

**PENGARUH DISIPLIN TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA SATUAN
POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI JAMBI**



SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana (S1)
Pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi
Universitas Batanghari Jambi

OLEH

**Nama : Fathur Muharam Taufik
Nim : 1500861201015
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS BATANGHARI JAMBI
TAHUN 2020**

TANDA PERSETUJUAN UJIAN SKRIPSI

Dengan ini komisi Pembimbing Skripsi Menyatakan bahwa Skripsi Sebagai berikut:

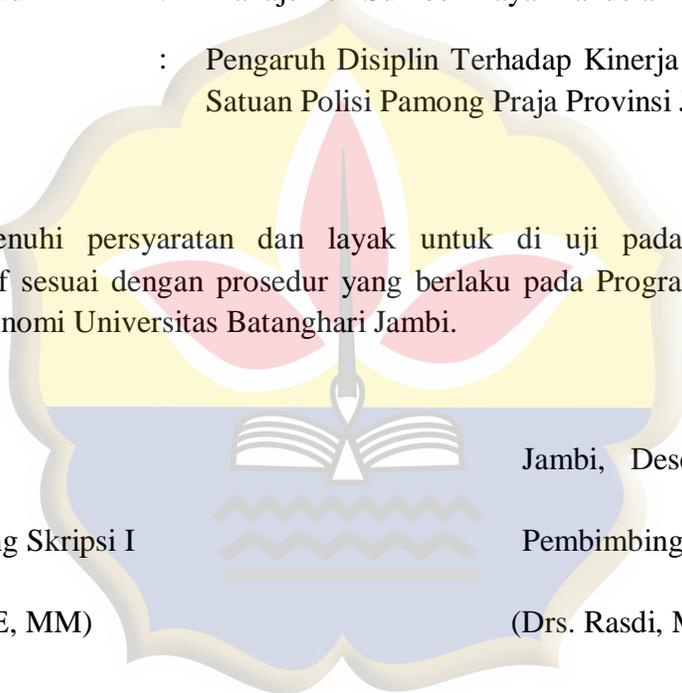
Nama : Fathur Muharam
Nim : 1500861201015
Program Studi : Manajemen Sumber Daya Manusia
Judul : Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Pegawai Pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi

Telah memenuhi persyaratan dan layak untuk di uji pada ujian skripsi dan komprehensif sesuai dengan prosedur yang berlaku pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi.

Pembimbing Skripsi I
(Nuraini, SE, MM)

Jambi, Desember 2019

Pembimbing Skripsi II
(Drs. Rasdi, MM)



Mengetahui
Ketua Program Studi Manajemen

(Anisah, SE, MM)



LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini dipertahankan Tim Penguji Ujian Komprehensif dan Ujian Skripsi Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi, pada:

Hari : Rabu
Tanggal : 18 Desember 2019
Jam : 14.30-16.30
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi

JABATAN	PANITIA PENGUJI NAMA	TANDA TANGAN
Ketua	: Sakinah AS, SE, MM	_____
Sekretaris	: Drs. Rasdi, MM	_____
Penguji Utama	: Ubaidillah, SE, MM	_____
Anggota	: Nuraini, SE, MM	_____

Disahkan Oleh :

**Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Batanghari**

**Ketua Program
Studi Manajemen**

Dr. Hj. Arna Suryani, SE, M.Ak, Ak, CA

Anisah, SE, MM

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Fathur Muharam
Nim : 1500861201015
Program Studi : Manajemen Sumber Daya Manusia
Dosen Pembimbing : Nuraini, SE, MM/ Drs. Rasdi, MM
Judul Skripsi : Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Pegawai Pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi

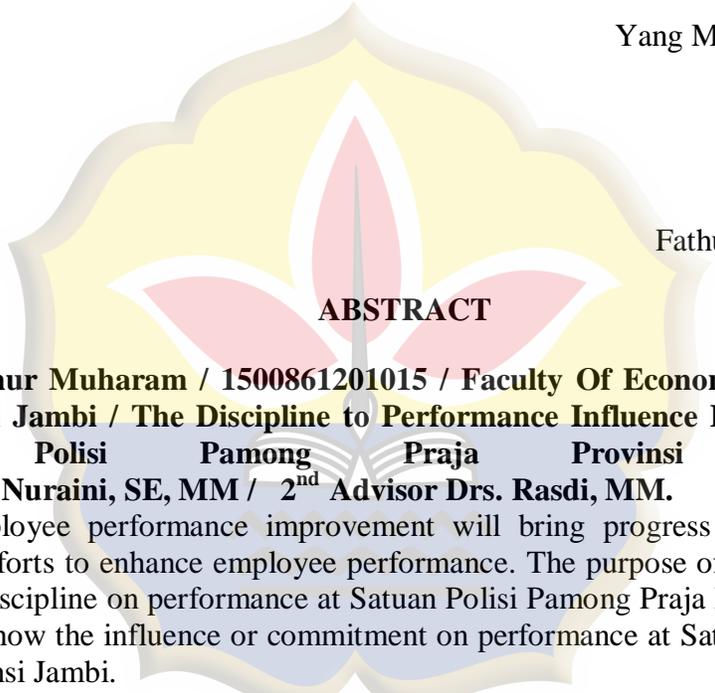
Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penulisan skripsi ini berdasarkan penelitian, pemikiran dan pemaparan asli dari saya sendiri, bahwa data-data yang saya cantumkan pada skripsi ini adalah benar bukan hasil rekayasa, bahwa skripsi ini adalah karya orisinil bukan hasil plagiatisme atau diupahkan pada pihak lain. Jika terdapat karya atau pemikiran orang lain, saya akan mencantumkan sumber yang jelas.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini dan sanksi lain sesuai dengan peraturan yang berlaku di Program Studi Manajemen Fakultas Manajemen Universitas Batanghari Jambi. Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Jambi, Desember 2019

Yang Membuat Pernyataan

Fathur Muharam Taufik



ABSTRACT

Fathur Muharam / 1500861201015 / Faculty Of Economics University of Batanghari Jambi / The Discipline to Performance Influence Employees at The Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi / 1st Advisor Nuraini, SE, MM / 2nd Advisor Drs. Rasdi, MM.

Employee performance improvement will bring progress for the company, therefore efforts to enhance employee performance. The purpose of this research is to know the discipline on performance at Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi and to find out how the influence or commitment on performance at Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi.

This research is a descriptive quantitative research and analysis tool used in this research are simple linear regression is useful to see the direction of the relationship between the variable bound against free. For the purpose of answering the purpose number 2 used statistical test t. The correlation coefficient to know how the relationship between variables and coefficients of determination of useful to see the magnitude of the influence of the variable bound against free.

Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi is a functional unit that functions as a center for community service work as well as the role of foresting relic society working relic in order to improve the ability of the hifup welfare and provide maxiun service thoroughly and integrated to society.

The calculation SPSS $Y = 3,160 + 0,927 X + e$ of the equations looks positive influence between discipline (X) on performance (Y) at Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi. From the result of the obtained values SPSS (coefficient) r^2 this figure amounted 89,6% states that the variable discipline (X) is able to explain the variabel performance (Y) is 89,6% and the remaining 10,4% is explained by other factors which is not included in the research model. Partially the discipliner have an influence on performance at Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi.

Based on the results of research in the previous chapter can be found then the discipline on the at Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi is in high criteria Score 100,3 and performance at Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi is in a high criteria with a score of 101,2. Most discipline has an influence on performance in beautiful at Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi.



Puji syukur kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan karunianya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul. **“PENGARUH DISPLIN TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI JAMBI”**. Sebagai salah satu syarat untuk kelulusan di Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi.

Pada kesempatan ini, penulis sangat mengucapkan terima kasih banyak kepada almarhuma Ibuku Yayuk Herlina dan ayahku Taufik yang telah menyayangi, mendidik, membesarkan, memberikan semangat dan doa agar penulis dapat

menggapai cita-cita mulia dan harapan keluarga serta kepada pihak-pihak yang telah membantu, membimbing dan memberikan dukungan baik materi maupun dukungan moril dalam penyelesaian skripsi ini, antara lain :

1. Bapak H. Fachrudin Razi, S.H., M.H., selaku Rektor Universitas Batanghari Jambi.
2. Ibu Dr. Arna Suryani, S.E., M.Ak., Ak., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi.
3. Ibu Anisah, S.E., M.M., selaku Ketua Program Studi Manajemen Universitas Batanghari Jambi.
4. Ibu Hj .Atikah S.E., M.M selaku Pembimbing Akademik Fakultas Ekonomi Jurusan Manajemen Universitas Batanghari Jambi.
5. Saya sangat mengucapkan terima kasih banyak kepada almarhuma Ibuku Yayuk Herlina dan ayahku Taufik dan saudara saya Akbar Barbellino Taufik S.E dan Iqbal Tawakal Taufik S.E serta Om Ir. M Nur yang telah menyayangi, mendidik, membesarkan, memberikan semangat dan doa agar penulis dapat menggapai cita-cita mulia dan harapan keluarga serta
6. Ibu Nuraini S.E., M.M., selaku Pembimbing Skripsi I dan Bapak Drs. Rasdi, M.M., selaku Pembimbing Skripsi II Fakultas Ekonomi Jurusan Manajemen Universitas Batanghari Jambi, yang telah meluangkan waktu dan tenaga serta pikiran dalam memberikan bimbingan dan pengarahan serta saran sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.
7. Bapak dan Ibu Dosen, yang telah memeberikan bekal ilmu kepada peneliti selama

belajar di Fakultas Ekonomi program manajemen keuangan Universitas Batang Hari.

8. Terima kasih untuk Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi yang mana telah memberi izin untuk saya melakukan penelitian tugas skripsi saya.
9. Teman – teman dari Fakultas Ekonomi Manajemen Angkatan 2015 dan juga kepada Indah Genia yang telah memberikan dukungan ,yang dala menyelesaikan skripsi ini.

Jambi, 3– Desember – 2019

Penulis



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI.....	iii
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	iv
ABSTRACT.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii

BAB I : PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penelitian.....	1
1.2. Identifikasi Masalah.....	6
1.3. Rumusan Masalah.....	6
1.4. Tujuan Masalah.....	7

1.5. Manfaat Penelitian.	7
-------------------------------	---

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENELITIAN

2.1. Tinjauan Pustaka.	8
2.1.1. Landasan Teori.....	8
2.1.1.1. Manajemen.....	8
2.1.1.2. Manajemen Sumber Daya Manusia.....	9
2.1.1.3. Fungsi Manajeen MSDM.....	10
2.1.1.4. Disiplin.	12
2.1.1.5. Kinerja	17
2.1.2. Hubungan Disiplin dengan Kinerja Pegawai	21
2.1.3. Penelitian Terdahulu.....	21
2.1.4. Kerangka Pemikiran	22
2.1.5. Hipotesis	23
2.2. Metode Penelitian.....	23
2.2.1. Metode Penelitian Yang Digunakan.....	23
2.2.2. Jenis dan Sumber Data.	24
2.2.3. Metode Pengumpulan Data.....	25
2.2.4. Populasi dan Sampel.....	26
2.2.5. Metode Analisis Data.	26
2.2.6. Alat Analisis.....	26
2.2.7. Operasional Variabel.....	30

BAB III: GAMBARAN UMUM INSTASI

3.1. Gambaran Umum Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi.	32
3.2. Visi dan Misi Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi	32
3.3. Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi	33

BAB IV: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Hasil Penelitian.	43
4.1.1. Karakteristik Responden.....	43
4.1.2. Disiplin Kerja Pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi.	45
4.1.3. Kinerja Pegawai Pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi. ...	56
4.1.4. Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi	64
4.2. Analisis dan Pembahasan.	64
4.2.1. Analisis Disiplin Pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi	66

4.2.2. Analisis Kinerja Pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi ...	66
4.2.3. Analisis Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi.....	67

BAB V: KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan.	68
5.2. Saran.	68

DAFTAR PUSTAKA..... 69

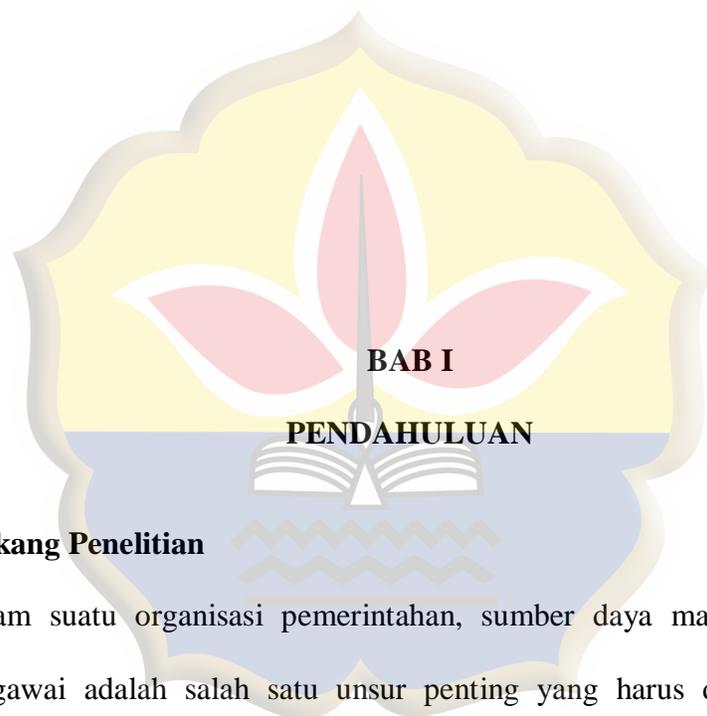


No Tabel	Judul Tabel	Halaman
1.1.	Jumlah Pegawai Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi.	3
1.2.	Daftar Hadir Pegawai Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi.....	4
1.3.	Rencana dan Realisasi Kerja Pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi.....	5
2.1.	Penelitian Terdahulu.	21
2.2.	Operasional Variabel.....	22
4.1.	Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.	43
4.2.	Karakteristik Responden Berdasarkan Umur.	44
4.3.	Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan.	44
4.4.	Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja.....	45
4.5.	Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Tujuan dan Kemampuan.....	46
4.6.	Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Tauladan Pemimpin.	47
4.7.	Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Balas Jasa.....	48
4.8.	Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Keadilan.....	49

4.9. Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Pengawasan Melekat	50
4.10. Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Sanksi Hukuman	51
4.11. Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Ketegasan.....	52
4.12. Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Hubungan Kemanusiaan.....	53
4.13. Hasil Rekap Jawaban Responden Terhadap 16 Item Disiplin.	54
4.14. Hasil Jawaban Indikator Disiplin	55
4.15. Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Kualitas.	56
4.16. Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Kuantitas	57
4.17. Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Ketepatan Waktu.	58
4.18. Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Efektivitas Biaya.	59
4.19. Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Kebutuhan Untuk Supervisi.....	60
4.20. Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Dampak Interpersonal.	61
4.21. Hasil Rekap Jawaban Responden Terhadap 14 Item Kinerja.....	62
4.22. Hasil Jawaban Indikator Kinerja	63
4.23. Uji Analisis Regresi Linear Sederhana.....	64
4.24. Koefisien Korelasi dan Determinasi.....	65
4.25. Uji Hipotesis.....	75

DAFTAR GAMBAR

No Gambar	Judul Gambar	Halaman
2.1:	Kerangka Pemikiran.....	23
3.1:	Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi.....	34



1.1. Latar Belakang Penelitian

Dalam suatu organisasi pemerintahan, sumber daya manusia yang disebut dengan pegawai adalah salah satu unsur penting yang harus diperhatikan. Setiap instansi pemerintahan dituntut untuk dapat mengoptimalkan sumber daya manusia tersebut guna mencapai tujuan organisasi. Sumber daya manusia merupakan penggerak dan jalan penentu suatu organisasi, hal itu dikarenakan pegawai mempunyai peranan yang strategis didalam organisasi yaitu sebagai pemikir, perencana dan pengendali aktivitas organisasi,. Maka dari itu, instansi benar-benar dituntut untuk mampu

memberikan arahan yang positif kepada seluruh pegawai demi tercapainya tujuan organisasi dan mampu meningkatkan kinerja karyawan.

Setiap instansi pasti menginginkan adanya kedisiplinan yang baik untuk dapat meningkatkan kinerja para pegawai. Kinerja merupakan suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang di dasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu. Kinerja seorang pegawai sangat berpengaruh terhadap keberhasilan suatu organisasi. Oleh karena itu, setiap unit kerja didalam suatu organisasi harus dinilai kinerjanya, agar kinerja sumber daya manusia dalam organisasi tersebut dapat dilihat secara objektif. Setiap organisasi akan selalu berusaha meningkatkan kinerja pegawai dengan harapan apa yang menjadi tujuan organisasi dapat tercapai.

Berbagai hal yang dapat mempengaruhi kinerja yang dimiliki oleh pegawai, disiplin kerja merupakan salah satu yang memiliki pengaruh positif terhadap kinerja. Semakin baik disiplin kerja pegawai, semakin tinggi pula prestasi yang dicapainya. Oleh karena itu, setiap pimpinan selalu berusaha agar para bawahannya memiliki disiplin yang baik. Salah satu syarat agar kedisiplinan dapat ditumbuhkan dalam lingkungan kerja adalah dengan adanya pembagian kerja yang tuntas sampai kepada petugas paling bawah, sehingga setiap orang tahu dan sadar apa tugasnya, bagaimana melakukannya, kapan harus dikerjakan, seperti apa hasil kerja yang diisyaratkan dan kepada siapa mempertanggung jawabkan hasil pekerjaan tersebut.

Sumber daya manusia yang disebut disini salah satunya adalah pegawai negeri sipil (PNS). PNS sebagai unsur utama sumber daya manusia aparatur negara mempunyai peranan yang menentukan keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan. Sosok PNS yang mampu memainkan peranan tersebut adalah PNS yang mempunyai kompetensi yang diindikasikan dari sikap disiplin yang tinggi, kinerja yang baik serta sikap dan perilakunya yang penuh dengan kesetiaan dan ketaatan kepada Negara, bermoral dan bermental baik, profesional, sadar akan tanggung jawabnya sebagai pelayanan publik serta mampu menjadi perekat persatuan dan kesatuan bangsa.

Untuk mewujudkan ini semua perlu adanya disiplin kerja yang baik yang dilakukan oleh para pegawai. Namun pada kenyataannya tidak semua pegawai instansi pemerintah memiliki disiplin kerja yang baik bagi instansi pemerintah, hal ini salah satunya terjadi karena disiplin mereka berbeda-beda.

Dalam upaya meningkatkan kedisiplinan pegawai negeri sipil (PNS) tersebut sebenarnya pemerintah Indonesia telah memberikan suatu regulasi dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil. PNS sebagai aparat pemerintah dan abdi masyarakat diharapkan selalu siap sedia menjalankan tugas yang telah menjadi tanggung jawabnya dengan baik, namun realitanya sering terjadi dalam suatu instansi Pemerintah, para pegawainya melakukan pelanggaran yang menimbulkan ketidak efektifan kinerja pegawai yang bersangkutan.

Peraturan disiplin pegawai negeri sipil (PNS) adalah peraturan yang mengatur kewajiban, larangan dan sanksi apabila kewajiban-kewajiban tidak ditaati atau dilanggar oleh pegawai negeri sipil (PNS) dengan maksud untuk mendidik dan membina pegawai negeri sipil (PNS) bagi mereka yang melakukan pelanggaran atas kewajiban dan larangan dikenakan sanksi berupa hukuman disiplin.

Penjatuhan hukuman berupa jenis hukuman disiplin ringan, sedang, atau berat sesuai dengan berat ringannya pelanggaran yang dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan, dengan mempertimbangkan latar belakang dan dampak dari pelanggaran yang dilakukan. Kewenangan untuk menetapkan keputusan pemberhentian bagi Pegawai Negeri Sipil yang melakukan pelanggaran disiplin dilakukan berdasarkan Peraturan Pemerintah. Selain hal tersebut diatas, bagi Pegawai Negeri Sipil yang dijatuhi hukuman disiplin diberikan hak untuk membela diri melalui upaya administratif, sehingga dapat dihindari terjadinya kesewenangan-wenangan dalam penjatuhan hukuman disiplin.

Berdasarkan UU 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah pada pasal 148 menyatakan bahwa untuk membantu Kepala daerah dalam menegakkan Peraturan daerah dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman umum dan ketentraman masyarakat dibentuklah Satuan Polisi Pamong Praja dan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 pasal 16 huruf a menyatakan persyaratan untuk menjadi Satuan Polisi Pamong Praja adalah Pegawai Negeri Sipil, kemudian pada pasal 8 menyatakan dalam melaksanakan tugas Satuan Polisi Pamong Praja wajib menaati

disiplin Pegawai negeri sipil berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil menjadi pedoman dalam melaksanakan tugasnya.

Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi akhir-akhir ini memberikan perhatian yang besar pada upaya-upaya peningkatan disiplin kerja aparatur dalam melaksanakan tugas-tugasnya terutama disiplin tentang ketepatan waktu jam kerja yang telah ditentukan.

Keberhasilan pembangunan nasional sangat ditentukan oleh keberhasilan aparatur negara dalam melaksanakan tugasnya terutama dari segi kepegawaian. Oleh karena itu aparatur pemerintah memiliki peranan dan kedudukan yang sangat penting sebagai motor dan penggerak dalam semua aktivitas fungsi pemerintah selaras tuntutan reformasi yang menuntut pemerintahan yang bersih dari perbuatan moral.

Keberadaan Satuan Polisi Pamong Praja menjadi lebih baik strategis dalam era otonomi daerah ini mengingat bahwa pemerintah daerah Provinsi/Kabupaten/Kota memiliki kewenangan yang lebih besar dalam penyelenggaraan pemerintah di daerah. Kompleksitas permasalahan di dalam peningkatan disiplin pegawai dan masih relatif rendahnya kemauan dan kepatuhan pegawai dalam melaksanakan tugas, menjadi hal yang sangat penting terhadap aparat Satuan Polisi Pamong Praja, dalam hal ini sangat ditentukan oleh peningkatan disiplin baik secara individu, tim maupun kelembagaan.

Dalam melaksanakan tugas agar berjalan sesuai yang diharapkan tentunya tidak terlepas dari pembinaan baik terhadap aparat Satuan Polisi Pamong Praja. Pembinaan dimaksud adalah segala usaha dan kegiatan membimbing, mendorong, mengarahkan

termasuk disiplin ketepatan waktu kerja untuk pelaksanaannya dengan baik, teratur menurut dengan ketentuan, petunjuk, norma, sistem dan metode secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan dengan hasil yang diharapkan secara maksimal.

Peningkatan disiplin kinerja pegawai menjadi penting mengingat perubahan arah kebijakan pemerintah sebagaimana dikehendaki oleh semangat reformasi untuk lebih luas memberi ruang gerak dan peran serta yang lebih besar bagi masyarakat dalam kegiatan pemerintah dan pembangunan, dimana pemerintah beserta aparturnya lebih berperan sebagai fasilitator.

Ada pengaruh yang sangat erat antara kinerja terhadap disiplin. Moekidjat (2004:138) menerangkan bahwa apabila pegawai-pegawai merasa berbahagia dalam pekerjaannya, maka mereka pada umumnya mempunyai disiplin. Sebaliknya apabila moral atau semangat kerja mereka rendah, maka mereka dapat menyesuaikan diri dengan kebiasaan-kebiasaan yang tidak baik.

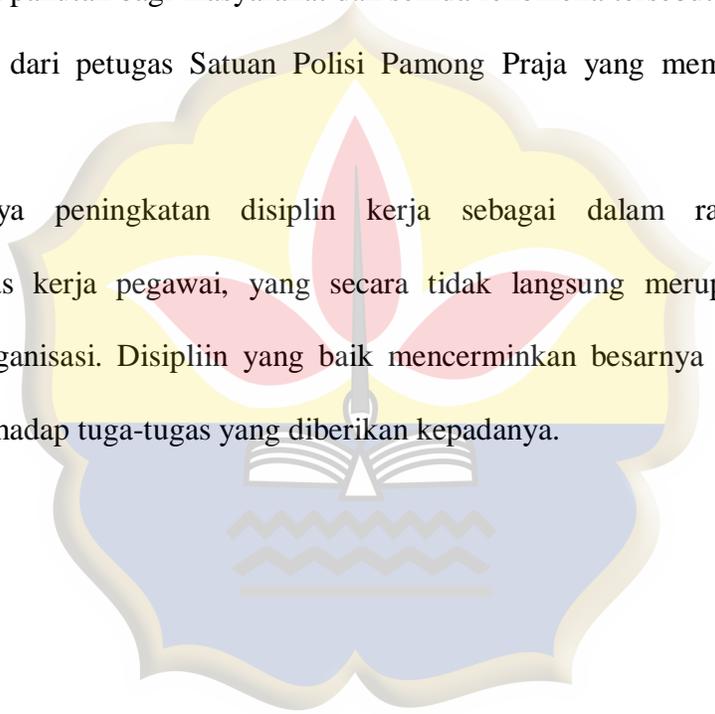
Dalam perwujudan pelaksanaan tugas dan fungsinya Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi membutuhkan Sumber Daya Manusia (**SDM**) yang profesional, disiplin tinggi dan bertanggung jawab, hal ini sering merupakan salah satu sorotan yang paling tajam dalam pelaksanaan pemerintahan, menyangkut kesiapan, jumlah, pendidikan, dan profesionalisme. Pelaksanaan otonomi daerah, diperlukan dukungan kesiapan aparatur yang mantap.

Apabila manusia yang menjadi subyek dan objek pembangunan tersebut tidak memiliki mentalitas pembangunan yang sesuai, maka akan sangat mengganggu jalannya

pembangunan. Contoh dalam kehidupan sehari-hari dapat dilihat dari banyaknya terjadi pelanggaran-pelanggaran aturan dan tata tertib yang berlaku, penyalahgunaan wewenang, pungutan liar, datang ke kantor terlambat dan pulang sebelum waktunya, mangkir, dan tindakan indisipliner lainnya kesemuanya merupakan gejala erosi disiplin.

Menghadapi kondisi demikian, profesionalisme sumber daya aparatur pemerintah sudah merupakan suatu keharusan yang tidak bisa ditawar-tawar lagi dan dapat menjadi contoh serta panutan bagi masyarakat dan semua fenomena tersebut menuntut peran yang lebih besar dari petugas Satuan Polisi Pamong Praja yang mempunyai tugas secara fungsional.

Upaya peningkatan disiplin kerja sebagai dalam rangka meningkatkan produktivitas kerja pegawai, yang secara tidak langsung merupakan cerminan dari efisiensi organisasi. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab pegawai terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya.



Tabel 1.1
Jumlah Pegawai
Pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi

Tahun	Pegawai Negeri Sipil (Orang)	Perkembangan (%)
--------------	---	-----------------------------

2014	139	-
2015	145	4,31
2016	193	33,10
2017	190	(1,55)
2018	182	(4,21)

Sumber : Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi, Tahun 2019

Dari tabel di atas diketahui bahwa dalam lima tahun terakhir jumlah pegawai pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi fluktuatif, hal ini tergambar di tahun 2014 pegawai berjumlah 139 orang, kemudian di tahun 2015 berjumlah 145 orang, lalu di tahun 2016 berjumlah 193 orang, di tahun 2017 berjumlah 190 orang dan di tahun 2018 berjumlah 82 orang. Berikut ini data mengenai disiplin pegawai:

Tabel 1.2
Daftar Kehadiran Pegawai
Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi Tahun 20014-2018

TAHUN	KEADAAN		Jlh Hari Kerja X Jlh Pegawai	Tindakan Indisipiner			Jumlah Tindakan Indisipliner	Presentase Indisipliner
	Jumlah Pegawai (Orang)	Jlh Hari Kerja (Hari)		TM	CP	A		
2014	139	246	34.194	23	15	10	48	0,12
2015	145	244	35.380	18	17	13	48	0,12
2016	193	242	46.706	22	31	19	72	0,14
2017	190	248	47.120	29	38	15	82	0,15
2018	182	246	44.772	45	32	21	98	0,19

Sumber : Satuan Polisi pamong Praja Provinsi Jambi, Tahun 2019

Keterangan :

- TM : Terlambat Masuk
 CP : Cepat Pulang
 A : Alpa/tanpa Keterangan

Dari tabel diatas diketahui bahwa dalam lima tahun terakhir masih terjadinya tindakan indisipliner dari pegawai kantor Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi. Tahun 2014 persentase kehadiran tanpa keterangan sebanyak 0,12 %, tahun 2015 sebanyak 0.12 %, tahun 2016 sebanyak 0,14 %, tahun 2017 sebanyak 0,15 % dan tahun 2018 menjadi 0,19 % .

Pengukuran kinerja pegawai pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi dimaksudkan untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dari kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran. Indikator untuk mengukur kinerja pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi meliputi pelaksanaan program dan kegiatan sebagai berikut :

Tabel 1.3
Realisasi Pelaksanaan Program Dan Kegiatan
Pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi Tahun 2014-2018

Tahun	Program Kerja	Target (%)	Realisasi (%)	Capaian (%)
2014	- Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	100	54	54
	- Program Peningkatan Ketertiban dan Keamanan	100	76	76
	- Program Penegakan Perda	100	92	92
2015	- Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	100	50	50
	- Program Peningkatan Ketertiban dan Keamanan	100	52	52
	- Program Penegakan Perda	100	85	85
2016	- Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	100	65	65
	- Program Peningkatan Ketertiban	100	48	48

	dan Keamanan			
	- Program Penegakan Perda	100	93	93
2017	- Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	100	34	34
	- Program Peningkatan Ketertiban dan Keamanan	100	78	78
	- Program Penegakan Perda	100	81	81
2018	- Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	100	59	59
	- Program Peningkatan Ketertiban dan Keamanan	100	78	78
	- Program Penegakan Perda	100	98	98

Sumber: Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi, Tahun 2019

Berdasarkan tabel diatas bahwa dapat diketahui untuk persentase pencapain target kerja pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi dalam lima tahun terakhir belum mencapai target yang telah ditetapkan. Masih terdapatnya pegawai kantor Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi yang tidak disiplin dapat berpengaruh pada ketepatan penyelesaian pekerjaan serta kinerja pegawai secara keseluruhan.

Dari hasil uraian diatas, maka penulis tertarik untuk meneliti masalah disiplin dan kinerja pegawai pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi, dan dituangkan dalam bentuk tulisan dengan judul **“Pengaruh Disiplin Kinerja Pegawai Pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi”**.

1.2. Identifikasi Masalah

Dalam lima tahun terakhir masih terdapat sejumlah pegawai yang melakukan tindakan indisipliner pegawai pada kantor Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi.

Berdasarkan keterangan diatas maka ada beberapa pokok permasalahan yang akan dikaji pada penelitian ini, antara lain :

1. Perkembangan jumlah pegawai Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi dari tahun 2014 ke tahun 2018 fluktuatif.
2. Dari tahun ke tahun jumlah pegawai indisipliner makin meningkat.
3. Kurang tegasnya pemberian sanksi terhadap pegawai yang melakukan tindakan indisipliner
4. Target program kerja yang ditentukan belum tercapai.
5. Kinerja pegawai pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi belum mencapai target yang ditentukan.

1.3. Perumusan Masalah

Berdasarkan hal diatas maka yang menjadi masalah pokok dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana disiplin dan kinerja pegawai pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi ?
2. Bagaimana pengaruh disiplin terhadap kinerja pegawai pada kantor Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi ?

1.4. Tujuan Peneliian

Adapun dari tujuan penelitian yang ingin dicapai sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui disiplin dan kinerjapegawai pada kantor Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi.

2. Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh disiplin terhadap kinerja pegawai pada kantor Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi.

1.5. Manfaat Penelitian

Adapun dari manfaat yang diharapkan dengan diakannya penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat dibangun suatu model yang bermanfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan antara lain:

a. Bagi peneliti

Untuk menambah wawasan pengetahuan dan lebih memahami pengaruh insentif terhadap kinerja

b. Bagi perusahaan

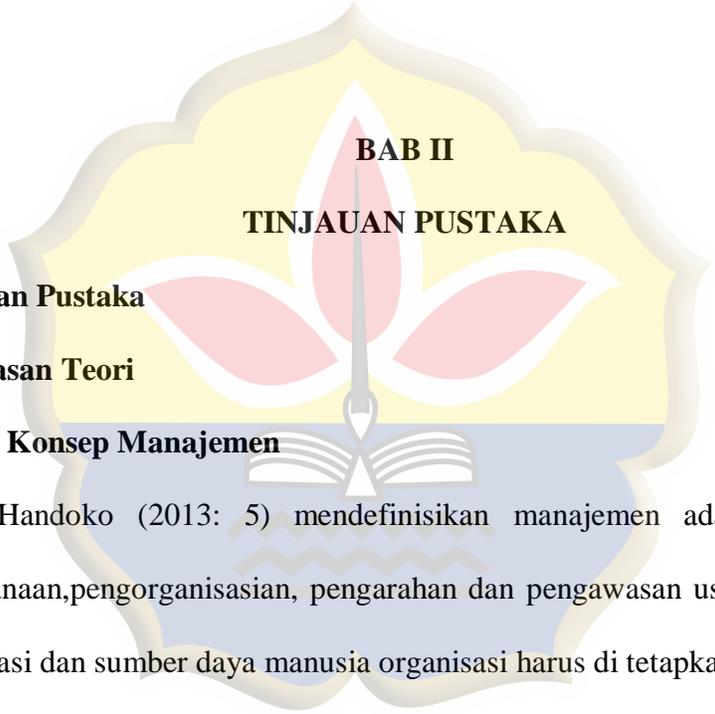
Sebagai bahan masukan atau informasi tambahan bagi perusahaan serta pihak-pihak yang berkepentingan di dalam perusahaan.

2. Manfaat Akademis

a. Penelitian ini dapat dijadikan sebagai sarana informasi untuk meningkatkan wawasan dan pengetahuan peneliti.

b. Sebagai bahan masukan bagi peneliti selanjutnya.

c. Sebagai pertimbangan bagi pihak kantor dalam mengambil kebijakan.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Tinjauan Pustaka

2.1.1 Landasan Teori

2.1.1.1. Konsep Manajemen

Handoko (2013: 5) mendefinisikan manajemen adalah suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha anggota organisasi dan sumber daya manusia organisasi harus ditetapkan. Hasibuan (2016: 1) mendefinisikan manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Menurut Terry (2010: 12) manajemen adalah pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya, dengan menggunakan kegiatan orang lain. Sementara itu

Stoner (2012: 2) menyebutkan bahwa manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengawasan usaha-usaha dari suatu organisasi lainnya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Fayol (2010: 2) manajemen mengandung lima fungsi gagasan utama yaitu merancang, mengorganisasi, memerintah, mengkoordinasi dan mengendalikan. Menurut Richard (2010: 2) manajemen adalah pencapaian sasaran-sasaran organisasi dengan cara yang efektif dan efisien melalui perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian sumber daya organisasi.

Sementara itu Griffin (2006: 12) menyebutkan bahwa manajemen adalah sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian dan pengontrolan sumber daya untuk mencapai sasaran secara efektif dan efisien. Efektif berarti bahwa tujuan dapat dicapai sesuai dengan perencanaan, sementara efisien berarti bahwa tugas yang ada dilaksanakan secara benar, terorganisir dan sesuai dengan jadwal.

Menurut Hasibuan (2016: 9) menyebutkan fungsi-fungsi manajemen antara lain :

a. Perencanaan

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

tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian yang meliputi perorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengembangan, karyawan.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasikan semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi, wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagian organisasi.

c. Pengarahan

Pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja sama dan efektif serta efisien dalam membentuk tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

d. Pengendalian

Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mentaati semua peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai rencana. Pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerja sama, pelaksanaan pekerjaan, dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

2.1.1.2. Manajemen Sumber Daya Manusia

Hasibuan (2016: 10) mendefinisikan manajemen sumber daya manusia adalah suatu bidang manajemen yang khusus mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam organisasi perusahaan. unsur manajemen sumber daya manusia adalah manusia yang merupakan tenaga kerja pada perusahaan.

Simamora (2014: 3) manajemen sumber daya manusia adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok lainnya. Menurut Sedarmayanti (2011: 6) manajemen sumber daya manusia adalah seni untuk merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, mengawasi kegiatan sumber daya manusia atau pegawai, dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Handoko (2013 : 4) mendefinisikan manajemen sumber daya manusia pemikiran, seleksi, pengembangan, pemeliharaan dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik tujuan-tujuan individu, organisasi dan masyarakat.

Menurut Dessler (2010: 4) manajemen sumber daya manusia sebagai kebijakan dan latihan untuk memenuhi kebutuhan karyawan atau aspek-aspek yang terdapat dalam sumber daya manusia seperti posisi manajemen, pengadaan karyawan atau rekrutmen, penyingkapan, pelatihan, kompensasi dan penilaian prestasi kerja karyawan.

Sementara itu, menurut Mathis & Jackson (2012: 23) manajemen sumber daya manusia dapat diartikan sebagai ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien dalam penggunaan kemampuan manusia agar dapat mencapai tujuan setiap perusahaan. Menurut Griffin (2006: 17) manajemen sumber daya manusia adalah rangkaian aktivitas organisasi yang diarahkan untuk menarik, mengembangkan dan mempertahankan tenaga kerja yang efektif.

2.1.1.3. Fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

Menurut Hasibuan (2016: 10), menjelaskan secara singkat fungsi-fungsi manajemen Manajemen sumber daya manusia sebagai berikut :

1. Perencanaan (*Planning*)

Merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam mewujudkan tujuan.

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Menyusun suatu organisasi dengan mendesain struktur dan hubungan antara tugas-tugas yang harus dikerjakan oleh tenaga kerja yang dipersiapkan.

3. Pengarahan (*Directing*)

Kegiatan mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja sama dan bekerja secara efektif dan efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

4. Pengendalian (*Controlling*)

Kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana.

5. Pengadaan Tenaga Kerja (*Procurement*)

Proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

6. Pengembangan (*Development*)

Proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.

7. Kompensasi (*Compensation*)

Pemberian balas jasa langsung (*direct*), dan tidak langsung (*indirect*), uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.

8. Pengintegrasian (*Integration*)

Kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan.

9. Pemeliharaan (*Maintenance*)

Kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan agar mereka mau bekerja sama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan sebagian besar kebutuhan karyawannya.

10. Kedisiplinan (*Discipline*)

Keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma – norma sosial.

11. Pemutusan Hubungan Tenaga Kerja (*Separation*)

Putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemutusan hubungan kerja ini dapat disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun dan sebab-sebab lainnya.

Fungsi-fungsi sumber daya manusia diatas saling mempengaruhi satu sama lain. Apabila terdapat ketimpangan dalam salah satu fungsi maka dapat mempengaruhi fungsi yang lain.

2.1.1.4. Konsep Disiplin

Menurut Keith Davis dalam Mangkunegara (2011: 129) menguraikan "*dicipline is management action to enforce organization standards*" sehingga disiplin kerja dapat diartikan sebagai pelaksanaan manajemen untuk mempertahankan pedoman-pedoman organisasi. Sementara itu, menurut Mathis & Jackson (2012: 314) disiplin merupakan bentuk pelatihan yang menegakkan peraturan-peraturan perusahaan

Hasibuan (2016: 193) mendefinisikan disiplin adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Sutrisno (2011: 87) mendefinisikan disiplin adalah sikap hormat terhadap peraturan dan ketetapan organisasi, yang ada didalam diri pegawai yang menyebabkan ia dapat menyelesaikan diri dengan sukarela pada peraturan dan ketetapan organisasi.

Sementara itu, menurut Dessler (2010: 275) disiplin adalah satu prosedur yang mengoreksi atau menghukum seorang bawahan karena melanggar aturan atau prosedur. Fathoni (2013: 126) mendefinisikan kedisiplinan dapat diartikan bilamana pegawai selalu datang dan pulang tepat pada waktunya mengerjakan semua

pekerjaan dengan baik, mematuhi semua peraturan organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku.

Tulus (2011 : 38) mendefinisikan beberapa fungsi disiplin, yaitu menata kehidupan bersama, membangun keperibadian, hukum dan menciptakan lingkungan kondusif.

1. Menata kehidupan bersama

Disiplin berfungsi mengatur kehidupan bersama dalam suatu kelompok tertentu atau masyarakat. Dengan begitu hubungan yang terjalin antara individu satu dengan lainnya menjadi lebih baik lancar.

2. Membangun keperibadian

Disiplin juga bisa membangun keperibadian seseorang pegawai. Lingkungan yang memiliki disiplin yang tinggi sangat berpengaruh terhadap keperibadian seseorang.

3. Melatih keperibadian

Disiplin merupakan sarana untuk melatih keperibadian pegawai senantiasa menunjukkan kinerja yang baik. Sikap, prilaku, dan pola kehidupan yang baik dan disiplin terbentuk melalui satu proses yang panjang.

4. Hukuman

Disiplin yang disertai ancaman sanksi atau hukuman sangat penting karena dapat memberikan dorongan kekuatan untuk mentaati dan mematuhi.

Tanpa ancaman hukuman, dorongan ketaatan dan kepatuhan dapat menjadi lemah, serta motivasi untuk mengikuti aturan yang berlaku menjadi berkurang.

5. Menciptakan lingkungan kondusif

Fungsi disiplin kerja adalah membentuk sikap, dan tata kehidupan berdisiplin didalam lingkungan ditempat seseorang itu berada, termasuk lingkungan kerja sehingga tercipta suasana tertib dan teratur dalam pelaksana pekerjaan.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 Pasal 1 bahwa disiplin pegawai negeri sipil adalah kesanggupan pegawai negeri sipil untuk mentaati dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin dan pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang tidak mentaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja. Adapun hukuman disiplin yaitu memperbaiki dan mendidik pegawai negeri sipil yang melakukan pelanggaran disiplin, oleh karenanya setiap pejabat wajib memeriksa terlebih dahulu kepada pegawai yang melakukan pelanggaran tersebut. Oleh sebab itu dalam Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2010 dalam Pasal 7 disebutkan tingkat dan hukuman disiplin yaitu:

1. Tingkat hukuman disiplin terdiri dari:
 - a. Hukuman disiplin ringan
 - b. Hukuman disiplin sedang

- c. Hukuman disiplin berat
2. Jenis hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
 - a. Teguran lisan
 - b. Teguran tertulis
 - c. Pernyataan tidak puas secara tertulis
 3. Jenis hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
 - a. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun
 - b. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun
 - c. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun
 4. Jenis hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) huruf c terdiri dari:
 - a. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun
 - b. Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah
 - c. Pembebasan dari jabatan
 - d. Pemberhentian dengan hormat tidak atas jasa permintaan sendiri
 - e. Pemberhentian tidak terhormat sebagai PNS

Menurut Keith Davis dalam Mangkunegara (2011: 129) mengemukakan bahwa terdapat 3 dimensi disiplin kerja, yaitu:

1. Disiplin Preventif, artinya tindakan tersebut mempunyai tujuan pokok yaitu mendorong sumber daya manusia agar memiliki disiplin yang tinggi. Adapun indikatornya adalah sebagai berikut:
 - a. Absensi
 - b. Kesadaran
 - c. Pelaporan Rekap Data
 - d. Tata tertib yang jelas dan dapat dipahami
2. Disiplin Korektif, artinya tindakan dilakukan setelah terjadi pelanggaran yang tinggi. Adapun indikatornya adalah sebagai berikut:
 - a. Kesiapan menerima sanksi
 - b. Sanksi yang diterima mengandung makna
 - c. Pemberitahuan atas sanksi yang diterima
 - d. Keputusan yang adil
3. Disiplin progresif, artinya tindakan disiplin berupa hukuman berat dengan maksud untuk memperbaiki sebelum hukuman berat dijatuhkan. Adapun indikatornya adalah sebagai berikut:
 - a. Teguran lisan
 - b. Skorsing

Menurut Hasibuan (2009: 194), dimensi disiplin kerja adalah

1. Tujuan disiplin kerja

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan kerja pegawai, tujuan yang akan dicapai harus jelas ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan pegawai.

2. Faktor pendukung disiplin kerja

Faktor pendukung sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan kerja pegawai, karena faktor pendukung dijadikan teladan dan panutan oleh bawahannya.

3. Faktor penentu disiplin kerja

Tanggung jawab yang diberikan kepada individu apabila tidak sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan oleh perusahaan maka pegawai telah memiliki tingkat disiplin kerja yang tinggi.

Menurut Sutrisno (2011: 94) dimensi disiplin kerja 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 pegawai.

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 secara berhubungan dengan unit kerja lain.

4. Taat terhadap peraturan lainnya di perusahaan

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

2.1.1.5. Konsep Kinerja

Gomes (2013: 229), memberi istilah performansi untuk kinerja dan mereka membuat pengertian mengenai performansi sebagai berikut: “...*the record of outcomes produced on a specified job function or activity during a specified time periode*”, (catatan *outcome* yang dihasilkan dari fungsi suatu pekerjaan tertentu atau kegiatan selama suatu periode waktu tertentu).

Kaswan (2012: 187) menyebutkan kinerja adalah hasil tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu dalam melaksanakan dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama.

Menurut Rivai (2004: 39) kinerja adalah suatu yang nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh pegawai sesuai dengan perannya dalam perusahaan. Menurut Suwatno (2016: 196) kinerja merupakan hasil dari suatu proses yang dilakukan oleh manusia. Sementara itu Mangkunegara (2011:

67) menyebutkan kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut Mathis & Jackson (2012: 378) kinerja merupakan apa yang dilakukan atau tidak dilakukan oleh karyawan. Sementara itu, Hersey and Blanchard (2004: 2) mengatakan bahwa kinerja merupakan suatu fungsi dari motivasi dan kemampuan untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan seseorang yang harus memiliki kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu.

Donnelly, Gibson and Invancavich (2008: 67) kinerja merujuk pada tingkat keberhasilan melaksanakan tugas serta kemampuan mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Kinerja dinyatakan baik dan sukses jika tujuan yang diinginkan dapat tercapai dengan baik.

Beberapa faktor yang mempengaruhi manajemen kinerja karyawan berdasarkan model *partner lawyer* menurut Mubarok (2014:80) yaitu :

1. Harapan mengenai imbalan
2. Dorongan
3. Kemampuan, kebutuhan dan sifat
4. Presepsi terhadap tugas
5. Imbalan internal dan eksternal
6. Presepsi terhadap tingkat imbalan dan kepuasan kerja

Dengan demikian, agar mempunyai kinerja yang baik, seseorang harus mempunyai keinginan yang tinggi untuk mengerjakan dan mengetahui pekerjaannya. Kinerja individu dapat ditingkatkan jika terdapat kesesuaian antara pekerjaan dan kemampuan.

Menurut Kaswan (2012: 187) ada 6 kriteria utama yang digunakan dalam menilai kinerja yaitu :

1. Kualitas

Seberapa jauh atau baik proses atau hasil menjalankan aktivitas mendekati kesempatan ditinjau dari kesesuaian dengan cara ideal menjalankan suatu kegiatan atau memenuhi tujuan yang dikehendaki.

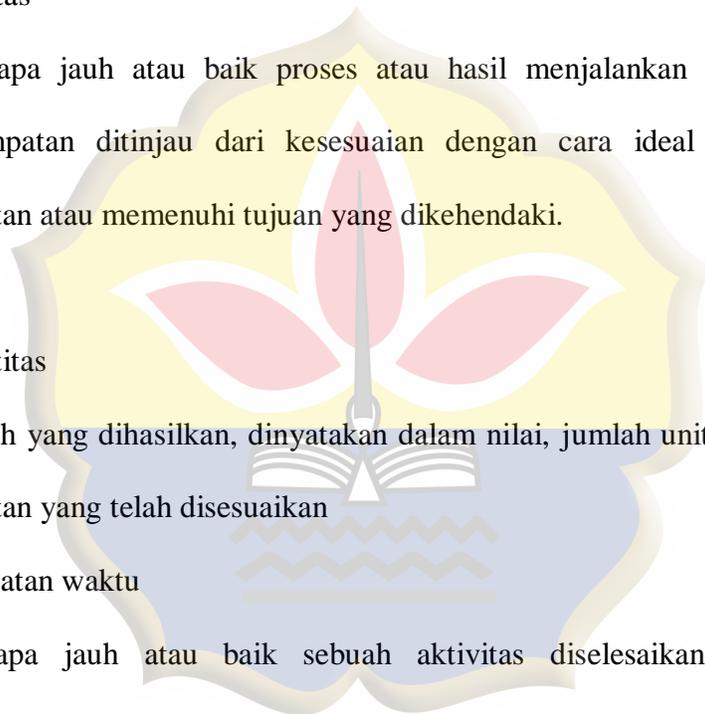
2. Kuantitas

Jumlah yang dihasilkan, dinyatakan dalam nilai, jumlah unit, atau jumlah siklus kegiatan yang telah disesuaikan

3. Ketepatan waktu

Seberapa jauh atau baik sebuah aktivitas diselesaikan, atau hasil yang diproduksi pada waktu yang paling awal yang dikehendaki dari sudut pandang koordinasi dengan output yang lain maupun memaksimalkan waktu yang ada.

4. Efektifitas biaya



Seberapa jauh atau baik sumber daya organisasi misalnya manusia, moter, teknologi, bahan dimaksimalkan dalam pengertian memperoleh keuntungan tertinggi.

5. Kebutuhan untuk supervisi

Seberapa jauh atau baik seorang karyawan melaksanakan fungsi kerja tanpa harus meminta bantuan pengawasan untuk mencegah hasil yang merugikan.

6. Dampak interpersonal

Seberapa jauh atau baik karyawan meningkatkan harga diri, itikat baik (*goodwill*) dan kerjasama antara semua karyawan dan bawahan yang ada ditempat kerja.

Berdasarkan dengan sumber daya manusia, menurut Umar (2013 : 165) ciri-ciri karyawan yang memiliki kinerja yang ditempat kerja adalah sebagai berikut :

1. Cerdas dan dapat belajar dengan relatif cepat
2. Kompeten secara propesional
3. Kreatif dan invatif
4. Memahami pekerjaan
5. Belajar dengan cerdas, menggunakan logika, tidak mudah menyerah dalam bekerja
6. Selalu mencari perbaikan-perbaikan, tetapi tahun kapan harus berhenti
7. Dianggap bernilai oleh atasan

8. Selalu meningkatkan diri

Menurut Rivai (2014 : 323) jenis-jenis kinerja dapat dilaksanakan menjadi;

1. Penilaian hanya oleh atasan, dapat dilakukan secara cepat dan langsung dapat mengarahkan kestrorsi karena pertimbangan-pertimbangan pribadi.
2. Penilaian oleh kelompok lini, atasan dan atasannya lagi bersama-sama membahas kinerja bahwannya yang dinilai objektivitasnya yang akurat.
3. Penilaian oleh staf, atasan meminta suatu lebih individu untuk bermusyawarah dengannya, atasan yang langsung membuat keputusan akhir.
4. Penilaian melalui keputusan komitmen, sesama seperti pola sebelumnya kecuali bahwa manajer yang bertanggung jawab tidak lagi mengambil keputusan akhir.
5. Penilaian berdasarkan peninjauan lapangan, sama seperti kelompok staf namunmelibatkan wakil dari pemimpin pengembangan sumberdaya manusia.
6. Penilaian oleh bawahan yang mungkin terlalu subjektif dan menggunakan sebagai tambahan pada metode penilaian yang lain.

Sementara itu untuk melihat deskripsi perilaku individu secara spesifik, Gomes (2011: 230) juga mengungkapkan beberapa dimensi yang perlu mendapat perhatian dalam mengukur kinerja, antara lain :

1. Kuantitas Kerja, yaitu jumlah kerja yang dilakukan dalam satu periode waktu yang ditentukan
2. Kualitas Kerja, yaitu kualitas kerja yang dicapai berdasarkan syarat-syarat kesesuaian dan kesiapannya

3. Pengetahuan Kerja, yaitu luasnya pengetahuan mengenai pekerjaan dan keterampilannya
4. Kreatifitas, yaitu keaslian gagasan-gagasan yang dimunculkan dan tindakan-tindakan untuk menyelesaikan persoalan-persoalan yang timbul
5. Kerjasama, yaitu kesediaan untuk bekerja sama dengan orang lain.
6. Dapat dipercaya, yaitu kesadaran dan dapat dipercaya dalam hal kehadiran dan menyelesaikan pekerjaan
7. Inisiatif, yaitu semangat untuk melaksanakan tugas-tugas baru dan dalam memperbesar tanggung jawabnya
8. Kualitas Personal, yaitu menyangkut kepribadian, kepemimpinan, keramahtamahan dan integritas pribadi

Menurut Mangkunegara (2008: 14) dimensi/faktor yang mempengaruhi kinerja ada 3, yaitu

1. Dimensi atribut individu
2. Dimensi upaya kerja
3. Dimensi dukungan organisasi

Menurut Moehariono (2012: 114) menyatakan dimensi kinerja terdiri dari:

1. Hasil Kerja

Objek berwujud atau tak berwujud yang merupakan hasil dari pelaksanaan sebagai bagian dari suatu kewajiban pegawai.

2. Perilaku kerja

Merupakan kemampuan kerja dan perilaku-perilaku dari para pekerja dimana mereka menunjukkan tindakan dalam melaksanakan tugas-tugas yang ada ditempat mereka bekerja

3. Sifat pribadi terhadap pekerjaan

Sebuah pola unik seseorang dalam proses berpikir, merasakan dan melakukan tindakan yang cenderung stabil dan terprediksi.

2.1.2. Hubungan Disiplin Dengan Kinerja Pegawai

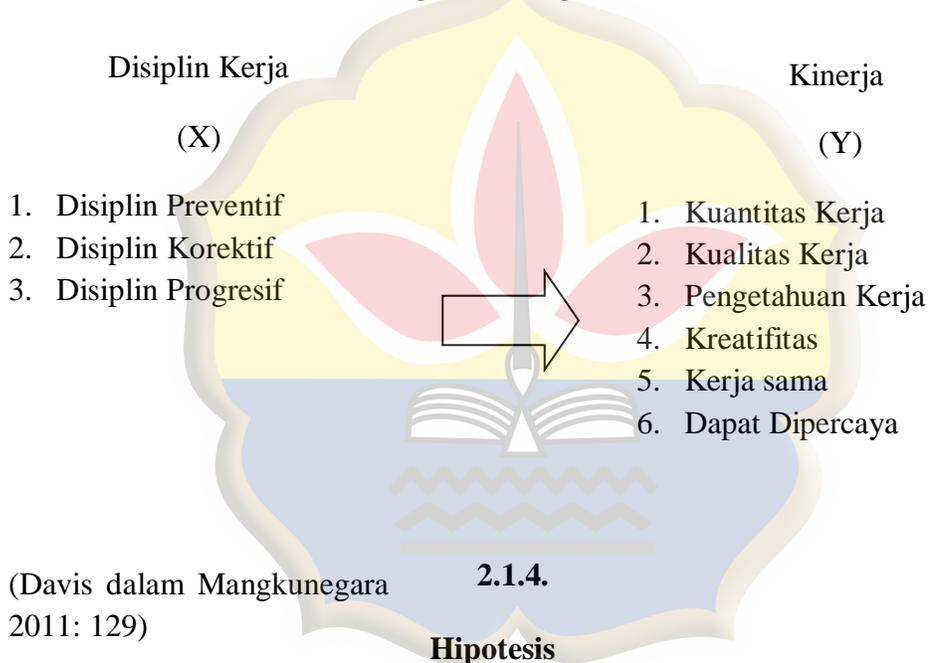
Hasibuan (2016: 193) menyebutkan bahwa hubungan antara disiplin terhadap kinerja berpengaruh positif dimana semakin tinggi disiplin karyawan maka akan semakin baik kinerja yang akan dihasilkan oleh karyawan. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja dan terwujudnya tujuan perusahaan.

Menurut Sutrisno (2011 95) disiplin kerja pegawai sangat penting, karena disiplin kerja merupakan hal yang harus ditanamkan dalam diri setiap pegawai, karena hal ini akan menyangkut tanggung jawab moral pegawai itu pada tugas dan kewajibannya. Seperti itu juga suatu tingkah laku yang bisa dibentuk melalui kebiasaan. Selain itu, disiplin kerja dapat ditingkatkan apabila terdapat kondisi kerja yang dapat merangsang pegawai untuk berdisiplin.

2.1.3. Kerangka Pemikiran

Dimensi disiplin kerja yaitu: Keith Davis dalam Mangkunegara (2011: 129) adalah disiplin preventif, disiplin korektif dan disiplin progresif. Sedangkan dimensi yang digunakan untuk mengukur kinerja menurut Gomes (2012: 220) yaitu kuantitas kerja, kualitas kerja, pengetahuan kerja, kreatifitas, kerjasama, dapat dipercaya. Agar lebih memudahkan memahami keterangan diatas maka dapat dilihat pada bagian kerangka pemikiran berikut ini :

Gambar 2.1
Bagan Kerangka Pemikiran



Hipotesis adalah pernyataan atau dugaan yang bersifat sementara terhadap suatu masalah penelitian dan kebenarannya, Sulistyastuti (2011: 137). Berdasarkan tujuan penelitian, maka hipotesis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Diduga disiplin dan kinerja pegawai Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi tinggi.
2. Diduga disiplin berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi.

2.2. Metode Penelitian

2.2.1. Metode Penelitian yang digunakan

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kuantitatif. Menurut Sugiyono (2016) deskriptif kuantitatif dapat diartikan sebagai metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivism, digunakan untuk meneliti pada populasi tertentu, teknik pengambilan sampel pada umumnya secara random, pengumpulan data menggunakan instrument penelitian dan ditunjukkan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan. Dalam membahas permasalahan ini penulis menggunakan metode deskriptif kuantitatif yaitu dengan mengadakan pengukuran dan perbandingan antara disiplin terhadap kinerja

2.2.2. Jenis dan Sumber Daya

Jenis data primer Menurut Sugiono (2016 :308) sumber primer adalah data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data sekunder. Menurut Sugiyono (2016) data sekunder merupakan data yang telah diolah lebih lanjut, dan merupakan data pendukung bagi penelitian ini.. Sumbernya adalah pegawai pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi yang menjadi responden penelitian.

2.2.3. Metode Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan maka pengumpulan data dan informasi tersebut dilakukan dengan cara sebagai berikut :

a. Penelitian Lapangan (*Field Research*)

Yaitu suatu penelitian yang dilakukan langsung ke kantor untuk memperoleh data jumlah karyawan, absensi dan realisasi kerja, dengan melakukan pengamatan langsung terhadap kegiatan pegawai pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi serta melakukan wawancara kepada mereka untuk mendapatkan informasi.

b. Penelitian Pustaka (*Library Research*)

Yaitu suatu penelitian kepustakaan dengan jalan mempelajari literatur dan hasil-hasil penelitian yang berkaitan dengan masalah yang diteliti.

2.2.4. Populasi dan Sampel

Dalam penelitian ini yang menjadi populasi penelitian adalah seluruh pegawai Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi tahun 2018 sebanyak 182 orang. Teknik pengambilan sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah *stratified Random Sampling* Rumus penarikan sampel menggunakan pendekatan Slovin (Husein Umar 2003;78) dengan rumus :

$$n = \frac{N}{1 + N e^2}$$

Keterangan:

n = Ukuran Sample

N = Ukuran Populasi

e = Persentase Kelonggaran

$$n = \frac{182}{1+182 (0.1)^2}$$

$$n = \frac{182}{2,82}$$

$$n = 64,53 \text{ atau dibulatkan menjadi } 65$$

2.2.5. Metode Analisis

Pengolahan data adalah proses penelitian yang dilakukan dalam rangka mengetahui tentang makna dari data yang dikumpulkan serta hasil penelitian. Dalam menganalisis dan menginterpretasikan data dan informasi penelitian ini penulis menggunakan pendekatan analisis deskriptif dan pendekatan analisis statistik.

1. Analisis Deskriptif

Analisis deskriptif digunakan untuk menggambarkan karakteristik peristiwa yang diamati serta menyimpulkan secara benar dan menyeluruh berdasarkan metode ilmiah dan menggunakan teori-teori dan konsep yang relevan dalam permasalahan sebagai landasan berpijak dalam menganalisis. Rumus yang digunakan adalah:

$$\text{Skor terendah} = \text{Bobot terendah} \times \text{jumlah sampel}$$

$$\text{Skor tertinggi} = \text{Bobot tertinggi} \times \text{jumlah sampel}$$

$$\text{Skor terendah} = 1 \times 65$$

$$= 65$$

$$\text{Skor tertinggi} = 5 \times 65$$

$$= 325$$

Sedangkan untuk mencari rentang skala menurut Rangkuti (2001:58) digunakan rumus Slovin sebagai berikut :

$$\text{Rentang Skala} = \frac{n(m-1)}{m}$$

Dimana :

N = Jumlah Sampel

M = Jumlah alternatif jawaban item

$$\text{Rentang Skala} = \frac{65(5-1)}{5}$$

$$\text{RS} = 52$$

Maka

65 - 116 = Sangat Rendah
117 - 168 = Rendah
169 - 220 = Cukup Tinggi
221 - 272 = Tinggi
273 - 325 = Sangat Tinggi

2. Analisis Statistik

a. Analisis Regresi Sederhana

Analisis regresi linear sederhana digunakan untuk menaksir nilai variabel Y berdasarkan nilai variabel X serta taksiran perubahan variabel Y untuk setiap satuan perubahan variabel X (Supranto, 2008). Bentuk persamaan dari regresi linear sederhana yaitu:

$$Y = a + bX + e$$

Keterangan:

Y= Kinerja

b= Koefisien Regresi

a = Konstanta

x = Disiplin

e = error

b. Korelasi (R)

Menurut Kurniawan (2009:26) korelasi adalah hubungan atau keeratan antara 2 variabel, dimana terdiri dari 1 variabel independen (bebas) dan 1 variabel dependen (terikat) dan juga mengetahui arah hubungan. Sedangkan untuk analisis korelasi dengan jumlah variabel dependen lebih dari 1 (ganda / majemuk) terdapat koefisien determinasi penyesuaian (adjustment) yang sangat sensitif dengan jumlah variabel. Biasanya untuk analisis korelasi majemuk / ganda yang sering dipakai adalah koefisien determinasi penyesuaian (koefisien determinasi sederhana tidak memperhatikan jumlah variabel independen).

Adapun pedoman arti korelasi sebagai berikut :

0,00 – 0,199	=	Sangat tidak erat
0,20 – 0,399	=	Tidak erat
0,40 – 0,599	=	Cukup erat
0,60 – 0,799	=	Erat
0,80 – 1,000	=	Sangat erat

c. Koefisien Determinasi (r^2)

Menurut Sugiono (2013:188) koefisien determinasi dilambangkan dengan r^2 . Nilai ini menyatakan proporsi variasi keseluruhan dalam nilai dependen yang dapat diterangkan atau diakibatkan oleh hubungan linear dengan variabel independen, selain itu (sisanya) diterangkan oleh variabel yang lain. Nilai koefisien determinasi dinyatakan dalam kuadrat dari nilai koefisien korelasi, memiliki makna bahwa nilai variabel dependen dapat diterangkan oleh variabel independen sebesar n %, sedangkan sisanya sebesar $(100 - n)$ % diterangkan oleh galat (error) atau pengaruh variabel yang lain. Rumus yang dipakai adalah :

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

Keterangan :

KD	=	Koefisien determinasi
r^2	=	Koefisien korelasi

d. Uji Hipotesis (Uji t)

Uji t digunakan untuk menentukan apakah variabel bebas faktor disiplin (X) berpengaruh secara sebagian dari suatu keseluruhan terhadap variabel terikat kinerja (Y). Rumus yang digunakan adalah :

1. Rancangan Hipotesis

Ho : tidak ada pengaruh signifikan (nyata) dan disiplin (X) terhadap kinerja (Y).

Hi : ada pengaruh signifikan (nyata) dan disiplin (X) terhadap kinerja (Y).

2. Menghitung t_{tabel} (Sarwono, 2012:191) menggunakan ketentuan berikut: $\alpha = 5\%$ dan Degree of Freedom

3. Kriteria keputusan

Jika $t_{\text{hitung}} > t_{\text{tabel}}$ artinya Ho ditolak artinya terdapat pengaruh disiplin (X) terhadap kinerja (Y).

Jika $t_{\text{hitung}} < t_{\text{tabel}}$ artinya Ho diterima artinya tidak terdapat pengaruh disiplin (X) terhadap kinerja (Y).

7.6. Operasional Variabel

Operasional variabel berisi tabel-tabel uraian setiap variabel penelitian menjadi dimensi-dimensi, dari dimensi menjadi indikator. Setiap indikator ditetapkan satuan pengukuran serta skala pengukurannya. (Umar 2013: 168)

Tabel 4
Operasional Variabel

Variabel	Konsep	Dimensi	Indikator	Skala
Disiplin (X)	" <i>dicipline management action</i> "	is - Disiplin Preventif	a. Absensi b. Kesadaran	Ordinal

to enforce organization standards” sehingga disiplin kerja dapat diartikan sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi. Keith Davis dalam Mangunegara (2011: 129

- c. Pelaporan Rekap Data
- d. Tata tertib
- a. Kesiapan

- Menerima Sanksi
- b. Sanksi Mengandung Makna
- c. Pemberitahuan atas sanksi
- d. Keputusan yang adil
- a. Teguran Lisan
- b. Skorsing

- Disiplin Korektif

Kinerja (Y)

Kinerja adalah “the record of outcomes produced on a specified job function or activity during a specified time periode”, (catatan outcome yang dihasilkan dari fungsi suatu pekerjaan tertentu atau kegiatan selama suatu periode waktu tertentu).

- Disiplin Progresif

- Kuantitas Kerja

- a. Jumlah Kerja yang dilakukan
- b. Jumlah Kerja yang dilakukan dalam periode tertentu
- a. Keteramiplan
- b. Kualitas Kerja

Ordinal

- Kualitas Kerja

- a. Pengetahuan Kerja
- b. Pengetahuan Keterampilan

Gomes (2010: 142),

- Pengetahuan Kerja

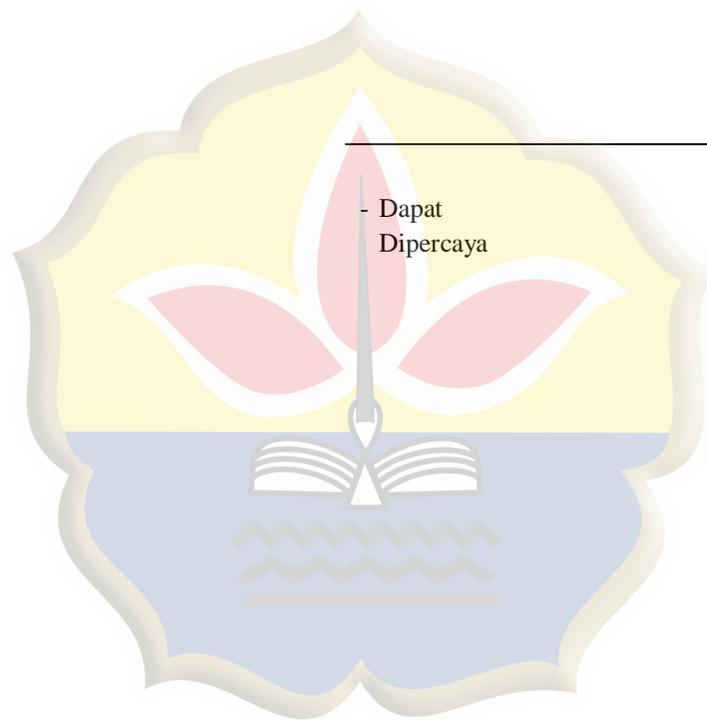
- a. Keahlian Gagasan
- b. Kemampuan Menyelesaikan Masalah
- a. Kerja Sama dengan Atasan

- Kreativitas

b. Kerja Sama
dengan Rekan
Kerja

a. Kehadiran
b. Dapat Dipercaya

- Kerja Sama



BAB III

GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

3.1. Sejarah Satuan Polisi Pamong Praja

Keberadaan Polisi Pamong Praja dimulai pada era Kolonial sejak VOC menduduki Batavia di bawah pimpinan Gubernur Jenderal Pieter Both, bahwa kebutuhan memelihara ketenteraman dan ketertiban penduduk sangat diperlukan. Karena pada waktu itu Kota Batavia sedang mendapat serangan secara sporadis baik dari penduduk lokal maupun tentara Inggris sehingga terjadi peningkatan terhadap gangguan ketenteraman dan keamanan. Untuk menyikapi hal tersebut maka dibentuklah *Bailluw*, semacam Polisi yang merangkap Jaksa dan Hakim yang bertugas menangani perselisihan hukum yang terjadi antara VOC dengan warga, serta menjaga ketertiban dan ketenteraman warga. Kemudian pada masa kepemimpinan *Raaffles*, dikembangkanlah *Bailluw* dengan dibentuk satuan lainnya yang disebut *Besturss Politie* atau Polisi Pamong Praja yang bertugas membantu Pemerintah di Tingkat Kawedanan, yang bertugas menjaga ketertiban dan ketenteraman serta keamanan warga.

Satpol PP dapat berkedudukan di Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota. Di Daerah Provinsi, Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah, sedangkan di Daerah Kabupaten/Kota, Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Alamat Kantor :

Jl. A. Yani No.10 Telanaipura Jambi.

Telp.(0741) 63391, Fax.(0741) 63391

3.2. Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Jambi

Satuan Polisi Pamong Praja menurut Peraturan Walikota Jambi No. 30 tahun 2008 tentang tugas, fungsi dan tata kerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi, adalah perangkat pemerintah daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Satuan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Adapun tugas yang dimiliki oleh Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi yaitu memelihara dan menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum serta menegakkan produk hukum daerah.

Kemudian, Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi memiliki fungsi, antara lain:

- a. Penyusunan program dan pelaksanaan ketentraman dan ketertiban umum, serta penegakkan produk hukum daerah.
- b. Pelaksanaan kebijakan pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di daerah.
- c. Pelaksanaan kebijakan penegakkan produk hukum daerah.

- d. Pelaksanaan koordinasi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta penegakkan produk hukum daerah dengan aparat kepolisian negara, penyidik pegawai negeri sipil (PPNS) dan atau aparatur lainnya.
- e. Pengawasan terhadap masyarakat agar mematuhi dan mentaati produk hukum daerah.
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Program kerja Satpol PP prov Jambi 2019

-. [21/3] Kasat pol pp dan damkar provinsi jambi Edy Kusmiran, S.STP dan Bupati Merangin Dr. Drs. H. Al Haris, S. Sos, MH tampak menari rentak kudo bersama anggota satpol pp saat upacara HUT Satpol PP dan Satlinmas tahun 2019 tingkat provinsi Jambi di Rantau Panjang, Tabir, Kabupaten Merangin

-. (16/04)PAM pemilu 2019, lokasi di kawasan WTC Jambi

-. (25/5) - PAM Gubernur Jambi, H. Fachrori Umar, M. Hum meninjau Danau Sipin dan fasilitas sekitar kawasan.

- 6 Okt ·

PAM Gubernur jambi Dr. Drs. H. Fachrori Umar, M. Hum menghadiri rapat paripurna DPRD Provinsi Jambi dalam rangka pengucapan sumpah janji pimpinan DPRD Provinsi Jambi masa jabatan 2019 - 2024

- Telanaipura (7/10) - Kasat pol pp dan damkar provinsi jambi Edy Kusmiran, S.STP bersama kepada OPD lingkup Prov Jambi menghadiri rapat paripurna DPRD

Provinsi Jambi dalam rangka pengucapan sumpah janji pimpinan DPRD Provinsi Jambi masa jabatan 2019 - 2024. Acara yang berlangsung secara khidmad ini dihadiri pula oleh Gubernur Jambi Dr. Drs. H. Fachrori Umar, M. Hum

-16 Okto

PAM Gubernur Jambi Dr. Drs. H. Fachrori Umar, M. Hum menghadiri rapat paripurna DPRD kabupaten Muaro Jambi dalam rangka memperingati hari ulang tahun Kabupaten Muaro Jambi ke 20 tahun.

-PAM sekda provinsi Jambi Drs. H. M. Dianto, MSi, deklarasi kebangsaan dan doa bersama.

Telanaipura (19/10) - Bertempat di lapangan kantor gubernur Jambi berlangsung deklarasi kebangsaan dan doa bersama.

-. 2 Nov19-

[Piket] Kawasan kantor gubernur Jambi, situasi aman dan terkendali, tak ada kegiatan yang mencolok, hanya dingin yang menohok.

-. Doha, Qatar (21/11) - Kunjungan Duta Besar Republik Indonesia untuk Negara Qatar LBBP RI. Marsekal Madya TNI (Purn) Muhammad Basri Sidehabi ke Ras laffan safety and emergency college dalam rangka melihat secara langsung pelatihan pemadam kebakaran oleh Kasat Pol PP dan Damkar Se-Indonesia. Dalam keterangan yg kami dapat dari Kasat Pol PP dan Damkar Provinsi Jambi Edy Kusmiran, S.STP yang turut terlibat dalam pelatihan dikatakan bahwa pelatihan ini adalah upaya untuk meningkatkan kualitas dalam personal dan layanan pemadam

kebakaran. "Pelatihan ini meningkatkan layanan kebakaran secara professional, disini harus sesuai dengan syarat National Fire Protection Association (NFPA). Ujar Kasat Edy.

-. TRIBUNJAMBI.COM, JAMBI - Sejumlah tempat hiburan malam di Kota Jambi, dirazia oleh Satpol PP dan BNN Minggu (24/11/2019) dini hari sekira pukul 00.00 WIB

-. PAM jalan sehat KPU Jambi dan Satpol PP prov Jambi.

Telanaipura (17/11) - Komisi Pemilihan Umum (KPU) Provinsi Jambi melaunching tahapan Pemilihan Kepala Daerah (Pilkada) serentak tahun 2020. Bertempat di lapangan kantor Gubernur Jambi. Sejumlah kegiatan tampak ramai diantaranya senam sehat, jalan sehat, bahkan KPU juga menyiapkan hadiah puluhan juta bagi masyarakat yang berpartisipasi dlm kegiatan Hari ini. Jalan sehat ini dibuka langsung oleh asisten III Sudirman, SH. M.H

3.3. Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi

Berdasarkan Peraturan Walikota Jambi Nomor 30 Tahun 2008 tentang, tugas, fungsi dan tata kerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi, susunan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi terdiri dari:



Gambar 3.1

Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi

3.4. Tugas Pokok Bagian Struktur Organisasi

a. Kepala satuan

Kepala satuan mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, melaksanakan dan mendukung sebagian tugas walikota dibidang pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, serta penegakkan produk hukum daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kepala satuan mempunyai fungsi :

1. Penyusunan program kerja dalam rangka pelaksanaan tugas satuan.
2. Perumusan kebijakan umum dan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya.
3. Pelaksanaan hubungan kerjasama dengan semua instansi, baik pemerintah maupun swasta sesuai dengan lingkup tugasnya.
4. Pengkordinasian, pengendalian, dan pengawasan semua kegiatan satuan.
5. Pembinaan pegawai dilingkungan satuan dalam upaya meningkatkan efektivitas dan produktivitas kerja.
6. Penyelenggaraan tugas teknis dibidang pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan produk hukum daerah.

b. Sub bagian tata usaha

Sub bagian tata usaha adalah unsur pembantu kepala satuan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada kepala satuan. Sub bagian tata usaha dipimpin oleh seorang kepala sub bagian Kepala sub bagian tata usaha mempunyai tugas :

1. Memberikan pelayanan kepada seluruh satuan organisasi yang meliputi perlengkapan, kepegawaian, dan keuangan.
 2. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran satuan.
 3. Membuat pedoman dan petunjuk tata laksana administrasi umum.
 4. Membina dan mengendalikan administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan.
 5. Menyelenggarakan keamanan rumah tangga umum.
 6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan
- c. Seksi penegakan perda dan perundang-undangan

Seksi penegakan perda dan perundang-undangan adalah unsur pelaksanaan satuan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada kepala satuan. Seksi penegakan perda dan perundang-undangan dipimpin oleh seorang kepala seksi. Seksi penegakan perda dan perundang-undangan mempunyai tugas :

1. Melakukan operasi penegakan peraturan daerah dan perundangundangan.
2. Melakukan pemeriksaan cepat/singkat.
3. Melakukan penyidikan dan penindakan.

4. Melaksanakan operasi penegakan peraturan daerah yang bersifat pembinaan/ non yustisi.
 5. Melakukan koordinasi dengan polri dalam rangka pelaksanaan tugas penyidik pegawai negeri sipil (PPNS).
 6. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan
- d. Seksi kesamaptaan, ketentraman dan ketertiban umum

Seksi kesamaptaan, ketentraman dan ketertiban umum adalah unsur pelaksana satuan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada kepala satuan. Seksi kesamaptaan, ketentraman dan ketertiban umum dipimpin oleh seorang kepala seksi. Seksi kesamaptaan, ketentraman dan ketertiban umum mempunyai tugas :

1. Menyusun program kegiatan pembinaan kesamaptaan dan pelaksanaan ketentraman dan ketertiban.
2. Merencanakan dan melaksanakan latihan-latihan, pendidikan dan keterampilan.
3. Melaksanakan pembinaan kesamaptaan anggota satuan.
4. Menyiapkan kekuatan personil untuk membantu pengatur lalu lintas diruas jalan yang ada didalam lingkungan pasar dan tempat lain yang dipandang perlu.
5. Menjaga keamanan ditempat-tempat hiburan, keramaian umum serta mengatur ketertiban pedagang kaki lima.

6. Melaksanakan patroli ketertiban umum.
7. Melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka melaksanakan tugas ketentraman dan ketertiban.
8. Melakukan penjagaan terhadap gedung/kantor/rumah dinas pemerintah kota tertentu.
9. Melaksanakan pengawalan terhadap pejabat kota, tamu dan pejabat penting.
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

e. Seksi pembinaan masyarakat

Seksi pembinaan masyarakat adalah unsur pelaksana satuan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab langsung kepala satuan. Seksi pembinaan dipimpin oleh seorang kepala seksi. Seksi pembinaan masyarakat mempunyai tugas :

1. Melaksanakan sosialisasi peraturan daerah dan perundang-undangan lainnya bersama-sama dengan dinas instansi terkait .
2. Menyusun dan menginventarisir permasalahan ketentraman dan ketertiban umum dalam rangka pemberian rekomendasi perizinan terhadap perlombaan-perlombaan dan keramaian lainnya.
3. Melakukan pembinaan terhadap polisi pamong praja dalam rangka pelaksanaan tugas.
4. Melaksanakan pemantauan terhadap perizinan yang diberikan.
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan



4.1. Hasil Penelitian

Dari kuisisioner yang telah disebarakan kepada 65 responden yang menjadi sampel penelitian orang di Kanwil Badan Pertanahan NasionL (BPN) Provinsi Jambi.

Didapati karakteristik responden sebagai berikut:

a. Karakteristik Responden Menurut Jenis Kelamin

Karakteristik menurut jenis kelamin dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.1
Responden Menurut Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
Perempuan	20	30,76
Laki-Laki	45	69,23
Jumlah	65	100

Sumber: Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa berdasarkan jenis kelamin yang menjadi responden penelitian ini didominasi oleh jenis kelamin laki-laki dengan komposisi sebanyak 69,23% sedangkan yang perempuan sebanyak 30,76%.

b. Karakteristik Responden Menurut Umur

Karakteristik responden menurut umurnya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.2
Karakteristik Responden Menurut Umur

Umur Responden	Jumlah	Persentase (%)
20-24 tahun	15	23,07
25-29 tahun	29	44,61
30-34 tahun	14	21,53
➤ 35 tahun	7	10,76
Jumlah	65	100

Sumber : Data Primer (diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa persentase umur responden terbanyak pada usia 25-29 tahun sebanyak 44,61%, usia 20-24 tahun sebanyak 23,07% dan usia >35 tahun sebanyak 10,76%.

c. Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Karakteristik responden berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.3
Karakteristik Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat Pendidikan	Jumlah	Persentase (%)
SMA	10	15,38
S1	55	84,61
Jumlah	65	100

Sumber: Data Primer (diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa tingkat pendidikan terbanyak yaitu S1 dengan persentase sebesar 84,61% dan D3 sebesar 15,38%

d. Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja

Karakteristik responden berdasarkan lama bekerja dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.4

Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja

Lama Bekerja (Tahun)	Jumlah	Persentase (%)
< 1	-	
2-3	23	35,38
4-5	21	32,31
>6	21	32,31
Jumlah	65	100

Sumber: Data Primer (diolah)

Berdasarkan tabel di atas diketahui bahwa lama bekerja responden paling banyak yaitu 4-5 tahun dengan persentase sebesar 32,31% dan >6 tahun sebanyak 32,31%, 2-3 tahun sebanyak 35,38% .

4.1.1. Analisis Disiplin Pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi

Analisis disiplin kerja pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi dapat terlihat dari hasil jawaban responden sebagai berikut:

a. Disiplin Preventif

Hasil jawaban responden terhadap dimensi disiplin preventif dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 4.5.
Hasil Skor Responden terhadap Dimensi Disiplin Preventif

Item	Pernyataan	SR	Frekuensi					Skor	Ket
			R	S	T	ST	5		
1	Selalu memperhatikan masalah absensi yang telah ditetapkan di kantor	1	2	21	40	4	243	Tinggi	
2	Mempunyai kesadaran untuk berlaku baik di kantor		2	10	35	18	264	Tinggi	
3	Kehadiran pada kantor selalu di rekap dan di laporkan ke atasan			18	41	6	248	Tinggi	
4	Orang yang mematuhi tata tertib		4	31	26	4	225	Tinggi	
Total							980		
Rata-Rata							245	Tinggi	

Sumber: Data (diolah)

Berdasarkan tabel di atas diketahui skor jawaban sebesar 243 artinya selalu memperhatikan masalah absensi yang telah ditetapkan di kantor dinilai tinggi oleh pegawai. Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban sebesar 264 artinya mempunyai kesadaran untuk berlaku baik di kantor dinilai tinggi oleh pegawai. Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban sebesar 248 artinya kehadiran pada kantor selalu direkap dan di laporkan ke atasan dinilai tinggi oleh pegawai. Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban sebesar 225 artinya orang yang mematuhi tata tertib dinilai tinggi oleh pegawai. Secara keseluruhan rata-rata skor jawaban sebesar 245 artinya dimensi disiplin preventif dinilai tinggi oleh pegawai.

b. Disiplin Korektif

Hasil jawaban responden terhadap dimensi disiplin korektif dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 4.6
Hasil Responden Terhadap Dimensi Disiplin Korektif

Item	Pernyataan	Frekuensi					Skor	Ket
		SR 1	R 2	S 3	T 4	ST 5		
5	Siap menerima sanksi yang diberikan jika anda bersalah			21	44		239	Tinggi
6	Sanksi yang diberikan atasan mempunyai makna untuk koreksi tingkah laku di masa yang akan datang			13	59	2	249	Tinggi
7	Jika diberikan sanksi maka ada pemberitahuan terlebih dahulu			15	50		245	Tinggi
8	Atasan selalu memberikan keputusan yang adil kepada pegawai yang bersalah			18	47		242	Tinggi
Total Rata-Rata							975 243,75	Tinggi

Sumber: Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban sebesar 239 artinya selalu siap menerima sanksi yang diberikan jika bersalah dinilai tinggi oleh pegawai. Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban sebesar 249 artinya sanksi yang diberikan atasan mempunyai makna untuk koreksi tingkah laku di masa yang akan datang dinilai tinggi oleh pegawai. Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban sebesar 245 artinya jika diberikan sanksi maka ada pemberitahuan terlebih dahulu dinilai tinggi oleh pegawai. Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban sebesar 242 artinya atasan selalu

memberikan keputusan yang adil kepada pegawai yang bersalah dinilai tinggi oleh pegawai. Secara keseluruhan rata-rata skor jawaban sebesar 243,75 artinya dimensi disiplin korektif dinilai tinggi oleh pegawai.

c. Disiplin Progresif

Hasil jawaban responden terhadap dimensi disiplin progresif dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 4.7.
Hasil Skor Responden terhadap Dimensi Disiplin Progresif

Item	Pernyataan	SR	Frekuensi					Skor	Ket
			R	S	T	ST			
		1	2	3	4	5			
9	Jika melakukan kesalahan ringan maka ditegur secara lisan			22	37	5	244	Tinggi	
10	Jika melakukan kesalahan berat maka diskorsing			14	49	2	248	Tinggi	
	Total						492		
	Rata-Rata						246	Tinggi	

Sumber: Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban sebesar 244 artinya jika melakukan kesalahan ringan maka ditegur seara lisan dinilai tinggi oleh pegawai. Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban sebesar 248 artinya jika melakukan kesalahan berat maka diskorsing dinilai tinggi oleh pegawai. Secara keseluruhan rata-

rata skor jawaban sebesar 246 artinya dimensi disiplin progresif dinilai tinggi oleh pegawai.

Hasil rekap jawaban responden secara keseluruhan berdasarkan urutan prioritas penilaian terhadap disiplin kerja pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi adalah sebagai berikut:

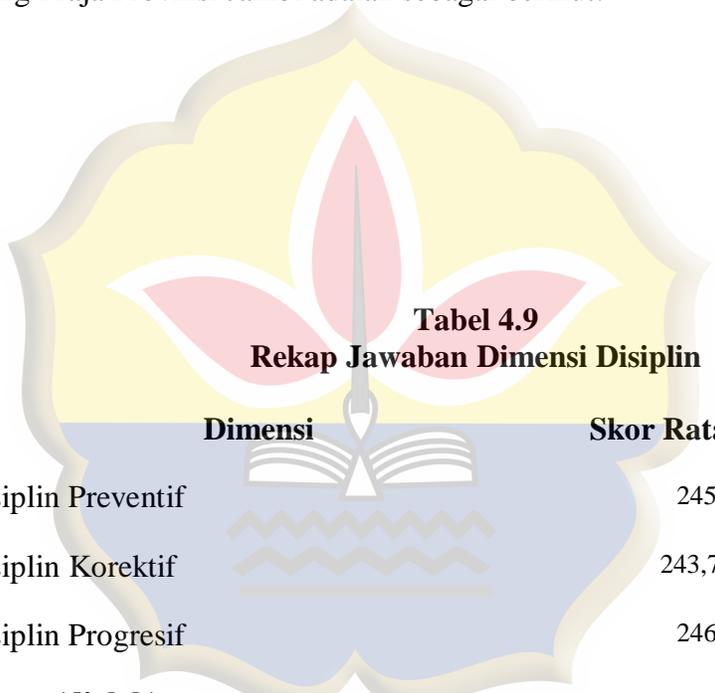
Tabel 4.8
Hasil Rekap Jawaban Responden Terhadap 10 Item Disiplin

No	Indikator	Skor	Ket
1	Selalu memperhatikan masalah absensi yang telah ditetapkan di kantor	243	Tinggi
2	Mempunyai kesadaran untuk berlaku baik di kantor	264	Tinggi
3	Kehadiran pada kantor selalu di rekap dan di laporkan ke atasan	248	Tinggi
4	Orang yang mematuhi tata tertib	225	Tinggi
5	Siap menerima sanksi yang diberikan jika anda bersalah	239	Tinggi
6	Sanksi yang diberikan atasan mempunyai makna untuk koreksi tingkah laku di masa yang akan datang	249	Tinggi
7	Jika diberikan sanksi maka ada pemberitahuan terlebih dahulu	245	Tinggi
8	Atasan selalu memberikan keputusan yang adil kepada pegawai yang bersalah	242	Tinggi
9	Jika melakukan kesalahan ringan maka ditegur secara lisan	244	Tinggi
10	Jika melakukan kesalahan berat maka diskorsing	248	Tinggi
	Total	2.447	
	Rata-Rata	244,7	Tinggi

Sumber: Data (diolah)

berdasarkan tabel di atas diketahui rata-rata skor jawaban sebesar 244,7 artinya disiplin dinilai tinggi oleh pegawai. Jawaban tertinggi berkaitan dengan mempunyai kesadaran untuk berlaku baik di kantor dengan skor sebesar 264. Sementara itu, jawaban terendah berkaitan dengan Orang yang mematuhi tata tertib dengan skor sebesar 225.

Adapun rekap rata-rata skor untuk masing-masing dimesni disiplin pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi adalah sebagai berikut:



Tabel 4.9
Rekap Jawaban Dimensi Disiplin

No	Dimensi	Skor Rata-Rata	Ket
1	Disiplin Preventif	245	Tinggi
2	Disiplin Korektif	243,75	Tinggi
3	Disiplin Progresif	246	Tinggi

Sumber : Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa pegawai menempatkan dimensi dimensi progresif dengan rata-rata skor sebesar 246. Sedangkan dimensi disiplin korektif dengan skor 243,75.

4.1.2. Kinerja Pegawai Pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi

Kinerja pegawai dapat dilihat dari hasil jawaban responden sebagai berikut:

a. Kuantitas Kerja

Tabel 4.10
Jawaban Responden Terhadap Dimensi Kuantitas Kerja

Item	Pernyataan	SR	Frekuensi					Skor	Ket
			1	2	3	4	5		
1	Jumlah pekerjaan yang anda lakukan tidak terlalu banyak			21	40	4	243	Tinggi	
2	Dalam satu periode jumlah pekerjaan yang dilakukan dibatasi		2	10	35	18	264	Tinggi	
Total							507		
Rata-Rata							253,5	Tinggi	

Sumber: data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban sebesar 243 artinya jumlah pekerjaan yang anda lakukan tidak terlalu banyak dinilai tinggi oleh pegawai. Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban sebesar 264 artinya dalam satu periode jumlah pekerjaan yang dilakukan dibatasi dinilai tinggi oleh pegawai. Secara keseluruhan rata-rata skor jawaban sebesar 253,5 artinya dimensi kuantitas kerja dinilai tinggi oleh pegawai.

b. Kualitas Kerja

Tabel 4.11
Jawaban Responden Terhadap Dimensi Kualitas Kerja

Item	Pernyataan	SR	Frekuensi					Skor	Ket
			1	2	3	4	5		
3	Keterampilan yang anda miliki dalam bekerja			18	41	6	248	Tinggi	
4	Kualitas pekerjaan yang anda hasilkan		4	31	26	4	225	Tinggi	
Total							473		
Rata-Rata							236,5	Tinggi	

Sumber: data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban sebesar 248 artinya jumlah keterampilan yang anda miliki dalam bekerja dinilai tinggi oleh pegawai. Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban sebesar 225 artinya kualitas pekerjaan yang anda hasilkan dinilai tinggi oleh pegawai. Secara keseluruhan rata-rata skor jawaban sebesar 236,5 artinya dimensi kualitas kerja dinilai tinggi oleh pegawai.



c. Pengetahuan Kerja

**Tabel 4.12
Jawaban Responden Terhadap Dimensi Pengetahuan Kerja**

Item	Pernyataan	Frekuensi					Skor	Ket
		SR 1	R 2	S 3	T 4	ST 5		
5	Anda mempunyai banyak pengetahuan tentang pekerjaan yang anda tekuni			21	44		239	Tinggi
6	Anda mempunyai banyak pengetahuan tentang keterampilan dalam			13	50	2	249	Tinggi

menyelesaikan tugas

Total

488

Rata-Rata

244

Tinggi

Sumber: data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban sebesar 371 artinya anda mempunyai banyak pengetahuan tentang pekerjaan yang anda tekuni dinilai tinggi oleh pegawai. Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban sebesar 386 artinya anda mempunyai banyak pengetahuan tentang keterampilan dalam menyelesaikan tugas dinilai tinggi oleh pegawai. Secara keseluruhan rata-rata skor jawaban sebesar 378,8 artinya dimensi pengetahuan kerja dinilai tinggi oleh pegawai.

d. Kreativitas

Tabel 4.13
Jawaban Responden Terhadap Dimensi Kreativitas

Item	Pernyataan	SR	Frekuensi					Skor	Ket
			R	S	T	ST			
7	Anda memberikan gagasan pada saat atasan membutuhkan gagasan tersebut	1	2	3	4	5	245	Tinggi	
8	Anda termasuk orang yang mampu menyelesaikan masalah dalam bekerja			19	39	7	248	Tinggi	
	Total						493		
	Rata-Rata						246,5	Tinggi	

Sumber: data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban sebesar 377 artinya anda memberikan gagasan ada saat atasan membutuhkan gagasan tersebut dinilai tinggi oleh pegawai. Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban sebesar 374 artinya anda termasuk orang yang mampu menyelesaikan masalah dalam bekerja dinilai tinggi oleh

pegawai. Secara keseluruhan rata-rata skor jawaban sebesar 375,6 artinya kreativitas dinilai tinggi oleh pegawai.

e. Kerja Sama

Tabel 4.14
Jawaban Responden Terhadap Dimensi Kerja Sama

Item	Pernyataan	SR	Frekuensi					Skor	Ket
			R	S	T	ST	5		
		1	2	3	4	5			
9	Anda mampu menjalin kerja sama yang baik dengan atasan			20	38	7	247	Tinggi	
10	Anda mampu menjalin kerja sama yang baik dengan rekan kerja			22	41	2	240	Tinggi	
Total							487		
Rata-Rata							243,5	Tinggi	

Sumber: data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban sebesar 379 artinya anda mampu menjalin kerja sama yang baik dengan atasan dinilai tinggi oleh pegawai. Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban sebesar 373 artinya anda mampu menjalin kerja sama yang baik dengan rekan kerja dinilai tinggi oleh pegawai. Secara keseluruhan rata-rata skor jawaban sebesar 376 artinya dimensi kerjasama dinilai tinggi oleh pegawai.

f. Dapat Dipercaya

Tabel 4.15
Jawaban Responden Terhadap Dimensi Dapat Dipercaya

Item	Pernyataan	Frekuensi					Skor	Ket
		SR 1	R 2	S 3	T 4	ST 5		
11	Dalam hal kehadiran anda termasuk rajin dan bisa dipercaya			2	20	33	291	Sangat Tinggi
12	Dalam melaksanakan tugas berat anda dapat dipercaya				29	36	296	Sangat Tinggi
Total							587	
Rata-Rata							293,5	Sangat Tinggi

Sumber: data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban sebesar 443 artinya dalam hal kehadiran anda termasuk rajin dan bias dipercaya dinilai sangat tinggi oleh pegawai. Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban sebesar 451 artinya dalam hal melaksanakan tugas berat anda dapat dipercaya dinilai sangat tinggi oleh pegawai. Secara keseluruhan rata-rata skor jawaban sebesar 447 artinya dimensi dapat dipercaya dinilai tinggi oleh pegawai.

Tabel 4.16
Hasil Rekap Jawaban Responden Terhadap 12 Item Kinerja

No	Indikator	Skor	Ket
1	Jumlah pekerjaan yang anda lakukan tidak terlalu banyak	243	Tinggi
2	Dalam satu periode jumlah pekerjaan yang dilakukan dibatasi	264	Tinggi
3	Keterampilan yang anda miliki dalam bekerja	248	Tinggi
4	Kualitas pekerjaan yang anda hasilkan	225	Tinggi
5	Anda mempunyai banyak pengetahuan tentang pekerjaan yang anda tekuni	239	Tinggi

6	Anda mempunyai banyak pengetahuan tentang keterampilan dalam menyelesaikan tugas	249	Tinggi
7	Anda memberikan gagasan pada saat atasan membutuhkan gagasan tersebut	245	Tinggi
8	Anda termasuk orang yang mampu menyelesaikan masalah dalam bekerja	248	Tinggi
9	Anda mampu menjalin kerja sama yang baik dengan atasan	247	Tinggi
10	Anda mampu menjalin kerja sama yang baik dengan rekan kerja	240	Tinggi
11	Dalam hal kehadiran anda termasuk rajin dan bisa dipercaya	291	Sangat Tinggi
12	Dalam melaksanakan tugas berat anda dapat dipercaya	296	Sangat Tinggi
Total		3.035	
Rata-Rata		252,9	Tinggi

Sumber: Data (diolah)

berdasarkan tabel di atas diketahui rata-rata skor jawaban sebesar 252,9 artinya kinerja dinilai tinggi oleh pegawai. Jawaban tertinggi berkaitan dengan dalam melaksanakan tugas berat anda dapat dipercaya dengan skor sebesar 296. Sementara itu, jawaban terendah berkaitan dengan anda mempunyai banyak pengetahuan tentang pekerjaan yang anda tekuni dengan skor sebesar 225. Adapun rekap rata-rata skor untuk masing-masing dimensi kinerja pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi adalah sebagai berikut:

Tabel 4.17
Rekap Jawaban Dimensi Kinerja

No	Dimensi	Skor Rata-Rata	Ket
1	Kuantitas Kerja	253,5	Tinggi
2	Kualitas Kerja	236,5	Tinggi

3	Pengetahuan Kerja	244	Tinggi
4	Kreativitas	246,5	Tinggi
5	Kerja Sama	243,5	Tinggi
6	Dapat Dipercaya	293,5	Sangat Tinggi
	Rata- rata	252,91	

Sumber : Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa pegawai menempatkan dimensi dimensi dapat dipercaya sebagai yang tertinggi dengan rata-rata skor sebesar 293,5. Sedangkan dimensi kualitas kerja sebagai yang terendah dengan skor 236,5.

4.1.3. Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Pegawai Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi

a. Persamaan Regresi

Pengaruh disiplin terhadap kinerja pegawai Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi berdasarkan perhitungan SPSS versi 20 dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 4.18
Uji Analisis Regresi Linear Sederhana

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
(Constant)	.730	.829		.880	.381
Disiplin	.726	.042	.886	17.308	.000

a. Dependent Variable: Kinerja

Berdasarkan keterangan diatas dapat diketahui persamaan regresinya adalah sebagai berikut:

$$Y = 0,730 + 0.726 X$$

Dari persamaan regresi diatas dapat diketahui nilai constant sebesar 0,730 memberikan arti bahwa jika variabel disiplin (X) bernilai 0, maka variabel kinerja (Y) bernilai 0,730. Selanjutnya dengan persamaan regresi linear sederhana diatas, terdapat nilai koefisien regresi variabel disiplin yang bernilai positif yaitu sebesar 0,726. Jika nilai koefisien disiplin positif apabila terjadi perubahan pada variabel disiplin akan menyebabkan perubahan secara searah pada variabel kinerja. Dalam penelitian ini, dapat dianalisis besarnya pengaruh disiplin terhadap kinerja yaitu sebesar 0,726. Artinya apabila disiplin Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi meningkat 1% maka kinerja pegawai akan meningkat sebesar 72,6%.

b. Koefisien Korelasi (r) dan Determinasi (r²)

Tabel 4.19
Korelasi dan Determinasi

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.886 ^a	.785	.782	1.00098

a. Predictors: (Constant), Disiplin

Koefisien korelasi antara disiplin terhadap kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi adalah 0.886, artinya terdapat hubungan yang erat antara variabel disiplin (X) terhadap kinerja (Y). Dari pengujian model summary maka diperoleh nilai determinasi (r^2) sebesar 0.785 angka ini menyatakan bahwa variabel disiplin (X) mampu menjelaskan variabel kinerja (Y) sebesar 78,5% dan sisanya sebesar 21,5% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

c. Uji Hipotesis (Uji t)

Tabel 4.20

Uji t (Parsial)

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
(Constant)	.730	.829		.880	.381
Disiplin	.726	.042	.886	17.308	.000

a. Dependent Variable: Kinerja

Menghitung t_{table} menggunakan ketentuan berikut: $\alpha = 0,05$ (5%) dan *Degree Of Freedom* (DF) = $65-1-1= 63$ dan $t_{tabel} = 1,998$. Berdasarkan hasil perhitungan diperoleh angka t_{hitung} sebesar 17,308 maka jika dibandingkan dengan 1,998 dapat disimpulkan bahwa $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($17,308 > 1,998$).

Maka H_0 ditolak H_1 diterima dan dengan membandingkan tingkat signifikan sebesar 0,05 maka $0,000 < 0,05$. Dengan demikian ada pengaruh signifikan antara disiplin terhadap kinerja pegawai Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi.

4.2. Analisis dan Pembahasan

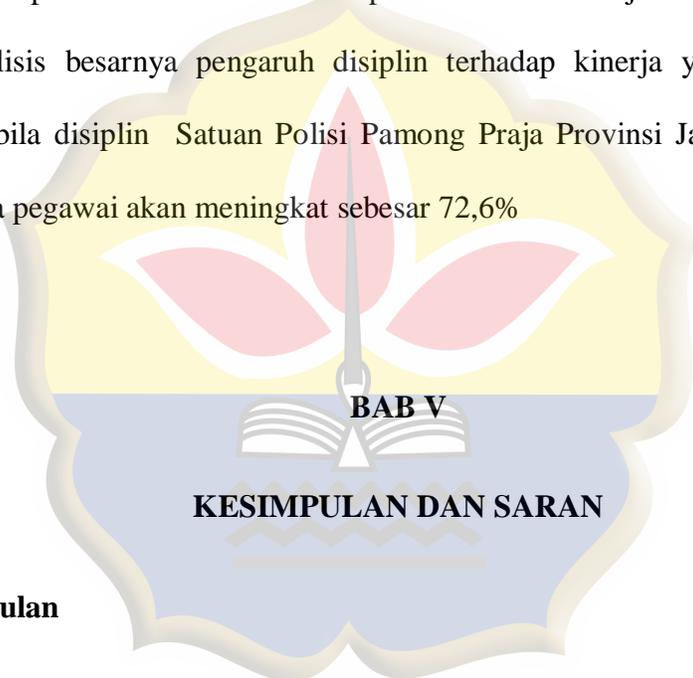
Berdasarkan rata-rata skor jawaban imtik pernyataan disiplin sebesar 377,6 artinya disiplin dinilai tinggi oleh pegawai. Jawaban tertinggi berkaitan dengan Mempunyai kesadaran untuk berlaku baik di kantor dengan skor sebesar 481. Sementara itu, jawaban terendah berkaitan dengan Orang yang mematuhi tata tertib dengan skor sebesar 344. pegawai menempatkan dimensi dimensi progresif dengan rata-rata skor sebesar 381. Sedangkan dimensi disiplin korektif dengan skor 376,5.

Berdasarkan rata-rata skor jawaban untuk pernyataan kinerja sebesar 328,5 artinya kinerja dinilai tinggi oleh pegawai. Jawaban tertinggi berkaitan dengan Dalam melaksanakan tugas berat anda dapat dipercaya dengan skor sebesar 451. Sementara itu, jawaban terendah berkaitan dengan Anda melaksanakan tugas dengan baik dengan skor sebesar 345. Pegawai menempatkan dimensi dimensi dapat dipercaya sebagai yang tertinggi dengan rata-rata skor sebesar 447. Sedangkan dimensi kualitas kerja sebagai yang terendah dengan skor 361.

Berdasarkan hasil perhitungan diperoleh angka t_{hitung} sebesar 17,308 maka jika dibandingkan dengan 1,998 dapat disimpulkan bahwa $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($17,308 > 1,998$). Maka H_0 ditolak H_1 diterima dan dengan membandingkan tingkat

signifikan sebesar 0,05 maka $0,000 < 0,05$. Dengan demikian ada pengaruh signifikan antara disiplin terhadap kinerja pegawai Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi. Variabel disiplin mampu menjelaskan variabel kinerja sebesar 78,5% dan sisanya sebesar 21,5% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

Koefisien regresi variabel disiplin yang bernilai positif yaitu sebesar 0,726. Jika nilai koefisien disiplin positif apabila terjadi perubahan pada variabel disiplin akan menyebabkan perubahan secara searah pada variabel kinerja. Dalam penelitian ini, dapat dianalisis besarnya pengaruh disiplin terhadap kinerja yaitu sebesar 0,726. Artinya apabila disiplin Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi meningkat 1% maka kinerja pegawai akan meningkat sebesar 72,6%



5.1. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan pada bab-bab sebelumnya, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Disiplin Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi tinggi dengan skor sebesar 377,6. Selanjutnya, kinerja pegawai Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi tinggi dengan skor sebesar 328,5.

2. Berdasarkan uji hipotesis diketahui bahwa terdapat pengaruh signifikan antara disiplin terhadap kinerja pegawai Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi. Hal ini disimpulkan dari nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($17,308 > 1,998$).

5.2. Saran

Beberapa saran yang dapat penulis berikan adalah sebagai berikut:

1. Pihak sekretaris Satpol PP Provinsi Jambi harus dapat merubah budaya disiplin di dalam dan diluar lingkungan, karena untuk mematuhi disiplin tata tertib perlu tingkatan karena untuk pernyataan tersebut mendapatkan skor paling terendah yaitu 225
2. Dalam meningkatkan kinerja pegawai ,kualitas pekerja yang dihasilkan bila dibandingin dengn pernyataan kinerja yang lain sangat rendah memperoleh skor 225, hal ini erat menjadi perhatian untuk Satpol PP provinsi Jambi

DAFTAR PUSTAKA

- A.F. Stoner, 2012, **Manajemen Jilid I (Management Prentice)**. Terjemahan. Alexander Sindoro, PT. Prahallindo: Jakarta
- Anwar, Prabu, Mangkunegara, 2011, **Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan**. PT. Remaja Rosdakarya: Bandung.
- Dessler, Gary, 2011, **Manajemen Sumber Daya Manusia**, Indeks: Jakarta.
- Donnelly dan Ivancevich, 2008, **Manajemen Edisi Sembilan Jilid 1**, Alih Bahasa: Zuhad Ichyudin. Erlangga, Jakarta.

- Fathoni, Abdurrahmat, 2013, **Manajemen Sumber Daya Manusia**. Rineka Cipta: Bandung.
- Fayol, Henry, 2010, **Management Public Relations**, Elex Media: Jakarta.
- Ghozali, Imam, 2013, **Aplikasi Analisis Multivariate Dengan Program IBM SPSS**, Universitas Diponegoro, Semarang.
- George R, Terry, 2010, **Dasar-Dasar Manajemen (Principles of Management)**. Terjemahan. G.A. Ticoalu, Bumi Aksara: Jakarta.
- Gomse, Faustino Cardoso, 2011, **Manajemen Sumber Daya Manusia**. Andi Offset Jakarta,
- Griffin, Ricky W, 2006, **Management**, Houghton Mifflin: Boston.
- Handoko, T. Hani, 2013, **Manajemen Personalia & Sumber Daya Manusia**. BPFE: Yogyakarta.
- Hasibuan, Malayu S.P, 2016, **Manajemen Sumber Daya Manusia**. PT. Bumi Aksara: Jakarta.
- Hersey dan Blanchard, 2004, **Management Of Organizational Behaviour: Utilizing Human Resources**, Prentice Hall, Hew Jersey.
- Husein, Umar, 2003, **Desain Penelitian MSDM: Paradigma Positivistik dan Berbasis Pemecahan Masalah**. PT. Raja Grafindo: Jakarta.
- Istijanto, 2009, **Riset Sumber Daya Manusia**, PT. Gramedia Pustaka: Jakarta.
- Kaswan, 2012, **Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Keunggulan Bersaing. Organisasi**. Graha Ilmu: Yogyakarta.
- Mathis and Jackson, 2012, **Manajemen Sumber Daya Manusia, Cetakan Kedua**. Salemba Empat: Jakarta.
- Moekijat, 2004, **Penerapan Produktivitas dalam Organisasi**. Bumi Aksara: Jakarta.
- Nawawi, 2011, **Manajemen Sumber Daya Manusia: Untuk Bisnis yang Kompetitif**. Gajah Mada University Pers: Yogyakarta.
- Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980.
- Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010.

Rangkuti, 2001, **Analisis SWOT: Teknik Membedah Kasus Bisnis**. Gramedia Pustaka: Jakarta.

Richard, 2010, **Management, Edisi Kelima Jilid Satu Dialihbahasakan Oleh Edward Tanujaya**, Erlangga: Jakarta.

Rivai, Vethizal, 2004, **Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan dari Teori Ke Praktik**. PT. Raja Grafindo: Jakarta.

Simamora, Henry, 2014, **Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi II**, STIE YKPN: Yogyakarta.

Sedarmayanti, 2011, **Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja**. CV. Mandar Maju: Bandung.

Sugiyono, 2016, **Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D**. Alfabeta: Bandung

Supardi, 2013, **Metode Penelitian Ekonomi dan Bisnis**. Uii Press: Yogyakarta.

Sunyoto, 2016, **Metode Penelitian dan Statistik**. PT. Rineka Cipta: Bandung.

Sutrisno, Edy, 2011, **Manajemen Sumber Daya Manusia**. Kencana Prenada Media Group: Jakarta.

Suwatno, 2016, **Manajemen SDM Dalam Organisasi Publik dan Bisnis**, Alfabeta: Bandung.

Tulus, Agus, 2011, **Manajemen Sumber Daya Manusia**. PT. Gramedia Pustaka Utama: Jakarta.

UU 32 Tahun 32 Tahun 2004 Tentang Pemeirntahan Daerah Pasal 148.

LAMPIRAN 1
SURAT PERMOHONAN PENGISIAN KUISIONER

Kepada Yth,

Bapak/Ibu/Sdr.

Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi

Dengan Hormat,

Dalam rangka penelitian penyusunan tugas akhir skripsi yang merupakan salah satu syarat akademis untuk memperoleh gelar sarjana ekonomi pada fakultas ekonomi Universitas Batanghari Jambi, Maka bersama ini saya mohon kesediaan waktu Bapak/Ibu/Sdr untuk dapat menjadi responden dalam penelitian yang saya lakukan. Adapun identitas saya adalah sebagai berikut:

Nama : Fathur Muharam Taufik
NIM : 1500861201015
Judul Skripsi : Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Pegawai Pada Satuan
Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi

Kuisoner ini ditunjukkan untuk diisi oleh Bapak/Ibu/Sdr dengan menjawab seluruh pertanyaan yang telah disediakan. Saya mengharapkan jawaban yang Bapak/Ibu/Sdr berikan nantinya menurut pendapat anda masing-masing. Perlu diketahui bahwa seluruh informasi/jawaban yang diberikan dijamin kerahasiaannya dan hanya dipergunakan untuk kepentingan penyusunan skripsi ini, serta bukan merupakan penilaian pekerjaan anda, sehingga tidak mempengaruhi status dan jabatan Bapak/Ibu/Sdr.

Demikianlah surat pengantar ini saya sampaikan, atas partisipasi dan ketulusan hati Bapak/Ibu/Sdr, saya ucapkan terimakasih.

Jambi, Juli 2019

Hormat Saya

Fathur Muharam Taufik

Karakteristik Responden

1. No Responden :

2. Jenis Kelamin : Laki-Laki
 Perempuan

3. Umur : \leq 19 Tahun $>$ 35 Tahun
 20 - 24 Tahun 30 - 34 Tahun
 25 - 29 Tahun

4. Pendidikan Tertinggi : SLTP D3
 SLTA SARJANA

5. Masa Kerja : \leq 1 tahun 4 - 5 tahun
 2 - 3 tahun \geq 6 tahun



Pernyataan Penelitian

Berikan penilaian terhadap pertanyaan dibawah ini yang menyangkut pengalaman yang anda rasakan selama bekerja pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi, berilah tanda check list (√) pada kolom yang sesuai dengan penilaian anda.

- | | |
|-----------------|-----------------|
| 1 Sangat Rendah | 4 Tinggi |
| 2 Rendah | 5 Sangat Tinggi |
| 3 Sedang | |

a. Disiplin Kerja

No	Pernyataan	Skor				
		SR	R	S	T	ST
	Disiplin Preventif					
1	Anda selalu memperhatikan absensi anda di kantor.					
2	Anda mempunyai kesadaran untuk berlaku baik di kantor.					
3	Kehadiran pada kantor selalu di rekap dan di laporkan ke atasan					
4	Anda termasuk orang yang mematuhi tata tertib.					
	Disiplin Korektif					
5	Anda siap menerima sanksi yang diberikan jika anda bersalah.					
6	Sanksi yang diberikan atasan mempunyai makna untuk koreksi tingkah laku di masa yang datang.					
7	Jika diberikan sanksi ada pemberitahuan terlebih dahulu.					
8	Menurut anda, apakah atasan selalu memberikan keputusan yang adil kepada pegawai yang bersalah.					
	Disiplin Progresif					
9	Jika anda melakukan kesalahan ringan maka ditegur secara lisan.					
10	Jika anda melakukan kesalahan berat maka					

	anda diskorsing.					
--	------------------	--	--	--	--	--

b. Kinerja

No	Pernyataan	Skor				
		SR	R	S	T	ST
1	Kuantitas Kerja Jumlah pekerjaan yang anda lakukan tidak terlalu banyak.					
	2 Dalam satu periode jumlah pekerjaan yang dilakukan di batasi.					
3	Kualitas Kerja Keterampilan yang anda miliki dalam bekerja.					
	4 Kualitas pekerjaan yang anda hasilkan apakah bernilai baik.					
5	Pengetahuan Kerja Anda mempunyai banyak pengetahuan tentang pekerjaan yang anda tekuni.					
	6 Anda mempunyai banyak pengetahuan tentang keterampilan dalam menyelesaikan tugas.					
7	Kreatifitas Anda memberikan gagasan pada saat atasan membutuhkan gagasan tersebut.					
	8 Anda termasuk orang yang mampu menyelesaikan masalah dalam bekerja.					
9	Kerja Sama Anda mampu menjalin kerja sama yang baik dengan atasan.					
	10 Anda mampu menjalin kerja sama yang baik dengan rekan kerja.					
11	Dapat Dipercaya Dalam hal kehadiran anda termasuk rajin dan bisa dipercaya.					
	12 Dalam melaksanakan tugas berat anda dapat dipercaya.					

LAMPIRAN

HASIL PENGOLAHAN DATA MENGGUNAKAN SPSS

REGRESSION

```
/DESCRIPTIVES MEAN STDDEV CORR SIG N
/MISSING LISTWISE
/STATISTICS COEFF OUTS BCOV R ANOVA CHANGE
/CRITERIA=PIN(.05) POUT(.10)
/NOORIGIN
/DEPENDENT Y
/METHOD=ENTER X
/SCATTERPLOT=( *SRESID , *ZPRED)
/RESIDUALS HISTOGRAM(ZRESID) NORMPROB(ZRESID) .
```

Regression

Descriptive Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
Kinerja	28.9256	2.38561	65
Disiplin	24.0302	3.30472	65

Correlations

		Kinerja	Disiplin
Pearson Correlation	Kinerja	1.000	.612
	Disiplin	.612	1.000
Sig. (1-tailed)	Kinerja	.	.000
	Disiplin	.000	.
N	Kinerja	65	65
	Disiplin	65	65

Variables Entered/Removed^a

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Disiplin ^b	.	Enter

a. Dependent Variable: Kinerja

b. All requested variables entered.

Model Summary^b

R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Change Statistics				
				R Square Change	F Change	df1	df2	Sig. F Change
.886 ^a	.785	.782	1.00098	.375	37.806	1	63	.000

a. Predictors: (Constant), Disiplin
 b. Dependent Variable: Kinerja

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	136.601	1	136.601	37.806	.000 ^b
	Residual	227.633	63	3.613		
	Total	364.234	64			

a. Dependent Variable: Kinerja
 b. Predictors: (Constant), Disiplin

Coefficients^a

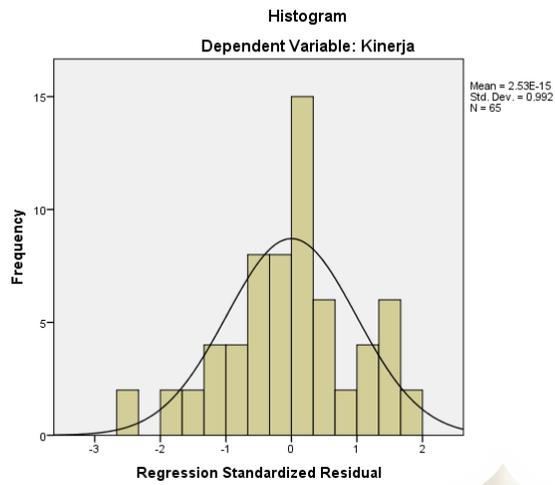
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	.730	.829		.880	.381
	Disiplin	.726	.042	.886	17.308	.000

a. Dependent Variable: Kinerja

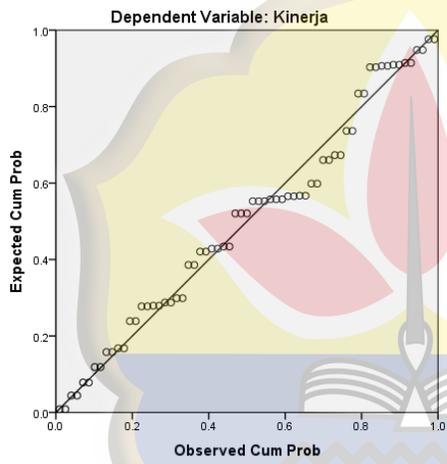
Coefficient Correlations^a

Model		Disiplin	
1	Correlations	Disiplin	1.000
	Covariances	Disiplin	.005

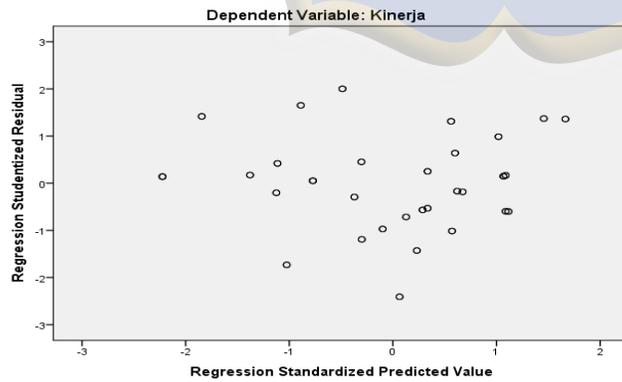
a. Dependent Variable: Kinerja



Normal P-P Plot of Regression Standardized Residual



Scatterplot



Responden	Jawaban Responden untuk Indikator Disiplin										Total
	X1	X2	X3	X4	X5	X6	X7	X8	X9	X10	
1	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	33
2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	42
3	3	4	3	4	4	4	4	3	4	4	40
4	4	4	3	4	4	3	3	3	3	3	38
5	3	5	4	4	4	4	4	4	4	4	45
6	4	5	4	4	4	4	3	3	4	3	44
7	3	3	4	3	4	4	4	3	4	4	43
8	4	5	4	3	4	4	4	4	4	4	48
9	3	5	3	3	3	4	4	4	4	4	46
10	4	5	3	2	4	4	3	4	4	3	46
11	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	49
12	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	51
13	4	4	3	4	4	5	4	4	5	4	54
14	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	53
15	4	4	4	4	3	3	4	4	3	4	52
16	4	5	4	3	4	4	4	4	4	4	56
17	3	5	4	3	4	3	4	4	3	4	54
18	3	4	4	3	4	4	4	4	4	4	56
19	3	5	5	3	3	4	4	4	4	4	58
20	3	5	4	3	4	4	4	4	4	4	59
21	3	2	5	2	3	3	4	4	3	4	54
22	4	3	4	3	3	4	3	4	4	3	57
23	4	3	4	3	4	4	4	4	4	4	61
24	4	3	4	3	4	4	4	4	4	4	62
25	4	3	4	3	4	4	4	4	4	4	63
26	4	4	5	3	3	4	3	4	4	3	63
27	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	66
28	3	4	4	4	3	4	4	3	4	4	65
29	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	70
30	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	71
31	5	4	4	5	3	3	3	3	3	3	67
32	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	64
33	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	73
34	3	4	3	4	4	4	4	3	4	4	71

35	4	4	3	4	4	3	3	3	3	3	69
36	3	5	4	4	4	4	4	4	4	4	76
37	4	5	4	4	4	4	3	3	4	3	75
38	3	3	4	3	4	4	4	3	4	4	74
39	4	5	4	3	4	4	4	4	4	4	79
40	3	5	3	3	3	4	4	4	4	4	77
41	4	5	3	2	4	4	3	4	4	3	77
42	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	74
43	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	83
44	3	4	3	4	4	4	4	3	4	4	81
45	4	4	3	4	4	3	3	3	3	3	79
46	3	5	4	4	4	4	4	4	4	4	86
47	4	5	4	4	4	4	3	3	4	3	85
48	3	3	4	3	4	4	4	3	4	4	84
49	4	5	4	3	4	4	4	4	4	4	89
50	3	5	3	3	3	4	4	4	4	4	87
51	4	5	3	2	4	4	3	4	4	3	87
52	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	90
53	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	92
54	4	4	3	4	4	5	4	4	5	4	95
55	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	87
56	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	96
57	3	4	3	4	4	4	4	3	4	4	94
58	4	4	3	4	4	3	3	3	3	3	92
59	3	5	4	4	4	4	4	4	4	4	99
60	4	5	4	4	4	4	3	3	4	3	98
61	3	3	4	3	4	4	4	3	4	4	97
62	4	5	4	3	4	4	4	4	4	4	102
63	3	5	3	3	3	4	4	4	4	4	100
64	4	5	3	2	4	4	3	4	4	3	100
65	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	103
Total	240	274	236	223	244	250	241	237	250	241	2436

Responden	Jawaban Responden untuk Indikator Kinerja												Total
	Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	Y6	Y7	Y8	Y9	Y10	Y11	Y12	
1	3	3	3	4	4	3	3	3	4	3	3	3	40
2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	50
3	4	4	3	3	4	3	4	4	4	3	4	4	47
4	3	3	3	4	4	3	4	4	4	3	4	4	47
5	4	4	4	3	5	4	4	4	5	4	4	4	54
6	4	3	3	4	5	4	4	4	5	4	4	4	54
7	4	4	3	3	3	4	3	4	3	4	3	4	49
8	4	4	4	4	5	4	3	4	5	4	3	4	56
9	4	4	4	3	5	3	3	3	5	3	3	3	52
10	4	3	4	4	5	3	2	4	5	3	2	4	53
11	4	4	4	4	4	3	3	4	4	3	3	4	55
12	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	4	4	58
13	5	4	4	4	4	3	4	4	4	3	4	4	60
14	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	60
15	3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	60
16	4	4	4	4	5	4	3	4	5	4	3	4	64
17	3	4	4	3	5	4	3	4	5	4	3	4	63
18	4	4	4	3	4	4	3	4	4	4	3	4	63
19	4	4	4	3	5	5	3	3	5	5	3	3	66
20	4	4	4	3	5	4	3	4	5	4	3	4	67
21	3	4	4	3	2	5	2	3	2	5	2	3	59
22	4	3	4	4	3	4	3	3	3	4	3	3	63
23	4	4	4	4	3	4	3	4	3	4	3	4	67
24	4	4	4	4	3	4	3	4	3	4	3	4	68
25	4	4	4	4	3	4	3	4	3	4	3	4	69
26	4	3	4	4	4	5	3	3	4	5	3	3	71
27	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	74
28	4	4	3	3	4	4	4	3	4	4	4	3	72
29	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	78
30	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	5	4	80
31	3	3	3	5	4	4	5	3	4	4	5	3	77
32	3	3	3	4	4	3	3	3	4	3	3	3	71
33	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	81
34	4	4	3	3	4	3	4	4	4	3	4	4	78
35	3	3	3	4	4	3	4	4	4	3	4	4	78

36	4	4	4	3	5	4	4	4	5	4	4	4	85
37	4	3	3	4	5	4	4	4	5	4	4	4	85
38	4	4	3	3	3	4	3	4	3	4	3	4	80
39	4	4	4	4	5	4	3	4	5	4	3	4	87
40	4	4	4	3	5	3	3	3	5	3	3	3	83
41	4	3	4	4	5	3	2	4	5	3	2	4	84
42	3	4	4	3	2	5	2	3	2	5	2	3	80
43	4	3	4	4	3	4	3	3	3	4	3	3	84
44	4	4	4	4	3	4	3	4	3	4	3	4	88
45	4	4	4	4	3	4	3	4	3	4	3	4	89
46	4	4	4	4	3	4	3	4	3	4	3	4	90
47	4	3	4	4	4	5	3	3	4	5	3	3	92
48	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	95
49	4	4	3	3	4	4	4	3	4	4	4	3	93
50	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	99
51	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	5	4	101
52	3	3	3	5	4	4	5	3	4	4	5	3	98
53	3	3	3	4	4	3	3	3	4	3	3	3	92
54	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	102
55	4	4	3	3	4	3	4	4	4	3	4	4	99
56	3	3	3	4	4	3	4	4	4	3	4	4	99
57	4	4	4	3	5	4	4	4	5	4	4	4	106
58	4	3	3	4	5	4	4	4	5	4	4	4	106
59	4	4	3	3	3	4	3	4	3	4	3	4	101
60	4	4	4	4	5	4	3	4	5	4	3	4	108
61	4	4	4	3	5	3	3	3	5	3	3	3	104
62	4	3	4	4	5	3	2	4	5	3	2	4	105
63	4	3	3	4	5	4	4	4	5	4	4	4	111
64	4	4	3	3	3	4	3	4	3	4	3	4	106
65	4	4	4	4	5	4	3	4	5	4	3	4	113
Total	249	241	237	243	265	247	224	241	265	247	224	241	2924

No	Disiplin										Total
	Successive Interval										
	X1	X2	X3	X4	X5	X6	X7	X8	X9	X10	
1	2.550 417	3.198 009	1	2.306 811	1	1	1	1	1	1	15.05 524
2	2.550 417	3.198 009	2.483 244	3.612 984	2.698 402	2.695 205	2.660 867	2.626 411	2.695 205	2.660 867	27.88 161
3	1	3.198 009	1	3.612 984	2.698 402	2.695 205	2.660 867	1	2.695 205	2.660 867	23.22 154
4	2.550 417	3.198 009	1	3.612 984	2.698 402	1	1	1	1	1	18.05 981
5	1	4.537 594	2.483 244	3.612 984	2.698 402	2.695 205	2.660 867	2.626 411	2.695 205	2.660 867	27.67 078
6	2.550 417	4.537 594	2.483 244	3.612 984	2.698 402	2.695 205	1	1	2.695 205	1	24.27 305
7	1	2.035 279	2.483 244	2.306 811	2.698 402	2.695 205	2.660 867	1	2.695 205	2.660 867	22.23 588
8	2.550 417	4.537 594	2.483 244	2.306 811	2.698 402	2.695 205	2.660 867	2.626 411	2.695 205	2.660 867	27.91 502
9	1	4.537 594	1	2.306 811	1	2.695 205	2.660 867	2.626 411	2.695 205	2.660 867	23.18 296
10	2.550 417	4.537 594	1	1	2.698 402	2.695 205	1	2.626 411	2.695 205	1	21.80 323
11	2.550 417	3.198 009	1	2.306 811	2.698 402	2.695 205	2.660 867	2.626 411	2.695 205	2.660 867	25.09 219
12	2.550 417	3.198 009	1	3.612 984	2.698 402	2.695 205	2.660 867	2.626 411	2.695 205	2.660 867	26.39 837
13	2.550 417	3.198 009	1	3.612 984	2.698 402	4.702 242	2.660 867	2.626 411	4.702 242	2.660 867	30.41 244
14	2.550 417	3.198 009	2.483 244	3.612 984	1	2.695 205	2.660 867	2.626 411	2.695 205	2.660 867	26.18 321
15	2.550 417	3.198 009	2.483 244	3.612 984	1	1	2.660 867	2.626 411	1	2.660 867	22.79 28
16	2.550 417	4.537 594	2.483 244	2.306 811	2.698 402	2.695 205	2.660 867	2.626 411	2.695 205	2.660 867	27.91 502
17	1	4.537 594	2.483 244	2.306 811	2.698 402	1	2.660 867	2.626 411	1	2.660 867	22.97 419
18	1	3.198 009	2.483 244	2.306 811	2.698 402	2.695 205	2.660 867	2.626 411	2.695 205	2.660 867	25.02 502
19	1	4.537 594	4.034 68	2.306 811	1	2.695 205	2.660 867	2.626 411	2.695 205	2.660 867	26.21 764
20	1	4.537	2.483	2.306	2.698	2.695	2.660	2.626	2.695	2.660	26.36

		594	244	811	402	205	867	411	205	867	46
21	1	1	4.034 68	1	1	1	2.660 867	2.626 411	1	2.660 867	17.98 282
22	2.550 417	2.035 279	2.483 244	2.306 811	1	2.695 205	1	2.626 411	2.695 205	1	20.39 257
23	2.550 417	2.035 279	2.483 244	2.306 811	2.698 402	2.695 205	2.660 867	2.626 411	2.695 205	2.660 867	25.41 271
24	2.550 417	2.035 279	2.483 244	2.306 811	2.698 402	2.695 205	2.660 867	2.626 411	2.695 205	2.660 867	25.41 271
25	2.550 417	2.035 279	2.483 244	2.306 811	2.698 402	2.695 205	2.660 867	2.626 411	2.695 205	2.660 867	25.41 271
26	2.550 417	3.198 009	4.034 68	2.306 811	1	2.695 205	1	2.626 411	2.695 205	1	23.10 674
27	2.550 417	3.198 009	2.483 244	3.612 984	2.698 402	2.695 205	2.660 867	1	2.695 205	2.660 867	26.25 52
28	1	3.198 009	2.483 244	3.612 984	1	2.695 205	2.660 867	1	2.695 205	2.660 867	23.00 638
29	4.338 935	3.198 009	2.483 244	3.612 984	2.698 402	2.695 205	2.660 867	2.626 411	2.695 205	2.660 867	29.67 013
30	2.550 417	3.198 009	2.483 244	5.134 283	2.698 402	2.695 205	2.660 867	2.626 411	2.695 205	2.660 867	29.40 291
31	4.338 935	3.198 009	2.483 244	5.134 283	1	1	1	1	1	1	21.15 447
32	2.550 417	3.198 009	1	2.306 811	1	1	1	1	1	1	15.05 524
33	2.550 417	3.198 009	2.483 244	3.612 984	2.698 402	2.695 205	2.660 867	2.626 411	2.695 205	2.660 867	27.88 161
34	1	3.198 009	1	3.612 984	2.698 402	2.695 205	2.660 867	1	2.695 205	2.660 867	23.22 154
35	2.550 417	3.198 009	1	3.612 984	2.698 402	1	1	1	1	1	18.05 981
36	1	4.537 594	2.483 244	3.612 984	2.698 402	2.695 205	2.660 867	2.626 411	2.695 205	2.660 867	27.67 078
37	2.550 417	4.537 594	2.483 244	3.612 984	2.698 402	2.695 205	1	1	2.695 205	1	24.27 305
38	1	2.035 279	2.483 244	2.306 811	2.698 402	2.695 205	2.660 867	1	2.695 205	2.660 867	22.23 588
39	2.550 417	4.537 594	2.483 244	2.306 811	2.698 402	2.695 205	2.660 867	2.626 411	2.695 205	2.660 867	27.91 502
40	1	4.537 594	1	2.306 811	1	2.695 205	2.660 867	2.626 411	2.695 205	2.660 867	23.18 296
41	2.550	4.537	1	1	2.698	2.695	1	2.626	2.695	1	21.80

	417	594			402	205		411	205		323
42	2.550 417	3.198 009	1	2.306 811	1	1	1	1	1	1	15.05 524
43	2.550 417	3.198 009	2.483 244	3.612 984	2.698 402	2.695 205	2.660 867	2.626 411	2.695 205	2.660 867	27.88 161
44	1	3.198 009	1	3.612 984	2.698 402	2.695 205	2.660 867	1	2.695 205	2.660 867	23.22 154
45	2.550 417	3.198 009	1	3.612 984	2.698 402	1	1	1	1	1	18.05 981
46	1	4.537 594	2.483 244	3.612 984	2.698 402	2.695 205	2.660 867	2.626 411	2.695 205	2.660 867	27.67 078
47	2.550 417	4.537 594	2.483 244	3.612 984	2.698 402	2.695 205	1	1	2.695 205	1	24.27 305
48	1	2.035 279	2.483 244	2.306 811	2.698 402	2.695 205	2.660 867	1	2.695 205	2.660 867	22.23 588
49	2.550 417	4.537 594	2.483 244	2.306 811	2.698 402	2.695 205	2.660 867	2.626 411	2.695 205	2.660 867	27.91 502
50	1	4.537 594	1	2.306 811	1	2.695 205	2.660 867	2.626 411	2.695 205	2.660 867	23.18 296
51	2.550 417	4.537 594	1	1	2.698 402	2.695 205	1	2.626 411	2.695 205	1	21.80 323
52	2.550 417	3.198 009	1	2.306 811	2.698 402	2.695 205	2.660 867	2.626 411	2.695 205	2.660 867	25.09 219
53	2.550 417	3.198 009	1	3.612 984	2.698 402	2.695 205	2.660 867	2.626 411	2.695 205	2.660 867	26.39 837
54	2.550 417	3.198 009	1	3.612 984	2.698 402	4.702 242	2.660 867	2.626 411	4.702 242	2.660 867	30.41 244
55	2.550 417	3.198 009	1	2.306 811	1	1	1	1	1	1	15.05 524
56	2.550 417	3.198 009	2.483 244	3.612 984	2.698 402	2.695 205	2.660 867	2.626 411	2.695 205	2.660 867	27.88 161
57	1	3.198 009	1	3.612 984	2.698 402	2.695 205	2.660 867	1	2.695 205	2.660 867	23.22 154
58	2.550 417	3.198 009	1	3.612 984	2.698 402	1	1	1	1	1	18.05 981
59	1	4.537 594	2.483 244	3.612 984	2.698 402	2.695 205	2.660 867	2.626 411	2.695 205	2.660 867	27.67 078
60	2.550 417	4.537 594	2.483 244	3.612 984	2.698 402	2.695 205	1	1	2.695 205	1	24.27 305
61	1	2.035 279	2.483 244	2.306 811	2.698 402	2.695 205	2.660 867	1	2.695 205	2.660 867	22.23 588
62	2.550	4.537	2.483	2.306	2.698	2.695	2.660	2.626	2.695	2.660	27.91

No

Kinerja

	417	594	244	811	402	205	867	411	205	867	502
63	1	4.537 594	1	2.306 811	1	2.695 205	2.660 867	2.626 411	2.695 205	2.660 867	23.18 296
64	2.550 417	4.537 594	1	1	2.698 402	2.695 205	1	2.626 411	2.695 205	1	21.80 323
65	2.550 417	3.198 009	1	2.306 811	2.698 402	2.695 205	2.660 867	2.626 411	2.695 205	2.660 867	25.09 219
To tal	135.2 45	228.5 208	126.0 176	186.9 426	148.2 217	158.8 599	141.3 999	133.3 093	158.8 599	141.3 999	1558. 776



	Successive Interval										
	Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	Y6	Y7	Y8	Y9	Y10	Y11
1	1	1	1	2.497293	3.114066	1	2.328359	1	3.114066	1	2.328359
2	2.72885	2.660867	2.626411	2.497293	3.114066	2.503887	3.564994	2.660867	3.114066	2.503887	3.564994
3	2.72885	2.660867	1	1	3.114066	1	3.564994	2.660867	3.114066	1	3.564994
4	1	1	1	2.497293	3.114066	1	3.564994	2.660867	3.114066	1	3.564994
5	2.72885	2.660867	2.626411	1	4.369547	2.503887	3.564994	2.660867	4.369547	2.503887	3.564994
6	2.72885	1	1	2.497293	4.369547	2.503887	3.564994	2.660867	4.369547	2.503887	3.564994
7	2.72885	2.660867	1	1	2.050277	2.503887	2.328359	2.660867	2.050277	2.503887	2.328359
8	2.72885	2.660867	2.626411	2.497293	4.369547	2.503887	2.328359	2.660867	4.369547	2.503887	2.328359
9	2.72885	2.660867	2.626411	1	4.369547	1	2.328359	1	4.369547	1	2.328359
10	2.72885	1	2.626411	2.497293	4.369547	1	1	2.660867	4.369547	1	1
11	2.72885	2.660867	2.626411	2.497293	3.114066	1	2.328359	2.660867	3.114066	1	2.328359
12	2.72885	2.660867	2.626411	2.497293	3.114066	1	3.564994	2.660867	3.114066	1	3.564994
13	4.959703	2.660867	2.626411	2.497293	3.114066	1	3.564994	2.660867	3.114066	1	3.564994
14	2.72885	2.660867	2.626411	2.497293	3.114066	2.503887	3.564994	1	3.114066	2.503887	3.564994
15	1	2.660867	2.626411	2.497293	3.114066	2.503887	3.564994	1	3.114066	2.503887	3.564994
16	2.72885	2.660867	2.626411	2.497293	4.369547	2.503887	2.328359	2.660867	4.369547	2.503887	2.328359
17	1	2.660867	2.626411	1	4.369547	2.503887	2.328359	2.660867	4.369547	2.503887	2.328359
18	2.72885	2.660867	2.626411	1	3.114066	2.503887	2.328359	2.660867	3.114066	2.503887	2.328359
19	2.72885	2.660867	2.626411	1	4.369547	4.085097	2.328359	1	4.369547	4.085097	2.328359
20	2.72885	2.660867	2.626411	1	4.369547	2.503887	2.328359	2.660867	4.369547	2.503887	2.328359
21	1	2.660867	2.626411	1	1	4.085097	1	1	1	4.085097	1
22	2.72885	1	2.626411	2.497293	2.050277	2.503887	2.328359	1	2.050277	2.503887	2.328359
23	2.72885	2.660867	2.626411	2.497293	2.050277	2.503887	2.328359	2.660867	2.050277	2.503887	2.328359
24	2.72885	2.660867	2.626411	2.497293	2.050277	2.503887	2.328359	2.660867	2.050277	2.503887	2.328359
25	2.72885	2.660867	2.626411	2.497293	2.050277	2.503887	2.328359	2.660867	2.050277	2.503887	2.328359
26	2.72885	1	2.626411	2.497293	3.114066	4.085097	2.328359	1	3.114066	4.085097	2.328359
27	2.72885	2.660867	1	2.497293	3.114066	2.503887	3.564994	2.660867	3.114066	2.503887	3.564994
28	2.72885	2.660867	1	1	3.114066	2.503887	3.564994	1	3.114066	2.503887	3.564994
29	2.72885	2.660867	2.626411	4.085762	3.114066	2.503887	3.564994	2.660867	3.114066	2.503887	3.564994
30	2.72885	2.660867	2.626411	2.497293	3.114066	2.503887	4.850497	2.660867	3.114066	2.503887	4.850497
31	1	1	1	4.085762	3.114066	2.503887	4.850497	1	3.114066	2.503887	4.850497
32	1	1	1	2.497293	3.114066	1	2.328359	1	3.114066	1	2.328359
33	2.72885	2.660867	2.626411	2.497293	3.114066	2.503887	3.564994	2.660867	3.114066	2.503887	3.564994
34	2.72885	2.660867	1	1	3.114066	1	3.564994	2.660867	3.114066	1	3.564994
35	1	1	1	2.497293	3.114066	1	3.564994	2.660867	3.114066	1	3.564994

36	2.72885	2.660867	2.626411	1	4.369547	2.503887	3.564994	2.660867	4.369547	2.503887	3.564994
37	2.72885	1	1	2.497293	4.369547	2.503887	3.564994	2.660867	4.369547	2.503887	3.564994
38	2.72885	2.660867	1	1	2.050277	2.503887	2.328359	2.660867	2.050277	2.503887	2.328359
39	2.72885	2.660867	2.626411	2.497293	4.369547	2.503887	2.328359	2.660867	4.369547	2.503887	2.328359
40	2.72885	2.660867	2.626411	1	4.369547	1	2.328359	1	4.369547	1	2.328359
41	2.72885	1	2.626411	2.497293	4.369547	1	1	2.660867	4.369547	1	1
42	1	2.660867	2.626411	1	1	4.085097	1	1	1	4.085097	1
43	2.72885	1	2.626411	2.497293	2.050277	2.503887	2.328359	1	2.050277	2.503887	2.328359
44	2.72885	2.660867	2.626411	2.497293	2.050277	2.503887	2.328359	2.660867	2.050277	2.503887	2.328359
45	2.72885	2.660867	2.626411	2.497293	2.050277	2.503887	2.328359	2.660867	2.050277	2.503887	2.328359
46	2.72885	2.660867	2.626411	2.497293	2.050277	2.503887	2.328359	2.660867	2.050277	2.503887	2.328359
47	2.72885	1	2.626411	2.497293	3.114066	4.085097	2.328359	1	3.114066	4.085097	2.328359
48	2.72885	2.660867	1	2.497293	3.114066	2.503887	3.564994	2.660867	3.114066	2.503887	3.564994
49	2.72885	2.660867	1	1	3.114066	2.503887	3.564994	1	3.114066	2.503887	3.564994
50	2.72885	2.660867	2.626411	4.085762	3.114066	2.503887	3.564994	2.660867	3.114066	2.503887	3.564994
51	2.72885	2.660867	2.626411	2.497293	3.114066	2.503887	4.850497	2.660867	3.114066	2.503887	4.850497
52	1	1	1	4.085762	3.114066	2.503887	4.850497	1	3.114066	2.503887	4.850497
53	1	1	1	2.497293	3.114066	1	2.328359	1	3.114066	1	2.328359
54	2.72885	2.660867	2.626411	2.497293	3.114066	2.503887	3.564994	2.660867	3.114066	2.503887	3.564994
55	2.72885	2.660867	1	1	3.114066	1	3.564994	2.660867	3.114066	1	3.564994
56	1	1	1	2.497293	3.114066	1	3.564994	2.660867	3.114066	1	3.564994
57	2.72885	2.660867	2.626411	1	4.369547	2.503887	3.564994	2.660867	4.369547	2.503887	3.564994
58	2.72885	1	1	2.497293	4.369547	2.503887	3.564994	2.660867	4.369547	2.503887	3.564994
59	2.72885	2.660867	1	1	2.050277	2.503887	2.328359	2.660867	2.050277	2.503887	2.328359
60	2.72885	2.660867	2.626411	2.497293	4.369547	2.503887	2.328359	2.660867	4.369547	2.503887	2.328359
61	2.72885	2.660867	2.626411	1	4.369547	1	2.328359	1	4.369547	1	2.328359
62	2.72885	1	2.626411	2.497293	4.369547	1	1	2.660867	4.369547	1	1
63	2.72885	1	1	2.497293	4.369547	2.503887	3.564994	2.660867	4.369547	2.503887	3.564994
64	2.72885	2.660867	1	1	2.050277	2.503887	2.328359	2.660867	2.050277	2.503887	2.328359
65	2.72885	2.660867	2.626411	2.497293	4.369547	2.503887	2.328359	2.660867	4.369547	2.503887	2.328359
Total	158.8599	141.3999	133.3093	137.2348	211.7858	143.5887	186.9426	141.3999	211.7858	143.5887	186.9426

