

**PENGARUH DISIPLIN TERHADAP KINERJA PEGAWAI  
PADA KANTOR KECAMATAN TANJUNGPINANG BARAT**

**SKRIPSI**

**RANI AMBARINA**

**NIM : 16612250**



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN  
TANJUNGPINANG  
2020**

**PENGARUH DISIPLIN TERHADAP KINERJA PEGAWAI  
PADA KANTOR KECAMATAN TANJUNGPINANG BARAT**

**SKRIPSI**

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi  
Syarat-Syarat guna Memperoleh Gelar  
Sarjana Ekonomi

**Oleh :**

**RANI AMBARINA**

**NIM : 16612250**

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN**



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN  
TANJUNGPINANG  
2020**

TANDA PERSETUJUAN/PENGESAHAN SKRIPSI

**PENGARUH DISIPLIN TERHADAP KINERJA PEGAWAI  
PADA KANTOR KECAMATAN TANJUNGPINANG BARAT**

Diajukan Kepada :

Panitia Komisi Ujian  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan  
Tanjungpinang

Oleh

Nama : Rani Ambarina  
NIM : 16612250

Menyetujui :

Pembimbing Pertama,



Satriadi, S.AP., M.Sc.  
NIDN. 1011108901 Lektor

Pembimbing Kedua,



Betty Leindarita, S.E., M.M.  
NIDN. 1030087301 Asisten Ahli

Mengetahui  
Plt. Ketua Program Studi



  
Dwi Septi Haryani, S.T, M.M  
NIDN. 1002078602 / Lektor

Skripsi Berjudul

**PENGARUH DISIPLIN TERHADAP KINERJA PEGAWAI  
PADA KANTOR KECAMATAN TANJUNGPINANG BARAT**

Yang Dipersiapkan dan Disusun Oleh :

Nama : Rani Ambarina  
NIM : 16612250

Telah dipertahankan di depan Panitia Komisi Ujian pada Tanggal  
Sembilan Belas Bulan Agustus Tahun Dua Ribu Dua Puluh dan  
Dinyatakan Telah Memenuhi Syarat untuk Diterima

Panitia Komisi Ujian

Ketua,



Satriadi, S.AP., M.Sc.  
NIDN.1011108901/Lektor

Sekretaris,



Muhammad Rizki, S.Psi., M.HSc.  
NIDN. 1021029102/Asisten Ahli

Anggota,



Eka Kurnia Saputra, ST., MM  
NIDN. 1011088902/Asisten Ahli

Tanjungpinang, 19 Agustus 2020  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan  
Tanjungpinang  
Ketua,



Charly Marlinda, SE. M. Ak. Ak. CA.  
NIDN. 1029127801/Lektor

## PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Rani Ambarina  
NIM : 16612250  
Tahun Angkatan : 2016  
Indeks Prestasi Kumulatif : 2,99  
Program Studi / Jenjang : Manajemen / Strata 1  
Judul Skripsi : Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Pegawai  
Pada Kantor Kecamatan Tanjungpinang Barat

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa seluruh ini dan materi dalam skripsi ini adalah benar hasil karya saya sendiri dan bukan rekayasa maupun karya orang lain.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan apabila dikemudian hari saya membuat pernyataan palsu, maka saya siap di proses sesuai peraturan yang berlaku.

Tanjungpinang, 19 Agustus 2020

Penyusun



**RANI AMBARINA**

NIM : 16612250

## **HALAMAN PERSEMBAHAN**

Ku persembahkan skripsi ini untuk suami tercinta beserta anak-anak yang selama ini telah rela berkorban dan selalu memberikan motivasi dalam mendukung penyelesaian perkuliahan.

## **MOTTO**

*Believe in yourself and all that you are. Know that there is something inside you  
that is greater than any obstacle."*

*(Percayalah pada dirimu dan semua yang kamu miliki. Kamu harus sadar  
bahwa kamu lebih besar daripada hambatan yang kamu hadapi)*

**- Christian D. Larson -**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan atas rahmat dan berkah dari Allah SWT yang telah memberikan kesehatan kepada penulis sehingga bisa menyelesaikan skripsi dengan judul **“Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Tanjungpinang Barat”**.

Skripsi ini diajukan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan. Pada kesempatan ini juga penulis ingin mengucapkan terima kasih yang tidak terhingga kepada pihak-pihak yang telah turut membantu memberikan bimbingan, masukan dan saran kepada penulis demi penyelesaian skripsi ini, yaitu kepada:

1. Ibu Charly Marlinda, S.E., M.Ak. CA, selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
2. Ibu Ranti Utami, S.E., M.Ak. selaku Wakil Ketua I Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
3. Ibu Sri Kurnia, SE., Ak., M.Si., CA selaku Wakil Ketua II Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
4. Ibu Dwi Septi Haryani, S.T., M.M. selaku Plt. Ketua Program Studi Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
5. Satriadi, S.AP., M.Sc selaku Dosen Pembimbing I yang telah memberikan arahan, petunjuk, dan bimbingannya dalam penyelesaian skripsi ini.
6. Betty leindarita, S.E., M.M selaku Dosen Pembimbing II yang telah bersedia meluangkan waktu, memberikan pengarahan dan bimbingannya dalam penyelesaian skripsi ini.
7. Dosen serta staf Karyawan/ti Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
8. Suami dan anak-anak yang telah mendukung, mengajarkan dan mendidik dengan sangat baik.
9. Semua pihak yang penulis tidak bisa sebutkan satu persatu yang telah membantu memberikan masukan, motivasi dan segala hal selama proses



penyusunan dan penulisan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa dalam proses penyusunan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu harapan penulis, mohon adanya masukan dan saran agar dapat mempermudah penelitian kedepannya. Akhir kata penulis berharap semoga skripsi ini dapat memberikan banyak manfaat bagi pembaca dan semua pihak yang berkepentingan.

Tanjungpinang, Agustus 2020  
Penulis

**RANI AMBARINA**  
NIM. 16612250

## DAFTAR ISI

|  | Halaman |
|--|---------|
| <b>HALAMAN JUDUL</b> .....                   |         |
| <b>HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING</b> .....   |         |
| <b>HALAMAN PENGESAHAN KOMISI UJIAN</b> ..... |         |
| <b>HALAMAN PERNYATAAN</b> .....              |         |
| <b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b> .....             |         |
| <b>HALAMAN MOTTO</b> .....                   |         |
| <b>KATA PENGANTAR</b> .....                  | vii     |
| <b>DAFTAR ISI</b> .....                      | ix      |
| <b>DAFTAR TABEL</b> .....                    | xii     |
| <b>DAFTAR GAMBAR</b> .....                   | xiii    |
| <b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....                 | xiv     |
| <b>ABSTRAK</b> .....                         | xv      |
| <b>ABSTRACT</b> .....                        | xvi     |
| <br>   |         |
| <b>BAB I    PENDAHULUAN</b>                  |         |
| 1.1. Latar Belakang .....                    | 1       |
| 1.2. Rumusan Masalah .....                   | 5       |
| 1.3. Tujuan Penelitian .....                 | 6       |
| 1.4. Kegunaan Penelitian .....               | 6       |
| 1.5. Sistematika Penulisan .....             | 7       |
| <br>   |         |
| <b>BAB II    TINJAUAN PUSTAKA</b>            |         |
| 2.1. Tinjauan Teori .....                    | 9       |
| 2.1.1. Manajemen Sumber Daya Manusia .....   | 9       |
| 2.1.2. Disiplin Kerja .....                  | 16      |
| 2.1.3. Kinerja .....                         | 25      |
| 2.2. Kerangka Pemikiran .....                | 33      |
| 2.3. Hipotesis .....                         | 34      |

|        |   |    |
|--------|---|----|
| 2.4.   | Penelitian Terdahulu .....                          | 34 |
| 2.4.1. | Muhammad Arif et.al. (2019) .....                   | 34 |
| 2.4.2. | Kartika Dewi (2017) .....                           | 35 |
| 2.4.3. | Syarkani (2017) .....                               | 36 |
| 2.4.4. | Astadi Pangarso dan Putri Intan Susanti (2016) .... | 36 |
| 2.4.5. | Brigita Ria Tumilaar (2015) .....                   | 37 |

### **BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

|        |   |    |
|--------|---|----|
| 3.1.   | Jenis Penelitian .....                  | 39 |
| 3.2.   | Jenis Data .....                        | 39 |
| 3.3.   | Teknik Pengumpulan Data .....           | 40 |
| 3.3.1. | Kuesioner .....                         | 40 |
| 3.3.2. | Studi Pustaka .....                     | 40 |
| 3.4.   | Populasi dan Sampel .....               | 40 |
| 3.4.1. | Populasi .....                          | 40 |
| 3.4.2. | Sampel .....                            | 41 |
| 3.5.   | Definisi Operasional .....              | 41 |
| 3.6.   | Teknik Pengolahan Data .....            | 42 |
| 3.7.   | Teknik Analisis Data .....              | 43 |
| 3.7.1. | Uji Kualitas Data .....                 | 44 |
| 3.7.2. | Uji Asumsi Klasik .....                 | 45 |
| 3.7.3. | Analisis Regresi Linier Sederhana ..... | 46 |
| 3.7.4. | Uji Hipotesis .....                     | 47 |

### **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

|          |  |    |
|----------|--|----|
| 4.1.     | Hasil Penelitian .....                               | 49 |
| 4.1.1.   | Gambaran Umum Lokasi Penelitian .....                | 49 |
| 4.1.1.1. | Gambaran Umum Kecamatan<br>Tanjungpinang Barat ..... | 49 |
| 4.1.1.2. | Tugas Pokok dan Fungsi .....                         | 50 |
| 4.1.2.   | Karakteristik Responden .....                        | 63 |

|          |  |    |
|----------|--|----|
| 4.1.2.1. | Karakteristik Responden Berdasarkan<br>Jenis Kelamin .....   | 63 |
| 4.1.2.2. | Karakteristik Responden Berdasarkan<br>Umur .....            | 63 |
| 4.1.2.3. | Karakteristik Responden Berdasarkan<br>Pendidikan .....      | 64 |
| 4.1.3.   | Pengujian Instrumen Penelitian .....                         | 65 |
| 4.1.3.1. | Uji Validitas .....  | 65 |
| 4.1.3.2. | Uji Reliabilitas .....                                       | 66 |
| 4.1.4.   | Deskripsi Jawaban Responden .....                            | 68 |
| 4.1.4.1. | Deskripsi Jawaban Responden Variabel<br>Kinerja .....        | 68 |
| 4.1.4.2. | Deskripsi Jawaban Responden Variabel<br>Disiplin Kerja ..... | 68 |
| 4.1.5.   | Uji Asumsi Klasik .....                                      | 69 |
| 4.1.5.1. | Uji Normalitas .....   | 70 |
| 4.1.5.2. | Uji Heterokedastisitas .....                                 | 72 |
| 4.1.6.   | Analisis Regresi Linier Sederhana .....                      | 73 |
| 4.1.7.   | Uji Hipotesis .....  | 74 |
| 4.1.7.1. | Uji T-Test .....   | 75 |
| 4.1.7.2. | Koefisien Determinasi ( $R^2$ ) .....                        | 76 |
| 4.2.     | Pembahasan .....   | 76 |

## **BAB V PENUTUP**

|      |                  |    |
|------|------------------|----|
| 5.1. | Kesimpulan ..... | 79 |
| 5.2. | Saran .....      | 80 |

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **DAFTAR LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

|            | Halaman   |
|------------|---|
| Tabel 1.1  | Rekapitulasi Daftar Hadir Pegawai Di Kantor Kecamatan<br>Tanjungpinang Barat Periode Januari – April 2020 ..... 4 |
| Tabel 3.1  | Definisi Operasional Variabel ..... 42  |
| Tabel 4.1  | Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin ..... 63  |
| Tabel 4.2  | Karakteristik Responden Berdasarkan Umur ..... 63   |
| Tabel 4.3  | Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan ..... 64   |
| Tabel 4.4  | Pengujian Validitas Variabel Penelitian ..... 66  |
| Tabel 4.5  | Pengujian Reliabilitas Variabel Penelitian ..... 67   |
| Tabel 4.6  | Deskripsi Jawaban Responden Variabel Kinerja ..... 68   |
| Tabel 4.7  | Deskripsi Jawaban Responden Variabel Disiplin Kerja ..... 69  |
| Tabel 4.8  | Analisa Perhitungan Regresi ..... 73  |
| Tabel 4.9  | Hasil Uji T ..... 75  |
| Tabel 4.10 | Uji Koefisien Determinasi ..... 76  |

## DAFTAR GAMBAR

|   | Halaman |
|---|---------|
| Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran .....                           | 34      |
| Gambar 4.1 Struktur Organisasi .....                          | 51      |
| Gambar 4.2 Hasil Pengujian Normalitas dengan Histogram .....  | 70      |
| Gambar 4.3 Uji Normalitas dengan Grafik <i>P-P Plot</i> ..... | 71      |
| Gambar 4.4 Hasil Uji Heteroskedastisitas .....                | 72      |

## DAFTAR LAMPIRAN

|            |                            |
|------------|----------------------------|
| Lampiran 1 | Kuesioner .....            |
| Lampiran 2 | Tabel Induk .....          |
| Lampiran 3 | Hasil Pengujian SPSS ..... |
| Lampiran 4 | Plagiarism Checker .....   |
| Lampiran 5 | Dokumentasi .....          |

## ABSTRAK

### PENGARUH DISIPLIN TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR KECAMATAN TANJUNGPINANG BARAT

RANI AMBARINA. 16612250. Manajemen. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi  
(STIE) Pembangunan Tanjungpinang.  
raniedi1@gmail.com

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Tanjungpinang Barat. Adapun metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian ini adalah metode kuantitatif.

Terkait dengan sifat penelitian yaitu membuat analisis deskriptif dan analisis regresi. Analisis deskriptif merupakan pengumpulan, penyusunan, penyajian ringkasan data penelitian yang diringkas dengan baik dan teratur baik dalam bentuk tabel atau presentasi grafik, sebagai dasar untuk berbagai pengambilan keputusan,

Hasil penelitian yaitu disiplin kerja mempunyai  $t_{hitung}$  8,159 sehingga nilai  $t_{hitung} > t_{tabel}$ , yaitu  $8,159 > 2,042$ . Berdasarkan nilai tersebut maka dapat disimpulkan bahwa  $H_0$  diterima, ini menunjukkan bahwa secara parsial Disiplin Kerja memiliki pengaruh yang signifikan terhadap Kinerja. Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui nilai signifikan Disiplin Kerja yaitu sebesar 0,000 hal ini menunjukkan Disiplin Kerja berpengaruh secara parsial terhadap Kinerja, karena nilai signifikansi lebih kecil daripada 0,05 yang bermakna ketika Disiplin Kerja baik maka pegawai akan memiliki Kinerja yang baik juga.

Berdasarkan dari hasil penelitian ini, besarnya  $R$  Square berdasarkan hasil analisis dengan SPSS 25 sebesar 0,689. Dengan demikian besarnya pengaruh yang diberikan oleh variabel Disiplin Kerja terhadap Kinerja adalah sebesar 68,9%, sedangkan sisanya sebesar 31,1% adalah dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

Kata Kunci: Kinerja, Disiplin Kerja

Dosen Pembimbing I : Satriadi, S.AP., MSc  
Dosen Pembimbing II : Betty Leindarita, S.E., M.M



## **ABSTRACT**

### ***THE INFLUENCE OF DISCIPLINE ON EMPLOYEE PERFORMANCE IN THE WEST TANJUNGPINANG SUB-DISTRICT OFFICE***

RANI AMBARINA. 16612250. *Management*. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi  
(STIE) Pembangunan Tanjungpinang  
raniedi1@gmail.com

*The purpose of this study was to determine the effect of discipline on employee performance at the Tanjungpinang Barat district office. The method used in this research is this research method is a quantitative method.*

*Related to the nature of the research, namely making descriptive analysis and regression analysis. Descriptive analysis is the collection, preparation, presentation of summarized research data summaries that are well summarized and orderly in the form of tables or graphic presentations, as a basis for various decision-making.*

*The result of this research is that work discipline has a tcount of 8,159 so that the value of tcount > ttable is 8,159 > 2,042. Based on this value, it can be concluded that  $H_a$  is accepted, this indicates that partially Work Discipline has a significant effect on performance. Based on the table above, it can be seen that the significant value of Work Discipline is equal to 0.000, this shows that Work Discipline has a partial effect on performance, because the significance value is smaller than 0.05, which means that when Work Discipline is good, employees will have good performance too.*

*Based on the results of this study, the size of the R Square based on the results of the analysis with SPSS 25 is 0,689. Thus the magnitude of the influence exerted by the variable work discipline on performance is 68,9%, while the remaining 31,1% is influenced by other factors not examined in this research.*

*Keywords: Performance, Work Discipline*

*Lecturer I : Satriadi, S.AP., MSc*

*Lecturer II : Betty Leindarita, S.E., M.M*

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Pengelolaan sumber daya manusia yang baik dalam organisasi merupakan kunci keberhasilan terhadap berjalannya berbagai kegiatan di dalam organisasi. Sumber Daya Manusia merupakan sumber daya yang paling menentukan keberhasilan suatu organisasi. Suatu organisasi harus memiliki nilai lebih dibandingkan dengan organisasi lainnya. Manajemen Sumber Daya Manusia memegang peran vital dalam sebuah organisasi, baik itu organisasi pemerintahan, industri, pendidikan, dan sebagainya. Apabila sumber daya manusia dalam organisasi dikelola dan dimanfaatkan dengan baik, maka organisasi tersebut akan mampu menjalankan roda organisasi secara maksimal. Dengan kata lain, manajemen sumber daya manusia sangat berperan dalam meningkatkan keefektivan dan efisiensi sebuah organisasi dalam mencapai tujuannya.

Sebuah organisasi dituntut untuk mampu meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang ada. Kualitas sumber daya manusia banyak ditentukan oleh sejauh mana sistem yang ada di organisasi atau perusahaan mampu menunjang dan memuaskan keinginan baik dari pegawai maupun dari organisasi atau perusahaan. Jika pengelolaan pegawai sudah berjalan sebagaimana mestinya maka kinerja pegawai juga akan meningkat. Kinerja pegawai merupakan modal utama bagi suatu organisasi untuk dapat mempertahankan eksistensinya.

Kinerja merupakan perilaku yang ditampilkan seseorang dalam melakukan pekerjaan sesuai potensi yang dimilikinya, dimana suatu target kerja dapat

diselesaikan pada waktu yang tepat atau tidak melampaui batas waktu yang disediakan sehingga menghasilkan sesuatu yang bermakna bagi organisasi, masyarakat luas, atau bagi dirinya sendiri. Menurut Faisal (2015) dalam konteks manajemen sumber daya manusia, kinerja karyawan dapat didefinisikan sebagai perilaku atau kegiatan yang ditampilkan oleh seseorang dalam kaitannya dengan tugas kerja di perusahaan, departemen, atau organisasi, dilaksanakan sesuai dengan potensi yang dimilikinya, dalam rangka menghasilkan sesuatu yang bermakna bagi organisasi, masyarakat luas, atau bagi dirinya sendiri.

Banyak hal yang mendukung bagi sumberdaya manusia untuk memiliki kualitas dan kinerja yang baik, salah satunya adalah komitmen dari karyawan yang bersangkutan terhadap perusahaan. Oleh karena itu, organisasi dan perusahaan dituntut memiliki komitmen saling mendukung tercapainya baik tujuan organisasi maupun tujuan pribadi. Adapun disiplin kerja terhadap para pegawai dapat diwujudkan dengan membuat aturan dan prosedur yang tertulis, memilih manajer yang baik dan tepat, memperjelas visi dan misi organisasi dan membentuk tradisi atau budaya organisasi.

Banyak hal yang mendukung bagi sumberdaya manusia untuk memiliki kualitas dan kinerja yang baik, salah satunya adalah komitmen dari pegawai yang bersangkutan terhadap perusahaan tempatnya berada. Disiplin kerjaonal merupakan suatu ikatan emosional antara pegawai dengan organisasi yang timbul karena adanya kepercayaan, kemauan untuk mencapai suatu tujuan serta keinginan untuk mempertahankan keanggotaan diri sebagai bagian dari organisasi dan hal tersebut yang menjadikan pegawai akan tetap bertahan dalam suatu organisasi baik dalam kondisi menyenangkan maupun tidak.

Banyak faktor yang dapat mempengaruhi kinerja, antara lain motivasi, kepemimpinan, lingkungan kerja, disiplin kerja, budaya kerja, komunikasi, komitmen, jabatan, kualitas kehidupan kerja, pelatihan, kompensasi, kepuasan kerja, dan masih banyak yang lain. Semua faktor tersebut berpengaruh, tergantung pada fakta yang terjadi sebenarnya, ada yang dominan dan ada pula yang tidak. Dalam penelitian ini, faktor kedisiplinan menjadi fokus faktor utama yang dapat mempengaruhi kinerja. Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan Pangarso & Susanti (2016) tentang disiplin karyawan menjadi bagian yang turut berkontribusi bagi latar belakang penelitian ini dalam konteks pentingnya topik tentang disiplin karyawan. Disiplin merupakan tindakan manajemen untuk mendorong para anggota organisasi guna memenuhi berbagai ketentuan.

Dalam penerapannya, disiplin lebih ditekankan pada unsur kesadaran individu untuk mengikuti peraturan- peraturan yang berlaku dalam organisasi. Dalam hal ini, kedisiplinan penting bagi organisasi sebab akan ditaati oleh sebagian besar pegawai dan diharapkan pekerjaan akan dilakukan secara efektif. Penerapan disiplin bagi karyawan diharapkan dapat meningkatkan kinerja karyawan. Disamping itu perlu didukung lingkungan kerja yang baik berupa lingkungan kerja yang dapat menunjang kelancaran, keamanan, keselamatan, kebersihan, serta kenyamanan dalam bekerja dan adanya fasilitas yang memadai sehingga karyawan merasa aman, tenang dan senang dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan dan menjadi tanggung jawabnya.

Kantor Kecamatan merupakan salah satu instansi pemerintah yang bekerja di bagian pelayanan. Kecamatan ini diuntut melaksanakan kinerjanya dengan baik karena pekerjaannya langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.

Jika pegawai Kecamatan Tanjungpinang Barat akan berdampak pada masyarakat, masyarakat akan kesulitan melakukan pengurusan, dan banyak pekerjaan yang tertunda.

Namun ada fenomena yang ditemukan di Kecamatan Tanjungpinang Barat berdasarkan observasi penelitian pada tanggal 11-14 Januari 2020, ditemukan masih ada pegawai ASN maupun honorer keluar pada saat jam kerja dengan alasan pribadi, seperti menjemput anak sekolah pada jam kantor yaitu pada jam 11.00 WIB, pergi tanpa keterangan dan meninggalkan kantor serta pekerjaannya. Kemudian keluar pada jam makan siang yaitu jam 12.00 WIB kemudian tidak kembali lagi karena urusan pribadi.

Berikut ini merupakan rekapitulasi daftar hadir pegawai di Kantor Kecamatan Tanjungpinang Barat periode Januari – April 2020 sebagai berikut:

**Tabel 1.1**  
**Rekapitulasi Daftar Hadir Pegawai Di Kantor Kecamatan Tanjungpinang Barat Periode Januari – April 2020**

| <b>Bulan</b> | <b>Sakit</b> | <b>Izin</b> | <b>Cuti</b> | <b>Tanpa Alasan</b> |
|--------------|--------------|-------------|-------------|---------------------|
| Januari      | 4            | 6           | 0           | 7                   |
| Februari     | 2            | 9           | 1           | 4                   |
| Maret        | 7            | 3           | 0           | 10                  |
| April        | 3            | 2           | 0           | 5                   |

*Sumber: Kecamatan Tanjungpinang Barat, 2020*

Berdasarkan Tabel 1.1 terlihat bahwa tingkat kehadiran tanpa alasan pegawai Kantor Kecamatan Tanjungpinang Barat masih terbilang cukup tinggi. Hal semacam ini tentunya akan berdampak besar pada hasil kinerja pegawai Kantor Kecamatan Tanjungpinang Barat.

Selanjutnya berdasarkan observasi pra penelitian yang dilakukan oleh penulis, terlihat masih adanya pegawai yang tidak menggunakan atribut-atribut

kedinasan seperti pegawai tidak menggunakan papan nama, lambang korpri, dan lain-lain hal ini menindak lanjuti hasil pelaksanaan inspeksi mendadak tim penegak disiplin dan integritas Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Honorer di lingkungan pemerintahan Kota Tanjungpinang ditemukan bahwa PNS tidak menggunakan *name tage*, lambang Korpri dan papan nama, PNS/Honorer wanita yang menggunakan PDH celana panjang dan model tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku, PNS Wanita yang menggunakan sepatu hak tinggi dan runcing, pegawai masih menggunakan sandal pada jam kerja efektif, sepatu baik wanita dan pria yang menggunakan warna selain hitam serta staf PNS atau Tenaga Honorer pria tidak memasukan baju kedalam hal ini juga berkaitan dengan surat edaran nomor 065/083/ORG/2013 tentang pakaian dinas dan jam kerja di lingkungan pemerintah Kota Tanjungpinang.

Berdasarkan fenomena dan latar belakang masalah diatas tersebut agar kinerja pegawai yang dihasilkan oleh organisasi dapat lebih optimal, diduga dipengaruhi oleh faktor yang memiliki pengaruh paling dominan yaitu disiplin kerja. Hasil observasi dan permasalahan di atas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul ***“PENGARUH DISIPLIN TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR KECAMATAN TANJUNGPINANG BARAT”***.

## **1.2. Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang yang di atas, maka yang menjadi masalah pokok dalam penelitian ini dapat dirumuskan yaitu:

1. Bagaimana disiplin di Kantor Kecamatan Tanjungpinang Barat?

2. Bagaimana kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Tanjungpinang Barat?
3. Apakah disiplin berpengaruh terhadap kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Tanjungpinang Barat?

### **1.3. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah diatas, oleh karena itu tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui bagaimana disiplin di Kantor Kecamatan Tanjungpinang Barat.
2. Untuk mengetahui bagaimana kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Tanjungpinang Barat.
3. Untuk mengetahui apakah disiplin berpengaruh terhadap kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Tanjungpinang Barat.

### **1.4. Kegunaan Penelitian**

Akan ada banyak hal positif yang dapat diambil dari penelitian ini, yaitu antara lain bagi:

#### **1.4.1. Kegunaan Ilmiah**

Menambah pengetahuan dan wawasan untuk peneliti mengenai disiplin dan kinerja pegawai baik secara teoritis maupun aplikasinya di lapangan.

#### **1.4.2. Kegunaan Praktis**

- a. Bagi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang  
Diharapkan penelitian ini dapat menjadi bahan bagi perkembangan ilmu pengetahuan di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan

Tanjungpinang, khususnya di bidang ilmu Manajemen Sumber Daya Manusia pada materi disiplin dan kinerja pegawai.

b. Bagi Kantor Kecamatan Tanjungpinang Barat. Sebagai bahan masukan untuk dapat mengelola manajemen Sumber Daya Manusia organisasi dengan mengembangkan unsur-unsur disiplin dan kinerja pegawai secara efektif dan efisien.

c. Bagi Peneliti

Menambah wawasan penulis tentang disiplin serta pengaruhnya terhadap kinerja pegawai Kantor Kecamatan Tanjungpinang Barat.

d. Bagi Pembaca

1) Sebagai bahan referensi dalam ilmu Ekonomi Manajemen sehingga dapat memperkaya dan menambah wawasan.

2) Bagi peneliti berikutnya, dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan atau dikembangkan lebih lanjut, serta referensi terhadap penelitian yang sejenis.

### **1.5. Sistematika Penulisan**

Untuk mempermudah dalam penyusunan penulisan hasil penelitian secara menyeluruh dan agar mudah dipahami, akan disusun suatu sistematika penulisan yang terbagi atas lima bab yaitu:

#### **BAB I PENDAHULUAN**

Bab pertama ini menguraikan latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.



**BAB II LANDASAN TEORI**

Pada bab kedua ini digunakan penulis untuk menyajikan berbagai teori yang berhubungan dengan penelitian ini.

**BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

Pada bab ketiga ini membahas jenis penelitian, definisi operasional, populasi dan sampel, jenis data, metode pengumpulan data serta teknik pengolahan data.

**BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Pada bab keempat ini terdiri dari lima pokok bahasan utama. Pertama akan membahas secara ringkas gambaran umum Kantor Kecamatan Tanjungpinang Barat. Kedua akan memuat karakteristik responden. Ketiga akan memuat analisis deskripsi mengenai variabel disiplin dan kinerja pegawai. Keempat tentang hasil pengukuran dan kelima memuat tentang hasil pengujian hipotesis.

**BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

Bab ini adalah bab penutup dari penulisan skripsi yang terdiri dari kesimpulan hasil pembahasan dan memberikan saran yang diharapkan dapat bermanfaat.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1. Tinjauan Teori**

##### **2.1.1. Manajemen Sumber Daya Manusia**

###### **2.1.1.1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Menurut Mangkunegara (2013) manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Manajemen sumber daya manusia dapat didefinisikan pula sebagai suatu pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya yang ada pada individu (pegawai). Pengelolaan dan pendayagunaan tersebut dikembangkan secara maksimal di dalam dunia kerja untuk mencapai tujuan organisasi dan pengembangan individu pegawai.

Dalam suatu organisasi hal yang paling penting yang perlu diperhatikan adalah sumber daya manusia yang menjadi pendukung utama tercapai tujuan organisasi. Sumber daya manusia menempati posisi strategis dalam suatu organisasi, maka dari itu sumber daya manusia harus digerakkan secara efektif dan efisien sehingga mempunyai tingkat hasil daya guna yang tinggi. Manajemen sumber daya manusia adalah rangkaian strategis, proses dan aktivitas yang di desain untuk menunjang tujuan perusahaan dengan cara mengintegrasikan kebutuhan perusahaan dan individu sumber daya manusianya (Rivai, 2014).

Selanjutnya menurut Stoner yang dikutip oleh Siagian (2013), manajemen sumber daya manusia yaitu suatu prosedur berkelanjutan yang bertujuan untuk memasok suatu organisasi atau perusahaan dengan orang-orang yang tepat untuk ditempatkan pada posisi dan jabatan yang tepat pada saat organisasi memerlukannya.

Dessler (2015) mendefinisikan manajemen sumber daya manusia sebagai kebijakan dan praktik menentukan aspek manusia atau sumber daya manusia dalam posisi manajemen, termasuk merekrut, menyaring, melatih, memberi penghargaan dan penilaian. Menurut Umar (2013) manajemen sumber daya manusia adalah suatu perencanaan, pengorganisasian, dalam penggerakan dan pengawasan atas pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja dengan maksud untuk pencapaian tujuan organisasi perusahaan secara terpadu.

Berdasarkan pendapat tersebut, dapat disimpulkan manajemen sumber daya manusia (SDM) adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Manajemen sumber daya manusia adalah salah satu fungsi dalam sebuah perusahaan atau organisasi yang fokus pada kegiatan rekrutmen, pengelolaan dan pengarahan untuk orang-orang yang bekerja dalam perusahaan tersebut. Divisi *Human Resource* yang mengelola manajemen SDM ini akan menyediakan pengetahuan (tentang perusahaan), peralatan yang dibutuhkan, pelatihan, layanan administrasi, pembinaan, saran hukum, serta pengawasan dan manajemen talenta. Semua hal tersebut dibutuhkan demi mencapai tujuan perusahaan.

### **2.1.1.2. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)**

Manajemen sumber daya manusia bertujuan untuk pendayagunaan, pengembangan, penelitian, Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya Alam yang ada agar dapat dikelola secara efektif dan efisien. Pada dasarnya manajemen adalah upaya mengatur sumber daya untuk mencapai tujuan organisasi atau organisasi sebagai proses untuk mencapainya. Diperlukan perencanaan yang matang, pelaksanaan yang konsisten dan pengendalian yang berkelanjutan agar tujuan tersebut dapat tercapai dengan efektif dan efisien. Tujuan manajemen sumber daya manusia menurut Samsudin (2010) adalah memperbaiki kontribusi produktif tenaga kerja terhadap organisasi dengan cara yang bertanggung jawab secara strategis, etis dan sosial. 4 (empat) tujuan MSDM adalah:

- a. Tujuan Sosial. Agar organisasi atau perusahaan bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap kebutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatifnya.
- b. Tujuan Organisasional. Sasaran formal yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya.
- c. Tujuan Fungsional. Mempertahankan kontribusi departemen manajemen sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- d. Tujuan Individual. Tujuan pribadi dari setiap anggota dicapai melalui aktivitasnya dalam organisasi atau perusahaan.

Menurut (Cushway, 2012) ada lima macam tujuan manajemen sumber daya manusia meliputi:

- a. Membuat Kebijakan dan Pertimbangan. Tujuan yang pertama adalah membuat kebijakan dan pertimbangan. Manajemen sumber daya manusia memiliki tugas

untuk membuat sebuah perusahaan memiliki pekerja dengan motivasi serta kinerja yang tinggi. Sehingga departemen yang mengurusinya harus turun tangan dalam membantu membuat kebijakan untuk para sumber daya manusia di mana memberi pertimbangan yang nantinya akan ditimbang-timbang oleh pihak manajer.

b. Membantu Perusahaan Mencapai Tujuan. Tujuan yang kedua adalah dengan membantu perusahaan untuk mencapai tujuan atau sasaran. Di sini departemen sebagai manajemen sumber daya manusia bertanggung jawab untuk mengimplementasikan dan menjaga kebijakan serta prosedur yang telah dibuat terhadap sumber daya manusia. Mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga penerapan.

c. Memberi Dukungan. Tujuan ketiga berhubungan juga dengan tujuan kedua yaitu mendukung perusahaan. Tujuan ini dapat berbentuk dukungan yang berupa penciptaan kondisi baik dari sisi manajer atau juga sumber daya manusia berupa karyawan.

d. Menyelesaikan Masalah

Berikutnya dalam tujuan manajemen sumber daya manusia adalah menyelesaikan masalah. Masalah di sini ialah menangani berbagai krisis dan situasi yang dapat datang dan mendatangkan resiko negatif bagi semua pihak. Baik bagi sumber daya manusia yaitu karyawan atau juga pihak perusahaan yaitu manajer.

e. Media Komunikasi Terbaik. Manajemen sumber daya manusia juga memiliki tujuan berupa media komunikasi yang menghubungkan antara pekerja, manajer, dan perusahaan. Biasanya tidak jarang pekerja yang menghindari

untuk secara langsung berbicara dengan manajer atau staff pegawai, sehingga departemen dapat memegang peran untuk membantu dalam hal penyampaian.

### **2.1.1.3. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Perusahaan atau organisasi dalam bidang sumber daya manusia tentunya menginginkan agar setiap saat memiliki sumber daya manusia yang berkualitas dalam arti memenuhi persyaratan kompetensi untuk didayagunakan dalam usaha merealisasi visi dan mencapai tujuan-tujuan jangka menengah dan jangka pendek. Guna mencapai tujuan manajemen sumber daya manusia yang telah dikemukakan, maka sumber daya manusia harus dikembangkan dan dipelihara agar semua fungsi organisasi dapat berjalan seimbang. Kegiatan sumber daya manusia merupakan bagian proses manajemen manajemen sumber daya manusia yang paling sentral dan merupakan suatu rangkaian dalam mencapai tujuan organisasi. Kegiatan tersebut akan berjalan lancar, apabila memanfaatkan fungsi-fungsi manajemen. Terdapat 2 kelompok fungsi manajemen sumber daya manusia, yang pertama adalah fungsi manajerial diantaranya adalah fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian. Kedua, fungsi organisasional diantaranya pengadaan tenaga kerja, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja (Rivai, 2014).

Menurut Mangkunegara (2013) terdapat enam fungsi operatif manajemen sumber daya manusia, yaitu sebagai berikut:

- a. Pengadaan tenaga kerja terdiri dari:
  - 1) Perencanaan sumber daya manusia
  - 2) Analisis jabatan
  - 3) Penarikan pegawai

- 4) Penempatan kerja
  - 5) Orientasi kerja (*job orientation*)
- b. Pengembangan tenaga kerja mencakup:
- 1) Pendidikan dan pelatihan (*training and development*)
  - 2) Pengembangan (karier)
  - 3) Penilaian prestasi kerja
  - 4) Pemberian balas jasa mencakup:
- c. Balas jasa langsung terdiri dari:
- 1) Gaji/upah
  - 2) Insentif
- d. Balas jasa tak langsung terdiri dari:
- 1) Keuntungan (*benefit*)
  - 2) Pelayanan/kesejahteraan (*services*)
- e. Integrasi mencakup:
- 1) Kebutuhan karyawan
  - 2) Motivasi kerja
  - 3) Kepuasan kerja
  - 4) Disiplin kerja
  - 5) Partisipasi kerja
- f. Pemeliharaan tenaga kerja mencakup:
- 1) Komunikasi kerja
  - 2) Kesehatan dan keselamatan kerja
  - 3) Pengendalian konflik kerja
  - 4) Konseling kerja

g. Pemisahan tenaga kerja mencakup: Pemberhentian karyawan

Menurut Wahyudi (2010), mengemukakan bahwa fungsi-fungsi dari manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

a. Fungsi Manajerial, meliputi:

- 1) Perencanaan (*Planning*). Perencanaan adalah melaksanakan tugas dalam perencanaan kebutuhan, pengadaan, pengembangan, dan pemeliharaan.
- 2) Pengorganisasian (*Organizing*). Perorganisasian adalah menyusun suatu organisasi dengan mendesain struktur dan hubungan antara tugas-tugas yang harus dikerjakan oleh tenaga kerja yang telah dipersiapkan.
- 3) Pengarahan (*Directing*). Pengarahan adalah memberikan dorongan untuk menciptakan kemauan kerja yang dilaksanakan secara efektif dan efisien.
- 4) Pengendalian (*Controlling*). Pengendalian adalah melakukan pengukuran antar kegiatan yang dilakukan dengan standar-standar yang telah ditetapkan khususnya di bidang tenaga kerja.

b. Fungsi Operasional

Fungsi operasional dalam manajemen sumber daya manusia merupakan dasar (*basic*) pelaksanaan proses manajemen sumber daya manusia yang efisien dan efektif dalam pencapaian tujuan organisasi/perusahaan. Fungsi operasional tersebut terbagi 5 (lima), secara singkat diuraikan sebagai berikut:

- 1) Fungsi Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai kebutuhan perusahaan.
- 2) Fungsi Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.



Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan.

- 3) Fungsi Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung berbentuk uang atau barang kepada karyawan sebagai timbal jasa (*output*) yang diberikannya kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak sesuai prestasi dan tanggung jawab karyawan tersebut.
- 4) Fungsi Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, sehingga tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan. Dimana pengintegrasian adalah hal yang penting dan sulit dalam manajemen sumber daya manusia, karena mempersatukan dua aspirasi/kepentingan yang bertolak belakang antara karyawan dan perusahaan.
- 5) Fungsi Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas karyawan agar tercipta hubungan jangka panjang. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja).

## **2.1.2. Disiplin Kerja**

### **2.1.2.1. Pengertian Disiplin**

Secara etimologis disiplin berasal dari bahasa Inggris "*disciple*" yang berarti pengikut atau penganut pengajaran, latihan dan sebagainya. Menurut Sinambela (2012) disiplin adalah kepatuhan pada aturan atau perintah ditetapkan oleh organisasi. Sedangkan Hasibuan (2012) menyatakan disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Sutrisno (2012) menyatakan bahwa disiplin adalah sikap hormat terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan, yang ada dalam diri karyawan, yang menyebabkan ia dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada peraturan dan ketetapan perusahaan. Moenir (2015) juga menyatakan disiplin adalah suatu bentuk ketaatan terhadap aturan, baik tertulis maupun tidak tertulis, yang telah ditetapkan.

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa disiplin adalah perilaku seseorang atau pegawai yang bersedia menaati peraturan, prosedur kerja yang ada dalam suatu organisasi baik peraturan tertulis maupun tidak tertulis.

#### **2.1.2.2. Pentingnya Disiplin Kerja**

Sutrisno (2012) mengemukakan bahwa keteraturan adalah ciri utama organisasi dan disiplin adalah satu metode untuk memelihara keteraturan tersebut. Tujuan utama disiplin adalah untuk meningkatkan efisiensi semaksimal mungkin dengan cara mencegah pemborosan waktu dan energi. Selain itu disiplin mencoba untuk mencegah kerusakan atau kehilangan harta benda, mesin, peralatan dan perlengkapan kerja yang disebabkan oleh ketidakhati-hatian, senda gurau atau pencurian. Disiplin mencoba mengatasi kesalahan dan keteledoran yang disebabkan karena kurang perhatian, ketidakmampuan, dan keterlambatan. Disiplin berusaha mencegah permulaan kerja yang lambat atau terlalu awalnya mengakhiri kerja yang disebabkan karena keterlambatan atau kemalasan. Disiplin berusaha untuk mengatasi perbedaan pendapat antara karyawan dan mencegah ketidaktaatan yang disebabkan oleh salah pengertian dan salah penafsiran.

Singkatnya, disiplin dibutuhkan untuk tujuan organisasi yang lebih jauh, guna menjaga efisiensi dengan mencegah dan mengoreksi tindakan-tindakan

individu dalam itikad tidak baiknya terhadap kelompok. Lebih jauh lagi, disiplin berusaha untuk melindungi perilaku yang baik dengan menerapkan respon yang dikehendaki (Tohardi dalam Sutrisno, 2012).

Wirawan (2013) menjelaskan bahwa pendisiplinan bersifat konstruktif atau memperbaiki karena pendisiplinan merupakan bagian dari proses pembelajaran. Berikut ini tujuan pendisiplinan, antara lain:

1. Memotivasi karyawan untuk mematuhi standar kinerja perusahaan. Seorang karyawan mendapatkan pendisiplinan dari organisasi setelah gagal memenuhi kewajibannya. Kegagalan dapat berupa kegagalan dalam melaksanakan tugas serta mengabaikan peraturan atau kode etik yang harus diterapkan dalam perilakunya.
2. Mempertahankan hubungan saling menghormati antara bawahan terhadap atasan atau sebaliknya. Karyawan sering melaksanakan tugasnya dengan buruk dan melanggar peraturan secara sengaja. Sikap dan perilaku tersebut harus dikoreksi agar tidak terjadi konflik interpersonal. Saling menghormati merupakan salah satu persyaratan agar para karyawan dan manajer dapat bekerja dengan baik dalam mencapai objektifitas masing-masing.
3. Meningkatkan kinerja karyawan. Pendisiplinan wajib dilakukan bagi karyawan berkinerja rendah yang bukan disebabkan oleh faktor non manusia. Jika rendahnya kinerja disebabkan oleh faktor manusia, pendisiplinan dilakukan secara berencana untuk memperbaiki perilaku kerja dan sifat pribadi yang ada hubungannya dengan pekerjaan akan meningkatkan hasil kinerja.

4. Meningkatkan moril, semangat kerja, etos kerja, serta efektifitas, dan efisiensi kerja. Meningkatkan moril, semangat kerja, etos kerja, serta efektifitas, dan efisiensi kerja pegawai menurun karena pengaruh keadaan lingkungan eksternal organisasi. Program pendisiplinan yang dirancang khusus akan meningkatkan sikap dan perilaku kerja pegawai yang merosot.
5. Meningkatkan kedamaian industri dan kewargaan organisasi. Pegawai hanya dapat bekerja dengan baik jika bekerja dalam iklim kedamaian, kerja sama, dan saling menghormati. Pendisiplinan merupakan upaya organisasi untuk menciptakan kondisi kerja tersebut sehingga para pegawai menjadi warga organisasi menjadi warga organisasi yang baik.

### **2.1.2.3. Jenis-Jenis Disiplin Kerja**

Menurut Handoko (2014) ada dua tipe kegiatan pendisiplinan, yaitu preventif dan korektif.

1. Disiplin Preventif adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para karyawan agar mengikuti berbagai standard dan aturan, sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah. Sasaran pokoknya adalah untuk mendorong disiplin diri di antara para karyawan. Dengan cara ini para karyawan menjaga disiplin diri mereka bukan semata-mata karena dipaksa manajemen.
2. Disiplin Korektif adalah kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut. Kegiatan korektif sering berupa suatu bentuk hukuman dan disebut tindakan pendisiplinan (*disciplinary action*).

Sebagai contoh, tindakan pendisiplinan bisa berupa peringatan atau skorsing.

Apabila dilihat dari sifatnya menurut Astrid dalam Fauzi (2017) disiplin dapat dibagi menjadi dua yaitu disiplin positif dan disiplin negatif.

1. Disiplin Positif merupakan suatu sikap dan iklim organisasi yang setiap anggotanya mematuhi peraturan-peraturan organisasi atau kemauannya sendiri. Mereka patuh pada tata tertib tersebut karena mereka memahami, meyakini dan mendukungnya.
2. Disiplin Negatif adalah suatu keadaan disiplin yang menggunakan hukuman atau ancaman untuk membuat orang-orang mematuhi perintah dan mengikuti peraturan hukuman.

#### **2.1.2.4. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja**

Menurut Hasibuan (2012) kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati peraturan yang norma-norma yang berlaku. Selanjutnya Hasibuan (2012) mengatakan indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai suatu organisasi diantaranya:

1. Tujuan dan Kemampuan. Ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan bersangkutan, agar dia bekerja bersungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.
2. Teladan Pimpinan. Sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh bawahannya.

Pimpinan harus memberi contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil serta sesuai kata dengan perbuatan. Dengan teladan pimpinan yang baik, kedisiplinan bawahan pun ikut baik. Jika teladan pimpinan kurang disiplin para bawahan pun akan kurang disiplin.

3. Balas Jasa. Gaji dan kesejahteraan ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan/pekerjaannya. Jika kecintaan karyawan semakin baik terhadap pekerjaan, kedisiplinan mereka akan semakin baik pula.
4. Keadilan. Ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya. Keadilan yang dijadikan dasar kebijakan dalam pemberian balas jasa (pengakuan) atau hukuman akan merangsang terciptanya kedisiplinan karyawan yang baik. Manajer yang cakap dalam memimpin selalu berusaha bersikap adil terhadap semua bawahannya. Dengan keadilan yang baik akan menciptakan kedisiplinan yang baik pula. Jadi, keadilan harus diterapkan dengan baik pada setiap perusahaan supaya kedisiplinan karyawan perusahaan baik pula.
5. Waskat (Pengawasan Melekat). Pengawasan melekat adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengatasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja dan prestasi kerja bawahannya. Hal ini berarti atasan harus selalu ada hadir di tempat kerja agar dapat mengawasi dan

memberikan petunjuk, jika ada bawahannya yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaannya.

6. Sanksi Hukuman. Berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan. Berat atau ringannya sanksi hukuman yang akan diterapkan ikut mempengaruhi baik atau buruknya kedisiplinan karyawan.
7. Ketegasan. Pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan. Pimpinan harus berani dan tegas, bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan. Pimpinan yang berani bertindak tegas menerapkan hukuman bagi karyawan yang indisipliner akan disegani dan diakui kepemimpinannya oleh bawahan. Dengan demikian, pimpinan akan dapat memelihara kedisiplinan karyawan perusahaan.
8. Hubungan Kemanusiaan. Yang harmonis diantara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan. Manajer harus berusaha menciptakan suasana hubungan kemanusiaan yang serasi serta meningkat. Jadi, kedisiplinan karyawan akan tercipta apabila hubungan kemanusiaan dalam organisasi tersebut baik.

Selanjutnya, Singodimedjo dalam Sutrisno (2012) faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai adalah:

1. Besar kecilnya pemberian kompensasi.
2. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan.
3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan.

4. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan.
5. Ada tidaknya pengawasan pimpinan.
6. Ada tidaknya perhatian kepada karyawan.
7. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin.

Dengan disiplin dapat membuat seseorang tahu membedakan hal-hal yang seharusnya dilakukan, wajib dilakukan, boleh dilakukan, dan yang tidak sepatutnya dilakukan. Disiplin baru akan terwujud bila disiplin telah dapat ditanamkan yang dimulai dari tiap-tiap pribadi dari unit terkecil dari organisasi atau kelompok. Rivai (2014) menyebutkan bahwa disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

#### **2.1.2.5. Indikator Disiplin Kerja**

Pada dasarnya banyak indikator tingkat kedisiplinan karyawan pada suatu organisasi. Menurut Hasibuan (2012) indikator disiplin yaitu:

##### **1. Tujuan Kemampuan**

Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan bersangkutan, agar dia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya. Dimensi tujuan kemampuan diukur dengan menggunakan dua indikator yaitu:

- a. Kehadiran pegawai tepat waktu di tempat kerja.
- b. Intensitas kehadiran pegawai selama bekerja.



## 2. Tingkat Kewaspadaan

Karyawan Karyawan yang dalam pelaksanaan pekerjaannya selalu penuh perhitungan dan ketelitian memiliki tingkat kewaspadaan yang tinggi terhadap dirinya maupun pekerjaannya. Dimensi tingkat kewaspadaan diukur dengan menggunakan dua indikator yaitu:

- a. Kewaspadaan dan hati-hati dalam bekerja.
- b. Menjaga dan merawat peralatan kerja.

## 3. Ketaatan pada Strandar Kerja

Dalam melaksanakan pekerjaannya karyawan diharuskan menaati semua standar kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan aturan dan pedoman kerja agar kecelakaan kerja tidak terjadi atau dapat dihindari. Dimensi ketaatan pada standar kerja diukur dengan menggunakan tiga indikator yaitu:

- a. Memiliki rasa tanggung jawab dalam bekerja.
- b. Bekerja sesuai fungsi dan tugasnya.

## 4. Ketaatan pada Peraturan Kerja

Dimaksudkan demi kenyamanan dan kelancaran dalam bekerja. Dimensi ketaatan pada peraturan kerja diukur dengan dua indikator yaitu:

- a. Pemahaman pegawai atas peraturan kerja.
- b. Menyelesaikan pekerjaan sesuai peraturan kerja.

## 5. Etika Kerja

Diperlukan oleh setiap karyawan dalam melaksanakan perkerjaannya agar tercipta suasana harmonis, saling menghargai antar sesama karyawan. Dimensi etika kerja diukur dengan menggunakan satu indikator yaitu memiliki sikap dan perilaku yang baik dalam bekerja.

Menurut Singodimejo dalam Sutrisno (2012) adalah sebagai berikut:

1. Taat terhadap aturan waktu

Dilihat dari jam masuk kerja, jam pulang, dan jam istirahat yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku di perusahaan.

2. Taat terhadap peraturan perusahaan

Peraturan dasar tentang cara berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan.

3. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan

Ditunjukkan dengan cara- cara melakukan pekerjaan-pekerjaan sesuai dengan jabatan, tugas, dan tanggung jawab serta cara berhubungan dengan unit kerja lain.

4. Taat terhadap peraturan lainnya diperusahaan

Aturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai dalam perusahaan.

Secara umum dapat disebutkan tujuan utama disiplin kerja adalah demi kelangsungan organisasi atau perusahaan sesuai dengan motif organisasi atau perusahaan yang bersangkutan agar lebih baik untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

### **2.1.3. Kinerja**

#### **2.1.3.1. Pengertian Kinerja**

Seseorang dapat memilih melakukan berbagai bentuk perilaku di tempat kerja atau di sekolah, tetapi kinerja hanya meliputi perilaku yang berhubungan dengan penciptaan barang atau jasa atau perolehan nilai yang baik, seperti yang dikemukakan Hughes, Ginnett, et al. (2012) bahwa kinerja atau dalam Bahasa

Inggris disebut sebagai *performance*, berkaitan dengan perilaku kearah pencapaian tujuan atau misi organisasi, atau produk dan jasa yang dihasilkan dari perilaku tersebut. Sedangkan menurut Bangun (2012) kinerja adalah hasil pekerjaan yang dicapai pegawai berdasarkan persyaratan-persyaratan pekerjaan.

Istilah kinerja berasal dari kata *Job Performance*, prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang. Pengertian Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan padanya (Mangkunegara, 2013). Kinerja menurut Fahmi (2014) adalah hasil yang diperoleh oleh suatu organisasi baik organisasi tersebut bersifat *profit oriented* dan *non profit oriented* yang dihasilkan selama satu periode waktu. Menurut Simanjuntak dalam Widodo (2014) kinerja adalah tingkatan pencapaian hasil atas pelaksanaan tugas tertentu. Simanjuntak juga mengartikan kinerja individu sebagai tingkat pencapaian atau hasil kerja seseorang dari sasaran yang harus dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu.

Menurut Mangkunegara (2013) kinerja didefinisikan sebagai hasil kerja baik secara kualitas maupun kuantitas yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas sesuai tanggung jawab yang diberikan. Luthans (2014) mengungkapkan hal yang senada yaitu bahwa kinerja merupakan kuantitas atau kualitas sesuatu yang dihasilkan atau jasa yang diberikan oleh seseorang yang melakukan pekerjaan.

Amstrorng dan Baron dalam Fahmi (2014) menyatakan bahwa kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen dan memberikan kontribusi ekonomi.

Masih dalam Fahmi (2014), Bastian lebih jauh menyatakan bahwa kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi yang tertuang dalam perumusan skema strategis (*strategic planning*) suatu organisasi.

Berdasarkan beberapa uraian pendapat para ahli tersebut maka dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan merupakan hasil kerja yang dicapai seseorang dari aktivitas dan perilakunya yang diarahkan untuk melaksanakan tugas sesuai jabatan dan deskripsi tugas yang telah ditetapkan organisasi, dilakukan dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

#### **2.1.3.2. Indikator Kinerja Karyawan**

Menurut Robbins (2015) ada enam indikator kinerja pada karyawan secara individu yaitu:

1. Kualitas. Kualitas kerja diukur dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan.
2. Kuantitas. Kuantitas merupakan jumlah yang dihasilkan, dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.
3. Ketepatan Waktu. Tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil *output* serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain.
4. Efektivitas. Merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya.

5. Kemandirian. Tingkat seorang karyawan yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya.
6. Komitmen Kerja. Suatu tingkat yang mana karyawan mempunyai komitmen kerja dengan instansi dan tanggung jawab karyawan terhadap kantor.

Sedangkan menurut Gomes (2013) kinerja karyawan terdiri dari beberapa aspek sebagai berikut:

1. *Quantity of work* yaitu jumlah kerja yang dilakukan dalam suatu periode waktu yang ditentukan.
2. *Quality of work* yaitu kualitas kerja yang dicapai berdasarkan syarat-syarat kesesuaian dan kesiapannya.
3. *Job knowledge* yaitu luasnya pengetahuan mengenai pekerjaan dan keterampilannya.
4. *Creativeness* yaitu keaslian gagasan-gagasan yang dimunculkan dari tindakan-tindakan untuk menyelesaikan persoalan-persoalan yang timbul.
5. *Cooperation* yaitu kesediaan untuk bekerja sama dengan orang lain (sesama anggota organisasi).
6. *Dependability* yaitu kesadaran dan dapat dipercaya dalam hal kehadiran dan penyelesaian kerja tepat pada waktunya.
7. *Initiative* yaitu semangat untuk melaksanakan tugas-tugas baru dan dalam memperbesar tanggung jawabnya.
8. *Personal qualities* yaitu menyangkut kepribadian, kepemimpinan, keramahan, dan integritas pribadi.

Mitchell dalam Sedarmayanti (2013), menyatakan bahwa kinerja meliputi beberapa aspek, yaitu *prom quality of work* (kualitas kerja), *promptness*

(ketepatan waktu), *initiative* (inisiatif), *capability* (kemampuan) dan *communication* (komunikasi). Hampir sama dengan Mitchell, Siagian (2013) menyebutkan kinerja memiliki aspek-aspek sebagai berikut:

- a. Kualitas Kerja (*Quality of Work*), dengan indikator:
  - 1) Hasil kerja yang diperoleh;
  - 2) Kesesuaian hasil kerja dengan tujuan organisasi;
  - 3) Manfaat hasil kerja.
- b. Ketepatan Waktu (*Promptness*), indikatornya:
  - 1) Penataan rencana kegiatan/rencana kerja;
  - 2) Ketepatan rencana kerja dengan hasil kerja;
  - 3) Ketepatan waktu dalam menyelesaikan tugas.
- c. Inisiatif (*Initiative*), indikatornya:
  - 1) Pemberian ide/gagasan dalam berorganisasi;
  - 2) Tindakan yang dilakukan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi.
- d. Kemampuan (*Capability*), indikatornya:
  - 1) Kemampuan yang dimiliki;
  - 2) Keterampilan yang dimiliki;
  - 3) Kemampuan memanfaatkan sumber daya atau potensi.
- e. Komunikasi (*Communication*), indikatornya:
  - 1) Komunikasi *intern* (ke dalam) organisasi;
  - 2) Komunikasi *ekstern* (ke luar) organisasi;
  - 3) Relasi dan kerjasama dalam pelaksanaan tugas.

Bangun (2012) memaparkan terdapat indikator yang dapat digunakan untuk mengukur kinerja karyawan yaitu :

1. Jumlah pekerjaan. Jumlah pekerjaan yang dihasilkan individu maupun kelompok merupakan bagian dari persyaratan yang dijadikan sebagai standart pekerjaan. Masing-masing pekerjaan memiliki persyaratan yang menuntut karyawan untuk memiliki ketrampilan, pengetahuan dan kemampuan yang sesuai.
2. Kualitas pekerjaan. Untuk dapat menghasilkan pekerjaan yang berkualitas, karyawan perlu dibekali dengan persyaratan tertentu yang digunakan sebagai dasar melaksanakan pekerjaan.
3. Ketepatan waktu. Setiap jenis pekerjaan memiliki tingkat kesulitan dan karakteristik masing- masing. Ada beberapa pekerjaan yang memiliki ketergantungan atau keterkaitan antara pekerjaan satu dengan pekerjaan lainnya sehingga membutuhkan ketepatan waktu dalam menyelesaikannya. Jadi apabila pekerjaan tidak dapat diselesaikan secara tepat waktu hal itu dapat menghambat pekerjaan dibagian lainnya.
4. Kehadiran. Kinerja karyawan dapat ditentukan oleh tingkat kehadiran karyawan dalam menyelesaikan suatu tugas.
5. Kemampuan Kerjasama. Jenis pekerjaan tertentu tentu tidak dapat diselesaikan hanya dengan satu orang saja. Jenis pekerjaan tertentu memungkinkan untuk diselesaikan oleh dua orang atau secara tim, sehingga membutuhkan kerjasama.

### 2.1.3.3. Faktor-faktor Kinerja Karyawan

Menurut Armstrong dan Baron dalam (Wibowo, 2014) kinerja dipengaruhi faktor-faktor sebagai berikut:

- a. *Personal factors*, ditunjukkan oleh tingkat keterampilan, kompetensi yang dimiliki, motivasi, dan komitmen individu.
- b. *Leadership factors*, ditunjukkan oleh kualitas dorongan, bimbingan, dan dukungan yang dilakukan manajer dan *team leader*.
- c. *Team factors*, ditunjukkan oleh kualitas dukungan yang diberikan oleh rekan sekerja.
- d. *System factors*, ditunjukkan oleh adanya sistem kerja fasilitas yang diberikan organisasi.
- e. *Contextual/situational factors*, ditunjukkan oleh tingginya tingkat tekanan dan perubahan lingkungan internal dan eksternal.

Indikator kinerja menurut (Mangkunegara, 2013), adalah sebagai berikut:

a. Kualitas kerja

Menunjukkan kerapihan, ketelitian, keterkaitan hasil kerja dengan tidak mengabaikan volume pekerjaan. Kualitas kerja yang baik dapat menghindari tingkat kesalahan dalam penyelesaian suatu pekerjaan yang dapat bermanfaat bagi kemajuan perusahaan.

b. Kuantitas kerja

Menunjukkan banyaknya jumlah jenis pekerjaan yang dilakukan dalam satu waktu sehingga efisiensi dan efektivitas dapat terlaksana sesuai dengan tujuan perusahaan.



c. Tanggung jawab

Menunjukkan seberapa besar pegawai dalam menerima dan melaksanakan pekerjaannya, mempertanggung jawabkan hasil kerja serta sarana dan prasarana yang digunakan dan perilaku kerjanya setiap hari.

d. Kerjasama

Kesediaan pegawai untuk berpartisipasi dengan pegawai yang lain secara vertikal dan horizontal baik didalam maupun diluar pekerjaan sehingga hasil pekerjaan akan semakin baik.

e. Inisiatif

Inisiatif dari dalam diri anggota perusahaan untuk melakukan pekerjaan serta mengatasi masalah dalam pekerjaan tanpa menunggu perintah dari atasan atau menunjukkan tanggung jawab dalam pekerjaan yang sudah kewajiban seorang pegawai

Hersey, Blanchard dan Johnson dalam Wibowo (2014) merumuskan adanya tujuh faktor yang mempengaruhi kinerja dan dirumuskan dengan akronim ACHIEVE:

- a. *Ability* meliputi pengetahuan yang dimiliki seseorang dan keterampilan yang bisa ia lakukan untuk menunjang melakukan pekerjaannya.
- b. *Clarity* yaitu berkaitan dengan pemahaman terhadap pekerjaannya dan persepsi peran yang dimilikinya di dalam pekerjaan.
- c. *Help* adalah faktor berupa dukungan yang diberikan organisasi terhadap karyawannya.
- d. *Incentive* yaitu motivasi baik yang berasal dari dalam maupun luar individu dan berkaitan dengan kerelaan.

- e. *Evaluation* adalah pembinaan dan umpan balik kinerja dari perusahaan bagi karyawannya.
- f. *Validity* adalah praktik personel yang valid dan syah.
- g. *Environmental* atau *environmental fit* adalah kesesuaian dengan lingkungan.

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengurus menurut (Mahmudi, 2015) yaitu:

a. Faktor Personal

Pengetahuan, keterampilan, kemampuan, kepercayaan diri, motivasi dan komitmen yang dimiliki oleh individu.

b. Faktor Kepemimpinan

Kualitas dalam memberikan dorongan, semangat dan dukungan yang diberikan manajer.

c. Faktor Tim Peliput

Kualitas dukungan dan semangat yang diberikan oleh rekan satu tim. Kekompakkan dan keeratan anggota tim.

d. Faktor Sistem

Sistem kerja, fasilitas kerja dan infrastruktur yang diberikan oleh organisasi.

e. Faktor Kontekstual

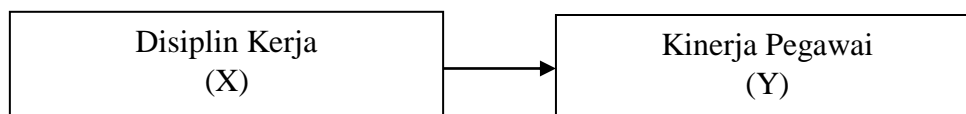
Tekanan dan perubahan lingkungan eksternal dan internal.

## **2.2. Kerangka Pemikiran**

Menurut Sugiyono (2012) kerangka pemikiran adalah model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Berdasarkan landasan teori dan

rumusan masalah penelitian, peneliti mengidentifikasi 1 independen variabel yaitu disiplin kerja (X) yang diperkirakan memiliki pengaruh terhadap kinerja (Y) pegawai Kantor Kecamatan Tanjungpinang Barat. Kerangka pemikiran yang digunakan dalam penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut:

**Gambar 2.1. Kerangka Pemikiran**



*Sumber: Konsep yang Disesuaikan untuk Penelitian (2019)*

Keterangan:

————> = Pengujian variabel secara parsial (pengaruh masing-masing variabel bebas terhadap variabel terikat).

### **2.3. Hipotesis**

Hipotesis merupakan asumsi sementara dalam penelitian, berdasarkan dari pemaparan teori dalam penelitian ini maka dapat diketahui hipotesis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

H1 : Diduga Disiplin kerja berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai

### **2.4. Penelitian Terdahulu**

#### **2.4.1. Muhammad Arif, Putri Endah Syaifani, Yudi Siswadi dan Jufrizen (2019)**

Penelitian yang dilakukan oleh Arif et al. (2019), *Proceeding of The 3 rd International Conference on Accounting, Business & Economics (UII-ICABE 2019)*. Berjudul “*Effect of Compensation and Discipline on Employee*

*Performance*”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh kompensasi dan disiplin kerja terhadap kinerja pada Dinas Bina Marga dan Satuan Pelaksana Teknis Pembangunan Jalan dan Jembatan Provinsi Sumatera Utara. Penelitian ini merupakan penelitian asosiatif. Sampel dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai Dinas Bina Marga dan Satuan Pelaksana Teknis Pembangunan Jalan dan Jembatan Provinsi Sumatera Utara yang berjumlah 47 orang. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara dan kuesioner. Analisis data menggunakan regresi linier berganda. Hasil penelitian menunjukkan bahwa secara parsial terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara kompensasi terhadap kinerja karyawan. Secara parsial terdapat pengaruh yang positif dan signifikan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan. Secara simultan terdapat pengaruh yang signifikan antara kompensasi dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan.

#### **2.4.2. Kartika Dewi (2017)**

Penelitian yang dilakukan oleh Dewi (2017), Manajemen - Universitas Sumatera Utara. Berjudul “Pengaruh Disiplin Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai pada PT. Taspen (PERSERO) Kantor Cabang Utama Medan”. Penelitian ini bertujuan untuk menguji dan menganalisis pengaruh motivasi kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan di PT. TASPEN (PERSERO) KANTOR CABANG UTAMA MEDAN. Pengumpulan data dilakukan melalui penyebaran kuesioner dan diimplementasikan ke PT. TASPEN (PERSERO) KANTOR CABANG UTAMA MEDAN karyawan. Sampel yang digunakan sebanyak 58 responden dari populasi umum. Hasil analisis menunjukkan bahwa

motivasi berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai dan disiplin kerja berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai.

#### **2.4.3. Syarkani (2017)**

Penelitian yang dilakukan oleh Syarkani (2017), Jurnal Ilmiah Ekonomi Bisnis, Vol 3, No 3, November 2017, hal 365 – 374. Berjudul “Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Panca Konstruksi Di Kabupaten Banjar”. Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah untuk menganalisis pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Panca Konstruksi di Kabupaten Banjar. Penelitian ini dirancang dengan analisis *research explanatory* dengan sampel 57 orang responden. Instrumen yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah kuesioner yang berisi butir-butir pertanyaan dengan menggunakan skala Likert 5 tingkatan. Sedangkan analisis data menggunakan program SPSS for Windows versi 18. Dari hasil uji diketahui bahwa variabel disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Panca Konstruksi di Kabupaten Banjar. Koefisien determinasi sebesar 0,565 yang berarti bahwa sebesar 56,5% sedangkan sisanya 43,5% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

#### **2.4.4. Astadi Pangarso, Putri Intan Susanti (2016)**

Penelitian yang diteliti oleh Pangarso dan Susanti (2016), Jurnal Manajemen Teori dan Terapan Tahun 9. No. 2, Agustus 2016. Berjudul “Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Di Biro Pelayanan Sosial Dasar Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat”. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai di biro pelayanan sosial dasar Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat. Disiplin kerja mempunyai pengaruh yang

sangat tinggi terhadap terciptanya kinerja pegawai Dinas Sosial Daerah Jawa Barat, nilai R (korelasi) yang dihasilkan sebesar 0,745, dapat dikatakan disiplin kerja dan kinerja pegawai berhubungan positif 74,5%. Sedangkan koefisien determinasi R<sup>2</sup> (R Square) adalah 0,554 yang artinya variabel kemampuan disiplin kerja dalam mempengaruhi kinerja pegawai pada Dinas Sosial Daerah Jawa Barat sebesar 55,4% sedangkan 44,6% merupakan kontribusi faktor lain yang tidak diamati dalam penelitian ini. Kinerja karyawan (Y) dapat dijelaskan dengan disiplin kerja melalui regresi  $Y = 0,646 + 0,849 X$ . Hal ini menunjukkan pengaruh disiplin kerja (X) terhadap kinerja karyawan (Y) bertanda positif sebesar 0,849, demikian pula jika variabel disiplin kerja memiliki meningkat 0,849 maka variabel kinerja pegawai juga akan meningkat sebesar 0,646.

#### **2.4.5. Brigita Ria Tumilaar (2015)**

Penelitian yang dilakukan oleh Tumilaar (2015), Jurnal EMBA 787 Vol.3 No.2 Juni 2015, Hal. 787-797. Berjudul "*The Effect Of Discipline, Leadership, And Motivation On Employee Performance At Bpjs Ketenagakerjaan Sulut*". Penelitian ini bertujuan untuk menguji dan menganalisis pengaruh disiplin, gaya kepemimpinan dan motivasi terhadap kinerja karyawan BPJS Ketenagakerjaan SULUT. Pengumpulan data dilakukan melalui penyebaran kuesioner pada 45 karyawan BPJS Ketenagakerjaan SULUT. Uji asumsi klasik dan analisis regresi liner berganda, untuk menguji dan membuktikan hipotesis penelitian. Hasil analisis menunjukkan bahwa disiplin, gaya kepemimpinan dan motivasi secara simultan berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan, disiplin dan kepemimpinan secara parsial berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan, sementara motivasi secara parsial tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja

karyawan. Perusahaan sebaiknya lebih memperhatikan apa yang menjadi kebutuhan dan keinginan para karyawan dalam hal menunjang hasil kinerja yang baik.

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **3.1. Jenis Penelitian**

Jenis penelitian ini tergolong pada penelitian kuantitatif. Penelitian kuantitatif berguna untuk menganalisis pengaruh antara satu variabel dengan variabel lainnya. Menurut Sugiyono (2012) metode penelitian kuantitatif merupakan metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, teknik pengambilan sampel pada umumnya dilakukan secara random, pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, analisis data bersifat kuantitatif/statistik dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan. Penelitian ini menjelaskan dan menggambarkan Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Tanjungpinang Barat.

#### **3.2. Jenis Data**

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Data Primer. Menurut Rumengan (2010) data primer merupakan data yang diperoleh dari sumber pertama, atau dengan kata lain data yang pengumpulannya dilakukan sendiri oleh peneliti secara langsung seperti hasil pengisian angket (kuesioner).
2. Data Sekunder. Menurut Rumengan (2010) data yang bersumber dari catatan yang ada pada perusahaan dan dari sumber lainnya yaitu dengan



mengadakan studi kepustakaan dengan mempelajari buku-buku yang ada hubungannya dengan objek penelitian.

### **3.3. Teknik Pengumpulan Data**

Metode pengumpulan data yang digunakan untuk usulan penelitian ini adalah:

#### **3.3.1. Kuesioner**

Menurut Sugiyono (2012) kuesioner adalah suatu teknik pengumpulan informasi yang memungkinkan analisis mempelajari sikap-sikap, keyakinan, perilaku, dan karakteristik beberapa orang utama di dalam organisasi yang bisa terpengaruh oleh sistem yang diajukan atau oleh sistem yang sudah ada, hasil pengisian kuisisioner dengan menggunakan 5 poin skala likert. Menurut Rumengan (2010) skala *likert* digunakan untuk mengukur sikap, pendapat dan persepsi seseorang atau kelompok orang tentang fenomena-fenomena yang terjadi.

#### **3.3.2. Studi Pustaka**

Penelitian pustaka yang dilakukan dengan cara mengumpulkan buku literatur yang ada hubungannya dengan penulisan skripsi, dengan tujuan untuk mendapatkan landasan teori dan teknik analisis dalam memecahkan masalah.

### **3.4. Populasi dan Sampel**

#### **3.4.1. Populasi**

Menurut Sugiyono (2012) populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang

ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya kemudian. Populasi adalah objek-objek yang mempunyai kuantitatif tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan (Sugiyono, 2012). Populasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah seluruh Pegawai Kecamatan Tanjungpinang Barat berjumlah 32 orang.

#### **3.4.2. Sampel**

Menurut Sugiyono (2012) sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang diwakili 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.

Metode yang digunakan dalam pengambilan sampel adalah sampling jenis dimana sampel dengan mengambil keseluruhan dari populasi yang ada, sebagaimana dijelaskan oleh Arikunto (2013) apabila subjek lebih dari 100, maka sampel dapat diambil 10% - 15% atau 20% -25%, apabila populasi kurang dari 100 maka sampel diambil dari keseluruhan populasi maka sampel dalam penelitian ini adalah seluruh Pegawai kantor Kecamatan Tanjungpinang Barat yaitu 32 orang.

#### **3.5. Definisi Operasional**

Definisi operasional variabel dalam penelitian ini bertujuan untuk menetapkan indikator dalam melihat variabel penelitian. Adapun operasional varaibel dalam penelitian ini terdiri dari variabel Disiplin kerja (X1), untuk

variabel dependen dapat diketahui yaitu Kinerja (Y). Berikut penjelasan operasional variabel dalam penelitian ini:

**Tabel 3.1**  
**Definisi Operasional Variabel**

| No | Variabel            | Definisi Variabel  | Indikator  | Skala  |
|----|---------------------|--|--|--------|
| 1  | Disiplin kerja (X1) | Hasibuan (2012) menyatakan disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. | 1. Tujuan Kemampuan<br>2. Tingkat Kewaspadaan<br>3. Ketaatan pada Standar kerja<br>4. Ketaatan pada Peraturan Kerja<br>5. Etika Kerja (Hasibuan, 2012) | Likert |
| 2  | Kinerja (Y)         | Menurut Bangun (2012) kinerja adalah hasil pekerjaan yang dicapai pegawai berdasarkan persyaratan-persyaratan pekerjaan                                    | 1. Jumlah pekerjaan<br>2. Kualitas pekerjaan<br>3. Ketepatan waktu<br>4. Kehadiran<br>5. Kemampuan Kerjasama (Bangun, 2012)                            | Likert |

*Sumber: Data Sekunder, 2019*

### 3.6. Teknik Pengolahan Data

Pada penelitian ini teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu berdasarkan Variabel X dan Variabel Y dengan menggunakan teknik pengolahan data. Pengolahan data menurut Misbahudin (2013) meliputi kegiatan:

1. *Editing*. Editing adalah pengecekan atau pengoreksian data yang telah terkumpul, tujuannya untuk menghilangkan kesalahan-kesalahan yang terdapat pada pencatatan dilapangan dan bersifat koreksi.
2. *Coding* (Pengkodean). *Coding* adalah pemberian kode-kode pada tiap-tiap data yang termasuk dalam katagori yang sama. Kode adalah isyarat yang

dibuat dalam bentuk angka atau huruf yang memberikan petunjuk atau identitas pada suatu informasi atau data yang akan dianalisis.

3. Pemberian skor atau nilai dalam pemberian skor digunakan skala Likert yang merupakan salah satu cara untuk menentukan skor. Skala ini menggunakan 5 kategori:

Jawaban sangat baik diberi bobot 5

Jawaban baik diberi bobot 4

Jawaban cukup baik diberi bobot 3

Jawaban tidak baik diberi bobot 2

Jawaban sangat tidak baik diberi bobot 1

4. Tabulasi. Tabulasi adalah pembuatan tabel-tabel yang berisi data yang telah diberi kode sesuai dengan analisis yang dibutuhkan. Dalam melakukan tabulasi diperlukan ketelitian agar tidak terjadi kesalahan.

### **3.7. Teknik Analisis Data**

Terkait dengan sifat penelitian yaitu membuat analisis deskriptif dan analisis regresi. Analisis deskriptif merupakan pengumpulan, penyusunan, penyajian ringkasan data penelitian yang diringkas dengan baik dan teratur baik dalam bentuk tabel atau presentasi grafik, sebagai dasar untuk berbagai pengambilan keputusan (Sugiyono, 2012). Analisis berupa penyajian data dengan tabel maupun distribusi frekuensi, grafik garis maupun batang, penjelasan kelompok melalui modus, mean, dan variasi kelompok dengan

rentang dan simpangan baku, digunakan untuk menggambarkan kondisi yang sesungguhnya.

Untuk mencari keterkaitan antara variabel-variabel pada model dalam penelitian ini, data yang terkumpul akan dianalisis dengan regresi linear untuk analisa variabel dependen dipengaruhi oleh variabel independen, analisa regresi bertujuan untuk mengetahui koefisien korelasi, koefisien determinasi dan koefisien regresi.

### **3.7.1. Uji Kualitas Data**

#### **3.7.1.1. Uji Validitas**

Menurut Rumengan (2010) sebuah alat ukur yang baik harus valid dan benar. Untuk mengetahui akan kebenaran dan validitas alat ukur yang ada maka diperlukan uji validitas dan uji reliabilitas item pernyataan. Uji validitas dapat dilakukan dengan cara melakukan uji koefisien korelasi masing-masing item pernyataan. Uji validitas menunjukkan sejauh mana suatu alat pengukur itu mengukur apa yang ingin di ukur, ingin mengukur kuesioner di dalam pengumpulan data penelitian maka kuesioner yang disusunnya harus mengukur apa yang akan diukurinya. Uji validitas menggunakan analisis regresi linier, keputusan mengetahui valid atau tidaknya butir instrumen. Jika pada tingkat signifikan 5% nilai  $r$  hitung  $>$   $r$  tabel maka dapat disimpulkan bahwa butir instrumen tersebut valid. (Rumengan, 2010)

#### **3.7.1.2. Uji Reliabilitas**

Selanjutnya, kesahihan alat ukur dapat menggunakan uji reliabilitas. Reliabilitas sebenarnya merupakan alat ukur untuk mengukur suatu kuesioner

yang merupakan indikator dari variabel atau *construct*. Menurut (Ghozali, 2013), uji reliabilitas merupakan salah satu cara yang dapat dilakukan untuk menguji sejauh mana pengukuran memberikan hasil yang relatif stabil bila dilakukan pengukuran kembali. Pengujian reliabilitas dilakukan untuk hal-hal yang menyangkut sosial psikologis seperti sikap, perilaku dan kecenderungan. Dalam penelitian ini menggunakan SPSS, dimana suatu konstruk atau variabel dikatakan reliabel jika memberikan nilai *Cronbach Alpha* ( $\alpha$ )  $> 0,6$ .

### **3.7.2. Uji Asumsi Klasik**

Uji asumsi klasik digunakan untuk menguji apakah model regresi benar-benar menunjukkan hubungan yang signifikan. Ada empat jenis pengujian dalam uji asumsi klasik:

#### **3.7.2.1. Uji Normalitas**

Uji normalitas menggunakan analisis grafik dan analisis statistik. Analisis grafik yaitu berupa grafik histogram dan grafik *P-P Plot*. Menurut (Ghozali, 2013) uji normalitas dilakukan untuk menguji apakah dalam model regresi variabel independen dan variabel dependen atau keduanya mempunyai distribusi normal atau tidak. Apabila variabel tidak berdistribusi secara normal maka hasil uji statistik akan mengalami penurunan. Uji normalitas data dapat dilakukan dengan menggunakan *One Sample Kolmogorov Smirnov* yaitu dengan ketentuan apabila nilai signifikan diatas 0,05 maka data terdistribusi normal. Sedangkan jika hasil *One Sample Kolmogorov Smirnov* menunjukkan nilai signifikan dibawah 0,05 maka data tidak terdistribusi normal.

### 3.7.2.2. Uji Heteroskedastisitas

Uji heteroskedastisitas bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi terjadi ketidaksamaan varian dari residual satu pengamatan ke pengamatan lainnya. Gejala varians yang tidak sama ini disebut dengan heteroskedastisitas, sedangkan adanya gejala residual yang sama dari satu pengamatan ke pengamatan lain disebut dengan homoskedastisitas. Sebuah model regresi dikatakan baik jika tidak terjadi heteroskedastisitas. (Santoso, 2012)

Menurut (Santoso, 2012) untuk mendeteksi adanya heteroskedastisitas yaitu “deteksi dengan melihat ada tidaknya pola tertentu pada grafik di atas di mana sumbu X adalah Y yang telah diprediksi, dan sumbu Y adalah residual ( $Y \text{ prediksi} - Y \text{ sesungguhnya}$ ) yang telah di *studentized*. Maka dasar pengambilan keputusan:

- 1) Jika ada pola tertentu, seperti titik-titik (*point-point*) yang ada membentuk suatu pola tertentu yang teratur (bergelombang, melebar kemudian menyempit), maka 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.

### 3.7.3. Analisis Regresi Linier Sederhana

Analisis Regresi Linier Sederhana bertujuan untuk mengetahui secara linear antara variabel independen (X) dengan variabel dependen (Y). Analisis data dalam penelitian ini digunakan uji statistik regresi. Dalam hubungan dengan penelitian ini, variabel independen adalah Disiplin (X) sedangkan variabel

dependen adalah Kinerja Pegawai (Y) sehingga persamaan regresi berganda adalah sebagai berikut:

$$Y = \alpha + \beta X$$

Dimana:

Y = Kinerja Pegawai

$\alpha$  = konstanta dari persamaan regresi

$\beta$  = koefisien regresi dari variabel X, Disiplin

X = Kinerja Pegawai

### 3.7.4. Uji Hipotesis

#### 3.7.4.1. Uji Koefisien Regresi Secara Parsial (Uji t)

Hasil uji signifikansi parameter individual (Uji statistik t) digunakan untuk mengetahui apakah variabel independen yang terdapat dalam persamaan regresi secara individual berpengaruh terhadap nilai variabel dependen, dengan  $\alpha = 5\%$  (Ghozali, 2013). t hitung dapat diperoleh dengan rumus:

$$t \text{ hitung} = \frac{B_i}{S_{b_i}}$$

Dimana :

$b_i$  = koefisien regresi variabel i

$S_{b_i}$  = standar error variabel i

#### 3.7.4.2. Koefisien Determinasi ( $R^2$ )

Koefisien determinasi pada intinya mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variasi variabel dependen. Nilai koefisien determinasi adalah antara nol dan satu. Nilai  $R^2$  yang kecil berarti kemampuan



variabel-variabel independen dalam menjelaskan variasi variabel dependen amat terbatas. Nilai yang mendekati satu berarti variabel-variabel independen memberikan hampir semua informasi yang dibutuhkan untuk memproduksi variasi variabel dependen (Ghozali, 2013).

## DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, S. (2013). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. PT. Rineka Cipta.
- Bangun, W. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Erlangga.
- Cushway, B. (2012). *Human Resource Mngement*. PT. Elex Media Komputindo.
- Dessler, G. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Salemba Empat.
- Fahmi, I. (2014). *Pengantar Manajemen Keuangan*. Alfabeta.
- Faisal, M. A. (2015). *Memahami Evaluasi Kinerja Karyawan*. Mitra Wacana Media.
- Fauzi, D. I. (2017). *Pengaruh Disiplin Kerja, Kompetensi Pegawai Dan Lingkungan Kerja Fisik Terhadap Kinerja Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Purbalingga*. Universitas Negeri Semarang.
- Ghozali, I. (2013). *Aplikasi Analisis Multivariate dengan Program SPSS (7th ed.)*. UNDIP.
- Gomes, F. C. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. ANDI.
- Handoko, H. T. (2014). *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. BPFE.
- Hasibuan, M. S. P. (2012). *Manajemen Sumber Daya manusia*. PT. Bumi Aksara.
- Hughes, Ginnett, & Curphy. (2012). *Leadership: Memperkaya Pelajaran dari Pengalaman (7th ed.)*. Salemba Humanika.
- Hughes, R. L., Ginnet, R. C., & Curphy, G. J. (2012). *Leadership: Memperkaya Pelajaran dari Pengalaman (7th ed.)*. Salemba Humanika.
- Luthans, F. (2014). *Organization Behavior*. McGraw Hill International.
- Mahmudi. (2015). *Manajemen Kinerja Sektor Publik (2nd ed.)*. UPP STIM YKPN.
- Mahsun. (2014). *Teks dalam Pembelajaran Bahasa Indonesia Kurikulum 2013*. PT. Raja Grafindo Persada.
- Mangkunegara, A. A. A. P. (2013). *Sumber Daya Manusia. Perusahaan*. Remaja Rosdakarya.
- Mangkunegara, A. P. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia. Perusahaan*.

Remaja Rosdakarya.

- Misbahudin, I. H. (2013). *Analisis Data Penelitian Dengan Statistik*. Bumi Aksara.
- Moenir. (2015). *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*. PT. Bumi Aksara.
- Nawawi, H. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Bisnis yang Kompetitif*. Gadjah Mada University Press.
- Pangarso, A., & Susanti, P. I. (2016). Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Di Biro Pelayanan Sosial Dasar Sekertariat Daerah Provinsi Jawa Barat. *Jurnal Manajemen Teori Dan Terapan*, 2(9).
- Rivai, V. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan* (6th ed.). PT. Raja Grafindo Persada.
- Robbins, S. (2015). *Perilaku Organisasi*. Salemba Empat.
- Rumengan, J. (2010). *Metodologi Penelitian Dengan SPSS*. UNIBA. PRESS.
- Samsudin, S. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Pustaka Setia.
- Santoso, S. (2012). *Statistik Parametik*. PT. Gramedia Pustaka.
- Sedarmayanti. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Rafika Aditama.
- Sedarmayanti. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia, Reformasi Birokrasi, dan Manajemen Negeri Sipil*. Refika Aditama.
- Siagian, P. S. (2013). *Manajemen Sumber daya Manusia*. Bumi Aksara.
- Sinambela, L. P. (2012). *Kinerja Pegawai*. Graha Ilmu.
- Sinungan, M. (2014). *Produktivitas: Apa dan Bagaimana*. Bumi Aksara.
- Sugiyono. (2012). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&B*. Alfabeta.
- Sutrisno. (2012). *Manajemen Keuangan Teori, Konsep dan Aplikasi*. EKONISIA.
- Umar, H. (2013). *Metode Penelitian untuk Skripsi dan Tesis*. Rajawali.
- Wahyudi, B. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Sulita.
- Wibowo. (2014). *Manajemen Kinerja*. Rajawali Press.
- Widodo, B. (2014). *Teori dan Implementasi* (Revisi). ANDI.

Wirawan. (2013). *Kepemimpinan: Teori, Psikologi, Perilaku Organisasi, Aplikasi dan Penelitian*. PT. Raja Grafindo Persada.

## CURRICULUM VITAE



### DATA PRIBADI

Nama : Rani Ambarina  
Tempat/Tanggal Lahir : Tanjung Balai Karimun/19 Desember 1984  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Status : Kawin  
Agama : Islam  
Pekerjaan : Pegawai Negeri Sipil  
Alamat : Jln.Timbul Jaya Rt.005 Rw.001 Kampung Baru

### PENDIDIKAN

- SD Negeri 004 Tanjungpinang
- SMP Negeri 3 Tanjungpinang
- SMA Negeri 5 Tanjungpinang
- Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang