

**PENGARUH DISIPLIN TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA
KANTOR BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI
DARAT WILAYAH V PROVINSI JAMBI**



SKRIPSI

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

Oleh :

Nama : Saferdi
Nim : 1700861201135
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS BATANGHARI
TAHUN 2021**

TANDA PERSETUJUAN UJIAN SKRIPSI

Dengan Ini Komisi Pembimbing Skripsi menyatakan bahwa Skripsi Sebagai Berikut :

NAMA : SAFERDI

NIM : 1700861201135

PROGRAM STUDI : MANAJEMEN

JUDUL : PENGARUH DISIPLIN TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA
KANTOR BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT
WILAYAH V 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.

Jambi, Juli 2021

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II

(Dr. H. Saiyid Syekh, M.Si)

(Azizah, SE,MM)

Mengetahui :

Ketua Program Studi Manajemen

(Anisah, SE,MM)

HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini dipertahankan tim penguji ujian Komperhensif dan ujian skripsi Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi pada:

Hari : Kamis

Tanggal : 29 Juli 2021

Jam : 15.00 - 17.00

Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari

PANITIA PENGUJI

NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Dr. Osrita Hapsara, SE, MM	Ketua	<hr/>
Azizah, SE, MM	Sekretaris	<hr/>
Ubaidillah, SE, M.M	Penguji Utama	<hr/>
Dr. H. Saiyid Syekh, M. Si	Anggota	<hr/>

Disahkan Oleh :

Dekan Fakultas Ekonomi

Ketua Program Studi manajemen

Dr. Hj. Arna Suryani, S.E., M.Ak, AK, C.A

Anisah, S.E., M.M

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini ;

Nama : Saferdi

Nim : 1700861201135

Program Studi : Manajemen

Dosen Pembimbing : 1. Dr. H. Saiyid Syekh, M. Si
2. Azizah, SE, MM

Judul Skripsi : Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penulisan skripsi ini berdasarkan hasil 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 orisinal bukan orang lain saya akan mencantumkan sumber daya 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 diperoleh karena karya tulis ini dan sanksi lain sesuai dengan peraturan berlaku sesuai dengan peraturan berlaku sesuai di program studi manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari. Demikian Pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar tanpa paksaan dari pihak manapun.

Jambi, Juli 2021
Yang Membuat Pernyataan

Saferdi
1700861201135

LEMBAR PERSEMBAHAN

Bismillahirrohmanirrohim...

Alhamdulillah puji syukur saya panjatkan kepada Allah SWT yang mana berkat rahmat dan karunia-Nya lah saya dapat menyelesaikan Skripsi ini.

Dengan ini, skripsi ini saya persembahkan kepada :

Ibunda dan ayahanda tercinta

Sebagai tanda bukti, hormat dan rasa terima kasih saya tiada terhingga kupersembahkan karya kecil ini kepada ibu tercinta (hj.SitiRabiah) dan ayah (H.Jamaludin) yang telah memberikan kasih sayang, segala dukungan, doa dan cinta kasih sayang yang tak terhingga kepada saya tanpa pernah berhenti untuk selalu menyemangati dan memberikan yang terbaik untuk saya hingga saat ini.

Mungkin ucapan terimakasih ini tidak dapat membalas semua budimu tapi kami anak-anakmu akan memberikan apapun demi kebahagiaanmu dan selalu berdoa semoga ibu dan ayah diberikan kesehatan selalu hingga dapat melihat anak mu ini semua sukses.

Abang tersayang

Terima kasih selanjutnya untuk kakak saya yang luar biasa, dalam memberi dukungan dan doa yang tanpa henti, abang (SyahrulRamadhan) yang selama ini sudah menjadi abang sekaligus sahabat bagi saya, abang adalah tempat saya berlari ketika saya merasa tidak ada yang memahami saya di luar rumah.

Teman-teman

Buat teman-temanku serta sahabat-sahabat ku yang dari kecil hingga sekarang yang memberikan motivasi, nasihat, canda dan tawa serta waktu untuk membuatku tetap terus semangat untuk menyelesaikan skripsi ini, sahabat-sahabat seangkatan FE 2017 yang sama-sama berjuang hingga akhir. Terima kasih atas kebaikan dan kebersamaan selama ini semoga persahabatan dan pertemanan dapat terus berlangsung selamanya.

Dosen Pembimbing Skripsi

Untuk bapak Dr. H. Saiyid Syekh, M. Siselaku Dosen Pembimbing I dan ibu Azizah, SE, MM. Selaku Dosen Pembimbing II, terima kasih banyak saya ucapkan kepada bapak karena sudah membantu dan membimbing saya selama ini, menasehati, mengajari dan mengarahkan saya sampai skripsi ini selesai.

Hanya sebuah karya kecil dan untaian kata-kata ini yang dapat kupersembahkan kepada Bapak semua. Terima kasih banyak saya ucapkan. Atas segala kehilafan dan kekuranganku, mohon maaf yang sebesar-besarnya. Terimakasih...

ABSTRACT

Saferdi / 1700861201135 / 2021 / Batanghari University / Faculty of Economics / Human Resource Management / The Effect of Discipline On The Performance Of The Land Transportatian Management Center Office Region V Jambi Province / First Advisor Dr. H. Saiyid Syekh, M.S.i and The Second Advisor Azizah, SE, MM.

As for the title of this thesis, it is the effect of discipline on employee performance at the land transportation management office in Jambi Province. As for the objectives of this study, 1.To find out and describe the discipline and performance of employees at the Land Transportation Management Center Office Region V Jambi Province.2.To analyze the effect of discipline on employee performance at the Office of the Land Transportation Management Center Region V Jambi Province.

This Study includes a descriptive study to test the hyphotesisis, sample this study where land transportation management center for region v Jambi province of the 33 people, with population cencus method as repondents in answering the statement. The technique of collecting data using statements. Data analysis tecnique used was SPSS with simple regresi analysis and tes t.

The land transportation management center for region v Jambi province is an office of a government agency engaged in land transportation between regions, this office was formed in2016, the number of employees in the office is 59, this office is located at KenaliBesar, Kec. New Town, Jambi City.

The results of SPSS obtained the equation $Y = 0.727 + 0.979 X$. From this equation it can be said that the discipline variable can be used as a tool to predict employee performance at the land transportation management office in Jambi province. The effect of discipline on employee performance at the office of the land transportation management office in Jambi Province is 0.979%. The relationship between discipline variables on employee performance at the land transportation management office in Jambi Province has an effect of 56.1% while 43.1%.

Based on the recap of the answer scores for the discipline indicator questionnaire at the Regional V Land Transportation Management Center office, Jambi Province is in the high category with a score of 143.6 with a scale range of 129.2 – 159.5. the recap of the answer scores for the performance indicator questionnaire at the Regional V Land Transportation Management Office of Jambi Province is in the high category with a score of 142.8 from a scale range of 129.2 – 159.5.

Keyword ; Dicipline and Performance.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan Karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul **“Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Balai Pengelola Transpotasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi”**.

Skripsi ini disusun dan disajikan untuk memenuhi salah satu syarat mencapai gelar sarjana pada Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi. Selama menyelesaikan proposal skripsi ini penulis banyak menerima masukan, saran dan bimbingan, untuk itu penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Bapak H. Fachruddin Razi, SH, MH, selaku Rektor Universitas Batanghari Jambi.
2. Ibu Dr. Hj. Arna Suryani, SE, M.Ak, CA, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi.
3. Ibu Anisah, SE, MM, selaku Ketua Jurusan Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi.
4. Bapak Said Almaududi SE, MM, selaku Pembimbing Akademik Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi.
5. Dr. H. Saiyid Syekh, M.Si, selaku Dosen Pembimbing Skripsi I dan Azizah, SE, MM, selaku Pembimbing skripsi II yang telah meluangkan waktu dan tenaga serta pikiran dalam memberikan bimbingan dan pengarahan serta saran sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.
6. Seluruh Dosen-dosen Fakultas Ekonomi yang telah membimbing selama proses perkuliahan di Universitas Batanghari Jambi.
7. Seluruh staf Universitas Batanghari jambi Khususnya Staf Fakultas Ekonomi yang telah membantu penulis dalam urusan akademik.
8. Terimakasih kepada seluruh Staf dan karyawan PT. Jaya Seluler Indonesia Cabang Kota Jambi, yang telah banyak sekali meluangkan waktunya untuk membantu penulis dalam memberikan segala informasi mengenai perusahaan tersebut.

9. Kedua orangtua dan abang saya yang telah memberikan doa dan dukungan selama proses pembuatan skripsi.

Dalam penyusunan skripsi ini penulis merasa jauh dari kesempurnaan mengingat keterbatasan ilmu pengetahuan dan pengalaman yang penulis miliki, oleh karena itu dengan senang hati penulis akan menerima kritik dan saran yang sifatnya membangun demi kesempurnaan skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis dan bagi kita semua.

Jambi, Juli 2021

Saferdi

DAFTAR ISI

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI.....	i
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI	ii

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	iii
LEMBAR PERSEMBAHAN.....	iv
ABSTRACT.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xv
BAB 1 PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang Penelitian	1
1.2. Identifikasi Masalah	8
1.3. Rumusan Masalah	8
1.4. Tujuan Penelitian	9
1.5. Manfaat Penelitian.....	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENELITIAN	
2.1. TinjauanPustaka.....	11
2.1.1. LandasanTeori.....	11
2.1.1.1. Manajemen.....	11
2.1.1.2. Fungsi Manajemen.....	12
2.1.1.3. ManajemenSumberDayaManusia.....	13
2.1.1.4. FungsiManajemenSumberDayaManusia.....	14
2.1.1.5. KonsepDisiplin.....	16
2.1.1.6. TujuanDisiplin.....	16

2.1.1.7. Jenis-jenis Disiplin.....	18
2.1.1.8. Sanksi Pelanggaran Disiplin.....	19
2.1.1.9. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin.....	20
2.1.1.10. Dimensi Disiplin.....	23
2.1.1.11. Indikator Disiplin.....	25
2.1.1.12. Konsep Kinerja.....	29
2.1.1.13. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja.....	30
2.1.1.14. Tujuan Kinerja.....	31
2.1.1.15. Penilaian Kinerja.....	32
2.1.1.16. Dimensi Kinerja.....	33
2.1.1.17. Indikator Kinerja.....	35
2.1.1.18. Pengaruh disiplin Terhadap Kinerja.....	38
2.1.2. Kerangka Pemikiran.....	39
2.1.3. Hipotesis.....	39
2.2. Metode Penelitian.....	40
2.2.1. Metode Penelitian yang Digunakan.....	40
2.2.2. Jenis dan Sumber Data.....	40
2.2.3. Metode Pengumpulan Data.....	41
2.2.4. Populasi dan Sampel.....	42
2.2.5. Metode Analisis Data.....	43
2.2.6. Pengujian Hipotesis.....	47
2.2.7. Operasional Variabel.....	48

BAB III GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

3.1. Sejarah Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi.....	50
3.2. Visi dan Misi.....	54
3.3. Tugas dan Fungsi.....	55
3.4. Struktur Organisasi.....	58
BAB IV HASIL PENELITIAN PEMBAHASAN	
4.1. Hasil Penelitian.....	61
4.1.1. Karakteristik Responden.....	61
4.1.2. Analisis Deskriptif Variabel.....	64
4.1.2.1. Disiplin.....	64
4.1.2.2. Kinerja.....	69
4.1.3. Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja.....	74
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1. Kesimpulan.....	78
5.2. Saran.....	79
Daftar Pustaka.....	80

DAFTAR TABEL

No Tabel Judul Tabel Halaman

1.1 Jumlah Pegawai.....	3
1.2. Jumlah Absensi.....	5
1.3. Program Kinerja Tahunan.....	7
2.1. Skala Nilai Alternatif Jawaban Kusioner.....	44
2.2. Skala Interval.....	45
2.3. Pedoman Untuk Memberikan Koefisien Kolerasi.....	46
2.4. Operasional Variabel.....	48
4.1. Karakteristik Responden Menurut Jenis Kelamin.....	61
4.2. Karakteristik Responden Menurut Berdasarkan Umur.....	62
4.3. Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	63
4.4. Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja.....	63
4.5. Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Tujuan dan Kemampuan.....	64
4.6. Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Teladan Pimpinan.....	65
4.7. Hasil Skor Responden Terhadap Balas Jasa.....	65
4.8. Hasil Skor Responden Terhadap Keadilan.....	66
4.9. Hasil Skor Responden Terhadap Pengawasan Melekat (Waskat).....	66
4.10. Hasil Skor Responden Terhadap Sanksi Hukuman.....	67
4.11. Hasil Skor Responden Terhadap Ketegasan.....	67
4.12. Hasil Skor Responden Terhadap Hubungan Kemanusiaan.....	68
4.13. Rekap Jawaban Responden Terhadap Indikator Disiplin.....	68
4.14. Hasil Skor Responden Terhadap Kuantitas.....	69
4.15. Hasil Skor Responden Terhadap Kualitas.....	70

4.16. HasilSkorRespondenTerhadapDisiplinKerja.....	70
4.17. HasilSkorRespondenTerhadapKetelitian.....	71
4.18. HasilSkorRespondenTerhadapKetelitian.....	71
4.19. HasilSkorRespondenTerhadapKejujuran.....	72
4.20. HasilSkorRespondenTerhadapKreativitas.....	72
4.21. HasilJawabanRespondenTerhadapIndikatorKinerja.....	73
4.22. UjianalisisRegresi Linear Sederhana.....	74
4.23. Model Summary.....	75

DAFTAR GAMBAR

2.1. Bagan Kerangka Pemikiran.....	39
3.1. Sturktur Organisasi.....	58

DAFTAR LAMPIRAN

ContohKuesioner.....82

Output SPSS.....	86
TabelDistribusi t.....	88

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penelitian

Manajemen adalah sebuah seni mengarahkan orang lain untuk mencapai tujuan utama sebuah organisasi atau bisnis melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pengelolaan, dan pengawasan sumber daya dengan cara yang efektif dan efisien. Menurut Afandi (2018:1) Manajemen adalah bekerja dengan orang-orang untuk mencapai tujuan organisasi dengan pelaksanaan fungsi perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), penyusunan personalia atau kepegawaian (staffing), pengarahan dan kepemimpinan (leading), dan pengawasan (controlling). Manajemen adalah suatu proses khas, yang terdiri dari tindakan perencanaan, pengorganisasian, pergerakan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya. Sedangkan Menurut Firmansyah (2018: 4) Manajemen adalah seni dan ilmu perencanaan, penyusunan, pengarahan dan pengawasan dari pada sumber daya manusia untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan terlebih dahulu. Sehingga berdasarkan kedua definisi diatas maka dapat disimpulkan bahwa Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan-kegiatan dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi tersebut.

Di era modern seperti saat ini, organisasi, kementerian atau perusahaan semakin ketat, sehingga organisasi atau kementerian harus memiliki sumber daya

yang tangguh. Suatu kementerian membutuhkan sumber daya yang dapat mengelola sumber daya lainnya agar dapat menjadi sumber daya yang bersinergi dan dapat mencapai tujuan organisasi. Dalam hal ini, peran sumber daya manusia bagi suatu organisasi atau kementerian adalah tenaga kerjanya atau Pegawai. Pegawai merupakan salah satu tonggak penting bagi suatu organisasi atau kementerian, karena Pegawai lah yang menjadi penggerak organisasi tersebut.

Sumber daya manusia dalam segala aspek sangat penting bagi suatu organisasi ataupun di suatu lembaga kementerian dalam mengelola, mengatur dan menjalankan kegiatan di dalam suatu organisasi, agar dapat tercapai tujuan yang di inginkan. dan setiap organisasi memiliki tugas pekerjaannya dan bagiannya masing-masing yang telah di berikan. dan oleh sebab itu di suatu organisasi ataupun kementerian harus ada sikap disiplin yang di tanamkan di setiap pegawai. Adapun jumlah pegawaai Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi selama 5 tahun terakhir dapat dilihat dari tabel 1 sebagai berikut :

Tabel 1.1
Jumlah Pegawai Pada Kantor Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V
Provinnsi Jambi Tahun 2015 – 2020

TAHUN	JUMLAH PEGAWAI	(%)
2016	35	-
2017	40	14,28
2018	47	17,5
2019	54	14,89

2020	59	9,25
------	----	------

Sumber : Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi, tahun 2021

Berdasarkan tabel diatas diketahui jumlah pegawai di Balai Pengelola Transportasi Darat wilayah V Provinsi Jambi setiap tahunnya meningkat, perkembangan pegawai tertinggi berada pada tahun 2018 yaitu sebesar 17,5% dengan total seluruh pegawai 5 tahun terakhir sebanyak 59 pegawai.

Disiplin merupakan suatu tindakan atau sikap seseorang yang menunjukkan perilaku tertib, patuh dan mentaati berbagai ketentuan dan peraturan yang telah ditetapkan di suatu organisasi ataupun kementerian. Sikap disiplin oleh seseorang tidak hanya muncul karena kesadaran, akan tetapi ada juga karena paksaan dari suatu organisasi atau kementerian. tata tertib dapat mengatur tatanan kehidupan pribadi dan kelompok yang bekerja di organisasi ataupun kementerian yang telah dibuat oleh seseorang. Kedisiplinan itu akan timbul dengan sendirinya dari jiwa karena adanya sebuah dorongan untuk mentaati tata tertib dan peraturan-peraturan yang telah di tetapkan. dan disiplin sangat berpengaruh terhadap kinerja pegawai.

Menurut Indah Puji Hartatik (2014 : 183) “menyebutkan disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan manajer untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan instansi serta norma-norma sosial yang berlaku”.

Menurut Hasibuan (2016 : 193) “ kedisiplinan adalah fungsi operatif MSDM yang terpenting karena semakin baik disiplin pegawai semakin tinggi

prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin yang baik, sulit bagi organisasi maupun instansi mencapai hasil yang optimal”.

Disiplin kerja merupakan salah satu metode untuk memelihara keteraturan itu. Menurut Hamali (2016:214) disiplin kerja yaitu “suatu kekuatan yang berkembang di dalam tubuh karyawan dan dapat menyebabkan karyawan dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada keputusan peraturan, dan nilai tinggi dari pekerjaan dan prilaku”. Tujuan utama disiplin kerja adalah untuk meningkatkan efisiensi semaksimal mungkin dengan cara mencegah pemborosan waktu dan energi. Disiplin berusaha mencegah permulaan kerja yang lambat atau terlalu awalnya mengakhiri kerja yang disebabkan karena keterlambatan atau kemalasan. Disiplin juga berusaha untuk mengatasi perbedaan pendapat antar pegawai dan mencegah ketidak taatan yang disebabkan oleh salah pengertian dan salah penafsiran. Umumnya disiplin kerja dapat terlihat apabila pegawai suatu organisasi atau kementerian datang ke kantor tepat waktu dan teratur, mengenakan pakaian yang rapi, menggunakan perlengkapan kantor dengan hati-hati, dan kinerjanya dapat menghasilkan sesuatu yang berkualitas atau kinerjanya dapat menghasilkan output yang jumlahnya sesuai dengan standar yang diharapkan organisasi atau kementerian.

Tabel 1.2
Jumlah Absensi Pegawai Pada Kantor Balai Pengelola Transportasi Darat
Wilayah V Provinsi Jambi Tahun 2016 – 2020

Tahun	Hari Kerja Setahun	Jumlah Pegawai	Total Hari Kerja	Indisipliner	Total	

			(kali)	C	I	S	A		Tingkat Absensi
2016	236	35	8.260	10	7	12	3	32	13,5%
2017	245	40	9.800	11	7	10	2	30	12,2%
2018	243	47	11.421	15	8	9	4	36	14,8%
2019	236	54	12.744	14	8	10	3	35	14,8%
2020	246	59	14.514	16	9	9	2	36	14,6%
Rata-Rata	241,2	47	11.347,8	13,2	31,8	10	2,8	33,8	13,9%

Sumber : Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi, tahun 2021

C : Cuti I : Izin S : Sakit A : Alfa

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat bahwa indisipliner pada kantor Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi cukup tinggi dari tahun 2016- 2020.

Kinerja pegawai dalam organisasi mengarah kepada kemampuan pegawai dalam melaksanakan keseluruhan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawab, tugas-tugas tersebut biasanya berdasarkan keberhasilan yang sudah ditetapkan sebagai hasilnya akan diketahui bahwa seorang pegawai masuk dalam tingkatan kinerja tertentu. Kinerja merupakan kombinasi antara kemampuan dan usaha untuk menghasilkan apa yang dikerjakan supaya menghasilkan kinerja yang baik seseorang harus memiliki kemampuan di bidangnya supaya setiap kegiatan yang dilaksanakan tidak mengalami hambatan yang berat. Beberapa Pegawai Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi tidak bekerja pada saat jam kerja tanpa adanya keterangan. Tinggi rendahnya kinerja pegawai berkaitan erat dengan sistem pemberian penghargaan yang diterapkan oleh lembaga

kementerian/organisasi tempat mereka bekerja. Pemberian penghargaan yang tidak tepat dapat berpengaruh terhadap peningkatan kinerja seseorang.

Tercapainya tujuan instansi atau organisasi tidak hanya tergantung peralatan modern, sarana dan prasarana yang lengkap, akan tetapi justru lebih tergantung kepada manusia yang sedang melaksanakan pekerjaan tersebut. Karena itu pegawai yang berkualitas, pegawai yang melaksanakan pekerjaannya dan mampu memberikan hasil kerja yang baik ataupun mempunyai kinerja yang tinggi dibutuhkan oleh perusahaan atau organisasi untuk mencapai tujuan. Pegawai yang memiliki kemampuan spesialis yang bekerja disuatu bidang tertentu dapat dijadikan tombak untuk memudahkan dalam pencapaian tujuan organisasi. Jika tujuan organisasi tercapai karena adanya kemampuan pegawai tersebut, maka dia merupakan pegawai yang berprestasi.

Tabel 1.3
Program Kinerja Tahunan Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V
Provinsi Jambi Tahun 2016- 20120

No	Program kerja	Satuan	Tahun	Target	Realisasi	Capaian
		Dokumen	2016	4	1	25%

1	Jumlah pedoman standar keselamatan		2017	4	3	75%
			2018	5	4	80%
			2019	7	5	71%
			2020	8	7	87%
2	Jumlah marka jalan	M ²	2016	968.639	500.221	51%
			2017	28.605.428	27.098731	94%
			2018	30.205.332	28.547.320	94%
			2019	31.564.730	30.034.135	95%
			2020	32.869.021	31.436.011	95%
3	Jumlah rambu lalu lintas	Unit	2016	6.501	21.626	357%
			2017	59.704	42.923	71%
			2018	62.300	45.821	73%
			2019	65.830	56.120	85%
			2020	66.213	61.004	92%
4	Jumlah penerangan jalan umum	Unit	2016	4.916	5.092	103%
			2017	6.171	5.656	91%
			2018	9.451	8.621	91%
			2019	10.243	9.482	92%
			2020	11.647	10.231	87%
5	Jumlah alat pengawasan dan pengaman jalan	Unit	2016	1	1	100%
			2017	27	-	0%
			2018	25	10	40%
			2019	29	20	86%
			2020	31	24	77%

Sumber : Balai Pengelola Transportasi Wilayah V Provinsi Jambi, tahun 2021

Berdasarkan tabel diatas bahwa untuk program kerja pada kantor Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi, program kerja : Jumlah pedoman standar keselamatan target 8 realisasi 7, Jumlah marka jalan target 32.869.021 realisasi 31.436.011, Jumlah rambu lalu lintas target 66.213 realisasi 61.004, Jumlah alat penerangan jalan umum target 11.647 realisasi 10.231, Jumlah alat pengawasan dan pengaman jalan target 31 realisasi 24. kesimpulannya masi ada beberapa target program kerja yang belum terealisasi dengan baik.

Berdasarkan uraian diatas penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul : “ **PENGARUH DISIPLIN TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT WILAYAH V PROVINSI JAMBI**”.

1.2. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka permasalahan yang dikaji dalam penelitian ini adalah :

1. Masih ada pegawai yang tidak masuk tanpa keterangan pada kantor Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi.
2. Tindakan Indisipliner pada kantor Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi cukup tinggi.
3. Kinerja pegawai pada Kantor Balai Pengelola Tranfortasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi belum optimal disebabkan oleh target yang tidak tercapai dan beberapa faktor ketidak siplinan.

1.3. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka permasalahan yang akan dikaji dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimana disiplin dan kinerja pegawai pada Kantor Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi?
2. Bagaimana pengaruh disiplin terhadap kinerja pegawai pada Kantor Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi?

1.4. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini untuk mengumpulkan data dan informasi mengenai disiplin terhadap kinerja pegawai yang diperlukan untuk penelitian. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui dan mendeskripsikan disiplin dan kinerja pegawai pada Kantor Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi.
2. Untuk menganalisis pengaruh disiplin terhadap kinerja pegawai pada Kantor Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi.

1.5. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan mempunyai manfaat yang lebih bagi penulis, organisasi, kantor, perusahaan maupun pihak lain yaitu :

a) Manfaat Teoritis

1. Penelitian ini diharapkan dapat menambahkan pengetahuan, wawasan, dan pengalaman serta memperluas wawasan dalam menerapkan teori-teori yang peneliti peroleh.
2. Dapat menambah referensi dipustaka Universitas Batanghari Jambi serta menambah pengetahuan dan informasi khususnya Mahasiswa Jurusan Ekonomi Manajemen Sumber Daya Manusia yang akan meneliti permasalahan yang sama.
3. Diharapkan hasil dari penelitian ini dapat digunakan sebagai referensi tambahan atau untuk mengembangkan ide-ide baru untuk penelitian selanjutnya.

b) Manfaat Praktis

1. Hasil penelitian di harapkan dapat menjadi sumbangan pemikiran agar menjadi bahan masukan dan koreksi terhadap permasalahan pengaruh disiplin terhadap kinerja pegawai di Kantor Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi.
2. Sebagai bahan informasi dan masukan bagi Mahasiswa Universitas Batanghari dalam Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja di Kantor Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi.

BAB II

TIJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENELITIAN

2.1. Tinjauan Pustaka

2.1.1. Landasan Teori

2.1.1.1. Manajemen

Menurut Firmansyah (2018 : 4) Manajemen adalah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan dan pengawasan dari sumber daya manusia untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan terlebih dahulu.

Menurut sarinah & Mardalena (2017 : 7) manajemen adalah suatu proses dalam rangka mencapai tujuan dengan bekerja bersama melalui orang-orang dan sumber daya organisasi lainnya.

Menurut Afandi (2018 : 1) manajemen adalah bekerja dengan orang-orang untuk mencapai tujuan organisasi dengan pelaksanaan fungsi perencanaan (*Plannin*), Pengorganisasian (*Organizing*), penyusunan personalia atau kepegawaian (*Staffing*), pengarahan dan kepemimpinan (*Leading*), dan pengawasan (*Controlling*). Manajemen adalah suatu proses khas yang terdiri atas perencanaan, pengorganisasian, pergerakan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.

2.1.1.2. Fungsi Manajemen

Menurut Hasibuan (2014) fungsi manajemen adalah 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 yang mengarahkan semua Karyawan agar mau bekerjasama dan bekerja secara efektif dan efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

4. Pengendalian (*Controlling*)

Kegiatan mengendalikan seluruh 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 di berikan kepada perusahaan.

8. Pengintegrsian (*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.

10. Kedisiplinan (*Discipline*)

Kegiatan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial.

11. Pemutusan hubungan tenaga kerja (*Seption*)

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

2.1.1.3. Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja secara efisien dan efektif sehingga tercapai tujuan suatu organisasi ataupun perusahaan. Menurut Afandi (2018 : 3) manajemen sumber daya manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan individu atau organisasi.

Menurut Schuler dalam Edy Sutrisno (2016 : 6) mengatakan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan pengakuan tentang pentingnya tenaga kerja organisasi sebagai sumber daya manusia yang sangat penting dalam memberi kontribusi bagi tujuan-tujuan organisasi dan menggunakan beberapa fungsi dan kegiatan untuk memastikan bahwa SDM tersebut digunakan secara efektif dan adil bagi kepentingan individu, organisasi dan masyarakat.

Menurut Hasibuan (2019 : 10) mengatakan “Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien agar membantu terwujudnya tujuan perusahaan, pegawai, dan masyarakat.

Berdasarkan uraian diatas dapat disampaikan manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat.

2.1.1.4. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi manajemen sumber daya manusia menurut Hasibuan (2014) adalah sebagai berikut :

1. Perencanaan sumber daya manusia

Merupakan perencanaan secara sistematis terhadap permintaan (*demand*) dan penawaran (*Supply*) tenaga kerja organisasi di waktu yang akan datang.

2. Rekrutmen

Proses pencarian dan pemangilan calon tenaga kerja yang berkompeten dan sesuai dengan yang dibutuhkan oleh perusahaan.

3. Seleksi

Proses kegiatan dalam rangka memutuskan apakah pelamar (calon tenaga kerja) tersebut layak untuk di terima atau ditolak.

4. Orientasi (induksi)

Proses perkenalan karyawan baru kepada posisi, jabatan, atau kedudukan mereka dalam organisasi dan perkenalan pada karyawan lain.

5. Latihan dan pengembangan

Tujuannya adalah untuk memperbaiki penguasaan sebagai keterampilan dan teknik pelaksanaan kerja tertentu, terinci dan rutin. Sedangkan tujuan pengembangan ialah memperbaiki serta meningkatkan pengetahuan karyawan, kemampuan sdm, sikap, dan kepribadian.

6. Pemeliharaan

Pemeliharaan merupakan fungsi personalia yang berhubungan dengan pemberiak kompensasi, hubungan perubahan pelayanan karyawan dari program kesehatan serta jaminan keamanan kerja.

7. Pemberhentian

Pemberhentian atau pemutusan merupakan hubungan kerja bisa saja terjadi karna karyawan mengundurkan diri, pensiun, tidak mampu/produktif, dan di keluarkan.

2.1.1.5. Konsep Disiplin

Menurut Hasibuan (2017 : 193) kedisiplinan merupakan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal tersebut akan mendorong gairah kerja, semangat kerja dan terwujudnya tujuan organisasi.

Menurut Heidjrachman dan Husnan dalam Lijan Poltak Sinambela (2018:333) disiplin adalah setiap persorangan dan kelompok yang menjamin adanya kepatuhan terhadap perintah dan berinisiatif untuk melakukan tindakan yang diperlukan seandainya tidak ada perintah”. Sedangkan menurut Lijan Poltak Sinambela (2018:335) “disiplin kerja merupakan alat yang digunakan pemimpin untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia merubah perilaku mengikuti aturan main yang sudah di tetapkan.

Menurut Edy Sutrisno (2016:89) disiplin adalah perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan, prosedur kerja yang ada atau disiplin adalah sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi baik tertulis maupun tidak tertulis.

2.1.1.6. Tujuan Disiplin

Terdapatnya tujuan yaitu untuk menentukan arah dalam melangkah agar tidak bias dalam pelaksanaannya. Selain itu tujuan juga berguna agar ketika melaksanakannya jelas pada titik tertentu yang kita sebut dengan target perusahaan atau organisasi. Berikut pendapat ahli yang mengulas tentang tujuan

kedisiplinan:

Hanry Simamora dalam Lijan Poltak Sinambela (2018:339) tujuan kedisiplinan yaitu memastikan bahwa perilaku-perilaku pegawai konsisten dengan aturan-aturan yang ditetapkan oleh organisasi. Bejo Siswanto dalam Lijan Poltak Sinambela (2018:340) menguraikan bahwa tujuan disiplin kerja adalah sebagai berikut:

1. Agar karyawan mentaati segala peraturan dan kebijakan ketenaga kerjaan baik secara tertulis, serta melaksanakan perintah manajemen.
2. Mampu melaksanakan dengan sebaik-baiknya serta mampu memberikan pelayanan maksimum kepada pihak tertentu yang berkepentingan dengan perusahaan sesuai dengan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya.
3. Mampu menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana barang dan jasa perusahaan dengan sebaik-baiknya.
4. Mampu bertindak dan berperilaku sesuai dengan norma-norma yang berlaku pada perusahaan.
5. Karyawan mampu menghasilkan produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan perusahaan, baik dalam jangka pendek maupun dalam jangka panjang.

2.1.1.7. Jenis-jenis Disiplin

Kedisiplinan karyawan menentukan langkah atau sikap yang harus diambil oleh manajemen sumber daya manusia agar dapat mencapai tujuan perusahaan.

Dalam penentuan sikap manajemen sumber daya manusia tidak boleh salah karena akan berpengaruh pada produktivitas karyawan.

Mangkunegara dalam Lijan Poltak Sinambela (2018:336) mengungkapkan bahwa jenis kedisiplinan dibagi menjadi dua bentuk disiplin kerja yaitu disiplin preventif dan disiplin korektif.

1. Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan karyawan mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang digariskan oleh perusahaan. Tujuan dasarnya adalah untuk menggerakkan karyawan, mendisiplinkan diri. Dengan cara preventif, karyawan dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan perusahaan atau intansi.

Pemimpin perusahaan mempunyai tanggung jawab dalam membangun iklim organisasi dengan disiplin preventif. Begitu pula karyawan harus dan wajib mengetahui, memahami semua pedoman kerja serta peraturan-peraturan yang ada dalam organisasi. Disiplin preventif merupakan suatu sistem yang berhubungan dengan kebutuhan kerja untuk semua bagian sistem yang ada dalam organisasi. Jika sistem organisasi baik maka diharapkan akan lebih mudah menggerakkan disiplin kerja. Tujuan pokok dari disiplin preventif ini adalah mendorong karyawan agar memiliki disiplin diri yang baik, jangan sampai para karyawan berperilaku negative atau melanggar aturan yang ada.

2. Disiplin Korektif

Disiplin korektif adalah suatu upaya menggerakkan karyawan dalam menyetujui suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan atau organisasi. Pada disiplin korektif, karyawan yang melanggar disiplin perlu diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuan pemberian sanksi adalah untuk memperbaiki karyawan pelanggar, memelihara peraturan yang berlaku dan memberikan pelajaran kepada pelanggar. Sesuai dengan ungkapan dari ahli tersebut beberapa pendekatan kedisiplinan dilaksanakan dengan cara merumuskan bersama dan dirumuskan sesuai tujuan perusahaan itu sendiri, namun setelah aturan-aturan tersebut disepakati maka setiap elemen yang terlibat harus mentaatinya karena setiap peraturan terdapat beberapa sanksi ketika dilanggar.

2.1.1.8. Sanksi Pelanggaran Disiplin

Sanksi pelanggaran kedisiplinan merupakan hukuman yang diberikan kepada setiap elemen di perusahaan oleh pemimpin perusahaan terhadap pelanggar dari peraturan-peraturan yang sudah disepakati bersama. Oleh karena itu sanksi ini dibuat sesuai dengan kebijakan bersama karena setelah adanya peraturan ini akan ada pihak yang mengalami kerugian terhadap kegiatan indiscipliner.

Adapun menurut para ahli yang membahas tentang tindakan atau sikap yang harus diambil oleh pemimpin ketika terdapat tindakan atau sikap indiscipliner diperusahaannya. Veithzal Rivai dalam Lijan Poltak Sinambela (2018:353) sanksi pelanggaran kerja adalah “Hukuman disiplin yang dijatuhkan pimpinan organisasi

kepada pegawai yang melanggar peraturan disiplin yang telah diatur pimpinan organisasi”. Adapun tingkat dan jenis sanksi pelanggaran kerja yang umumnya berlaku dalam suatu organisasi yang dijelaskan oleh Veithzal Rivai Lijan Poltak Sinambela (2018:354) adalah sebagai berikut:

1. Sanksi Pelanggaran Ringan, dengan jenis: Teguran lisan, Teguran tertulis, Pernyataan tidak puas secara tidak tertulis.
2. Sanksi Pelanggaran Sedang, dengan jenis: Penundaan Kenaikan Gaji, Penurunan Gaji, Penundaan Kenaikan Pangkat.
3. Sanksi Pelanggaran Berat, Dengan jenis: Penurunan Pangkat, Pembebasan Dari Jabatan, Pemberhentian, Pemecatan.

Dari penjelasan tersebut bahwa pemberian sanksi harus sesuai dengan kesalahan yang dilakukan oleh pegawai, dan dilakukan bertahap. Agar tidak merasa diberatkan maka tahap ini harus di tempuh oleh manajemen sumber daya manusia terhadap karyawan yang melakukan tindakan indispiliner.

2.1.1.9. Faktor-faktor yang mempengaruhi Disiplin

Ada beberapa faktor yang mempengaruhi kedisiplinan karyawan sehingga dia melakukan kegiatan yang indispiliner serta dapat merugikan perusahaan.

Faktor-faktor tersebut harus diketahui agar dapat diminimalisir oleh manajemen sumber daya manusia, selain itu juga dengan mengetahui faktor yang mempengaruhi kedisiplinan manajemen sumber daya manusia dapat mengetahui langkah atau sikap apa yang harus ditempuh untuk meminimalisrnya.

Singodimedjo dalam Edy Sutrisno (2016:89) mengemukakan faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja adalah:

1. Besar kecilnya pemberian kompensasi.

Para karyawan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah dikontribusikan bagi perusahaan.

2. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan.

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

3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan.

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

4. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan.

Dengan adanya tindakan terhadap pelanggaran disiplin, sesuai dengan sanksi yang ada, maka semua karyawan akan merasa terlindungi, dan dalam hatinya berjanji tidak akan berbuat hal yang serupa.

5. Ada tidaknya pengawasan pemimpin.

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

6. Ada tidaknya perhatian kepada para karyawan.

Karyawan adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara satu dengan yang lain. Seorang karyawan tidak hanya puas dengan penerimaan kompensasi yang tinggi, pekerjaan yang menantang, tetapi juga mereka masih membutuhkan perhatian yang besar dari pimpinannya sendiri.

7. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin.

Kebiasaan-kebiasaan positif itu antara lain:

- a. Saling menghormati, bila bertemu di lingkungan pekerjaan.
- b. Melontarkan pujian sesuai dengan tempat dan waktunya, sehingga para karyawan akan turut merasa bangga dengan pujian tersebut.
- c. Sering mengikutsertakan karyawan dalam pertemuan-pertemuan, apalagi pertemuan yang berkaitan dengan nasib dan pekerjaan mereka.
- d. Memberi tahu bila ingin meninggalkan tempat kepada rekan kerja, dengan menginformasikan, ke mana dan untuk urusan apa, walaupun kepada bawahan sekalipun.

Dari pemaparan di atas pada dasarnya kedisiplinan dipengaruhi oleh beberapa faktor baik dalam diri maupun eksternal dirinya, sehingga sinergi antar pemimpin dan yang dipimpin haruslah baik agar terwujudnya kedisiplinan. Namun, pada pemaparan di atas faktor manajemen sumber daya manusia sangatlah

berpengaruh besar pada setiap karyawan untuk menentukan arah kedisiplinan karyawan.

2.1.1.10. Dimensi Disiplin

Menurut Singodimejo dan Edy Sutrisno (2016:94) menjabarkan tentang dimensi kedisiplin kerja yang dibagi dalam empat di antaranya adalah:

1. Taat terhadap aturan waktu

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

2. Taat terhadap peraturan organisasi atau kementerian

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

3. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan

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

4. Taat terhadap peraturan lainnya

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

Menurut Bejo Siswanto dalam Lijan Potlak Sinabela (2018 : 356) memaparkan dimensi disiplin yaitu :

1. Frekuensi Kehadiran

Frekuensi kehadiran merupakan salah satu tolak ukur untuk mengetahui tingkat kedisiplinan pegawai. Semakin tinggi frekuensinya maka pegawai tersebut telah memiliki disiplin kerja yang tinggi.

2. Tingkat Kewaspadaan Karyawan

Karyawan yang dalam pelaksanaan kerjanya selalu penuh perhitungan dan ketelitian memiliki tingkat kewaspadaan yang tinggi terhadap dirinya maupun pekerjaannya.

3. Ketaatan Pada Standar Kerja

Dalam melaksanakan pekerjaannya karyawan harus mentaati semua standar kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan aturan-aturan dan pedoman kerja agar kecelakaan kerja tidak terjadi atau dapat dihindari.

4. Ketaatan Pada Peraturan Kerja

Dimaksudkan demi kenyamanan dan kelancaran dalam bekerja.

5. Etika Kerja

Diperlukan oleh setiap karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya agar tercipta harmonis, saling menghargai antar sesama karyawan.

Menurut Rivai (2014), menyatakan bahwa dimensi untuk mengukur disiplin kerja ada 4 yaitu sebagai berikut :

1. kehadiran

yaitu suatu kewajiban bagi seluruh pegawai yang telah bekerja disuatu kantor perusahaan atau organisasi yang berada didalamnya.

2. Ketaatan

Yaitu yang dapat mencerminkan seberapa tinggi tingkat disiplin pegawai disebuah kantor perusahaan atau organisasi.

3. tingkat kewaspadaan tinggi

yaitu dimana pegawai harus memiliki tingkat kewaspadaan tinggi saat bekerja, karna pegawai saat bekerja harus focus agar tidak melakukan kesalahan saat bekerja.

4. bekerja etis

setiap pegawai harus memiliki nilai-nilai dan norma-norma yang dipegang erat oleh setiap pegawai yang bekerja disebuah perusahaan atau organisasi.

2.1.1.11. Indikator Disiplin

Menurut Heidjrachman dan Husnan mengungkapkan “Disiplin adalah setiap Perseorangan dan juga kelompok yang menjamin adanya kepatuhan terhadap perintah” dan berinisiatif untuk melakukan suatu tindakan yang diperlukan seandainya tidak ada perintah”. Adapun indikatornya ialah :

a. Penggunaan waktu secara efektif

Adalah suatu jenis keterampilan yang berkaitan dengan segala bentuk upaya dan tindakan seseorang yang dilakukan secara terencana agar individu dapat memanfaatkan waktunya dengan sebaik-baiknya.

b. Ketaatan terhadap peraturan yang ditetapkan

Adalah peraturan- peraturan yang telah ditetapkan oleh suatu organisasi dan wajib ditaati bagi seluruh pegawai yang berada di organisasi tersebut.

c. Datang dan pulang tepat waktu

Kepada semua pegawai yang bekerja di suatu organisasi harus datang tepat waktu ke kantor dan pulang pada waktu yang telah ditentukan di organisasi tersebut.

Menurut Hasibuan (2017 : 194) banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai pada suatu organisasi yaitu :

1. Tujuan dan Kemampuan

Tujuan dan kemampuan dapat mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan pegawai. Hal ini berarti bahwa tujuan yang dibebankan kepada para pegawai harus sesuai dengan skill dan kemampuan pegawai tersebut.

2. Teladan pimpinan

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan pegawai karena pimpinan menjadi teladan dan panutan oleh bawahannya. Pemimpin harus member contoh yang baik, berdisiplin, jujur, baik, adil serta sesuai kata dengan perbuatannya. Dengan begitu para bawahan pun akan mencontoh perilaku dari pemimpinnya yang baik.

3. Balas jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan pegawai karna balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan pegawai terhadap perusahaan pekerjaannya.

4. Keadilan

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

5. Waskat

Waskat (pegawasan melekat) adalah tindakan nyata yang paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan pegawai perusahaan. dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi bawahannya. Hal ini berarti atasan harus selalu ada ditempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk, jika ada bawahannya yang mengenalmu kesulitan dalam melaksanakan kegiatan pekerjaannya.

6. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan pegawai diperusahaan. Pemimpin harus berani tegas, bertindak untk menghukum setiap pegawai yang melanggar peraturan yang telah ditetapkan dengan begitu tindakan indisipliner akan berkurang.

7. Sanki Hukuman

Sanksi indisipliner dilakukan untuk mengarahkan dan memperbaiki perilaku pegawai, bukan untuk menyakiti. Dengan begitu para pegawai tidak akan ada lagi yang melanggar hukum dan peraturan yang ada di perusahaan atau organisasi tersebut.

8. Hubungan Kemanusiaan

Disiplin bermanfaat mendidik pegawai untuk mematuhi dan mentaati peraturan, prosedur maupun kebijakan yang ada, sehingga dapat menghasilkan kinerja yang baik.

Menurut Bejo Siswanto dalam Lijan Potlak Sinabela (2018 : 356) memaparkan indikator disiplin yaitu :

1. Kehadiran pegawai tepat waktu ditempat kerja

Yaitu setiap pegawai harus tepat waktu saat bekerja maupun datang ketempat kerja untuk meningkatkan disiplin setiap pegawai.

2. Absensi

Yaitu suatu yang sangat wajib bagi setiap pegawai yang bekerja di perusahaan maupun orgaisasi

3. Ketelitian

Setiap pegawai harus teliti disetiap melakukan pekerjaannya, agar tidak terjadi kesalahan saat bekerja.

4. Perhitungan

Perhitungan menjadi salah satu hal yang paling penting saat merencanakan tujuan dan melakukan pekerjaan bagi pegawai.

5. Mentaati peraturan dan pedoman kerja

Untuk meningkatkan tingkat disiplin, setiap pegawai harus mentaati peraturan dan pedoman kerja yang ada di perusahaan atau organisasi

6. Tanggung jawab

Setiap pegawai harus bertanggung jawab atas apa yang dia kerjakan dan jika melakukan kesalahan maka dia harus mempertanggung jawabkan masalah tersebut.

2.1.1.12. Konsep Kinerja

Menurut Casio dalam Lijan Poltak Sinambela (2018:481) “kinerja merujuk pada pencapaian tujuan pegawai atas tugas yang diberikan kepadanya. Stephen Robbins dalam Lijan Poltak Sinambela (2018:480) “ bahwa kinerja diartikan sebagai hasil evaluasi terhadap pekerjaan yang dilakukan individu dibandingkan dengan dengan kriteria yang telah ditetapkan bersama. Sedangkan menurut Lijan Poltak Sinambela, dkk (2018:480) kinerja pegawai merupakan kemampuan.

Menurut Fahmi (2017 : 176) “Mengatakan kinerja adalah hasil yang diperoleh oleh suatu organisasi baik organisasi tersebut bersifat *profit oriented* dan *non profit oriented* yang dihasilkan selama satu periode tertentu.

Menurut Bastian dalam Fahmi (2017 : 176) “mengatakan kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan kegiatan, program, atau kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi, dan visi suatu organisasi atau perusahaan.

2.1.1.13. Faktor-faktor yang mempengaruhi Kinerja

Menurut Simajuntak (2015: 11) kinerja setiap orang dipengaruhi banyak faktor yang digolongkan pada 3 kelompok, yaitu :

1. Kompetensi individu

Kompetensi individu adalah kemampuan dan keterampilan melakukan kerja.

Kompetensi setiap orang dipengaruhi oleh beberapa faktor yang dapat dikelompokkan dalam dua golongan yaitu :

- a. Kemampuan dan keterampilan kerja
- b. Motivasi dan etos kerja

2. Dukungan organisasi

Kinerja seseorang juga tergantung pada dukungan organisasi dalam bentuk pengorganisasian, penyediaan sarana dan prasarana kerja, kenyamanan lingkungan kerja serta kondisi dan syarat kerja.

3. Dukungan manajemen

Kinerja setiap orang juga sangat tergantung pada kemampuan manajerial para manajemen dalam memimpin semua pekerja, mengkoordinasikan semua kegiatan mereka dalam menciptakan iklim kerja yang kondusif.

Menurut Sutrisno (2017: 151) faktor – faktor yang mempengaruhi kinerja antara lain :

1. Kemampuan dan minat seorang pekerja.
2. Kejelasan dan penerimaan atas penjelasan peranan seorang pekerja.
3. Tingkat motivasi kerja.

2.1.1.14. Tujuan Kinerja

Kinerja bertujuan untuk mengetahui hasil dari tugas yang sudah diberikan kepada karyawan, selain itu tujuan dari kinerja juga untuk mengetahui tingkat keberhasilan dari perusahaan dalam mencapai tujuannya. Tidak hanya bertujuan itu saja, kinerja juga bertujuan untuk menyusun strategi yang akan diambil oleh perusahaan untuk mencapai target yang lebih tinggi.

Tujuan kinerja kerja karyawan menurut Lijan Poltak Sinambela (2018:503-504) yaitu sebagai berikut:

1. Pengelolaan sumber daya manusia yang dimiliki untuk mencapai tujuan organisasi.
2. Tentang arah perusahaan secara umum.
3. Sebuah aspirasi.
4. Tanggungjawab setiap individu.
5. Membantu mendefinisikan harapan atau target kinerja.
6. Mengusakan kerangka kerja bagi supervisor.
7. Berkaitan dengan prestasi tertentu dalam jangka waktu tertentu.
8. Sebagai alat untuk membantu dan mendorong karyawan untuk mengambil inisiatif dalam rangka memperbaiki kinerja.
9. Sifatnya luas. Poin-poin yang diuraikan di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan dari penilaian kinerja yaitu agar tercapainya tujuan organisasi atau perusahaan dengan maksimal dan cara menanggulangi permasalahan yang dihadapi oleh setiap individu atau perusahaan sehingga mendapatkan jalan keluar dari permasalahan yang sedang di hadapi.

2.1.1.15. Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja haruslah dilakukan untuk mengetahui sejauh mana karyawan menyelesaikan tugas-tugas yang sudah diberikan kepadanya. Penilaian juga dilakukan untuk merancang langkah-langkah yang akan diambil, untuk mengetahui arah perusahaan serta pencapaian kinerja karyawan dan pencapaian terhadap target organisasi atau perusahaan selama melakukan produktivitas. Simanjuntak yang dikutip dalam Lijan Poltak Sinambela (2018:519) “ menyatakan bahwa bahwa penilaian kinerja atau sering disebut evaluasi kinerja merupakan suatu metode dan proses penialian pelaksanaan tugas seseorang, sekelompok orang, unit-unit, kerja dalam suatu organisasi atau perusahaan sesuai dengan standar kinerja atau tujuan yang diterapkan terlebih dahulu.

2.1.1.16. Dimensi Kinerja

Menurut Bangun (2015 : 234) mengatakan suatu pekerjaan dapat diukur dari dimensi sebagai berikut :

1. Jumlah pekerjaan

Jumlah pekerjaan yang dihasilkan oleh individu atau kelompok sebagai persyaratan yang menjadi standar pekerjaan. Setiap pekerjaan memiliki persyaratan yang berbeda-beda pula sehingga menuntut para pegawai harus memiliki dan memenuhi persyaratan baik penampilan, kemampuan, dan lain-lain.

2. Kualitas Pekerjaan

Setiap pegawai dalam perusahaan atau organisasi harus memenuhi persyaratan tertentu untuk menghasilkan pekerjaan yang sesuai dengan keterampilan pegawai. Setiap pekerjaan mempunyai standar kualitas tertentu yang harus disesuaikan oleh pegawai yang melaksanakan tugas tersebut.

3. Ketepatan Waktu

Setiap pekerjaan memiliki karakteristik yang berbeda-beda, untuk jenis pekerjaan tertentu harus diselesaikan tepat waktu karna saling berkaitan dengan pekerjaan lainnya. Jadi bila pekerjaan pada suatu bagian tertentu tidak selsai tepat waktu maka akan menghambat pekerjaan pada bagian yang lain, sehingga mempengaruhi target dan kualitas pekerjaan tersebut.

4. Kehadiran

Segala jenis pekerjaan pasti menuntut kehadiran pegawai nya dalam melaksanakan pekerjaan sesuai waktu yang ditentukan. Ada tipe pekerjaan yang menuntut kehadiran pegawai nya selama delapan jam sehari untuk lima hari kerja dalam waktu satu minggu.

5. Kemampuan Kerjasama

Tidak semua pekerjaan dapat dilakukan oleh satu pegawai saja, oleh sebab itu dibutuhkan kerjasama oleh dua orang pegawai atau lebih, kinerja dapat dinilai melalui kemampuannya bekerja sama dengan pegawai lain.

Menurut Putra (2016), menyatakan bahwa dimensi dalam pengukuran kinerja ada tiga yaitu :

1. hasil kerja

hasil kerja salah satu tujuan yang paling penting bagi setiap perusahaan ataupun organisasi.

2. perilaku kerja

setiap pegawai harus memiliki perilaku dan norma-norma yang baik antar sesama pegawai yang lain.

3. kualitas pribadi.

Setiap pegawai harus memiliki kualitas pribadi yang baik dan tidak menjelek-jelekkkan sesama pegawai lain.

Sedangkan menurut Mangkunegara (2015), menyatakan bahwa ada empat dimensi penilaian kinerja yaitu :

1. kualitas yang dihasilkan
2. kuantitas yang dihasilkan
3. ketepatan waktu
4. kerjasama.

2.1.1.17. Indikator Kinerja

Menurut Afandi (2018:89) indikator dalam kinerja pegawai adalah sebagai berikut :

a. Kuantitas

Segala macam bentuk satuan ukuran yang berhubungan dengan jumlah hasil kerja yang bisa dinyatakan dalam ukuran angka atau padanan angka lainnya.

b. Kualitas

Segala macam bentuk satuan ukuran yang berhubungan dengan kualitas atau mutu hasil kerja yang dapat dinyatakan dalam ukuran angka atau padanan angka lainnya.

c. Efisien

Berbagai sumber daya secara bijaksana dan dengan cara yang hemat biaya.

d. Disiplin kerja

Semua pegawai harus mentaati kepada hukum dan peraturan yang berlaku di sebuah perusahaan atau organisasi.

e. Ketelitian

Tingkat kesesuaian hasil pengukuran kerja apakah kerja itu udah mencapai tujuan apa belum dan tidak melakukan kesalahan didalam bidang perkerjaan tertentu.

f. Kepemimpinan

Proses mempengaruhi atau memberi contoh oleh pemimpin kepada pengikutnya dalam upaya mencapai tujuan organisasi.

g. Kejujuran

Salah satu sifat manusia yang cukup sulit untuk diterapkan. Oleh sebab itu harus sering diadakan pengecekan oleh setiap pegawai jika ada yang melakukan kecurangan secara berkala.

h. Kreativitas

Proses mental yang melibatkan pemunculan gagasan atau yang melibatkan pemunculan gagasan.

Menurut moherinio dalam (Yuliantari & Ulfa, 2016), yaitu :

a. Efektif

Indikator ini mengukur derajat kesesuaian yang dihasilkan dalam mencapai suatu yang diinginkan.

b. Efisien

Indikator ini mengukur derajat kesesuaian proses pengambilan output dengan menggunakan biaya serendah mungkin.

c. Kualitas

Indikator ini mengukur derajat kesesuaian antara kualitas produk barang atau jasa yang dihasilkan dengan kebutuhan konsumen.

d. Ketepatan waktu

Indikator ini mengukur apakah pekerjaan sudah diselesaikan secara benar dan tepat waktu.

e. Keselamatan

Indikator ini mengukur kesehatan organisasi secara keseluruhan dan serta lingkungan kerja para pegawai dalam tinjauan kesehatan organisasi secara keseluruhan.

Sedangkan menurut Bangun (2015) indikator kinerja ada lima yaitu :

1. Jumlah Pekerjaan
2. Kualitas Pekerjaan
3. Ketepatan Waktu
4. Kehadiran
5. Kemampuan Kerja Sama

2.1.1.18. Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja

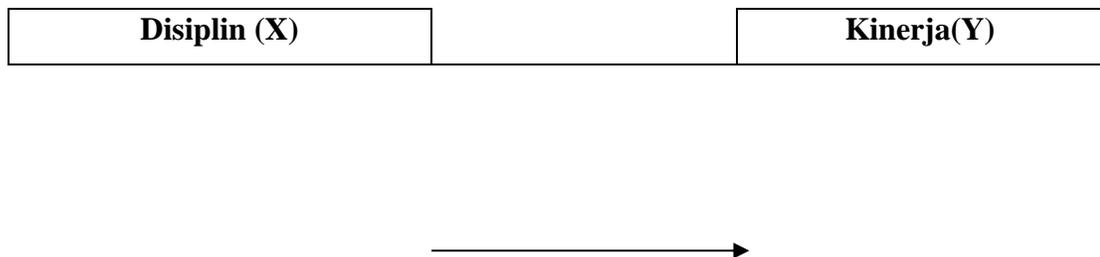
Kinerja kerja erat kaitannya dengan kedisiplinan karena akan terukur kinerja kerja sumber daya manusia pada sebuah organisasi atau kementerian ketika kedisiplinannya sudah terkontrol dengan baik oleh manajemen sumber daya manusia. Oleh karenanya kedisiplinan tidak dapat dilupakan dalam penilaian kinerja dalam sebuah perusahaan atau organisasi sebab kedisiplinan berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan. Penelitian-penelitian sebelumnya pun menyatakan bahwa kedisiplinan karyawan memengaruhi terhadap kinerja kerja

pegawai seperti hasil dari penelitian yang dilakukan oleh Dina Rahmayanti, pada tahun 2015 menyatakan bahwa kedisiplinan berpengaruh signifikan terhadap kinerja kerja pegawai dari hasil pengolahan data yang ia lakukan. Senada dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh Dina Rahmayanti, Faradistia R. Papatungan pada tahun 2013 menyatakan bahwa dari beberapa variabel yang ia teliti, kedisiplinan merupakan variabel yang berpengaruh besar terhadap kinerja kerja karyawan pada tempat penelitiannya. Dari dua hasil penelitian yang pernah dilakukan penulis dapat memahami bahwa kedisiplinan merupakan faktor penting di kementerian atau organisasi untuk mencapai tujuan kementerian atau organisasi yang sudah disepakati oleh seluruh elemen.

2.1.2. Kerangka Pemikiran

Berdasarkan teori-teori yang telah dikemukakan ditopik sebelumnya maka dapat diperoleh kerangka pemikiran sebagai berikut :

Bagan 2.1
Kerangka Pemikiran



<ol style="list-style-type: none"> 1. Tujuan dan Kemampuan 2. Teladan pimpinan 3. Balas jasa 4. Keadilan 5. Waskat 6. Ketegasan 7. Sanki Hukuman 8. Hubungan Kemanusiaan <p>(Hasibuan, 2017 : 194)</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Kuantitas hasil kerja 2. Kualitas hasil kerja 3. Efesiensi 4. Disiplin kerja 5. Ketelitian 6. Kepemimpinan 7. Kejujuran 8. Kreativitas <p>(Afandi, 2018:89)</p>
--	--	---

2.1.3. Hipotesis

Hipotesis adalah pernyataan atau dugaan yang bersifat sementara terhadap suatu masalah penelitian dan kebenarannya, Sulistyastuti (2007: 137).

Berdasarkan rumusan masalah dan tujuan penelitian maka hipotesis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Diduga Disiplin dan kinerja pegawai di Kantor Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi cukup tinggi.
2. Diduga Disiplin signifikan berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi.

2.2. Metode Penelitian

2.2.1. Metode Penelitian Yang Digunakan

Dalam membahas permasalahan ini penulis menggunakan metode deskriptif kuantitatif yaitu dengan mengadakan perbandingan antara pengaruh disiplin

terhadap kinerja pegawai di Kantor Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi.

2.2.2. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

a. Data primer

Data primer adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan langsung di lapangan oleh orang yang melakukan penelitian atau yang bersangkutan. Dalam penelitian ini data primer yang dikumpulkan adalah data yang diperoleh dengan mengajukan koesioner dengan pegawai di Kantor Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi.

b. Data sekunder

Data skunder adala data yang dikumpulkan oleh orang yang melakukan penelitian dari sumber-sumber yang telah ada. Data ini biasanya diperoleh dari perpustakaan atau dari laporan-laporan terdahulu.

c. Sumber data

Data yang digunakan dalam penelitian ini bersumber dari Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provisi Jambi.

2.2.3. Metode Pengumpulan Data

Penelitian ini merupakan penelitian survey yaitu pengambilan sampel dari suatu populasi dengan menggunakan kuesioner sebagai alat pengupulan data. Penelitian mengenai analisis Pengaruh disiplin terhadap kinerja pegawai pada

kantor balai pengelola transportasi darat wilayah v provinsi Jambi. Adapun metode pengambilan data, dilakukan sebagai berikut :

1. Wawancara

Wawancara yaitu teknik pengumpulan data yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subjek penelitian. Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit/kecil (Sugiyono, 2017: 138). Wawancara dapat dilakukan secara terstruktur maupun tidak terstruktur, dan dapat dilakukan melalui tatap muka. Penelitian ini menggunakan wawancara terstruktur, karena peneliti telah mengetahui dengan pasti informasi apa yang akan diperoleh.

2. Penelitian Pustaka

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

2.2.4. Populasi dan Sampel

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas: objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakter tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya (Sugiyono, 2017: 80). Dalam penelitian ini yang menjadi populasi adalah seluruh pegawai di Kantor Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi tahun 2020.

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Bentuk dari Rumus Slovin adalah :

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

n = ukuran sampel yang akan dicari

N = ukuran populasi

e = margin of error yang merupakan besaran kesalahan yang diharapkan diketahui :

$N = 59$: $e = 10\%$

Maka $n = 59 / (1 + (59 \times (0,1)^2))$

$59 / (1 + 0,59) = 37,1$

Nilai besaran kesalahan atau margin of error (e) bisa ditetapkan sendiri oleh peneliti. Semakin kecil besaran kesalahan yang diinginkan atau ditetapkan maka tentu saja akan semakin besar ukuran sampel yang nantinya akan diperoleh dari Rumus Slovin.

Sudah disebutkan sebelumnya di atas bahwa Rumus Slovin digunakan apabila kita melakukan survei yang tujuannya adalah untuk mengestimasi proporsi populasi, bukan untuk mengestimasi rata-rata populasi atau parameter lainnya. Nilai proporsi tersebut diwakili oleh nilai persentase. Oleh karena itu, nilai besaran kesalahan e yang diberikan haruslah dalam bentuk persentase.

2.2.5. Metode Analisis Data

Berdasarkan latar belakang masalah pokok dan hipotesis yang dikemukakan sebelumnya, maka metode analisis yang digunakan untuk pengujian adalah :

A. Analisis Deskriptif

Yaitu dengan membandingkan teori yang sudah ada mengenai pengaruh disiplin kerja dan kinerja pegawai pada kantor Balai Pengelola Transportasi darat Wilayah V Provinsi Jambi. . Dalam kegiatan menganalisis data langkah-langkah yang penulis lakukan sebagai berikut:

1. Membuat kuesioner

Penulis membuat kuesioner dalam bentuk pertanyaan atau pernyataan yang akan diberikan dan diisi oleh responden sesuai dengan standar tertentu.

2. Membagikan dan mengumpulkan kuesioner

Daftar kuesioner disebar kebagian-bagian yang telah ditetapkan, setelah itu dikumpulkan kembali kuesioner tersebut yang telah diisi oleh responden.

3. Memberikan skor

Untuk menentukan nilai dari kuesioner penulis menggunakan skala likert. Setiap item dari kuesioner 5 jawaban dengan masing-masing nilai yang berbeda untuk setiap skor untuk pernyataan positif. Berikut ini kriteria bobot penilaian dari setiap pernyataan dalam kuesioner yang dijawab oleh responden.

Tabel 2.1
Skala Nilai Alternatif Jawaban Kuisoner

Sangat Rendah	SR	1
Rendah	R	2
Cukup	C	3
Tinggi	T	4
Sangat Tinggi	ST	5

4. Menentukan skor tertinggi dan skor terendah

Menentukan rentang skor tertinggi dan terendah menurut Umar(2013:225), “ dengan cara mengkaitkan jumlah sample dengan paling rendah dan paling tinggi. Perhitungan skor setiap komponen yang diteliti dengan mengalihkan seluruh frekuensi data dengan nilai bobot.

Rumus yang digunakan adalah :

$$\text{Skor Terendah} = 38 \times 1 = 38$$

$$\text{Skor tertinggi} = 38 \times 5 = 190$$

5. Menentukan Rentang Skala dengan menggunakan rumus.

Untuk mencari rentang skala, digunakan rumus sebagai berikut :

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

n = Jumlah sampel

m = Jumlah alternative jawaban

$$\text{Rentang Skala (RS)} = \frac{38 (5-1)}{5}$$

$$\text{Rentang skala} = 30,4$$

Sehingga rentang skala diketahui, maka kriteria penilaian skor total dapat disusun dengan urutan sebagai berikut :

Tabel 2.2
Tabel skala interval

Sangat Rendah	38 – 68,3
Rendah	68,4 – 98,7
Cukup	98,8 – 129,1
Tinggi	129,2 – 159,5
Sangat Tinggi	159,6 – 190

6. Regresi Linear Sederhana

Menurut Syekh (2011:94), “pada analisis regresi sederhana, variabel terikat atau independent Variabel (Y) hanya disebabkan oleh satu satu variabel bebas atau independent variabel (X).

$$\text{Rumus : } Y = a + bX + e$$

Dimana :

Y = Kinerja

X = Disiplin

a = Alpha atau Konstanta

b = Koefisien Korelasi

e = Error

7. Koefisien Korelasi

Korelasi menurut Syehk (2011:87), “adalah analisis yang tersusun untuk mengetahui antara satu variabel dengan variabel lainnya. Baik hubungan

antara variabel bebas dengan variabel terikat atau variabel satu dengan variabel lainnya.

Tabel 2.3
Pedoman untuk memberikan koefisien korelasi

Sangat lemah	0,00-0,199
Lemah	0,20-0,399
Cukup	0,40-0,599
Kuat	0,60-0,799
Sangat kuat	0,80-1

8. Koefisien Determinan

Uji R^2 atau uji determinasi merupakan suatu ukuran yang penting dalam regresi, karena dapat menginformasikan baik atau tidaknya model regresi yang terestimasi dengan kata lain angka dapat mengukur seberapa dekatkah garis regresi yang terestimasi dengan data sesungguhnya.

Nilai koefisien determinasi sama dengan 0 ($R^2 = 0$) artinya Variasi dari Y tidak dapat diterangkan oleh X sama sekali. Sementara bila $R^2 = 1$, artinya Variasi dari Y secara keseluruhan dapat diterangkan oleh X. Dengan kata lain bila $R^2 = 1$, maka semua titik pengamatan berada tepat pada garis regresi.

Dengan demikian baik atau buruknya suatu persamaan regresi ditentukan oleh R^2 nya yang mempunyai nilai antara nol dan satu.

2.2.6. Pengujian Hipotesis

a. Uji t

Menurut Sugiyono (2018:223), “jawaban sementara terhadap rumusan masalah, yaitu yang menanyakan hubungan antara dua variabel atau lebih. Rancangan pengujian hipotesis digunakan untuk mengetahui korelasi dari kedua variabel yang diteliti”.

b. Uji Statistik

Menurut Priyatno (2011:84), “Untuk menentukan ada tidaknya pengaruh Variabel independen maka dalam penelitian ini akan menggunakan uji hipotesis dilakukan secara parsial dengan uji t, yaitu menguji signifikan konstanta dan variabel independen yang terdapat dalam persamaan tersebut apakah berpengaruh terhadap nilai variabel dependen dengan rumus:

$$t \text{ hitung} = \frac{r\sqrt{n} - k - 1}{\sqrt{1 - r^2}}$$

keterangan

r = koefisien korelasi parsial

k = jumlah variabel independen

n = jumlah data atau kasus

dalam uji t digunakan hipotesis sebagai berikut :

$H_0 = 0$: pelatihan tidak berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja pegawai.

$H_1 \neq 0$: pelatihan berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai.

Dari perhitungan tersebut maka selanjutnya membandingkan antara nilai t_{hitung} dengan nilai t_{tabel} pada tingkat keyakinan 95% ($\alpha = 0,05/2$) dengan uji 2 sisi, dengan kriteria keputusan :

- a. Jika $t_{hitung} > t_{tabel}$ maka H_0 ditolak dan H_1 diterima.
- b. Jika $t_{hitung} < t_{tabel}$ maka H_0 diterima dan H_1 ditolak.

2.2.6. Operasional Variabel

Tabel 2.4
Operasional Variabel

Variabel	Konsep	Dimensi	Indikator	Skala
Disiplin (X)	kedisiplinan merupakan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. (hasibuan, 2017 : 193)	<ol style="list-style-type: none"> 1. taat terhadap aturan waktu 2. taat terhadap peraturan perusahaan 3. taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan 4. taat terhadap peraturan lainnya 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tujuan dan kemampuan 2. Teladanan pemimpin 3. Balas jasa 4. Keadilan 5. Waskat 6. Sanksi hukuman 7. Ketegasan 8. Hubungan kemanusiaan 	Ordinal

Kinerja (Y)	kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan kegiatan, program, atau kebijaksanaan dalam suatu organisasi atau perusahaan. (Bastian, 2017 : 176)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah pekerjaan 2. Kualitas pekerjaan 3. Ketetapan waktu 4. Kehadiran 5. Kemampuan kerjasama 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kuantitas 2. Kualitas 3. Efisien 4. Disiplin kerja 5. Ketelitian 6. Kepemimpinan 7. Kejujuran 8. Kreativitas 	Ordinal
-------------	---	--	--	---------

BAB III

GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

3.1. Sejarah Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi

Pada tahun 1945-1949, terjadi perubahan kementerian pekerjaan umum dan tenaga kerja Djawatan angkutan darat bermotor (DADB), kementerian perhubungan Djawatan angkutan darat dan sungai (DADS), dan angkutan sungai diserahkan kepada Djawatan Pelayaran.

Pada tahun 1958, PP. no. 16 Djawatan lalu lintas jalan (DLLD) sebagai urusan pemerintah dibidang lalu lintas dan angkutan jalan raya diserahkan kepada daerah TK I. Pada tahun 1964, Direktorat lalu lintas dan angkutan jalan raya di bentuk oleh pemerintah yaitu dinas lalu lintas jalan di 10 provinsi yang ada di indonesia.

Pada tahun 1968, No. 7/U/Kep/66, Kabinet Ampera terjadi perubahan Direktorat Jendral Perhubungan Darat yaitu :

- a. Sekretaris Direktorat Jendral
- b. Direktorat DLLADR
- c. Direktorat Perawatan dan Pemeliharaan Kendaraan Bermotor
- d. Direktorat Perkeretaapian
- e. Lembaga Pendidikan Perhubungan Darat

Selanjutnya pada tahun 1973 terjadi lagi perubahan di Direktorat Jendral Perhubungan Darat yaitu :

- a. Sekretariats Direktorat Jendral
- b. Direktorat DLLADR
- c. Direktorat LLASDF
- d. Lembaga Pendidikan Perhubungan Darat
- e. Pusat Penelitian Pengembangan Sarana Perhubungan Darat

Selanjutnya pada tahun 1974, ditetapkan Keppres 44 dan 45 terjadi lagi perubahan di Direktorat Jendral Perhubungan Darat yaitu :

- a. Sekretariats Direktorat Jendral
- b. Direktorat DLLADR
- c. Direktorat LLASDF
- d. Lembaga Pendidikan Perhubungan Darat
- e. Pusat Penelitian Pengembangan Sarana Perhubungan Darat
- f. Instansi Vertikal yaitu Kantor Wilayah Direktorat Jendral Perhubungan Darat.

Pada tahun 1980, terjadi penambahan Diderktorat Jendral Perhubungan Darat yaitu penambahan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kota (Dit. LLAK). Pada tahun 1988, ditetapkan KM 64 yaitu Kanwil Direktorat Jendral Perhubungan Darat dilebur menjadi satu dalam Kantor Wilayah Departemen Perhubungan.

Pada tahun 1989, ditetapkan KM 23 terjadi perubahan Diderktorat Jendral Perhubungan Darat yaitu :

- a. Sekretaris Direktorat Jendral
- b. Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan
- c. Direktorat Bina Sistem dan Prasarana
- d. Direktorat Keselamatan dan Teknis Sarana

Pada tahun 1996, ditetapkan KM 58 terjadi lagi perubahan pada Direktorat Perhubungan Darat yaitu :

- a. Sekretaris Direktorat Jendral
- b. Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
- c. Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Sungai Danau dan Penyebrangan
- d. Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Rel
- e. Direktorat Bina Sistem Lalu Lintas dan Angkutan Kota

Pada tahun 2001, ditetapkan KM 24 terjadi perubahan pada Direktorat Jendral Perhubungan Darat yaitu :

- a. Sekretaris Direktorat Jendral
- b. Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
- c. Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Sungai Danau dan Penyebrangan
- d. Direktorat Perkeretaapian
- e. Direktorat Bina Sistem Transportasi Perkotaan

Pada tahun 2005, ditetapkan KM 43 terjadi perubahan pada Direktorat Jendral Perhubungan yaitu :

- a. Sekretaris Direktorat Jendral
- b. Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
- c. Direktorat Lalu Lintas, Angkutan Sungai Danau dan Penyebrangan
- d. Direktorat Bina Sistem dan Transportasi Perkotaan
- e. Direktorat Keselamatan Transportasi Darat.

Pada tahun 2011, ditetapkan PM 86 yaitu berupa Balai Lalu Lintas Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyebrangan di beberapa kota yaitu :

- a. BLLAJSDP Jambi
- b. BLLAJSDP Denpasar
- c. BLLAJSDP Palangkaraya
- d. BLLAJSDP Palu

Pada tahun 2016, ditetapkan PM 154 pada Organisasi dan Tata Kerja Balai Pengelola Transportasi darat yaitu dibentuknya BPTD dengan 3 tipe A, B, dan C sebanyak 25 diseluruh wilayah Indonesia.

Dalam hal ini penulis melaksanakan penelitian di salah satu unit Balai pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi yang terletak di Jl. Lingkar Barat III, Simpang Rimbo, Kenali Besar, Kecamatan Kota Baru, Kota Jambi.

Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi, yang terbentuk berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan PM Nomor 154 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pengelola Transportasi Darat. Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi adalah Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Kementerian Perhubungan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Perhubungan Darat.

3.2. Visi dan Misi

Visi adalah suatu gambaran harapan yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan oleh suatu organisasi atau pandangan jauh untuk masa depan. Visi dari Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi yaitu :

- a. Menjadi organisasi pemerintah yang professional
- b. Dapat memfasilitasi dan mendukung mobilitas masyarakat
- c. Melalui suatu layanan transportasi darat yang menjunjung tinggi nilai kemanusiaan, keadilan, yang aman, selamat, mudah dijangkau, berkualitas, berdaya saing tinggi.
- d. Terintegrasi dengan moda transportasi lainnya dan dapat dipertanggung jawabkan.

Misi adalah suatu yang diemban dan dilaksanakan oleh organisasi agar tujuannya dapat terlaksana dan tercapai hasil yang optimal. Misi dari Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi yaitu :

- a. Menciptakan sistem pelayanan transportasi darat yang aman, selamat, dan mampu menjangkau masyarakat dan seluruh wilayah Indonesia.
- b. Menciptakan dan mengorganisasi transportasi jalan, sungai, danau, dan penyeberangan serta perkotaan yang berkualitas, berdaya saing dan berkelanjutan.
- c. Mendorong berkembangnya industri transportasi darat yang transparan dan akuntabel.
- d. Membangun prasarana dan sarana transportasi darat.

3.3. Tugas dan Fungsi

Adapun tugas dan fungsi Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi sebagai berikut :

- a. Balai Pengelola Transportasi Darat Tipe B mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan serta penyelenggaraan pelabuhan penyeberangan pada pelabuhan yang belum diusahakan secara komersial.
- b. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, BPTD Tipe B menyelenggarakan fungsi :

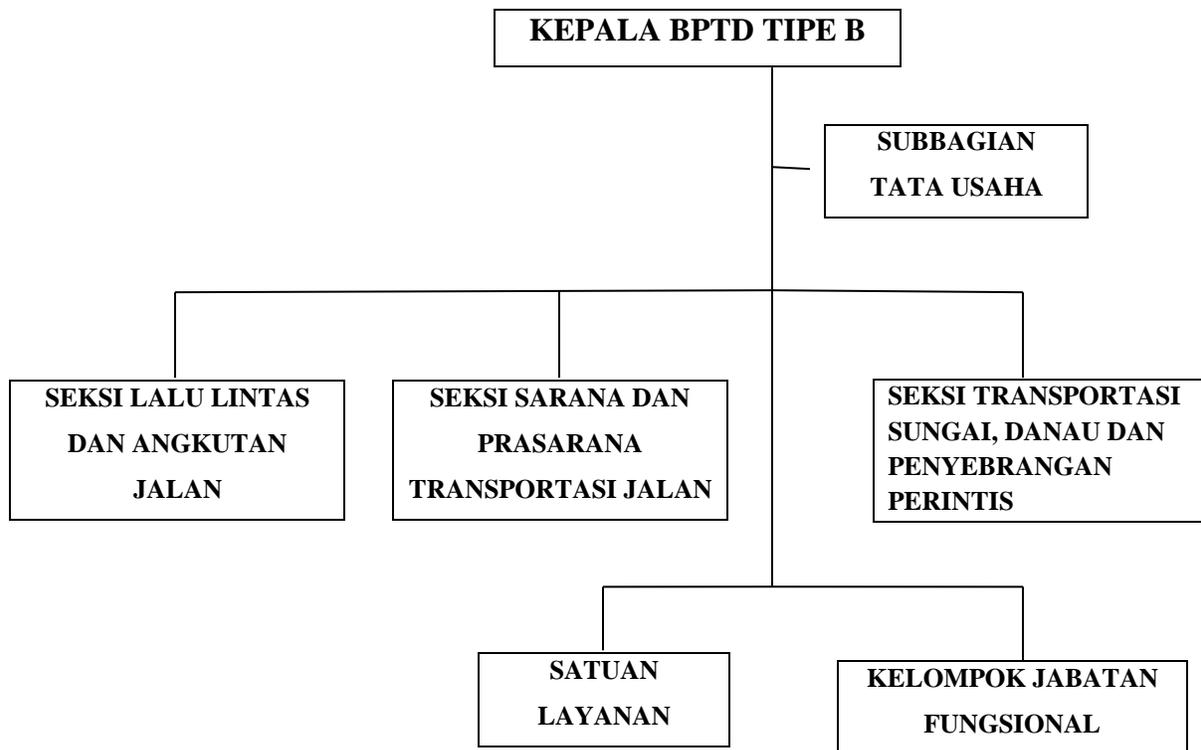
- a. Penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. Pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan, peningkatan, penyelenggaraan, dan pengawasan terminal penumpang Tipe A, Terminal Barang, Unit Pelaksana Penimbangan Kendaraan Bermotor (UPPKB), pelaksanaan kalibrasi peralatan pengujian berkala kendaraan bermotor, pelaksanaan pemeriksaan fisik rancang bangun sarana angkutan jalan serta pengawasan teknis sarana lalu lintas dan angkutan jalan di jalan nasional dan pengujian berkala kendaraan bermotor dan industri karoseri;
- c. Pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas, pengawasan angkutan orang antar kota antar provinsi, angkutan orang tidak dalam trayek, angkutan barang, penyidikan dan pengusulan sanksi administrasi terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, peningkatan kinerja dan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, serta pengawasan tarif angkutan jalan;
- d. Pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan, peningkatan, penyelenggaraan, dan pengawasan pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan yang belum diusahakan secara komersial, serta pengaturan, pengendalian dan pengawasan angkutan sungai, danau

- dan penyeberangan yang komersial dan pelabuhan yang belum diusahakan secara komersial, penjaminan keamanan dan ketertiban, penyidikan dan pengusulan sanksi administratif terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang lalu lintas dan angkutan sungai, danau, dan penyeberangan yang diusahakan secara komersial dan pelabuhan yang belum diusahakan secara komersial, peningkatan kinerja dan keselamatan lalu lintas dan angkutan, pelayanan jasa kepelabuhanan serta pengusulan dan pemantauan tarif dan penjadwalan angkutan sungai, danau, dan penyeberangan yang belum diusahakan secara komersial;
- e. Pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga, kepegawaian, keuangan, hukum, dan hubungan masyarakat;
 - f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

3.4. Struktur Organisasi

Kerangka Kelembagaan pada Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi mengacu pada Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 154 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pengelola Transportasi Darat.

Bagan 3.1
Bagan Organisasi
Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi



A. Subbagian Tata Usaha

Mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan rencana, program dan anggaran, urusan tata usaha, rumah tangga, kepegawaian, keuangan, hukum, dan hubungan masyarakat serta evaluasi dan pelaporan.

B. Seksi Sarana dan Prasarana Transportasi Jalan

Mempunyai tugas melakukan Melakukan penyusunan bahan pembangunan, pemeliharaan, peningkatan, penyelenggaraan dan pengawasan terminal penumpang tipe A, terminal barang, Unit Pelaksana Penimbangan Kendaraan Bermotor (UPPKB), pelaksanaan kalibrasi peralatan pengujian berkala kendaraan bermotor,

pelaksanaan pemeriksaan fisik rancang bangun sarana angkutan jalan, pengawasan teknis sarana lalu lintas dan angkutan jalan di jalan nasional, pengujian berkala kendaraan bermotor dan industri karoseri.

C. Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

Mempunyai tugas Melakukan penyusunan bahan manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan nasional, Pengawasan angkutan orang lintas batas negara dan /atau antar kota antar provinsi, angkutan orang tidak dalam trayek dan angkutan barang, penyidikan dan pengusulan sanksi administrasi terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, peningkatan kinerja dan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, pengawasan tarif angkutan jalan.

D. Seksi Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan Perintis

Mempunyai tugas Melakukan penyusunan bahan pembangunan, pemeliharaan, peningkatan, penyelenggaraan dan pengawasan pelabuhan penyeberangan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan angkutan sungai, danau dan penyeberangan, penjaminan keamanan dan ketertiban, penyidikan dan pengusulan sanksi administratif terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang lalu lintas dan angkutan sungai, danau dan penyeberangan, peningkatan kinerja dan keselamatan lalu lintas dan angkutan, pelayanan jasa kepelabuhanan, pengusulan dan pemantauan tarif dan penjadwalan angkutan sungai, danau dan penyeberangan, penyelenggaraan pelabuhan penyeberangan pada pelabuhan yang belum diusahakan secara komersial.

E. Satuan Layanan

Mempunyai tugas untuk melayani masyarakat yang memerlukan bantuan yang berhubungan dengan transportasi darat.

F. Kelompok Jabatan Fungsional

Mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang - undangan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.1.1 Karakteristik Responden

Responden pada penelitian ini adalah responden yang menjadi pegawai pada kantor Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi pada tahun 2021 yaitu sebanyak 33 orang. Adapun karakteristik responden yang dijadikan sampel adalah sebagai berikut :

1. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Karakteristik responden menurut jenis kelamin dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 4.1
Karakteristik Responden Menurut Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase (%)
Perempuan	7	18
Laki-laki	31	82
Jumlah	38	100

Sumber : Data primer diolah tahun 2021

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa berdasarkan jenis kelamin diatas lebih banyak pegawai laki-laki dengan jumlah 31 orang atau 82% sedangkan perempuan dengan jumlah 7 orang atau 18%.

2. Karakteristik Responden Berdasarkan Umur

Karakteristik responden berdasarkan umur dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 4.2

Karakteristik Responden Berdasarkan Umur

Umur Responden (Tahun)	Jumlah	Persentase (%)
20-25	7	18
26-30	10	26
31-35	8	21
36-40	9	24
> 41	4	11
Jumlah	38	100

Sumber : Data primer diolah tahun 2021

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa komposisi usia responden yaitu pada usia 20-25 tahun sebanyak 7 atau 18%, usia 26-30 tahun sebanyak 10 orang atau 26%, usia 31-35 tahun sebanyak 8 orang atau 21%, usia 36-40 tahun sebanyak 9 orang atau 24%, usia > 41 tahun sebanyak 4 orang atau 11%.

3. Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Karakteristik responden berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.3
Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat Pendidikan	Jumlah	Persentase (%)
SMA	0	0
D3	8	21

S1	30	79
Jumlah	38	100

Sumber : Data primer diolah tahun 2021

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa tingkat pendidikan responden yaitu tingkat SMA sebanyak 0 orang atau 0%, tingkat pendidikan D3 sebanyak 8 orang atau 21%, tingkat pendidikan S1 sebanyak 30 orang atau 79%.

4. Karakteristik Respondem Berdasarkan Masa Kerja

Karakteristik responden berdasarkan masa kerja dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 4.4
Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja

Masa Kerja (Tahun)	Jumlah	Persentase(%)
1-2	7	18
3-4	10	26
5-6	17	45
> 7	4	11
Jumlah	38	100

Sumber : Data primer diolah tahun 2021

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa masa kerja responden yaitu masa kerja 1-2 tahun sebanyak 7 orang atau 18%, masa kerja 3-4 tahun sebanyak 10 orang atau 26%, masa kerja 5-6 tahun sebanyak 17 orang atau 45%, masa kerja lebih dari 7 tahun sebanyak 4 orang atau 11%.

4.1.2. Analisis Deskriptif Variabel

4.1.2.1. Disiplin (X)

Analisis disiplin pada kantor Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi dapat dilihat dari hasil jawaban responden sebagai berikut :

1. Tujuan dan Kemampuan

Tabel 4.5
Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Tujuan dan Kemampuan

No	Pernyataan	SR	R	C	T	ST	Skor	Ket
		1	2	3	4	5		
1	Kemampuan bpk/ibu dapat meningkatkan kinerja kantor			14	21	3	141	Tinggi
2	Pekerjaan yang diberikan kepada pegawai sesuai dengan kemampuan pegawai		1	11	21	5	144	Tinggi
Total							285	
Rata-rata							142,5	Tinggi

Sumber : Data primer diolah tahun 2021

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa rata-rata pegawai pada kantor Balai Pengelola Transportasi darat Wilayah V Provinsi Jambi menilai indikator tujuan dan kemampuan berada pada skor 142,5 yang artinya skor tersebut masuk dalam kategori tinggi karena rentang skala 129,2 – 159,5.

Tabel 4.6
Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Teladan Pimpinan

No	Pernyataan	SR	R	C	T	ST	Skor	Ket
		1	2	3	4	5		
3	Atasan memberikan arahan serta contoh saat melakukan pekerjaan			14	18	6	144	Tinggi

4	Pegawai percaya terhadap pimpinan karna sikap pimpinan yang susai dengan perkataan dan perbuatan		1	12	19	6	144	Tinggi
Total							288	
Rata-rata							144	Tinggi

Sumber : Data diolah pada tahun 2021

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa rata-rata pegawai pada kantor Balai Pengelola Transportasi Darat wilayah V Provinsi Jambi menilai indikator Teladan Pimpinan berada pada skor 144 yang artinya skor tersebut masuk dalam kategori tinggi karena rentang skala 129,2 – 159,5.

Tabel 4.7
Hasil Skor Responden Terhadap Balas Jasa

No	Pernyataan	SR	R	C	T	ST	Skor	Ket
		1	2	3	4	5		
5	Kantor memberikan upah yang sesuai dengan pekerjaan		1	15	16	6	141	Tinggi
Total							141	
Rata-rata							141	Tinggi

Sumber : Data diolah pada tahun 2021

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa rata-rata pegawai pada kantor Balai Pengelola Transportasi Darat wilayah V Provinsi Jambi menilai indikator Balas jasa berada pada skor 141 yang artinya skor tersebut masuk dalam kategori tinggi karena rentang skala 129,2 – 159,5.

Tabel 4.8
Hasil Skor Responden Terhadap Keadilan

No	Pernyataan	SR	R	C	T	ST	Skor	Ket
		1	2	3	4	5		

6	Kantor menghukum siapa saja tanpa pilih kasih		1	11	25	1	140	Tinggi
7	Yang melakukan pelanggaran harus bertanggung jawab atas perbuatannya		2	12	18	6	142	Tinggi
Total							282	
Rata-rata							141	Tinggi

Sumber : Data diolah pada tahun 2021

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa rata-rata pegawai pada kantor Balai Pengelola Transportasi Darat wilayah V Provinsi Jambi menilai indikator Keadilan berada pada skor 141 yang artinya skor tersebut masuk dalam kategori tinggi karena rentang skala 129,2 – 159,5.

Tabel 4.9
Hasil Skor Responden Terhadap Pengawasan Melekat (Waskat)

No	Pernyataan	SR	R	C	T	ST	Skor	Ket
		1	2	3	4	5		
8	Atasan memberitahu dan masukan jika ada kesalahan dalam bekerja		1	15	17	5	140	Tinggi
Total							140	
Rata-rata							140	Tinggi

Sumber : Data diolah pada tahun 2021

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa rata-rata pegawai pada kantor Balai Pengelola Transportasi Darat wilayah V Provinsi Jambi menilai indikator Pengawasan Melekat (Waskat) berada pada skor 140 yang artinya skor tersebut masuk dalam kategori tinggi karena rentang skala 129,2 – 159,5.

Tabel 4.10
Hasil Skor Responden Terhadap Sanksi Hukuman

No	Pernyataan	SR	R	C	T	ST	Skor	Ket
		1	2	3	4	5		
9	Kantor memberikan peringatan tingkat pelanggaran sesuai dengan		1	18	15	4	136	Tinggi

	kesalahan dan penjelasan lebih dahulu							
Total							136	
Rata-rata							136	Tinggi

Sumber : Data diolah pada tahun 2021

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa rata-rata pegawai pada kantor Balai Pengelola Transportasi Darat wilayah V Provinsi Jambi menilai indikator Sanksi Hukuman berada pada skor 136 yang artinya skor tersebut masuk dalam kategori tinggi karena rentang skala 129,2 – 159,5.

Tabel 4.11
Hasil Skor Responden Terhadap Ketegasan

No	Pernyataan	SR	R	C	T	ST	Skor	Ket
		1	2	3	4	5		
10	Atasan menerapkan kedisiplinan dengan tegas			8	21	9	153	Tinggi
11	Atasan memberikan teguuran tegas kepada pegawai yang melanggar peraturan perusahaan			7	27	4	149	Tinggi
Total							302	
Rata-rata							151	Tinggi

Sumber : Data diolah pada tahun 2021

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa rata-rata pegawai pada kantor Balai Pengelola Transportasi Darat wilayah V Provinsi Jambi menilai indikator Ketegasan berada pada skor 151 yang artinya skor tersebut masuk dalam kategori tinggi karena rentang skala 129,2 – 159,5.

Tabel 4.12
Hasil Skor Responden Terhadap Hubungan Kemanusiaan

No	Pernyataan	SR	R	C	T	ST	Skor	Ket
		1	2	3	4	5		
12	Kantor menciptakan keharmonisan dalam lingkungan kerja			5	26	7	154	Tinggi

Total	154	
Rata-rata	154	Tinggi

Sumber : Data diolah pada tahun 2021

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa rata-rata pegawai pada kantor Balai Pengelola Transportasi Darat wilayah V Provinsi Jambi menilai indikator Hubungan Kemanusiaan berada pada skor 154 yang artinya skor tersebut masuk dalam kategori tinggi karena rentang skala 129,2 – 159,5.

Hasil rekap skor jawaban responden secara keseluruhan terhadap indikator disiplin pegawai pada Kantor Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.13
Rekap Jawaban Responden Terhadap Indikator Disiplin

No	INDIKATOR	SKOR	KET
1	Tujuan dan Kemampuan	142,5	Tinggi
2	Teladan Pimpinan	144	Tinggi
3	Balas Jasa	141	Tinggi
4	Keadilan	141	Tinggi
5	Pengawasan Melekat (Waskat)	140	Tinggi
6	Sanksi Hukuman	136	Tinggi
7	Ketegasan	151	Tinggi
8	Hubungan Kemanusiaan	154	Tinggi
Total		1.149,5	
Rata-rata		143,6	Tinggi

Sumber : Data diolah pada tahun 2021

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa keseluruhan rata-rata responden menilai bahwa tanggapan responden terhadap indikator disiplin pegawai

pada kantor Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi berada pada skor 143,6 dan masuk dalam kategori tinggi pada rentang skala 129,2 – 159,5. Hal ini membuktikan bahwa pegawai pada Kantor Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi mengalami disiplin yang tinggi. Dengan demikian hipotesis disiplin pegawai pada Kantor Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi diterima.

4.1.2.2. Kinerja (Y)

Analisis kinerja pada Kantor Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.14
Hasil Skor Responden Terhadap Kuantitas

No	Pernyataan	SR	R	C	T	ST	Skor	Ket
		1	2	3	4	5		
1	Tingkat pencapaian efektif kerja yang bpk/ibu hasilkan telas sesuai dengan harapan kantor		2	11	24	1	138	Tinggi
2	Kuantitas kerja yang diberikan sesuai dengan kemampuan bpk/ibu		2	10	24	2	140	Tinggi
Total							278	
Rata-rata							139	Tinggi

Sumber : Data diolah pada tahun 2021

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa rata-rata pegawai pada kantor Balai Pengelola Transportasi Darat wilayah V Provinsi Jambi menilai indikator Kuantitas berada pada skor 139 yang artinya skor tersebut masuk dalam kategori tinggi karena rentang skala 129,2 – 159,5.

Tabel 4.15
Hasil Skor Responden Terhadap Kualitas

	Pernyataan	SR	R	C	T	ST	Skor	Ket
--	------------	----	---	---	---	----	------	-----

No		1	2	3	4	5		
3	Kemampuan dan skill bpk/ibu miliki sesuai dengan pekerjaan yang diberikan		2	11	20	5	142	Tinggi
Total							142	
Rata-rata							142	Tinggi

Sumber : Data diolah pada tahun 2021

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa rata-rata pegawai pada kantor Balai Pengelola Transportasi Darat wilayah V Provinsi Jambi menilai indikator kualitas berada pada skor 142 yang artinya skor tersebut masuk dalam kategori tinggi karna rentang skala 129,2 – 159,5.

Tabel 4.16
Hasil Skor Responden Terhadap Disiplin Kerja

No	Pernyataan	SR	R	C	T	ST	Skor	Ket
		1	2	3	4	5		
4	Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam bekerja dilakukan dengan benar		3	11	15	9	144	Tinggi
Total							144	
Rata-rata							144	Tinggi

Sumber : Data diolah pada tahun 2021

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa rata-rata pegawai pada kantor Balai Pengelola Transportasi Darat wilayah V Provinsi Jambi menilai indikator Disiplin kerja berada pada skor 144 yang artinya skor tersebut masuk dalam kategori tinggi karna rentang skala 129,2 – 159,5.

Tabel 4.17
Hasil Skor Responden Terhadap Ketelitian

No	Pernyataan	SR	R	C	T	ST	Skor	Ket
		1	2	3	4	5		

5	Pekerjaan yang telah diselesaikan akan diperiksa kembali sebelum diberikan kepada atasan		3	12	13	10	144	Tinggi
Total							144	
Rata-rata							144	Tinggi

Sumber : Data diolah pada tahun 2021

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa rata-rata pegawai pada kantor Balai Pengelola Transportasi Darat wilayah V Provinsi Jambi menilai indikator Ketelitian berada pada skor 144 yang artinya skor tersebut masuk dalam kategori tinggi karna rentang skala 129,2 – 159,5.

Tabel 4.18
Hasil Skor Responden Terhadap Ketelitian

No	Pernyataan	SR	R	C	T	ST	Skor	Ket
		1	2	3	4	5		
6	Bpk/ibu telah memberikan ilmu tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) dari kator ke pegawai lain		1	10	12	15	155	Tinggi
Total							155	
Rata-rata							155	Tinggi

Sumber : Data diolah pada tahun 2021

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa rata-rata pegawai pada kantor Balai Pengelola Transportasi Darat wilayah V Provinsi Jambi menilai indikator Ketelitian berada pada skor 155 yang artinya skor tersebut masuk dalam kategori tinggi karna rentang skala 129,2 – 159,5.

Tabel 4.19
Hasil Skor Responden Terhadap Kejujuran

No	Pernyataan	SR	R	C	T	ST	Skor	Ket
		1	2	3	4	5		

7	Pekerjaan telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya tanpa menambah atau mengurangi fakta yang ada		2	13	15	8	143	Tinggi
Total							143	
Rata-rata							143	Tinggi

Sumber : Data diolah pada tahun 2021

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa rata-rata pegawai pada kantor Balai Pengelola Transportasi Darat wilayah V Provinsi Jambi menilai indikator Kejujuran berada pada skor 143 yang artinya skor tersebut masuk dalam kategori tinggi karena rentang skala 129,2 – 159,5.

Tabel 4.20
Hasil Skor Responden Terhadap Kreativitas

No	Pernyataan	SR	R	C	T	ST	Skor	Ket
		1	2	3	4	5		
8	Dapat mengembangkan ide-ide untuk meningkatkan kinerja dan menjadi lebih baik lagi		3	8	19	8	133	Tinggi
Total							133	
Rata-rata							133	Tinggi

Sumber : Data diolah pada tahun 2021

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa rata-rata pegawai pada kantor Balai Pengelola Transportasi Darat wilayah V Provinsi Jambi menilai indikator Kreativitas berada pada skor 133 yang artinya skor tersebut masuk dalam kategori tinggi karena rentang skala 129,2 – 159,5.

Hasil rekap skor jawaban responden secara keseluruhan terhadap indikator kinerja pegawai pada Kantor Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi dapat dilihat dari tabel berikut :

Tabel 4.21

Hasil Jawaban Responden Terhadap Indikator Kinerja

No	INDIKATOR	SKOR	KET
1	Kuantitas	139	Tinggi
2	Kualitas	142	Tinggi
3	Disiplin Kerja	144	Tinggi
4	Ketelitian	144	Tinggi
5	Kepimpinan	155	Tinggi
6	Kejujuran	143	Tinggi
7	Kreativitas	133	Tinggi
Total		1.000	Tinggi
Rata-rata		142,8	Tinggi

Sumber : Data diolah pada tahun 2021

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa keseluruhan rata-rata responden menilai bahwa tanggapan responden terhadap indikator kinerja pegawai pada Kantor Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi berada pada skor 142,8 dan masuk dalam kategori tinggi karena pada rentang skala 129,2 – 159,5. Hal ini membuktikan bahwa pegawai pada kantor Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi mengalami kinerja yang sangat baik. Dengan demikian hipotesis kinerja pegawai pada kantor Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi diterima.

4.1.3. Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi

A. Persamaan Regresi Linear Sederhana

untuk menganalisis data yang diperoleh dari hasil penelitian lapangan, digunakan analisis kuantitatif. Analisis kuantitatif digunakan untuk membuktikan hipotesis yang diajukan dengan menggunakan model analisis regresi linear sederhana, sedangkan analisis kualitatif digunakan untuk menelaah pembuktian analisis kuantitatif.

Pembuktian ini bermaksud untuk menguji variasi dari model regresi yang digunakan dalam menerangkan variabel bebas (X) terhadap variabel terikat (Y) dengan cara menguji kemaknaan regresinya. Hasil perhitungan dengan menggunakan model regresi linear sederhana diperoleh dengan nilai koefisiensi regresi dari disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi berdasarkan perhitungan sebagai berikut :

Tabel 4.22
Uji analisis Regresi Linear Sederhana

Coefficients^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	.269	.457		.589	.559
	X	.955	.157	.713	6.101	.000

a. Dependent Variable: y

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa persamaan regresi adalah sebagai berikut :

$$Y = 0,269 + 0,955 + e$$

Berdasarkan model diatas dihitung nilai sebagai berikut :

Konstanta sebesar 0,269 artinya jika Disiplin diabaikan maka kinerja pegawai pada Kantor Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi akan sebesar 0,269. koefisien 0,955 X artinya jika Disiplin naik 1 satuan maka kinerja pegawai pada kantor Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi naik 0,269 satuan.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Variabel disiplin dapat dijadikan sebagai alat untuk memprediksi Kinerja pegawai pada kantor Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi.

B. Koefisien Kolerasi

Tabel 4.23

Model Summary^b				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.713 ^a	.508	.495	.50521
a. Predictors: (Constant), x				
b. Dependent Variable: y				

Berdasarkan tabel di atas diketahui nilai korelasi 0,713 artinya terdapat hubungan positif yang erat antara disiplin terhadap kinerja pegawai pada kantor Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi.

C. Koefisien Determinasi

Berdasarkan tabel 4.23 diatas hasil pengujian koefisien determinasi menunjukkan bahwa nilai R *Square* sebesar 0,508 yang menyatakan bahwa

variabel Disiplin (X) dapat mempengaruhi variabel Kinerja (Y) sebesar 50,8% sedangkan 49,2% dipengaruhi oleh variabel-variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

D. Uji Hipotesis (Uji t)

Uji statistik t digunakan untuk mengetahui apakah variabel independen mempengaruhi secara signifikan terhadap variabel independen mempengaruhi secara signifikan terhadap variabel dependen, tingkat signifikan menggunakan $\alpha = 5\%$ (Signifikan 5% atau 0,05).

Dari uraian tersebut dikatakan taraf signifikan Disiplin terhadap Kinerja pada kantor Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi $0,00 < 0,05$, dengan menggunakan tingkat keyakinan 95%, $\alpha = 5\%$ dengan derajat kebebasan (df) $n - k - 1$ atau $38 - 1 - 1 = 36$, (n adalah jumlah data dan k adalah jumlah variabel dependen). Maka $t_{\text{tabel}} (\alpha = 0,05 \text{ df} = 36)$ diperoleh sebesar 2,02809.

Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	.269	.457		.589	.559
	X	.955	.157	.713	6.101	.000

a. Dependent Variable: y

Berdasarkan hasil perhitungan diperoleh angka t_{hitung} Disiplin sebesar 6.101. Pengujian statistik t dilakukan dengan membandingkan nilai t_{hitung} dengan t_{tabel} dari pengujian variabel disiplin (X) dapat diketahui nilai t_{hitung} variabel disiplin (X) sebesar 6,101 dan t_{tabel} sebesar 2,028.

Dari hasil perbandingan maka dapat diketahui t_{hitung} lebih besar dari t_{tabel} ($t_{\text{hitung}} > t_{\text{tabel}}$) = 6,101 > 2,028 maka H_0 ditolak dan H_1 diterima. artinya ada pengaruh secara signifikan variabel Disiplin (X) terhadap Kinerja (Y) pada kantor Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan diatas pada bab-bab sebelumnya, maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Berdasarkan rekap skor jawaban kusioner indikator disiplin pada kantor Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi masuk dalam kategori tinggi dengan skor 143,6 dengan rentang skala 129,2 – 159,5. Hal ini membuktikan bahwa tingkat disiplin pegawai pada kantor Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi tinggi.
2. Berdasarkan rekap skor jawaban kusioner indikator kinerja pada kantor Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi masuk dalam kategori tinggi dengan skor 142,8 dari rentang skala 129,2 – 159,5. Hal Ini membuktikan bahwa tingkat disiplin pegawai pada kantor Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi sangat tinggi.
3. Hasil analisis diperoleh $t_{hitung} > t_{tabel}$ yaitu $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($6,101 > 2,028$) Maka dapat disimpulkan bahwa disiplin berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada kantor Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi.

5.2 Saran

Berdasarkan pembahasan diatas penulis dapat memberikan saran sebagai berikut :

1. Guna meningkatkan disiplin pegawai pada kantor Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi. nilai memberikan

peringatan tingkat pelanggaran sesuai dengan kesalahan menjadi perhatian bersama serta dapat ditingkatkan lagi, karena dalam penelitian ini memberikan peringatan tingkat pelanggaran sesuai dengan kesalahan mendapat nilai terendah.

2. Guna meningkatkan kinerja pegawai pada kantor Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi. Nilai Dapat mengembangkan ide-ide untuk meningkatkan kinerja dan menjadi lebih baik lagi menjadi perhatian bersama serta dapat ditingkatkan lagi, karena dalam penelitian ini Dapat mengembangkan ide-ide untuk meningkatkan kinerja dan menjadi lebih baik lagi mendapat nilai terendah.

Daftar Pustaka

Afandi, P. (2018). Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori, Konsep dan Indikator).

Riau: Zanafa Publishing

Anang, Firmansyah (2018). Analisa Kinerja Keuangan dan Perencanaan Keuangan.

Jakarta : Gramedia Pustaka

Edy, Sutrisno, (2016), Manajemen Sumber Daya Manusia, Jakarta : Kencana Prenada

Media Group.

Fahmi, Irham. 2017. Manajemen Sumber Daya Manusia. Bandung : Alfabeta

Hamali, Arif Yusuf. (2016). Pemahaman Sumber Daya Manusia. Yogyakarta: CAPS.

Hartatik, Puji Indah. (2014). Buku Praktis Mengembangkan SDM. Jogjakarta: Suka

Buku

Hasibuan, Malayu S.P. (2016). Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Revisi.

Jakarta: Penerbit PT Bumi Aksara.

Hasibuan., & Malayu S.P (2013). Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta PT.

Bumi Aksara.

Hasibuan, Malayu SP. (2014). Manajemen Sumber Daya Manusia, Cetakan

keempatbelas, Jakarta ,Penerbit : Bumi Aksara.

Rivai, V.(2014). Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan. Jakarta: Murai

Kencana.

Sinambela, Lijan Poltak. (2015). Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta :
PT.Bumi Aksara.

Sinambela, Dr. Lijan Poltak. 2017. Reformasi Pelayanan Publik (Teori, kebijakan dan
implementasi). Jakarta: Bumi Aksara.

Simandjuntak, John P. 2015. Public Relations. Jakarta: Penerbit Graha Ilmu

Sutrisno, E. (2015). Manajemen Sumber Daya Manusia (Cetakan ke tujuh). Jakarta:
Kencana Prenada Media

Sutrisno, E. 2017. Manajemen Sumber Daya Manusia. Kencana, Jakarta

Yulianti, Ulfah. (2016). “Pendidikan Karakter Melalui Kepramukaan Di MI Negeri
Wirasaba Kecamatan Bukateja Kabupaten Purbalingga”. FTIK. IAIN
Purwokerto.

LAMPIRAN 1

SURAT PERMOHONAN PENGISIAN KUESIONER

KepadaYth,
Bapak/Ibu/Sdr.

Pegawai Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Provinsi Jambi

Dengan Hormat,

Dalam rangka penelitian tugas akhir skripsi yang merupakan salah satu syarat akademis untuk memperoleh gelar sarjana ekonomi pada fakultas ekonomi Universitas Batanghari Jambi, maka bersama surat ini saya memohon kesediaan waktu bapak/ibu untuk dapat menjadi responden dalam penelitian yang saya lakukan.

Adapun identitas saya adalah sebagai berikut :

Nama : Saferdi

Nim : 1700861201135

JudulSkripsi : “ Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor
Balai Pengelola Transportasi Darat Wilayah V Jambi”

Kuesioner ini ditunjukkan untuk diisi oleh bpk/ibu dengan menjawab seluruh pertanyaan yang telah disediakan. Saya mengharapkan jawaban yang bpk/ibu berikan nantinya menurut pendapat masing-masing. Demikian surat pengantar ini saya sampaikan, atas partisipasi dan ketulusan hati bpk/ibu saya ucapkan terimakasih.

Jambi, Juni 2021

Hormat Saya,

Saferdi

Kuesioner Penelitian

Identitas Responden

No Responden:

Jenis Kelamin :

Laki-Laki

Perempuan

Usia :

20 – 25 Tahun

26 – 30 Tahun

31 – 35 Tahun

36 – 40 Tahun

> 40 Tahun

Pendidikan Terakhir :

SMA/SMK

D3

S1

Masa Kerja : 1 - 2 Tahun

5 - 6 tahun

3 - 4 Tahun

> 7 Tahun

Petunjuk Pengisian : Berilah tanda (X atau \surd) pada jawaban anda.

Kriteria penilaian : 1. Sangat Rendah (SR)

2. Rendah (R)

3. Cukup (C)

4. Tinggi (T)

5. Sangat Tinggi (ST)

A. Variabel Disiplin (X)

No	Daftar Pertanyaan	SR	R	C	T	ST
	Tujuan dan Kemampuan					
1.	Kemampuan bpk/ibu dapat meningkatkan kinerja kantor					
2.	Pekerjaan yang diberikan kepada pegawai sesuai dengan kemampuan pegawai					
	Teladan Pimpinan					
3.	Atasan memberikan arahan serta contoh saat melakukan pekerjaan					
4.	Pegawai percaya terhadap pimpinan karna sikap pimpinan yang sesuai dengan perkataan dan perbuatan					
	Balas Jasa					
5.	Kantor memberikan upah yang sesuai dengan pekerjaan					
	Keadilan					
6.	Kantor menghukum siapa saja yang melanggar hukum tanpa pilih kasih					
7.	Yang melakukan pelanggaran harus bertanggung jawab atas perbuatannya					
	Pengawasan Melekat (Waskat)					
8.	Atasan memberitahu dan masukan jika ada kesalahan dalam bekerja					
	Sanksi Hukuman					
9.	Kantor memberikan peringatan tingkat pelanggaran sesuai dengan kesalahan dan penjelasan lebih dahulu					
	Ketegasan					
10.	Atasan menerapkan kedisiplinan dengan tegas					
11.	Atasan memberikan teguran tegas kepada pegawai yang melanggar peraturan perusahaan					
	Hubungan Kemanusiaan					
12.	Perusahaan menciptakan keharmonisan dalam lingkungan kerja					

B. Variabel Kinerja (Y)

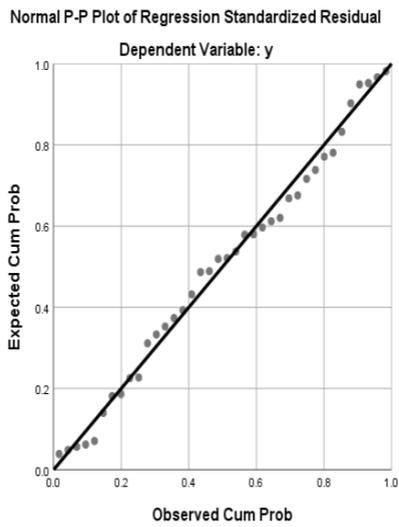
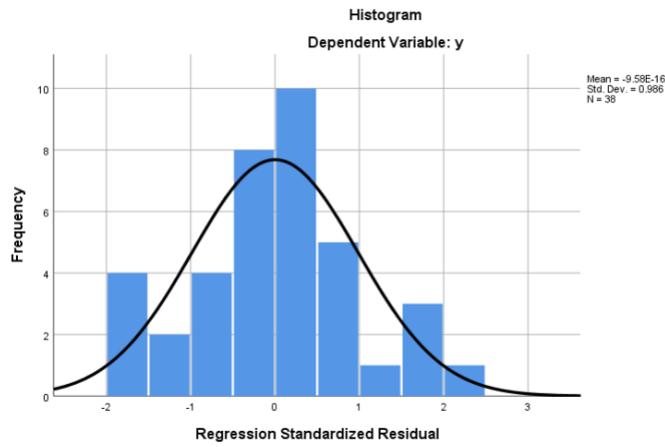
No	Daftar Pertanyaan	SR	R	C	T	ST
	Kuantitas					
1.	Tingkat pencapaian efektif kerja yang bpk/ibu hasilkan telas sesuai dengan harapan perusahaan					
2.	Kuantitas kerja yang diberikan sesuai dengan kemampuan bpk/ibu					
	Kualitas					
3.	Kemampuan dan skill bpk/ibu miliki sesuai dengan pekerjaan yang diberikan					
	Disiplin Kerja					
4.	Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam bekerja dilakukan dengan benar					
	Ketelitian					
5.	Pekerjaan yang telah diselesaikan akan diperiksa kembali sebelum diberikan kepada atasan					
	Kepimpinan					
6.	Bpk/ibu telah memberikan ilmu tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) dari perusahaan ke pegawai lain					
	Kejujuran					
7.	Pekerjaan telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya tanpa menambah atau mengurangi fakta yang ada					
	Kreativitas					
8.	Dapat mengembangkan ide-ide untuk meningkatkan kinerja dan membantu perusahaan menjadi lebih baik lagi					

Output SPSS

1. Uji Asumsi Klasik

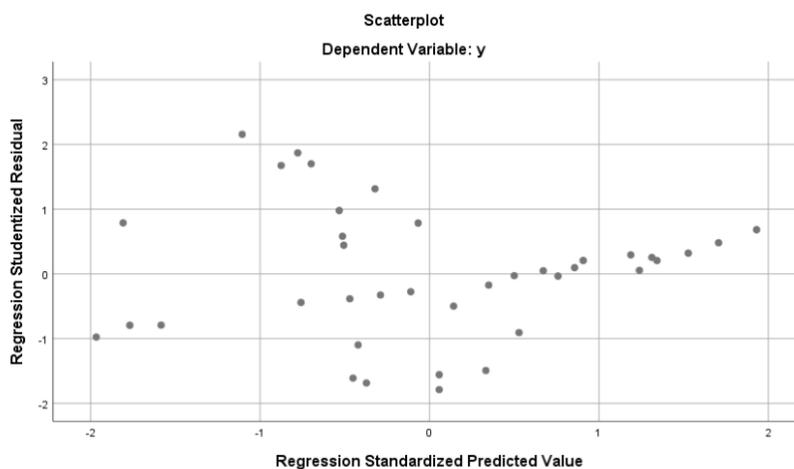
1. Uji Normalitas

1) Uji grafik



2. Uji Statistik

B. Uji heterokedastisitas



Persamaan Regresi Linear

Model Summary ^b				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.713 ^a	.508	.495	.50521
a. Predictors: (Constant), x				
b. Dependent Variable: y				

ANOVA ^a						
Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	9.500	1	9.500	37.220	.000 ^b
	Residual	9.188	36	.255		
	Total	18.688	37			
a. Dependent Variable: y						
b. Predictors: (Constant), x						

Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	.269	.457		.589	.559

X	.955	.157	.713	6.101	.000
a. Dependent Variable: y					

Formula persamaan regresi

Regresi linear sederhana

$$Y = a + b \cdot X + e$$

$$Y = 0,727 + 0,979 + e$$

Titik Persentase Distribusi t (df = 1 – 40)

Pr df	0.25 0.50	0.10 0.20	0.05 0.10	0.025 0.050	0.01 0.02	0.005 0.010	0.001 0.002
1	1.00000	3.07768	6.31375	12.70620	31.82052	63.65674	318.30884
2	0.81650	1.88562	2.91999	4.30265	6.96456	9.92484	22.32712
3	0.76489	1.63774	2.35336	3.18245	4.54070	5.84091	10.21453
4	0.74070	1.53321	2.13185	2.77645	3.74695	4.60409	7.17318
5	0.72669	1.47588	2.01505	2.57058	3.36493	4.03214	5.89343
6	0.71756	1.43976	1.94318	2.44691	3.14267	3.70743	5.20763
7	0.71114	1.41492	1.89458	2.36462	2.99795	3.49948	4.78529
8	0.70639	1.39682	1.85955	2.30600	2.89646	3.35539	4.50079
9	0.70272	1.38303	1.83311	2.26216	2.82144	3.24984	4.29681
10	0.69981	1.37218	1.81246	2.22814	2.76377	3.16927	4.14370
11	0.69745	1.36343	1.79588	2.20099	2.71808	3.10581	4.02470
12	0.69548	1.35622	1.78229	2.17881	2.68100	3.05454	3.92963
13	0.69383	1.35017	1.77093	2.16037	2.65031	3.01228	3.85198
14	0.69242	1.34503	1.76131	2.14479	2.62449	2.97684	3.78739
15	0.69120	1.34061	1.75305	2.13145	2.60248	2.94671	3.73283
16	0.69013	1.33676	1.74588	2.11991	2.58349	2.92078	3.68615
17	0.68920	1.33338	1.73961	2.10982	2.56693	2.89823	3.64577
18	0.68836	1.33039	1.73406	2.10092	2.55238	2.87844	3.61048
19	0.68762	1.32773	1.72913	2.09302	2.53948	2.86093	3.57940
20	0.68695	1.32534	1.72472	2.08596	2.52798	2.84534	3.55181
21	0.68635	1.32319	1.72074	2.07961	2.51765	2.83136	3.52715
22	0.68581	1.32124	1.71714	2.07387	2.50832	2.81876	3.50499
23	0.68531	1.31946	1.71387	2.06866	2.49987	2.80734	3.48496
24	0.68485	1.31784	1.71088	2.06390	2.49216	2.79694	3.46678
25	0.68443	1.31635	1.70814	2.05954	2.48511	2.78744	3.45019
26	0.68404	1.31497	1.70562	2.05553	2.47863	2.77871	3.43500
27	0.68368	1.31370	1.70329	2.05183	2.47266	2.77068	3.42103
28	0.68335	1.31253	1.70113	2.04841	2.46714	2.76326	3.40816
29	0.68304	1.31143	1.69913	2.04523	2.46202	2.75639	3.39624
30	0.68276	1.31042	1.69726	2.04227	2.45726	2.75000	3.38518
31	0.68249	1.30946	1.69552	2.03951	2.45282	2.74404	3.37490
32	0.68223	1.30857	1.69389	2.03693	2.44868	2.73848	3.36531
33	0.68200	1.30774	1.69236	2.03452	2.44479	2.73328	3.35634
34	0.68177	1.30695	1.69092	2.03224	2.44115	2.72839	3.34793
35	0.68156	1.30621	1.68957	2.03011	2.43772	2.72381	3.34005

36	0.68137	1.30551	1.68830	2.02809	2.43449	2.71948	3.33262
37	0.68118	1.30485	1.68709	2.02619	2.43145	2.71541	3.32563
38	0.68100	1.30423	1.68595	2.02439	2.42857	2.71156	3.31903
39	0.68083	1.30364	1.68488	2.02269	2.42584	2.70791	3.31279
40	0.68067	1.30308	1.68385	2.02108	2.42326	2.70446	3.30688

Catatan : probabilita yang lebih kecil yang ditunjukkan pada judul tiap kolom adalah luas daerah dalam satu ujung, sedangkan probabilitas yang lebih besar adalah luas daerah dalam kedua ujung.