomena ini disebut variabel penelitian”. Instrumen penelitian yang digunakan dalam penelitian ini sebagai berikut:

Tabel 3.1
Indikator Variabel Penelitian

Variabel	Instrumen	Indikator
Displin kerja (X) Menurut Rivai (Sekartini, 2016)	1. Kehadiran	a. Pegawai hadir tepat waktu sesuai jam kerja b. Pegawai mengikuti apel tepat waktu
	2. Ketaatan terhadap peraturan kerja	a. Pegawai menaati aturan jam kerja b. Pegawai menaati peraturan kantor yang berlaku
	3. Ketaatan terhadap peraturan kerja	a. Pegawai melaksanakan tugas sesuai SOP b. Pegawai menyelesaikan pekerjaan sesuai standar yang ditetapkan
	4. Tingkat kewaspadaan tinggi	a. Pegawai bekerja dengan teliti dan hati-hati b. Pegawai bertanggung jawab atas hasil pekerjaannya
	5. Bekerja etis	a. Pegawai menjaga sikap dan perilaku dalam bekerja b. Pegawai tidak menyalahgunakan waktu kerja
Kinerja Pegawai (Y) Menurut Bangun dalam (Rostini & dkk, 2022:34)	1. Jumlah pekerjaan	a. Pegawai mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai target
	2. Kualitas kerja	a. Hasil kerja pegawai sesuai standar yang ditentukan b. Pekerjaan jarang mengalami kesalahan
	3. Ketepatan waktu	a. Pegawai menyelesaikan pekerjaan tepat waktu
	4. Kehadiran	a. Tingkat kehadiran pegawai baik
	5. Kemampuan untuk bekerja sama	a. Pegawai mampu bekerja sama dalam tim

G. Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Kuesioner.

Menurut Riyanto (2020:29) “kuesioner adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberikan seperangkat pertanyaan atau pernyataan kepada responden untuk dijawab”.

2. Observasi.

Menurut Riyanto (2020:28) “observasi adalah pengumpulan data secara langsung di objek yang diteliti. Observasi ini tidak hanya dalam bentuk angket atau kuesioner, akan tetapi dapat juga berbentuk lembar ceklist, buku catatan, foto atau video dan sejenisnya”.

3. Dokumentasi.

Menurut Riyanto (2020:28) “dokumentasi adalah data yang terkumpul atau dikumpulkan dari peristiwa masa lalu”. Data dokumentasi dapat berbentuk tulisan, gambar, karya, hasil observasi atau wawancara dan sebagainya.

H. Teknik Penentuan Skor

Teknik penentuan skor didalam penelitian ini menggunakan teknik skala likert. Menurut sugiyono (2024:146) “skala likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial”. Dengan skala likert, maka variabel yang akan diukur dijabarkan menjadi indikator variabel. Kemudian indikator tersebut dijadikan sebagai titik tolak untuk menyusun item-item instrumen yang dapat berupa

pernyataan atau pertanyaan, jawaban setiap item instrumen yang menggunakan skala likert mempunyai gradasi dari sangat positif maupun sangat negatif.

Skala likert terdiri dari 5 point pilihan dengan rentang 1-5 yang memuat tingkatan sebagai berikut:

Tabel 3.2
Pemberian Skor dengan Teknik Skala Likert

Jawaban	Nilai
Sangat Setuju	5
Setuju	4
Cukup setuju	3
Tidak setuju	2
Sangat Tidak setuju	1

Sumber diolah pada tahun 2024

I. Uji Validitas dan Reliabilitas Instrumen

1. Uji Validitas

Menurut Riyanto (2020:63) “suatu ukuran yang menunjukkan kevalidan atau kesahihan suatu instrumen penelitian”. Pengujian validitas itu mengacu pada sejauh mana suatu instrumen dalam menjalankan fungsi. Instrumen dikatakan valid jika instrumen tersebut dapat digunakan untuk mengukur apa yang hendak diukur.

Uji validitas data yang dilakukan yaitu melakukan korelasi antar skor butir pertanyaan dengan total skor konstruk atau variabel. Uji validitas ini berpedoman pada nilai r tabel dan r hitung, untuk nilai r tabel dapat diketahui dengan nilai degree of freedom (df), dimana $df = n - 2$ (n jumlah data responden). Untuk nilai r hitung dapat diketahui dari corrected item

total correlation. Untuk pengambilan keputusan pada uji ini adalah sebagai berikut:

- a. Apabila $r \text{ hitung} > r \text{ tabel}$ dan bernilai positif, maka indikator tersebut dinyatakan valid.
- b. Apabila $r \text{ hitung} < r \text{ tabel}$ atau bernilai negatif, maka indikator tersebut dinyatakan tidak valid.

2. Uji Reliabilitas

Menurut Riyanto (2020:75) “merupakan ketetapan atau keajegan alat tersebut dalam mengukur apa yang diukurnya”. Artinya, kapan pun alat ukur tersebut digunakan akan memberikan hasil ukur yang sama. Untuk pengujian reliabilitas dapat mengacu pada nilai Cronbach Alpha (α), dimana suatu konstruk atau variabel dinyatakan reliabel apabila memiliki Cronbach Alpha (α) $> 0,7$ (Ghozali 2016).

Pengukuran reliabilitas dapat dilakukan dengan cara One shot atau pengukuran sekali. Pengukuran sekali dilakukan hanya sekali dan hasil jawaban responden dibandingkan antara pertanyaan satu dengan pertanyaan lainnya, dengan kata lain mengukur korelasi antar jawaban.

J. Teknik Analisis Data

1. Uji Asumsi Klasik

Penelitian ini menggunakan regresi sebagai model analisisnya, oleh karena itu sebelum dilakukan estimasi data maka harus dilakukan terlebih dahulu beberapa pengujian asumsi klasik yang digunakan dalam membuat regresi.

a. Uji Normalitas

Uji normalitas bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi, variabel pengganggu atau residual memiliki distribusi normal. Hasil uji normalitas diharuskan terdistribusi normal, karena untuk uji t dan uji F mengasumsikan bahwa nilai residual mengikuti distribusi normal. Untuk melakukan uji normalitas dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu analisis grafik dan analisis statistik.

b. Uji Heterokedastisitas

Menurut Indartini dan Mutmainah (2024:24) “uji heteroskedastisitas adalah tidak boleh terjadi korelasi antar variabel pengganggu atau variabel sisa dengan masing-masing variabelvariabel independen”. Pada uji ini, peneliti memakai metode scatterplot.

Dasar analisis (Ghozali 2013):

- 1) Jika ada pola tertentu, seperti titik-titik yang ada membentuk yang teratur (bergelombang, melebar kemudian menyempit), maka mengindikasikan telah terjadi heteroskedastisitas.
- 2) Jika tidak ada pola yang jelas, dan serta titik-titik menyebar di atas dan bawah angka 0 pada sumbu Y, maka tidak terjadi heteroskedastisitas.

2. Uji Hipotesis

a. Analisis Regresi Linear Sederhana

Menurut Sahir (2021:51) “Regresi linear sederhana merupakan analisis yang terdiri hanya dua variabel saja yaitu variabel bebas dan variabel terikat”.

Regresi linear sederhana dapat dijabarkan sebagai berikut:

$$Y = a + bX$$

Keterangan:

Y = variabel dependen

X = variabel independen

a = konstanta (apabila nilai X sebesar 0, maka Y akan sebesar a)

b = koefisien regresi (nilai peningkatan atau penurunan)

b. Uji Partial (uji t)

Menurut Riyanto (2020:141) “adalah uji t ini juga disebut dengan uji parsial, pengujian ini bertujuan untuk menguji signifikan pengaruh secara parsial antara variabel independen terhadap variabel dependen”.

Dasar pengambilan pada uji t ini adalah:

1) Hipotesis

Ho : Variabel independen tidak berpengaruh terhadap variabel dependen.

Hi : Variabel independen berpengaruh terhadap variabel dependen.

2) Pengambilan keputusan

Jika $t_{hitung} < t_{tabel}$ atau $-t_{hitung} > -t_{tabel}$ atau $sig > 0,05$ (5%) maka Ho diterima.

Jika $t_{hitung} > t_{tabel}$ atau $-t_{hitung} < -t_{tabel}$ atau $sig < 0,05$ (5%) maka Ho ditolak.

3) Nilai t tabel ditentukan dari tingkat signifikansi (α) = 0,05 dengan df (n-1).

n = jumlah data

c. Uji Koefisien Determinasi (r^2)

Menurut Riyanto (2020:141) “Analisis koefisien determinasi (R^2) mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variasi variabel dependent (variabel terikat)”. Nilai koefisien determinasi (R^2) berkisar antara 0–1. Nilai koefisien determinasi (R^2) yang kecil menunjukkan kemampuan variabelvariabel bebas (independen) dalam menjelaskan variabel terikat (dependen) sangat terbatas. Sebaliknya, nilai koefisien determinasi (R^2) yang besar dan mendekati 1 menunjukkan bahwa variabelvariabel bebas (independen) memberikan hampir semua informasi yang dibutuhkan untuk memprediksi variasi variabel terikat (dependen).

DAFTAR PUSAKA

- Anomali. Undang-undang Nomor 20 Tahun 23 Tentang Aparatur Sipil Negara.
- Dachi, Emanuel. 2018. *“Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Camat Maniamolo Kabupaten Nias Selatan”*. Skripsi, Program Studi Manajemen, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Nias Selatan, Teluk Dalam.
- Enjalika Dwi Savira. 2022. *“Pengaruh Kepemimpinan Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pt. Pegadaian (Persero) Cabang Tanjungpinang”*, Manajemen. STIE Pembangunan Tanjungpinang
- Fajri, C., & Dharmawan, F. (2021). *“Pengaruh Kepemimpinan dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Hokben Citra Garden Jakarta Barat”*. *Jurnal Perkusi*, 1.
- Gumelar, Agung. 2019. *“Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi”*. Skripsi, Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi, Universitas Batanghari Jambi.
- Hardani. 2020. *Metode penelitian kualitatif & kuantitatif*, CV. Pustaka Ilmu Group Yogyakarta.
- Kasmir. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik)*. PT. Rajagrafindo Persada.
- Maya Yulianti, 2023. *“Pengaruh Kepemimpinan Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Balangan”*. Studi Administrasi Publik, Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai.
- M. Husnul AL Razaq, 2021. *“Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Kampar”*. Program Studi Manajemen, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas ISLAM Riau
- Riyanto, Slamet dan Hatmawan, Andhita Aglis. 2020. *Metode Riset Penelitian Kuantitatif: Penelitian Di Bidang Manajemen, Teknik, Pendidikan Dan Eksperimen*, Edisi Pertama. Yogyakarta: CV. Budi Utama.
- Rostini, Et al. 2022. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Menciptakan SDM Berkualitas)*, Edisi Pertama. Yogyakarta/Makassar: Rizmedia Pustaka Indonesia.

Sugiyono. 2024. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D, Edisi Kedua*. Bandung: Alfabeta.