

DISIPLIN KERJA PEGAWAI PADA KANTOR KECAMATAN MASAMBA  
KABUPATEN LUWU UTARA



SKRIPSI

Diajukan Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan  
pendidikan diploma empat (D-4) Program Studi Administrasi Bisnis  
Jurusan Administrasi  
Niaga Politeknik Negeri Ujung Pandang

YANG SRIWULAN DARI  
452 14 010

PROGRAM STUDI D-4 ADMINISTRASI BISNIS  
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA  
POLITEKNIK NEGERI UJUNG PANDANG  
MAKASSAR  
2018

## HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi dengan judul “Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara” oleh Yang Sriwulan Dari, nomor induk mahasiswa 45214010 telah diterima dan disahkan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar diploma empat (D4) pada program studi Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Ujung Pandang.

Makassar, Agustus 2018

Mengesahkan,

Pembimbing I,



Dra. Asima, M.Si.  
NIP 1640204 199303 2 001

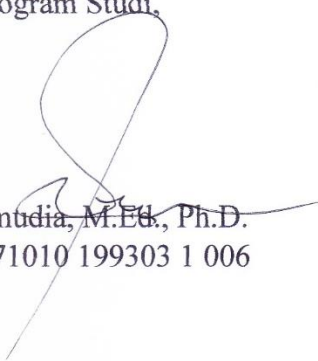
Pembimbing II,



Nahiruddin, S.Si., M.Si  
NIP 19700827 1993003 2 003

Mengetahui,

Ketua Program Studi,



Drs. Pramudia, M.Ed., Ph.D.  
NIP 19671010 199303 1 006

## HALAMAN PENERIMAAN

Pada hari ini kamis, 30 Agustus 2018, tim penguji ujian sidang skripsi telah menerima skripsi mahasiswa Yang Sriwulan Dari NIM 452 14 010 dengan judul “Disiplin Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara”.

Makassar, Agustus 2018

Tim Penguji Ujian Laporan Sidang Skripsi:

1. Dra. Hj. Farida Amansyah, M.A. TESOL : Ketua (.....)
2. Dian Pane, S.Sos., M.AB. : Sekretaris (.....)
3. Dr. Harbani, M.Si. : Anggota I (.....)
4. Dra. I Masita, M.Si. : Anggota II (.....)
5. Dra. Hj. Asima, M.Si. : Pengarah I (.....)
6. Nahiruddin, S.Si., M.Si. : Pengarah II (.....)



## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat ALLAH SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan proposal penelitian skripsi yang berjudul “Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara” ini bisa terselesaikan dengan baik.

Maksud dari penulisan proposal penelitian skripsi ini sebagai salah satu syarat akademik yang harus dipenuhi oleh setiap mahasiswa dalam menyelesaikan studi pada Program Studi D4 Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Ujung Pandang.

Sebagai manusia biasa, penulis menyadari bahwa pada proposal penelitian skripsi ini masih banyak terdapat kekurangan dan masih memerlukan perbaikan secara menyeluruh. Hal ini disebabkan keterbatasan pengetahuan dan pengalaman penulis dalam menyelesaikan proposal penelitian skripsi. Oleh karena itu, berbagai masukan dan saran yang sifatnya membangun sangatlah diharapkan untuk menyempurnakan proposal penelitian skripsi ini.

Penyelesaian proposal penelitian skripsi ini, banyak pihak yang terlibat dan berperan serta untuk mewujudkan selesainya skripsi ini. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT dan Rasul-Nya Muhammad SAW yang senantiasa membimbing kami. Kepada kedua orang tua dan keluarga penulis yang telah memberikan dukungan baik berupa materil maupun moril serta doa yang senantiasa diberikan kepada penulis.

2. Bapak Dr. Ir. Hamzah Yusuf, M., Si. selaku Direktur Politeknik Negeri Ujung Pandang.
3. Bapak Dr. Harbani M.,Si. selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Ujung Pandang.
4. Bapak Drs. Pramudia, M.Ed., Ph.d. selaku Ketua Program Studi Jurusan D4 Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Ujung Pandang.
5. Ibu Dra. Asima, M,Si. dan bapak Nahiruddin, M.Si. selaku dosen Pembimbing I dan Pembimbing II yang senantiasa membimbing, mengarahkan dan memberikan saran demi penyelesaian proposal penelitian skripsi ini.
6. Para dosen pengajar yang telah memberi beberapa masukan dan ilmu pengetahuan yang mendidik, serta seluruh Staf Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Ujung Pandang atas kerja samanya dalam penyelesaian proposal penelitian skripsi ini.
7. Seluruh staf akademik dan kemahasiswaan Politeknik Negeri Ujung Pandang atas pelayanan yang diberikan kepada penulis.
8. Teman-teman D4 Administrasi Bisnis yang selalu memberikan support selama masa perkuliahan hingga penyelesaian proposal penelitian skripsi.

Akhir kata semoga proposal penelitian skripsi ini bermanfaat bagi kita semua.

Makassar, Agustus 2018

Penulis

## DAFTAR ISI

SAMPUL .....	i
HALAMAN PENGESAHAN .....	ii
HALAMAN PENERIMAAN .....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
SURAT PERNYATAAN .....	xiii
RINGKASAN .....	xiv
SUMMARY .....	xv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	3
1.3 Tujuan Penelitian .....	3
1.4 Manfaat Penelitian .....	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....	5
2.1 Beberapa Pengertian.....	5
2.1.1 Pengertian Disiplin .....	5
2.1.2 Pengertian Disiplin Kerja .....	6
2.2 Tujuan Disiplin Kerja.....	7
2.3 Pentingnya Disiplin Kerja .....	8
2.4 Jenis-Jenis Disiplin.....	10
2.5 Disiplin Kerja.....	11

2.6	Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja.....	12
2.7	Pengertian Pegawai Negeri Sipil.....	13
2.8	Dasar Hukum Pegawai Negeri Sipil .....	14
2.8.1	Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.....	14
2.8.2	Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil .....	14
2.8.3	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2013 tentang Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri.....	16
2.8.4	Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 9 Tahun 2008 Tentang Hari Kerja Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Sulawesi Selatan.....	16
2.9	Aturan Pemberian Hukuman.....	17
2.10	Sistem Pendisiplinan Pegawai Negeri Sipil .....	19
2.11	Kerangka Konseptual .....	19
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>		<b>22</b>
3.1	Tempat dan Waktu Penelitian .....	22
3.2	Tipe Penelitian .....	22
3.3	Populasi dan Sampel .....	22
3.3.1	Populasi.....	22
3.3.2	Sampel.....	23
3.4	Jenis dan Sumber Data .....	24
3.4.1	Jenis Data .....	24
3.4.2	Sumber Data.....	24
3.5	Teknik Pengumpulan Data .....	25
3.5.1	Observasi.....	25
3.5.2	Kuesioner .....	25
3.6	Definisi Operasional.....	25
3.7	Teknik dan Analisis Data .....	28

BAB IV PEMBAHASAN .....	31
4.1. Gambaran Umum Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara.....	31
4.2. Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara .....	33
4.2.1 Ketepatan Waktu Masuk Kantor .....	34
4.2.2 Ketepatan Waktu Pulang Kantor .....	37
4.2.3 Melaksanakan Tugas yang Diberikan Pimpinan .....	40
4.2.4 Menyelesaikan Tugas Sesuai Waktu yang Ditentukan.....	42
4.2.5 Menolak Tugas yang diberikan Pimpinan Apabila Bertentangan dengan Peraturan Perundangan .....	44
4.2.6 Berkoordinasi dengan Satuan Kerja, Kementrian/Lembaga lainnya dan Pemerintah Daerah dengan Baik.....	46
4.3 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara.....	50
4.3.1 Tujuan dan Kemampuan.....	51
4.3.2 Teladan Pimpinan.....	53
4.3.3 Balas Jasa.....	55
4.3.4 Keadilan.....	57
4.3.5 Waskat .....	59
4.3.6 Sanksi/Hukuman.....	61
4.3.7 Ketegasan Pimpinan .....	63
4.3.8 Hubungan Kemanusiaan.....	65
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN .....	70
DAFTAR PUSTAKA .....	72



## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Tingkat dan Jenis Hukuman Pelanggaran Disiplin Masuk Kerja ....	18
Tabel 3.1	Jumlah Pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara .....	22
Tabel 3.2	Kategori dan Penentuan Skor Skala Likert.....	29
Tabel 3.3	Kategori Skor untuk Setiap Pertanyaan .....	29
Tabel 3.4	Penentuan Kategori Kedisiplinan untuk setiap Indikator .....	29
Tabel 4.1	Data Penduduk Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara.....	32
Tabel 4.2	Tanggapan Responden mengenai Ketepatan Waktu Masuk Kantor pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara.....	35
Tabel 4.3	Tanggapan Responden mengenai Ketepatan Waktu Pulang Kantor pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara.....	38
Tabel 4.4	Tanggapan Responden tentang Melaksanakan Tugas yang diberikan Pimpinan Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara .....	40
Tabel 4.5	Tanggapan Responden tentang menyelesaikan Tugas sesuai waktu yang ditentukan pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara.....	42
Tabel 4.6	Tanggapan Responden tentang Menolak Tugas yang diberikan Pimpinan Apabila bertentangan dengan Peraturan Perundangan pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara.....	45
Tabel 4.7	Tanggapan Responden tentang Berkoordinasi dengan Satuan Kerja, Kementerian/Lembaga lainnya dan Pemerintah Daerah dengan baik pada Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara ...	47
Tabel 4.8	Rekapitulasi Tanggapan Responden tentang Disiplin Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara .....	49

Tabel 4.9	Tanggapan Responden tentang Pengaruh Tujuan dan Kemampuan terhadap Disiplin Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara .....	52
Tabel 4.10	Tanggapan Responden tentang Pengaruh Teladan Pimpinan terhadap Disiplin Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara .....	54
Tabel 4.11	Tanggapan Responden tentang Balas Jasa terhadap Disiplin Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara .....	55
Tabel 4.12	Tanggapan Responden tentang Keadilan terhadap Disiplin Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara .....	59
Tabel 4.13	Tanggapan Responden tentang Pengaruh Waskat terhadap Disiplin Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara.....	59
Tabel 4.14	Tanggapan Responden tentang Pengaruh Sanksi/Hukuman terhadap Disiplin Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara .....	61
Tabel 4.15	Tanggapan Responden tentang Pengaruh Ketegasan Pimpinan terhadap Disiplin Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara .....	64
Tabel 4.16	Tanggapan Responden tentang Pengaruh Hubungan Kemanusiaan terhadap Disiplin Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara .....	65
Tabel 4.17	Rekapitulasi Tanggapan Responden tentang Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara .....	68

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Sistem Pendisiplinan Pegawai .....	19
Gambar 2.2 Kerangka Konseptual .....	21



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Permohonan Izin Penelitian.....	75
Lampiran 2	Surat Izin Penelitian .....	76
Lampiran 3	Struktur Organisasi.....	77
Lampiran 4	Hasil Observasi.....	78
Lampiran 5	Lembar Kuesioner Penelitian .....	79



## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap : YANG SRIWULAN DARI  
NIM : 452 14 010  
Program Studi : D4 Administrasi Bisnis

Dengan ini menyatakan Tugas Akhir / Skripsi yang berjudul :

“Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara”

Adalah benar disusun/dibuat oleh saya sendiri dan jika dikemudian hari diketahui berdasarkan bukti- bukti yang kuat ternyata Tugas Akhir/Skripsi tersebut dibuatkan oleh orang lain atau diketahui bahwa Tugas Akhir / Skripsi tersebut merupakan plagiat/mencontek/menjiplak hasil karya ilmiah orang lain, maka dengan ini saya siap menerima segala yang ditimbulkan berupa pembatalan/pencabutan Gelar Akademik dan siap mengulang kembali dari awal.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Makassar, Agustus 2018

Hormat Saya,



YANG SRIWULAN DARI

## RINGKASAN

Yang Sriwulan Dari, 452 14 010. Judul Skripsi: “Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara”.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui disiplin kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara.

Penelitian ini diadakan pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara. Penelitian ini dilakukan selama satu bulan, dimulai pada tanggal 18 Juni – 18 Juli. Sampel penelitian ini berjumlah 52 pegawai. Teknik penarikan sampel adalah menggunakan sampel jenuh. Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif. Analisis data dalam penelitian ini adalah analisis data kuantitatif dan didukung oleh analisis kualitatif dengan menggunakan pengukuran data skala likert.

Hasil penelitian menunjukkan, ada delapan indikator penerapan disiplin kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara periode 2018 dan hasil penelitian menunjukkan pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara kurang disiplin dan faktor yang paling mempengaruhi disiplin kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara adalah Waskat, dimana waskat inilah yang mendorong kedisiplinan pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara.

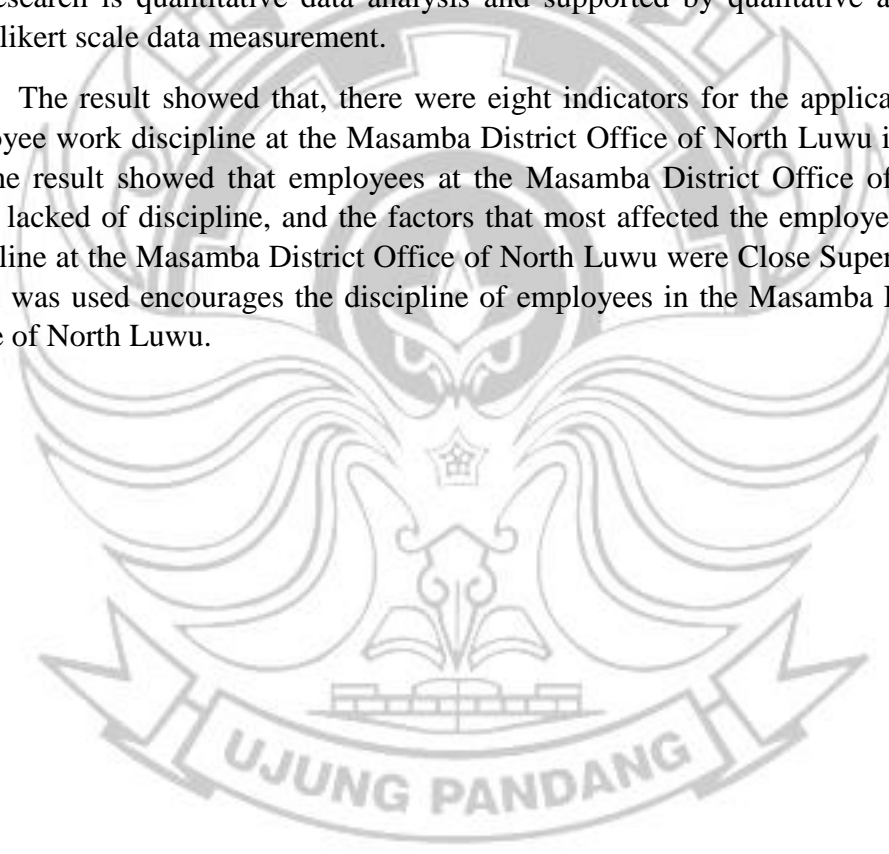
## SUMMARY

Yang Sriwulan Dari, 452 14 010. Thesis Title: "Employee Work Discipline at Masamba District Office of North Luwu".

This study aims to determine the employee work discipline at the Masamba District Office of North Luwu.

This research was held at the Masamba District Office of North Luwu. This research was conducted for one month, starting on June 18 to July 18. The sample of this study was 52 employees. The sampling technique was used saturated samples. This type of research was descriptive research. Data analysis in this research is quantitative data analysis and supported by qualitative analysis using likert scale data measurement.

The result showed that, there were eight indicators for the application of employee work discipline at the Masamba District Office of North Luwu in 2018 and the result showed that employees at the Masamba District Office of North Luwu lacked of discipline, and the factors that most affected the employee work discipline at the Masamba District Office of North Luwu were Close Supervision, which was used encourages the discipline of employees in the Masamba District Office of North Luwu.







## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Peranan pegawai organisasi sangat menentukan keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan, oleh karena itu kinerja pegawai penting untuk mendapat perhatian yang serius dari pengelola organisasi. Salah satu hal yang dapat dilakukan untuk meningkatkan kinerja pegawai adalah memperhatikan kedisiplinan pegawai.

Disiplin merupakan salah satu penentu dalam keberhasilan pegawai pada suatu instansi. Disiplin kerja pegawai sangat dibutuhkan, karena apa yang menjadi tujuan instansi pemerintah akan sulit dicapai apabila tidak ada sikap disiplin kerja dari pada pegawainya. Disiplin yang dimaksud disini adalah disiplin waktu kerja dan disiplin dalam menaati peraturan yang telah ditetapkan oleh instansi.

Penekanan lebih lanjut ada pada peraturan Republik Indonesia No. 53 Tahun 2010 dijelaskan bahwa disiplin pegawai Negeri sipil adalah “Kesanggupan disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS) untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin”. Kemudian pada PP No. 53 Tahun 2010 Pasal 3 ayat 11 menyebutkan bahwa setiap PNS wajib “Masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja”. Permendagri No. 4 Tahun 2013 tentang Disiplin Kerja Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Dalam Negeri Pasal 1 ayat 3 menyebutkan “Disiplin

kerja adalah menaati kehadiran dan kepulangan PNS sesuai jam kerja yang telah ditentukan dan melaksanakan setiap tugas yang diberikan atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan”. Jadi sebagai kesimpulan setiap pegawai Negeri Sipil harus menegakkan kedisiplinan yang berarti harus menaati peraturan perundang-undangan dan peraturan kantor tempat ia bekerja.

Pegawai Negeri Sipil dikatakan disiplin dalam bekerja ketika mampu tepat waktu masuk kantor, tepat waktu memulai bekerja, memulai istirahat tepat waktu, pulang tepat waktu, dapat melaksanakan tugas dari pimpinan, menyelesaikan tugas tepat waktu, menolak tugas jika bertentangan dengan peraturan perundangan, dan dapat berkoordinasi dengan satuan kerja lainnya dan pemerintah/lembaga lainnya. Hal ini wajib dilaksanakan bagi Setiap Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di instansi pemerintah.

Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara adalah salah satu instansi pemerintah sebagai penyelenggara pelayanan masyarakat di ruang lingkup Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara. Disiplin kerja pegawai dibutuhkan pada instansi ini agar tujuan instansi dapat tercapai secara optimal. Namun pada kenyataannya penulis masih melihat ada beberapa pegawai terlambat datang ke kantor, dimana seharusnya pegawai sudah masuk untuk bekerja pada jam 07:30, pegawai yang masih menambah jam istirahat padahal jam istirahat telah usai, dan pegawai yang terkadang pulang lebih cepat padahal jam pulang telah ditetapkan yaitu pukul 16.00. Berdasarkan uraian, maka penulis tertarik untuk mengangkat tugas akhir dengan judul yaitu “Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara”.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Sesuai dengan latar belakang masalah yang telah diuraikan maka dirumuskan masalah sebagai berikut:

- 1) Bagaimana Disiplin Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara?
- 2) Faktor-faktor apa yang paling mempengaruhi dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara?

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini ialah:

- 1) Untuk mengetahui Disiplin Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara.
- 2) Untuk mengetahui faktor-faktor apa yang paling mempengaruhi dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara.

## **1.4 Manfaat Penelitian**

Manfaat yang diharapkan dari penelitian ini ialah:

- 1) Sebagai persyaratan akademik untuk menyelesaikan studi pada program studi Administrasi Bisnis Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Ujung Pandang dan Sebagai bahan perbandingan antara teori yang diperoleh di bangku kuliah dengan praktek yang didapat dilapangan.
- 2) Sebagai bahan referensi bagi pembaca yang ingin mengetahui tentang disiplin kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara.

- 3) Sebagai masukan Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara dalam melaksanakan disiplin kerja para pegawainya.



## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Beberapa Pengertian**

##### **2.1.1 Pengertian Disiplin**

Disiplin berasal dari bahasa latin *Discere* yang berarti belajar. Dari kata ini timbul kata *Disciplina* yang berarti pengajaran atau pelatihan. Dan sekarang kata disiplin mengalami perkembangan makna dalam beberapa pengertian. Pertama, disiplin diartikan sebagai kepatuhan terhadap peraturan atau tunduk pada pengawasan dan pengendalian. Kedua disiplin sebagai latihan yang bertujuan mengembangkan diri agar dapat berperilaku tertib.

Singodimedjo dalam Sutrisno (2013:86), mengatakan “Disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku”. Sedangkan menurut Handoko (2008:208) mengatakan “Disiplin adalah kesediaan seseorang yang timbul dengan kesadaran sendiri untuk mengikuti peraturan-peraturan yang berlaku dalam organisasi”. Selanjutnya Siswanto dalam Darsono dan Siswandoko (2011:128) mengemukakan pengertian disiplin sebagai berikut:

“Disiplin adalah sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis, serta sanggup menjalankan dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya”.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2010 Bab 1 Pasal 1 tentang Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil menjelaskan “Disiplin

Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhkan hukuman disiplin”.

Berdasarkan pendapat para ahli dan peraturan Republik Indonesia maka dapat disimpulkan disiplin adalah suatu kondisi yang tercipta di mana seseorang atau kelompok memiliki perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, keteraturan dan ketertiban.

### **2.1.2 Pengertian Disiplin Kerja**

Disiplin kerja sangatlah penting dalam meningkatkan perkembangan suatu instansi/organisasi pemerintah dan disiplin kerja digunakan untuk dapat meningkatkan produktivitas kerja. Tanpa adanya disiplin kerja maka pegawai akan bekerja sesuai dengan kemauannya sendiri, karena tidak ada hukuman atau bentuk peraturan yang harus mereka turuti. Sikap dari seseorang dapat dilihat dari pekerjaannya, apabila seorang pegawai itu menyukai pekerjaannya maka mereka akan bersikap disiplin dan bertanggung jawab dalam setiap pekerjaannya.

Menurut Ardana (2011:134) “Disiplin kerja merupakan suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksi”. Sedangkan Moenir (2002:18) berpendapat “Disiplin kerja adalah usaha yang dilaksanakan untuk menciptakan keadaan suatu lingkungan kerja yang tertib, berdaya guna dan berhasil guna melalui system pengaturan yang tepat”. Selanjutnya pendapat dari

Rivai (2011 : 444) mengatakan “Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para pimpinan untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku”.

Berdasarkan dari kutipan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah merupakan suatu keadaan yang tertib dan teratur, dimana orang-orang yang bergabung dalam wadah organisasi melaksanakan tugas-tugas dan tanggungjawabnya secara tertib, teratur dan disiplin sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku atau di tetapkan dalam organisasi tersebut sehingga tidak ada yang melakukan pelanggaran terhadap peraturan yang telah ditetapkan tersebut.

## **2.2 Tujuan Disiplin kerja**

Secara umum dapat disebutkan bahwa tujuan utama disiplin kerja adalah demi kelangsungan organisasi sesuai dengan dengan motif organisasi yang bersangkutan baik hari ini maupun hari esok. Menurut Sasrtohadiwiryono (2008: 292) secara khusus tujuan disiplin kerja para pegawai, antara lain:

- 1) Agar para pegawai menepati segala peraturan dan kebijakan ketenagakerjaan maupun peraturan dan kebijakan organisasi yang berlaku, baik tertulis maupun tidak tertulis, serta melaksanakan perintah manajemen dengan baik.
- 2) Pegawai dapat melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya serta mampu memberikan pelayanan yang maksimum kepada pihak tertentu yang

berkepentingan dengan organisasi sesuai dengan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya.

- 3) Pegawai dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana, barang dan jasa organisasi dengan sebaik-baiknya.
- 4) Para pegawai dan berpartisipasi sesuai dengan norma-norma yang berlaku pada organisasi.
- 5) Pegawai mampu menghasilkan produktifitas yang tinggi sesuai dengan harapan organisasi, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

Dengan adanya tujuan pembinaan disiplin yang jelas, pegawai bisa menaati semua peraturan-peraturan dengan sukarela dan tanpa adanya paksaan sehingga etos kerja terbangun dengan baik dan terjalin hubungan harmonis sesama pegawai, ini menandakan sangat pentingnya tujuan disiplin kerja untuk diterapkan di semua organisasi.

### **2.3 Pentingnya Disiplin Kerja**

Keteraturan adalah ciri utama organisasi dan disiplin adalah salah satu metode untuk memelihara keteraturan tersebut. Tujuan utama disiplin adalah untuk meningkatkan efisiensi semaksimal mungkin dengan cara mencegah pemborosan waktu dan energi. Disiplin mencoba mengatasi kesalahan dan keterlambatan yang disebabkan karena kurang perhatian, ketidakmampuan, dan keterlambatan. Disiplin berusaha mencegah permulaan kerja yang lama atau terlalu awalnya mengakhiri kerja yang disebabkan karena keterlambatan atau kemalasan. Disiplin juga berusaha untuk mengatasi perbedaan pendapat antar



seseorang dan mencegah ketidaktaatan yang disebabkan oleh salah pengertian dan salah penafsiran.

Singkatnya, Tohardi (2002) dikutip oleh Edi Sutrisno (2013:88) “Disiplin dibutuhkan untuk tujuan organisasi yang lebih jauh, guna menjaga efisiensi dengan mencegah dan mengoreksi tindakan-tindakan individu dalam ikhtikad tidak baiknya terhadap kelompok. Lebih jauh lagi, disiplin berusaha untuk melindungi perilaku yang baik dengan mentepkan respon yang dikehendaki”.

Meskipun bukan hal yang mustahil bahwa menghindarkan kondisi-kondisi yang memerlukan disiplin itu lebih baik daripada program pendisiplinan yang paling memuaskan, namun disiplin itu sendiri menjadi penting karena manusia dan kondisinya yang tidak sempurna seharusnya mempunyai tujuan yang positif. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja sangat diperlukan untuk menunjang kelancaran segala aktivitas organisasi agar tujuan organisasi dapat dicapai secara maksimal.

Disiplin kerja dapat dilihat sebagai sesuatu yang besar manfaatnya, baik bagi kepentingan organisasi maupun bagi para pegawai. Bagi organisasi adanya disiplin kerja akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, sehingga diperoleh hasil yang optimal. Adapun bagi pegawai akan diperoleh suasana kerja yang menyenangkan sehingga akan menambah semangat kerja dalam melaksanakan pekerjaan. Dengan demikian, pegawai dapat melaksanakan tugasnya dengan penuh kesadaran serta dapat mengembangkan tenaga dan pikirannya semaksimal mungkin demi terwujudnya tujuan organisasi.

Ketidaksiplinan dan kedisiplinan dapat menjadi panutan orang lain. Jika lingkungan kerja semuanya disiplin, maka seorang pegawai akan disiplin, tetapi jika lingkungan kerja organisasi tidak disiplin, maka seorang pegawai juga akan ikut tidak disiplin. Untuk itu sangat sulit bagi lingkungan kerja yang tidak disiplin tetapi ingin menerapkan kedisiplinan pegawai, karena lingkungan kerja akan menjadi panutan bagi para pegawai.

Dapat disimpulkan bahwa disiplin pegawai sangatlah penting karena guna untuk meningkatkan efisiensi semaksimal mungkin, dengan cara mencegah pemborosan waktu dan energi dalam bekerja. Disiplin juga mencoba mengatasi kesalahan dan keterledoran yang disebabkan karena kurang perhatian, ketidakmampuan, dan keterlambatan pegawai. Disiplin juga dapat mengatasi pegawai yang lama dalam memulai pekerjaan dan cepat untuk mengakhiri pekerjaanya.

#### **2.4 Jenis-Jenis Disiplin**

Handoko (2008:208) mengemukakan bahwa terdapat dua tipe pendisiplinan yaitu:

- 1) Disiplin preventif adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para pegawai agar mengikuti berbagai standar dan aturan sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah. Sasaran pokoknya untuk mendorong disiplin diri para pegawai, dengan ini para pegawai menjaga disiplin diri mereka semata-mata bukan dipaksa oleh pihak-pihak tertentu.
- 2) Disiplin korektif adalah kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran-pelanggaran terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari

pelanggaran-pelanggaran yang berlanjut. Pelanggaran korektif berupa suatu bentuk hukuman dan disebut sebagai suatu tindakan pendisiplinan (*disciplinary action*). Sebagai contoh peringatan atau skorsing.

## 2.5 Disiplin Kerja

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2013 tentang Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri Pasal 3, indikator disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) meliputi disiplin dalam pelaksanaan tugas dengan ketentuan:

- 1) mematuhi jam kerja dengan datang tepat waktu dan pulang tepat waktu;
- 2) melaksanakan tugas yang diberikan atasan;
- 3) menyelesaikan tugas sesuai waktu yang ditentukan;
- 4) menolak tugas yang diberikan pimpinan apabila bertentangan dengan peraturan perundangan; dan
- 5) berkoordinasi dengan satuan kerja, kementerian/lembaga lainnya dan pemerintah daerah dengan baik.

Selanjutnya indikator disiplin kerja menurut sigodimedjo dalam Sutrisno (2013:94) yaitu:

- 1) Taat terhadap aturan waktu

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

- 2) Taat terhadap aturan perusahaan

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

- 3) Taat dalam 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 lain di perusahaan

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

## **2.6 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja**

Menurut Singodimedjo dalam Sutrisno (2013:94) mengemukakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai ialah:

- 1) Besar kecilnya pemberian kompensasi
- 2) Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam organisasi
- 3) Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan
- 4) Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan
- 5) Ada tidaknya pengawasan pimpinan
- 6) Ada tidaknya perhatian pimpinan kepada para pegawai
- 7) Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin

Sedangkan menurut Hasibuan (2009:194) mengemukakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai ialah:

- 1) Tujuan dan kemampuan
- 2) Teladan pimpinan
- 3) Balas jasa
- 4) Keadilan

- 5) Waskat
- 6) Sanksi/hukuman
- 7) Ketegasan
- 8) Hubungan kemanusiaan

## **2.7 Pengertian Pegawai Negeri Sipil**

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dijelaskan bahwa Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

Sedangkan Pegawai Negeri Sipil terdiri atas:

### **1) Pegawai Negeri Sipil Pusat**

Pegawai Negeri Sipil yang gajinya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan bekerja pada Departemen, Lembaga Pemerintah Non-Departemen, Kesekretariatan Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara, Instansi Vertikal di Daerah Provinsi, Kota, Kepaniteraan Pengadilan, atau dipekerjakan untuk menyelenggarakan tugas Negara lainnya.

### **2) Pegawai Negeri Sipil Daerah**

Pegawai Negeri Sipil Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota yang gajinya dibebankan pada Anggaran Pendapatan belanja Daerah (APBD) dan bekerja pada Pemerintah Daerah atau dipekerjakan di luar instansi induknya.

## **2.8 Dasar Hukum Disiplin Pegawai Negeri Sipil**

### **2.8.1 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara**

#### **PASAL 86**

- 1) Untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dalam kelancaran pelaksanaan tugas, PNS wajib mematuhi disiplin PNS.
- 2) Instansi Pemerintah wajib melaksanakan penegakan disiplin terhadap PNS serta melaksanakan berbagai upaya peningkatan disiplin.
- 3) PNS yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin.
- 4) Ketentuan lebih lanjut mengenai disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur dengan Peraturan Pemerintah.

### **2.8.2 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil**

#### **PASAL 1**

Dalam Peraturan Pemerintah ini yang dimaksud dengan:

Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.

#### **PASAL 3**

Setiap PNS wajib:

- 1) mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan;
- 2) Masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;

## PASAL 7

- 1) Tingkat hukuman disiplin terdiri dari :
  - a) hukuman disiplin ringan;
  - b) hukuman disiplin sedang; dan
  - c) hukuman disiplin berat.
- 2) Jenis hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
  - a) teguran lisan;
  - b) teguran tertulis; dan
  - c) pernyataan tidak puas secara tertulis.
- 3) Jenis hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
  - a) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
  - b) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
  - c) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
- 4) Jenis hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari:
  - a) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
  - b) pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
  - c) pembebasan dari jabatan;
  - d) pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
  - e) pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS

### **2.8.3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2013 tentang Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri.**

#### **PASAL 1**

Disiplin Kerja adalah mentaati kehadiran dan kepulangan PNS sesuai jam kerja yang telah ditentukan dan melaksanakan setiap tugas yang diberikan atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Hari Kerja adalah hari dimana PNS harus melaksanakan tugas pokok dan fungsinya selama jam kerja yang ditentukan.

#### **PASAL 3**

Disiplin kerja PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 meliputi disiplin dalam pelaksanaan tugas dengan ketentuan:

- 1) mematuhi jam kerja dengan datang tepat waktu dan pulang tepat waktu;
- 2) melaksanakan tugas yang diberikan atasan;
- 3) menyelesaikan tugas sesuai waktu yang ditentukan;
- 4) menolak tugas yang diberikan pimpinan apabila bertentangan dengan peraturan perundangan; dan
- 5) berkoordinasi dengan satuan kerja, kementerian/lembaga lainnya dan pemerintah daerah dengan baik.

### **2.8.4 Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 9 Tahun 2008 Tentang Hari Kerja Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Sulawesi Selatan.**

#### **PASAL 1**

Hari kerja dalam lingkup Pemerintah Daerah Sulawesi Selatan adalah 5 (lima) hari dalam satu minggu yaitu hari Senin sampai dengan hari Jumat.



## PASAL 2

1) Jam kerja yang berlaku dalam pelaksanaan 5 (lima) hari kerja sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 1 di atas adalah :

- a) Hari Senin : 07.30-16.00 Wita  
Waktu Istirahat : 12.00-13.00 Wita
- b) Hari Selasa s/d Kamis : 08.00-16.30 Wita  
Waktu Istirahat : 12.00-13.00 Wita
- c) Hari Jumat : 07.30-16.30 Wita  
Waktu Istirahat : 11.45-13.15 Wita

Jumlah jam kerja efektif dalam pelaksanaan 5 (lima) hari kerja dalam satu minggu adalah 37 jam 30 menit.

### **2.9 Aturan Pemberian Hukuman**

Aturan yang penting untuk dipahami adalah kewajiban dan sanksi. Yang diterima atas pelanggaran, salah satu pelanggaran mengenai kedisiplinan kerja "bolos" tidak masuk kerja dijelaskan bahwa yang dimaksud jumlah hari bolos kerja adalah akumulasi satu tahun.

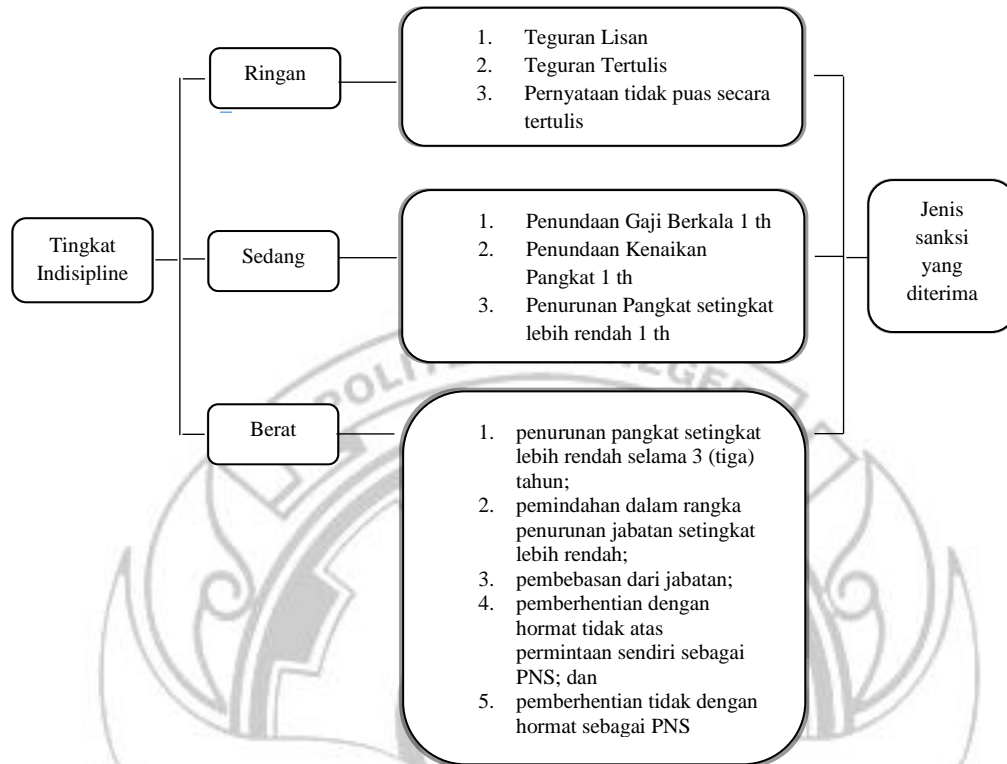
Tabel 2.1 Tingkat dan Jenis Hukuman Pelanggaran Disiplin Masuk Kerja.

Lama Bolos Kerja	Tingkat Hukuman	Jenis Hukuman
5 hari	Ringan	Teguran Lisan
6-10 Hari	Ringan	Teguran Tertulis
11-15 Hari	Ringan	Pernyataan tidak puas secara tertulis
16-20 Hari	Sedang	Penundaan Gaji berkali 1 Tahun
21-25 Hari	Sedang	Penundaan kenaikan pangkat 1 tahun
26-30 Hari	Sedang	Penurunan pangkat satu tingkat 1 tahun
31-35 Hari	Berat	Penurunan pangkat satu tingkat 1 tahun
41-45 Hari	Berat	Pembebasan dari jabatan
>46 Hari	Berat	Pemberhentian sebagai PNS

Sumber :PP No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil

Selain itu bolos dalam hitungan jam juga dapat dikenakan sanksi, PNS wajib untuk masuk kerja dan mentaati ketentuan jam kerja yakni wajib datang, melaksanakan tugas, dan pulang sesuai ketentuan jam kerja serta tidak berada ditempat umum bukan karena dinas. Keterlambatan masuk kerja dan pulang cepat dihitung secara kumulatif dan dikonversi 7 1/2 (tujuh setengah) jam sama dengan 1 (satu) hari tidak masuk kerja.

## 2.10 Sistem Pendisiplinan Pegawai Negeri Sipil



Gambar 2.1 Sistem Pendisiplinan Pegawai

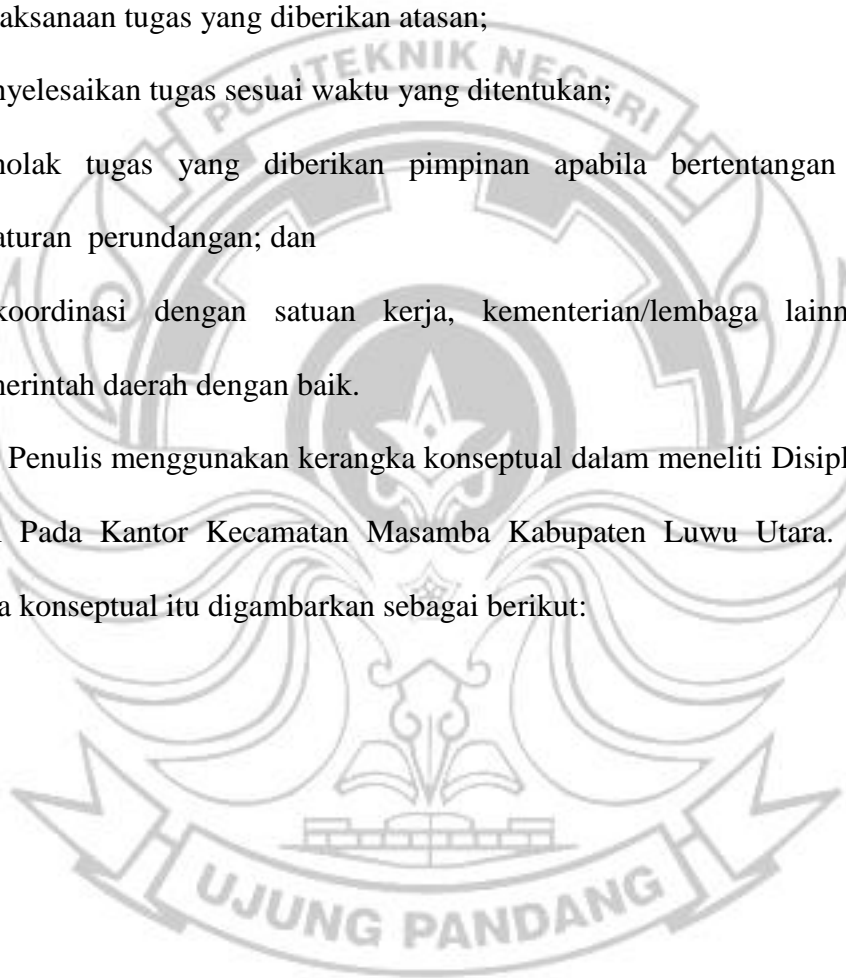
## 2.11 Kerangka Konseptual

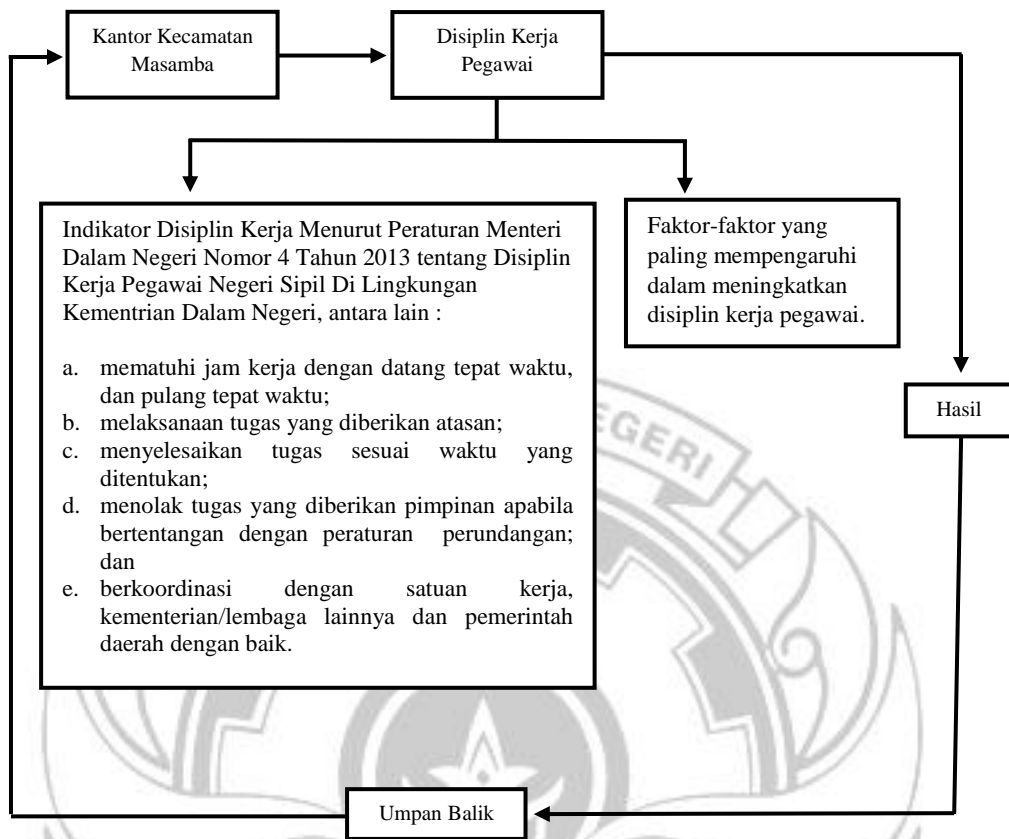
Penerapan yang baik memungkinkan akan meningkatkan disiplin kerja pegawai negeri sipil. Hal-hal yang menjadi penghambat dalam penerapan disiplin kerja pegawai akan dicarikan solusinya dan segera diselesaikan masalahnya, dan Disiplin Kerja pegawai sangat penting karena menjadi salah satu tolak ukur dari keberhasilannya sebuah organisasi. Dengan adanya kedisiplinan pada seorang pegawai maka cita-cita pembangunan akan berjalan dengan baik dan sempurna dan sebaliknya jika penerapan disiplin disalahgunakan tentunya sulit mencapai pemerintahan yang baik dan kondusif. Sedangkan untuk mengukur kedisiplinan pegawai negeri sipil dapat diketahui dengan beberapa indikator yang diambil dari,

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2013 tentang Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri Pasal 3 yaitu sebagai berikut:

- 1) mematuhi jam kerja dengan datang tepat waktu, memulai bekerja tepat waktu, memulai istirahat tepat waktu, dan pulang tepat waktu;
- 2) melaksanakan tugas yang diberikan atasan;
- 3) menyelesaikan tugas sesuai waktu yang ditentukan;
- 4) menolak tugas yang diberikan pimpinan apabila bertentangan dengan peraturan perundangan; dan
- 5) berkoordinasi dengan satuan kerja, kementerian/lembaga lainnya dan pemerintah daerah dengan baik.

Penulis menggunakan kerangka konseptual dalam meneliti Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara. Adapun kerangka konseptual itu digambarkan sebagai berikut:





Gambar 2.2 Kerangka Konseptual

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Tempat dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilakukan pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara Jalan Jendral Ahmad Yani Masamba. Waktu yang digunakan penulis untuk melakukan penelitian ini dimulai pada tanggal 18 Juni sampai dengan 18 Juli 2018.

#### **3.2 Tipe Penelitian**

Menurut Sukmadinata (2006:72) menjelaskan “Penelitian deskriptif adalah suatu bentuk penelitian yang ditunjuk untuk mendeskripsikan fenomena-fenomena yang ada, baik fenomena alamiah maupun fenomena buatan manusia”. Menurut Pasolong (2013:75) “Penelitian deskriptif adalah suatu penelitian yang mendeskripsikan apa yang terjadi saat melakukan penelitian”. Tipe penelitian yang digunakan adalah tipe penelitian deskriptif yaitu tipe penelitian yang memberikan gambaran yang jelas mengenai Disiplin Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara dan faktor-faktor apa yang paling mempengaruhi disiplin kerja pegawainya.

#### **3.3 Populasi dan Sampel**

##### **3.3.1 Populasi**

Sugiyono (2013:90) menyatakan bahwa “Populasi wilayah generalisasi yang terdiri dari objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu

yang ditetapkan oleh peneliti untuk di pelajari kemudian ditarik kedsimpulannya”. Sejalan dengan itu Pasolong (2013:100) menjelaskan bahwa populasi adalah keseluruhan atau *univers* yang ciri-cirinya atau karakteristik-karakteristiknya dapat diamati atau ditarik menjadi suatu sampel dalam penelitian”. Dalam penelitian ini yang menjadi dasar populasi penelitian yaitu seluruh pegawai Kantor Kelurahan Kappuna Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara yang berjumlah 30 orang.

Tabel 3.1 Jumlah Pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara

No.	Golongan/Status	Jumlah
1	Golongan IV	1
2	Golongan III	15
3	Golongan II	13
4	Golongan I	1
Total		30

Sumber: Tabel Jumlah PNS berdasarkan Tingkat Pendidikan dan Golongan, 2018.

### 3.3.2 Sampel

Teknik penarikan sampel dari penelitian ini menggunakan *sampel jenuh*. Menurut Sugiyono (2012:106) “Sampling jenuh adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Hal ini bila jumlah populasi relatif kecil, kurang dari 30 orang atau penelitian yang ingin membuat generalisasi dengan kesalahan yang sangat kecil. Istilah lain dari sampel jenuh adalah sensus, diama semua anggota populasi dijadikan sampel”. Sedangkan Menurut Arikunto dalam pasolong (2012:104) jika jumlah populasinya

kurang dari 100 orang, maka jumlah sampel diambil secara keseluruhan, tetapi jika populasinya lebih besar dari 100 orang, maka bisa diambil 10-15% atau 20-25% dari jumlah populasinya. Adapun dalam penelitian ini jumlah responden dalam Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara berjumlah 30 orang.

### **3.4 Jenis dan Sumber Data**

#### **3.4.1 Jenis Data**

- 1) Data Kuantitatif, data yang menunjukkan angka yang disajikan dalam bentuk tabel.
- 2) Data Kualitatif, yaitu data yang menunjukkan kualitas tertentu yang berbentuk kata, kalimat, skema, dan gambar.

#### **3.4.2 Sumber Data**

##### **1) Data Primer**

Data primer adalah data yang diperoleh langsung oleh (peneliti) dari objek penelitiannya. Dalam penelitian ini data primer diperoleh melalui kuesioner dan wawancara.

##### **2) Data Skunder**

Data sekunder adalah semua data yang diperoleh secara tidak langsung dari objek penelitian. Data yang diperoleh melalui laporan tertulis atau dokumen-dokumen instansi yang berhubungan dengan informasi mengenai disiplin kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara.



### **3.5 Teknik Pengumpulan Data**

Pengumpulan data dilakukan dengan tiga metode yaitu observasi, kuesioner dan wawancara:

#### **3.5.1 Observasi**

Sutrisno Hadi dalam Sugiyono (2013:145) menjelaskan “Observasi merupakan suatu proses biologis dan psikologis. Dua diantara yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan. Teknik ini digunakan untuk mengetahui tingkat disiplin kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara.

#### **3.5.2 Kuesioner**

Sugiyono (2013:199) menjelaskan “Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk menjawabnya”. Teknik ini digunakan untuk mengetahui tingkat disiplin kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara.

### **3.6 Definisi Operasional**

Menurut Karliger dalam Pasolong (2013:88) adalah “Penjabaran pengertian suatu konsep yang abstrak dengan menurunkan pada tingkat yang lebih konkret agar konsep tersebut dapat diukur secara empiris”.

Adapun yang menjadi definisi operasional pada kegiatan ini Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2013 tentang Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Kementrian Dalam Negeri Pasal 3 yaitu sebagai berikut :

- 1) Mematuhi jam kerja dengan datang tepat waktu dan pulang tepat waktu.
- 2) Ketetapan waktu masuk kantor yaitu sikap atau perilaku pegawai yang datang tepat waktu ke kantor sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan. Skala pengukurannya sebagai berikut:
  - a) Sebelum pukul 07.30 (Sangat tepat waktu)
  - b) Antara pukul 07.31 s/d 07.40 (Tepat waktu)
  - c) Antara pukul 07.41 s/d 07.50 (Kurang tepat waktu)
  - d) Antara pukul 07.51 s/d 08.00 (Tidak tepat waktu)
  - e) Pukul 08.00 ke atas (Sangat tidak tepat waktu)
- 3) Ketetapan waktu pulang kantor, yaitu ketetapan waktu pegawai saat pulang kantor sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Skala pengukurannya sebagai berikut:
  - a) Sebelum pukul 14.00 (Sangat tidak tepat waktu)
  - b) Antara pukul 14.00 s/d pukul 14.30 (Tidak tepat waktu)
  - c) Antara pukul 14.31 s/d pukul 15.00 (Kurang tepat waktu)
  - d) Antara pukul 15.01 s/d pukul 15.30 (Tepat waktu)
  - e) Antara pukul 15.31 s/d pukul 16.00 (Sangat tepat waktu)
- 4) Melaksanakan tugas yang diberikan atasan yaitu kemampuan pegawai dalam melaksanakan dan mengerjakan setiap tugas yang diberikan kepadanya, yaitu dengan menaati perintah yang diberikan atasan dan bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan kepadanya. Skala pengukurannya sebagai berikut:

- a) Selalu (sangat sering)
  - b) Sering
  - c) Kadang-kadang
  - d) Hampir tidak pernah
  - e) Tidak pernah
- 5) Menyelesaikan tugas sesuai waktu yang ditentukan yaitu ketetapan waktu seorang pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan sebelumnya tanpa adanya tunggakan pekerjaan. Skala pengukurannya sebagai berikut:
- a) Selalu (sangat sering)
  - b) Sering
  - c) Kadang-kadang
  - d) Hampir tidak pernah
  - e) Tidak pernah
- 6) Menolak tugas yang diberikan pimpinan apabila bertentangan dengan peraturan perundangan, yaitu sikap seorang pegawai untuk menolak tugas yang diberikan kepadanya apabila bertentangan dengan peraturan perundangan. Skala pengukurannya sebagai berikut:
- a) Selalu (sangat sering)
  - b) Sering
  - c) Kadang-kadang
  - d) Hampir tidak pernah
  - e) Tidak pernah

7) Berkoordinasi dengan satuan kerja, kementerian/lembaga lainya dan pemerintah daerah dengan baik, adalah kegiatan yang dilakukan oleh berbagai pihak yang sederajat untuk saling memberikan informasi dan bersama mengatur atau menyepakati sesuatu, sehingga di satu sisi proses pelaksanaan tugas dan keberhasilan pihak yang satu tidak mengganggu proses pelaksanaan tugas dan keberhasilan pihak yang lainnya. Skala pengukurannya sebagai berikut:

- a) Selalu (sangat sering)
- b) Sering
- c) Kadang-kadang
- d) Hampir tidak pernah
- e) Tidak pernah

### **3.7 Teknik dan Analisis Data**

Analisis data yang digunakan adalah analisis data kuantitatif yang didukung data kualitatif dengan menggunakan tabel distribusi frekuensi. Hasil analisisnya akan diuraikan secara deskriptif dengan memberikan gambaran mengenai disiplin kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara dengan mengacu pada teknik perhitungan analisis skala likert. Menurut Sugiyono (2013:132) “Skala likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan presepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial”.

Untuk keperluan analisis data setiap jawaban dari kuesioner diberi skor sebagai berikut:

Tabel 3.2: Kategori dan Penentuan Skor Skala Likert

No	Kategori	Skor
1	Sangat Setuju/Selalu	5
2	Setuju/Sering	4
3	Ragu-ragu/Kadang-kadang	3
4	Tidak setuju/Hampir tidak pernah	2
5	Sangat Tidak Setuju / Tidak Pernah	1

Sumber: Sugiyono (2013:113)

Tabel 3.3: Kategori Skor untuk Setiap Pertanyaan

No	Rumus	Kategori
1	$30 \times 5 = 150$	Sangat Setuju/Selalu/Sangat Baik/Sangat berpengaruh/Sangat Tepat Waktu
2	$30 \times 4 = 120$	Setuju/Sering/Baik/ Berpengaruh/Tepat Waktu
3	$30 \times 3 = 90$	Ragu-ragu/Kadang-kadang/Kurang Baik/Kurang Berpengaruh/Kurang Tepat Waktu
4	$30 \times 2 = 60$	Tidak setuju/Hampir tidak pernah/Tidak Baik/Tidak Berpengaruh/Tidak Tepat Waktu
5	$30 \times 1 = 30$	Sangat Tidak Setuju/Tidak Pernah/Sangat tidak Baik/Sangat Tidak Berpengaruh/Sangat Tidak Tepat Waktu

Tabel 3.4: Penentuan Kategori kedisiplinan untuk setiap Indikator

Nilai Jawaban/Skor	Skala
121 – 150	Sangat Disiplin
91 – 120	Disiplin
61 – 90	Kurang Disiplin
31 – 60	Tidak disiplin
0 – 30	Sangat Tidak Disiplin

Sedangkan untuk mengetahui jumlah jawaban dari para responden melalui presentase yaitu digunakan rumus sebagai berikut:

$$P = f/N \times 100\%$$

Keterangan:

- P : Persentase Jawaban  
f : Frekuensi Jawaban Responden  
N : Total Frekuensi  
100 : Bilangan tetap



## **BAB IV**

### **PEMBAHASAN**

#### **4.1 Gambaran Umum Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara**

Sejak terbentuknya Kabupaten Luwu Utara berdasarkan Undang – Undang Nomor 13 Tahun 1999, bersamaan dengan itu ditetapkan Masamba sebagai Ibukota Kabupaten. Masamba memiliki wilayah administratif yang cukup luas dengan luas wilayah sekitar 1.068,85 km (terbesar ketiga setelah Kecamatan Seko dan Rampi). Posisi Kecamatan Masamba berada ditengah wilayah Kabupaten Luwu Utara. Posisi strategis ini menjadikan Masamba sebagai Kecamatan ideal menjadi Ibukota Kabupaten. Kecamatan ini berbatasan dengan Kecamatan Rampi di bagian utara, Kecamatan Mappedeceng di bagian timur dan Kecamatan Malangke di bagian selatan sedangkan di bagian barat berbatasan dengan Kecamatan Baebunta. Kecamatan Masamba terdiri atas 4 (empat) kelurahan dan 15 (lima belas) desa.

Sebagian besar penduduk Kecamatan Masamba bermata pencaharian sebagai petani, dan sebagian wilayah Kecamatan Masamba merupakan Ibukota Kabupaten, Masamba berada pada posisi poros trans Sulawesi dengan jarak ke Ibukota Propinsi (Makassar) 430 Km.

Penduduk sampai Bulan Desember 2018 berjumlah 40.955 jiwa dengan laki-laki berjumlah 21.152 jiwa dan perempuan 19.803 jiwa sebagaimana tabel dibawah ini:

Tabel 4.1 Data Penduduk Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara

No.	Nama Desa	Penduduk Awal Bulan Ini			KK	Luas	
		L	P	J		Wilayah	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Bone	3.330	3.436	6.766	1.713	3,5	Km <sup>2</sup>
2	Kappuna	3.368	2.205	5.573	2.013	21,56	Km <sup>2</sup>
3	Bone Tua	2.888	2.784	5.672	1.775	1.600	Ha
4	Baliase	1.885	2.038	3.923	1.153	2.140	Km <sup>2</sup>
5	Laba	1.158	1.251	2.409	750	12,01	Km <sup>2</sup>
6	Baloli	668	715	1.383	317	38,28	Km <sup>2</sup>
7	Lapapa	518	513	1.031	285	10,01	Km <sup>2</sup>
8	Pombakka	584	645	1.229	291	8	Km <sup>2</sup>
9	Rompu	866	840	1.706	470	12,15	Km <sup>2</sup>
10	Lantang Tallang	623	455	1.078	309	200	Km <sup>2</sup>
11	Pincara	330	300	630	158	183,88	Km <sup>2</sup>
12	Pandak	635	647	1.282	381	4,2	Km <sup>2</sup>
13	Masamba	456	483	939	238	33,3	Km <sup>2</sup>
14	Sepakat	1.003	684	1.687	454	936.425	Km <sup>2</sup>
15	Pongo	1.138	1.134	2.272	647	14	Km <sup>2</sup>
16	Toradda	317	315	632	201	8,2	Km <sup>2</sup>
17	Sumillin	209	206	415	118	31,5	Km <sup>2</sup>
18	Kamiri	684	655	1.339	369	30,7	Km <sup>2</sup>
19	Lero	492	497	989	274	234,25	Ha
	Jumlah	21.152	19.803	40.955	11.916		

Sumber: LAKIP Kecamatan Masamba, 2018

Berdasarkan tipe iklim oldeman, wilayah Kecamatan Masamba memiliki tipe iklim B1 dengan curah hujan 2500 – 3000 mm / tahun dengan kondisi kering 2 (dua) bulan, basah 7 (tujuh) – 9 (Sembilan) bulan. Jika dilihat berdasarkan kondisi topografinya.

Kecamatan Masamba berada pada posisi ketinggian 25 – 100 DPL dengan kondisi fisik lahan landai dan bergelombang. Kondisi ini sangat berkaitan dengan kondisi hidrologi. Kondisi hidrologi permukaan ditentukan oleh sungai-



sungai yang ada yang umumnya berdebit kecil oleh karena sempitnya Daerah Aliran Sungai (DAS) sebagai wilayah tangkapan air (catchment area) dan system sungainya. Salah satu keunggulan dari system sungai di Masamba adalah kondisi airnya yang masih jernih dan bening sehingga sangat baik untuk dijadikan tempat rekreasi. Sumber daya air khususnya air permukaan sangat melimpah di Kecamatan Masamba. Sebagian telah dimanfaatkan untuk pengembangan irigasi, dan juga telah difungsikan sebagai pembangkit listrik tenaga mikrohydro (PLTMH) Di Desa Lero, Lantang Tallang, Pincara, Sumillin serta budidaya perikanan.

#### **4.2 Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara**

Disiplin kerja merupakan faktor penting yang perlu dimiliki oleh setiap pegawai untuk menciptakan pegawai yang bersih, berwibawa dan mampu bertanggung jawab baik pada diri sendiri maupun dalam bekerja. Untuk itu dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang disiplin pegawai negeri sipil, dimuat kewajiban, larangan dan sanksi agar setiap PNS mengetahui kewajibannya, apa yang tidak boleh mereka lakukan, serta sanksi atau konsekuensi yang akan mereka terima apabila melanggar aturan tersebut.

Seorang pegawai dapat dikatakan disiplin jika pegawai tersebut menaati peraturan baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis yang berlaku dalam instansi, setiap organisasi pastilah menginginkan agar seluruh pegawai tanpa terkecuali dapat mematuhi aturan agar dapat meningkatkan produktivitas dalam instansi/organisasi, begitu pula dalam Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten

Luwu Utara yang merupakan instansi pemerintah yang bergerak dalam bidang pelayanan publik, pemerintahan, kemasyarakatan, dan pembangunan. Setiap pegawai wajib menaati Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang disiplin pegawai negeri sipil, serta aturan-aturan lain yang berlaku pada kantor tersebut.

Untuk mengetahui disiplin kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara dapat dilihat dari beberapa indikator berikut:

#### **4.2.1 Ketepatan Waktu Masuk Kantor**

Indikator pertama adalah Ketepatan waktu masuk kantor, dimana seorang pegawai datang atau tiba di kantor sebelum waktu mulai bekerja dalam setiap hari kerja. Pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara pegawai seharusnya sudah memulai bekerja tepat pukul 07.30 Wita. Hal itu berarti semua pegawai sebaiknya sudah tiba di kantor sebelum pukul 07.30 Wita agar dapat memulai bekerja sesuai waktu yang telah ditetapkan. Untuk mengetahui disiplin kerja pegawai ditinjau dari ketepatan waktu masuk kantor pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara dapat dilihat pada tabel 4.2.

Tabel 4.2 Tanggapan Responden mengenai Ketepatan Waktu Masuk Kantor pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara.

No.	Tanggapan	Frekuensi	Presentasi
1	Sangat tepat waktu (sebelum pukul 07.30)	2	6,66%
2	Tepat waktu (07.31-07.40)	1	3,33%
3	Kurang tepat waktu (07.41-07.50)	3	10%
4	Tidak tepat waktu (07.51-08.00)	13	43,33%
5	Sangat tidak tepat waktu (08.00 ke atas)	11	36,66 %
Jumlah		30	100%

Sumber: Hasil Olahan Kuesioner, 2018.

Tabel 4.2 menunjukkan bahwa banyak pegawai yang tidak tepat waktu masuk kantor. Hal ini dapat dilihat dari jawaban responden dimana dari 30 responden hanya 2 orang yang menjawab tiba di kantor pukul 07.30 wita. Melihat hasil tersebut maka hanya ada 2 responden atau 6,66% yang datang ke kantor pada pukul 07:30 Wita. Pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara pegawai diberikan dispensasi waktu 10 menit, sehingga batas waktu pegawai tiba di kantor pada pukul 07.40 Wita. Dengan adanya dispensasi waktu tersebut, maka ada 1 responden atau 3,33% yang menjawab tiba di kantor antara pukul 07.30 s/d pukul 07.40 Wita, dan pegawai yang datang dalam rentang waktu tersebut dapat dikatakan tepat waktu, sedangkan sisanya 27 responden atau lebih dari setengah jumlah responden sekitar 90% yang tidak tepat waktu tiba di kantor.

Berdasarkan uraian, dapat disimpulkan rata-rata pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara tidak tepat waktu tiba dikantor. Dari hasil olahan kuesioner pada point ke lima, sebagian besar pegawai jarak rumahnya tidak terlalu jauh dari kantor, dimana jarak rumah dengan kantor sekitar 2 s/d 4 km sehingga seharusnya jumlah keterlambatan dapat di minimalkan namun hal itu tetap terjadi karena kurangnya kesadaran pegawai akan pentingnya disiplin dalam hal ketepatan waktu masuk kantor, ada juga pegawai yang terlambat datang dikarenakan jarak rumahnya jauh dari kantor karena ada pegawai yang tinggal didaerah pegunungan seperti daerah Maipi dan pincara.

Sesuai dengan hasil observasi rata-rata pegawai datang terlambat, kebanyakan pegawai datang pada pukul 07:40 keatas, penyebab dari keterlambatan pegawai, khususnya bagi pegawai perempuan adalah karena mereka harus mengurus anak-anak dan suami mereka sebelum mereka berangkat kekantor, tidak dapat dipungkiri juga bahwa mereka terkadang datang untuk absen pagi dan kembali kerumah untuk mengantar anak-anak mereka kesekolah. Sebab lain dari keterlambatan adalah kurangnya volume pekerjaan sehingga pegawai enggan untuk datang kekantor lebih awal, namun ada juga pegawai yang terlambat datang di karenakan jarak rumah yang jauh dari kantor, seperti pegawai yang tinggal didaerah pegunungan sehingga memakan waktu lama untuk pegawai tersebut tiba dikantor tepat waktu.

Berdasarkan data, maka dapat diketahui disiplin kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara dengan menggunakan skala

pengukuran yaitu, skala likert dimana masing-masing jawaban diberikan skor sebagai berikut:

STW : 5 x 2 responden = 10

TW : 4 x 1 responden = 4

KTW : 3 x 3 responden = 9

TTW : 2 x 13 responden = 26

STTW : 1 x 11 responden = 11

Total Skor = 60

Jumlah skor ideal untuk seluruh item adalah  $5 \times 30 = 150$  (seandainya semua responden menjawab sebelum pukul 07.30 atau STW), sedangkan skor terendah adalah  $1 \times 30 = 30$ . Jumlah skor yang diperoleh dari penelitian adalah 60.

Dari skala pengukuran, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara dilihat dari ketepatan waktu masuk kantor termasuk dalam kategori tidak tepat waktu.

#### **4.2.2 Ketepatan Waktu Pulang Kantor.**

Indikator berikutnya adalah ketepatan waktu pulang kantor, dimana seorang pegawai mengakhiri pekerjaannya atau meninggalkan kantor sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan oleh instansi/organisasi. Pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara telah ditetapkan waktu pulang kantor yaitu pukul 16.00 Wita. Untuk mengetahui ketepatan waktu pulang kantor pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara dapat dilihat pada table 4.5:

Tabel 4.3 Tanggapan Responden tentang Ketepatan Waktu Pulang Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara

No.	Tanggapan	Frekuensi	Presentasi
1	Sangat tepat waktu (tepat 15.31 s/d 16.00)	3	10%
2	Tepat waktu (15-01 s/d 15:30)	7	23,33%
3	Kurang tepat waktu (14.31-15.00)	10	33,33%
4	Tidak tepat waktu (14.00-14.30)	6	20%
5	Sangat tidak tepat waktu (14.00 ke atas)	4	13,33%
Jumlah		30	100%

Sumber: Hasil Olahan Kuesioner, 2018.

Tabel 4.3 menunjukkan bahwa rata-rata pegawai belum menaati jam pulang kantor yang telah ditetapkan. Hal ini dapat dilihat dari 30 jumlah responden, hanya ada 3 orang atau sekitar 10% yang tepat waktu pulang kantor, sedangkan yang pulang kantor tepat waktu ada 7 responden atau 23,33%, selanjutnya yang kurang tepat waktu pulang kantor ada 10 responden atau 33,33%, sisanya ada 10 atau 33,33% yang menjawab tidak tepat waktu. Hal ini disebabkan karena banyak pegawai yang apabila pekerjaannya telah selesai, mereka langsung pulang dan tidak memerhatikan jam pulang kantor.

Sesuai hasil observasi dimana hasil observasi banyak pegawai yang kurang tepat waktu pulang kantor hal itu disebabkan karena terkadang pegawai pulang lebih awal karena volume pekerjaan pada Kantor Kecamatan Masamba tidak terlalu padat, sehingga jika pegawai sudah menyelesaikan pekerjaannya,

mereka biasanya meninggalkan tempat kerja lebih awal. Adapun pegawai yang masih berada ditempat kerja pada saat jam kerja sudah berakhir, dikarenakan pekerjaannya belum selesai, sedangkan ada juga pegawai yang memanfaatkan waktu untuk ngobrol dengan teman kerjanya sambil menunggu jam pulang tiba.

Berdasarkan data, maka dapat diketahui disiplin kerja pegawai mengenai ketepatan waktu pulang kantor pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara dengan menggunakan skala pengukuran yaitu skala likert, dimana masing-masing jawaban diberikan skor sebagai berikut:

$$\text{STW} : 5 \times 3 \text{ responden} = 15$$

$$\text{TW} : 4 \times 7 \text{ responden} = 28$$

$$\text{KTW} : 3 \times 10 \text{ responden} = 30$$

$$\text{TTW} : 2 \times 6 \text{ responden} = 12$$

$$\text{STTW} : 1 \times 4 \text{ responden} = 4$$

$$\text{Total Skor} = 89$$

Jumlah skor ideal untuk seluruh item adalah  $5 \times 30 = 150$  (seandainya semua responden menjawab tepat pukul 16.00 atau STW), sedangkan skor terendah adalah  $1 \times 30 = 30$ . Jumlah skor yang diperoleh dari penelitian ini adalah 89. Hal ini digambarkan seperti berikut:

Dari skala pengukuran, dapat ditarik kesimpulan bahwa disiplin pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba dilihat dari ketepatan waktu pulang kantor masuk dalam kategori kurang tepat waktu.

### 4.2.3 Melaksanakan Tugas yang diberikan Pimpinan

Indikator ke tiga adalah pegawai melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan. Pegawai yang melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan dengan baik, dapat memperlihatkan bahwa pegawai tersebut memiliki disiplin kerja yang baik, dimana pegawai selalu menyelesaikan dan melaksanakan tugas yang diberikan oleh pimpinannya sesuai dengan aturan. Untuk mengetahui pegawai yang selalu melaksanakan tugas dari atasanya dengan baik pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara dapat dilihat pada tabel 4.6.

Tabel 4.4 Tanggapan Responden tentang Melaksanakan Tugas yang diberikan Pimpinan Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara

No.	Tanggapan	Frekuensi	Presentase
1	Selalu (sangat baik)	7	23,33%
2	Sering (baik)	13	43,33%
3	Kadang-Kadang (kurang baik)	7	23,33%
4	Hampir tidak pernah (tidak baik)	3	10%
5	tidak pernah (sangat tidak baik)	0	0%
Jumlah		30	100%

Sumber: Hasil Olahan Kuesioner, 2018.

Tabel 4.4 menunjukkan bahwa pegawai sudah baik dalam melaksanakan tugas yang diberikan. Hal ini dapat dilihat dari 30 responden, ada 7 responden atau sekitar 23,33% yang menjawab sudah melaksanakan tugas dari atasan dengan baik. Selanjutnya ada 13 responden atau sekitar 43,33% yang sering melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan dengan baik, Sedangkan ada 7 responden atau 23,33% yang kadang-kadang melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan dengan baik, dan sisanya ada 3 responden atau 10% yang menjawab hampir tidak pernah melaksanakan tugas yang diberikan. Hal ini dikarenakan ada pegawai yang lambat dalam melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan karena



kurangnya pengetahuan dan wawasan apalagi jika pekerjaan itu tergolong baru mereka kerjakan.

Uraian diperkuat dengan hasil observasi peneliti, peneliti melihat bahwa hubungan antara atasan dan bawahan sangat terjalin dengan baik pada Kantor Kecamatan Masamba sehingga itulah yang menyebabkan pelaksanaan tugas yang diberikan pimpinan dapat terlaksana dengan baik, namun masih ada pegawai yang belum bisa maksimal dalam melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan, adapun pegawai yang kurang maksimal dikarenakan kurangnya pengetahuan dan wawasan pegawai apalagi jika tugas tersebut masih tergolong baru mereka kerjakan, namun mereka terkadang tidak khawatir karena ada rekan kerja yang senantiasa akan membantu mereka.

Berdasarkan data, maka dapat diketahui disiplin kerja pegawai mengenai pelaksanaan tugas yang diberikan pimpinan pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara dengan menggunakan skala pengukuran yaitu skala likert, dimana masing-masing jawaban diberikan skor sebagai berikut:

SB	: 5 x 7 responden	= 35
B	: 4 x 13 responden	= 52
KB	: 3 x 7 responden	= 21
TB	: 2 x 3 responden	= 6
<u>STB</u>	: 1 x 0 responden	= 0
Total Skor		= 114

Jumlah skor ideal untuk seluruh item adalah  $5 \times 30 = 150$  (seandainya semua responden menjawab selalu/sangat baik dalam melaksanakan tugas dari

pimpinan), sedangkan skor terendah adalah  $1 \times 30 = 30$ . Jumlah skor yang diperoleh dari penelitian ini adalah 114.

Dari skala pengukuran, dapat ditarik kesimpulan bahwa disiplin pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara dilihat dari pelaksanaan tugas yang diberikan pimpinan masuk dalam kategori sering/baik.

#### 4.2.4 Menyelesaikan Tugas Sesuai Waktu yang ditentukan

Indikator selanjutnya adalah menyelesaikan tugas sesuai waktu yang ditentukan adalah dimana pegawai mampu menyelesaikan tugas/pekerjaannya tepat pada waktu yang telah ditentukan. Pegawai yang mampu menyelesaikan tugas tepat waktu, maka pegawai tersebut dapat dikatakan disiplin. Untuk mengetahui ketepatan waktu dalam menyelesaikan tugas pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara dapat dilihat pada tabel 4.7.

Tabel 4.5 Tanggapan Responden tentang Menyelesaikan tugas sesuai waktu yang ditentukan pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara

No.	Tanggapan	Frekuensi	Presentase
1	Selalu (sangat baik)	4	14,33%
2	Sering (baik)	9	30%
3	Kadang-Kadang (kurang baik)	9	30%
4	Hampir tidak pernah (tidak baik)	8	26,66%
5	tidak pernah (sangat tidak baik)	0	0%
Jumlah		30	100%

Sumber: Hasil Olahan Kuesioner, 2018.

Tabel 4.5 menunjukkan dair 30 responden ada 4 responden atau sekitar 14,33% yang menjawab selalu menyelesaikan tugas sesuai waktu yang telah ditentukan, sedangkan ada 9 responden atau sekitar 30% yang menjawab sering menyelesaikan tugas tepat waktu. Selanjutnya ada 9 responden atau sekitar 30% yang menjawab terkadang menyelesaikan tugas tepat waktu, dan 8 responden atau

26,66% lainnya menjawab belum menyelesaikan tugas sesuai waktu yang ditentukan oleh pimpinan.

Sesuai dengan hasil observasi yang dilakukan, bahwa rata-rata pegawai menyelesaikan tugas sesuai waktu yang telah ditentukan, hal ini disebabkan karena pegawai senantiasa menghargai kepentingan orang lain, terutama dalam hal pelayanan masyarakat, hal ini sangat dirasakan oleh peneliti, pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara cekatan dalam menyelesaikan tugas tepat waktu, hal ini terbukti saat peneliti melakukan penelitian, pegawai senantiasa membantu dan memberikan dorongan yang baik agar peneliti selesai tepat pada waktunya, pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara tidak suka menunda-nunda pekerjaan, jika pekerjaan itu dapat mereka kerjakan sekarang maka mereka tidak menunggu nanti untuk menyelesaikannya.

Berdasarkan data, maka disiplin kerja pegawai mengenai menyelesaikan tugas tepat pada waktu yang telah ditentukan pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara dengan menggunakan skala pengukuran yaitu skala likert, dimana masing-masing jawaban diberikan skor sebagai berikut:

SB : 5 x 4 responden = 20

B : 4 x 9 responden = 36

KB : 3 x 9 responden = 27

TB : 2 x 8 responden = 16

STB : 1 x 0 responden = 0

Total Skor = 99

Jumlah skor ideal untuk seluruh item adalah  $5 \times 30 = 150$  (seandainya semua responden menjawab selalu/sangat baik dalam menyelesaikan tugas tepat pada waktu yang ditentukan), sedangkan skor terendah adalah  $1 \times 30 = 30$ . Jumlah skor yang diperoleh dari penelitian ini adalah 99.

Dari skala pengukuran, dapat ditarik kesimpulan bahwa disiplin pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara dilihat dari menyelesaikan tugas tepat pada waktu yang ditentukan termasuk dalam kategori sering/baik.

#### **4.2.5 Menolak Tugas yang diberikan Pimpinan Apabila Bertentangan dengan Peraturan Perundangan**

Indikator selanjutnya adalah menolak tugas yang diberikan pimpinan apabila bertentangan dengan peraturan perundangan adalah dimana seorang pegawai harus bisa menolak tugas yang diberikan pimpinan apabila tugas itu bertentangan dengan peraturan perundangan atau tugas yang menyangkut urusan pribadi yang tidak ada sangkut pautnya dengan pekerjaan. Untuk mengetahui apakah pegawai menolak tugas yang diberikan pimpinan apabila bertentangan dengan peraturan perundangan pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara dapat dilihat pada tabel 4.8.

Tabel 4.6 Tanggapan Responden tentang Menolak Tugas yang diberikan Pimpinan Apabila Bertentangan dengan Peraturan Perundangan pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara

No.	Tanggapan	Frekuensi	Presentase
1	Selalu (sangat baik)	5	16,66%
2	Sering (baik)	3	10 %
3	Kadang-Kadang (Kurang baik)	11	36,66 %
4	Hampir tidak pernah (tidak baik)	5	16,66%
5	tidak pernah (sangat tidak baik)	6	20%
Jumlah		30	100%

Sumber: Hasil Olahan Kuesioner, 2018.

Tabel 4.6 menunjukkan bahwa sebagian besar pegawai menolak tugas yang diberikan pimpinan apabila bertentangan dengan peraturan perundangan. Hal ini dapat dilihat dari 30 responden ada 5 responden atau sekitar 16,66% yang menolak tugas yang diberikan pimpinan apabila bertentangan dengan peraturan perundangan. Selanjutnya ada 3 responden atau 10% yang sering menolak tugas yang diberikan pimpinan apabila bertentangan dengan peraturan perundangan, sedangkan yang kadang-kadang menolak tugas yang diberikan pimpinan apabila bertentangan dengan peraturan perundangan ada 11 responden atau 36,66%, dan selanjutnya ada 11 responden atau 36,66% yang masih belum bisa menolak tugas yang diberikan pimpinan apabila bertentangan dengan peraturan perundangan. Hal ini dikarenakan mereka tidak ingin menciptakan hubungan yang buruk dengan pimpinannya.

Berdasarkan data, maka dapat diketahui disiplin kerja pegawai mengenai menolak tugas yang diberikan pimpinan apabila bertentangan dengan peraturan perundangan pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara dengan

menggunakan skala pengukuran yaitu skala likert, dimana masing-masing jawaban diberikan skor sebagai berikut:

SB : 5 x 5 responden = 25

B : 4 x 3 responden = 12

KKB : 3 x 11 responden = 33

TB : 2 x 5 responden = 10

STB : 1 x 6 responden = 6

Total Skor = 86

Jumlah skor ideal untuk seluruh item adalah  $5 \times 30 = 150$  (seandainya semua responden menjawab selalu/sangat baik dalam menolak tugas yang diberikan pimpinan apabila bertentangan dengan peraturan perundangan), sedangkan skor terendah adalah  $1 \times 30 = 30$ . Jumlah skor yang diperoleh dari penelitian ini adalah 86.

Dari skala pengukuran, dapat ditarik kesimpulan bahwa disiplin pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara dilihat dari menolak tugas yang diberikan pimpinan apabila bertentangan dengan peraturan perundangan masuk dalam kategori kadang-kadang/kurang baik.

#### **4.2.6 Berkoordinasi dengan Satuan Kerja, Kementerian/Lembaga lainnya dan Pemerintah Daerah dengan Baik.**

Indikator terakhir adalah berkoordinasi dengan satuan kerja, kementerian/lembaga lainnya dan pemerintah daerah dengan baik, dimana seorang pegawai berkoordinasi dengan kementerian/lembaga lainnya dan pemerintah daerah untuk mencapai tujuan bersama. Untuk mengetahui apakah pegawai berkoordinasi dengan satuan kerja, kementerian/lembaga lainnya dan pemerintah daerah dengan

baik pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara dapat dilihat pada tabel 4.7.

Tabel 4.7 Tanggapan Responden tentang Berkoordinasi dengan Satuan Kerja, Kementerian/Lembaga lainnya dan Pemerintah Daerah dengan baik pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara

No.	Tanggapan	Frekuensi	Presentase
1	Selalu (sangat baik)	2	6,66%
2	Sering (baik)	4	14,33%
3	Kadang-Kadang (kurang baik)	11	36,66%
4	Hampir tidak pernah (tidak baik)	7	23,33%
5	tidak pernah (sangat tidak baik)	6	20%
Jumlah		30	100%

Sumber: Hasil Olahan Kuesioner, 2018.

Tabel 4.7 menunjukkan bahwa rata-rata pegawai tidak berkoordinasi dengan satuan kerja, kementerian/lembaga lainnya dan pemerintah daerah dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari 30 responden hanya ada 2 responden atau sekitar 6,66% yang berkoordinasi dengan satuan kerja, kementerian/lembaga lainnya dan pemerintah daerah dengan baik. Selanjutnya ada 4 responden atau 14,33% yang sering berkoordinasi dengan satuan kerja Lembaga/Kementrian dan Pemerintah Daerah lainnya, sedangkan ada 11 responden atau 36,66% yang kadang-kadang berkoordinasi dengan satuan kerja Lembaga/Kementrian dan Pemerintah Daerah lainnya, dan ada 13 responden atau 43,33% yang tidak berkoordinasi dengan satuan kerja lembaga/Kementrian dan Pemerintah Daerah lainnya. Hal ini dikarenakan kurangnya kesadaran pegawai betapa pentingnya berkoordinasi dengan satuan kerja, kementerian/lembaga lainnya dan pemerintah daerah untuk mencapai tujuan dengan baik tanpa ada yang dirugikan.

Berdasarkan data hasil olahan kuesioner, maka dapat diketahui disiplin kerja pegawai mengenai berkoordinasi dengan satuan kerja, kementerian/lembaga lainnya dan pemerintah daerah pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara dengan menggunakan skala pengukuran yaitu skala likert, dimana masing-masing jawaban diberikan skor sebagai berikut:

SB	: 5 x 2 responden	= 10
B	: 4 x 4 responden	= 16
KKB	: 3 x 11 responden	= 33
TB	: 2 x 7 responden	= 14
<u>STB</u>	: 1 x 6 responden	= 6
Total Skor		= 79

Jumlah skor ideal untuk seluruh item adalah  $5 \times 30 = 150$  (seandainya semua responden menjawab selalu/sangat baik dalam berkoordinasi dengan satuan kerja, kementerian/lembaga lainnya dan pemerintah daerah dengan baik), sedangkan skor terendah adalah  $1 \times 30 = 30$ . Jumlah skor yang diperoleh dari penelitian ini adalah 79.

Dari skala pengukuran, dapat ditarik kesimpulan bahwa disiplin pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara dilihat dari berkoordinasi dengan satuan kerja, kementerian/lembaga lainnya dan pemerintah daerah masuk dalam kategori kadang-kadang/kurang baik.

Setelah mengetahui hasil analisis dari masing-masing indikator disiplin kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara maka untuk legih jelasnya, dapat dilihat dalam tabel rekapitulasi berikut ini:



Tabel 4.8 Rekapitulasi Tanggapan Responden tentang Disiplin Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara

No.	Variabel Penelitian	Tanggapan					Jumlah	Kategori
		Sangat Baik	Baik	Kurang Baik	Tidak Baik	Sangat Tidak Baik		
1	Ketepatan waktu masuk kantor	2 (10) 6,66%	1 (4) 3,33%	3 (9) 10%	13 (26) 43,33%	11 (11) 36,66%	30 (60) 100 %	Tidak Disiplin
2	Ketepatan waktu pulang kantor	3 (15) 10%	7 (28) 23,33%	10 (30) 33,33%	6(12) 20%	4 (4) 13,33%	30 (89) 100%	Kurang Disiplin
3	Melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan	7 (35) 23,33%	13 (52) 43,33%	7 (21) 23,33%	3 (6) 10%	0 (0) 0%	30 (114) 100%	Disiplin
4	Menyelesaikan tugas sesuai waktu yang telah ditentukan	4 (20) 14,33%	9 (36) 30%	9 (27) 30%	8 (16) 26,66%	0 (0) 0%	30 (99) 100%	Disiplin
5	Menolak tugas yang diberikan pimpinan apabila bertentangan dengan peraturan perundangan	5 (65) 16,66%	3 (68) 10%	11 (30) 36,66%	5 (10) 16,66%	6 (7) 20%	30 (86) 100%	Kurang Disiplin
6	Berkoordinasi dengan satuan kerja, kementerian/lembaga lainnya dan pemerintah daerah dengan baik	2 (10) 6,66%	4 (16) 14,33%	11 (33) 36,66%	7 (14) 23,33%	6 (6) 20%	30 (79) 100%	Kurang Disiplin
Total		23 (265) 12,77%	37 (364) 20,55%	51 (306) 28,33%	42 (198) 23,33%	27 (71) 15%	180 (527) 100 %	Kurang Disiplin

Sumber: Hasil Olahan Kuesioner, 2018

Keterangan:

■ : persentase tertinggi

Tabel 4.8 menunjukkan bahwa dari hasil pengukuran terhadap keseluruhan indikator disiplin kerja pegawai, pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara kurang baik/kurang disiplin. Hal ini dapat dilihat dari presentase tertinggi adalah 28,33% berada dalam kategori kurang baik/kurang disiplin. Dari tabel diatas, dapat pula diperhatikan bahwa dari keenam indikator disiplin kerja yang digunakan untuk mengukur disiplin pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara, hanya ada dua indikator yang dipenuhi dengan baik dimana pegawai sudah baik dalam melaksanakan tugas dari pimpinan, dan pegawai juga sudah baik dalam menyelesaikan tugas sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Skor ideal untuk disiplin kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara, yaitu  $30$  (jumlah responden)  $\times$   $6$  (indikator disiplin kerja) =  $180$ , kemudian  $180 \times 5$  (skor tertinggi) =  $900$ , sedangkan pencapaian terhadap kondisi ideal hanya  $527$ .

Berdasarkan skala pengukuran, maka dapat disimpulkan bahwa secara keseluruhan disiplin kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara masuk dalam kategori kurang baik/kurang disiplin.

#### **4.3 Faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara**

Menerapkan disiplin kerja pegawai tidaklah mudah dan pasti ada faktor yang mempengaruhi disiplin kerja itu sendiri. Begitu pula dalam penerapan disiplin kerja pegawai pada Kantor kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara. Seperti yang telah diketahui bahwa disiplin kerja sangat diperlukan dalam setiap

instansi/organisasi, karena dengan adanya disiplin kerja pada diri setiap pegawai, maka program-program kerja dapat dilaksanakan dengan baik sehingga sasaran yang telah ditetapkan dapat dicapai. Namun untuk menerapkan disiplin kerja pada setiap pegawai tanpa terkecuali, tidak lah mudah. Untuk meningkatkan disiplin kerja pegawai pastilah ada faktor-faktor yang mempengaruhi kedisiplinan pegawai, sebagaimana yang dikemukakan oleh Hasibuan (2009:194) ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi disiplin kerja dalam suatu organisasi yaitu, tujuan dan kemampuan, teladan pimpinan, balas jasa, keadilan, waskat, sanksi/hukuman, ketegasan, dan hubungan kemanusiaan. Dari faktor-faktor yang telah disebutkan tadi, untuk mengetahui faktor apa yang paling mempengaruhi dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara maka dapat kita lihat pada hasil penelitian berikut:

#### **4.3.1 Tujuan dan Kemampuan**

Tujuan yang dicapai harus jelas dan pekerjaan yang dibebankan kepada pegawai harus sesuai dengan kemampuan pegawai itu sendiri. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada pegawai harus sesuai dengan kemampuan pegawai yang bersangkutan, agar ia dapat bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

Untuk mengetahui secara jelas bagaimana pengaruh penerapan tujuan dan kemampuan terhadap disiplin kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara, dapat dilihat pada tabel berikut:

#### 4.9 Tanggapan Responden mengenai Pengaruh Tujuan dan Kemampuan terhadap Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara

No.	Tanggapan	Frekuensi	Presentase
1	Sangat berpengaruh	0	0%
2	Berpengaruh	13	43,33%
3	Kurang Berpengaruh	12	40%
4	Tidak Berpengaruh	4	13,33%
5	Sangat Tidak Berpengaruh	1	3,33%
Jumlah		30	100%

Sumber: Hasil Olahan Kuesioner, 2018.

Berdasarkan tabel 4.9, menunjukkan bahwa dari 30 responden ada 13 responden atau 43,33% yang menjawab tujuan dan kemampuan berpengaruh terhadap disiplin kerja pegawai, selanjutnya ada 12 responden atau 40% yang menjawab bahwa tujuan dan kemampuan kurang berpengaruh terhadap disiplin kerja pegawai, dan sisanya ada 5 responden atau 16,66% yang menjawab tidak berpengaruh terhadap disiplin kerja pegawai.

Berdasarkan data, maka dapat diketahui pengaruh tujuan dan kemampuan terhadap disiplin kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara dengan menggunakan skala pengukuran yaitu skala likert, dimana masing-masing jawaban diberikan skor sebagai berikut:

$$SB : 5 \times 0 \text{ responden} = 0$$

$$B : 4 \times 13 \text{ responden} = 52$$

$$KB : 3 \times 12 \text{ responden} = 36$$

$$TB : 2 \times 4 \text{ responden} = 8$$

$$STB : 1 \times 1 \text{ responden} = 1$$

$$\text{Total Skor} = 97$$

Jumlah skor ideal untuk seluruh item adalah  $5 \times 30 = 150$  (seandainya semua responden menjawab tujuan dan kemampuan yang diterapkan sangat berpengaruh), sedangkan skor terendah adalah  $1 \times 30 = 30$ . Jumlah skor yang diperoleh dari penelitian ini adalah 97.

Dari skala pengukuran, yang diperoleh dari hasil olahan kuesioner, dapat disimpulkan bahwa penerapan tujuan dan kemampuan pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara berpengaruh/baik terhadap disiplin kerja pegawai, hal itu dikarenakan pemberian pekerjaan yang sesuai dengan kemampuan pegawai akan lebih meningkatkan disiplin kerja pegawai. Begitupun sebaliknya dengan ketidaksesuaian pekerjaan dengan kemampuan pegawai maka akan menurunkan disiplin kerja pegawai itu sendiri, dikarenakan kurangnya pengetahuan akan pekerjaan yang diberikan.

#### **4.3.2 Teladan Pimpinan**

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan disiplin kerja pegawai, pimpinan harus memberikan contoh yang baik, berdisiplin yang baik, jujur, adil, serta sesuai kata dengan perbuatan. Dengan adanya teladan pimpinan yang baik, maka disiplin kerja bawahan akan ikut baik, begitupun sebaliknya teladan pimpinan yang buruk, juga akan memberikan efek buruk bagi kedisiplinan bawahannya.

Untuk mengetahui secara jelas bagaimana pengaruh penerapan teladan pimpinan terhadap disiplin kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara, dapat dilihat pada tabel berikut:

#### 4.10 Tanggapan Responden mengenai Pengaruh Teladan Pimpinan terhadap Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara

No.	Tanggapan	Frekuensi	Presentase
1	Sangat berpengaruh	2	6,66%
2	Berpengaruh	7	23,33%
3	Kurang Berpengaruh	11	36,66%
4	Tidak Berpengaruh	8	26,66%
5	Sangat Tidak Berpengaruh	2	6,66%
Jumlah		30	100%

Sumber: Hasil Olahan Kuesioner, 2018.

Berdasarkan tabel 4.10, menunjukkan bahwa dari 30 responden, hanya ada 2 responden atau 6,66% yang menjawab bahwa teladan pimpinan sangat berpengaruh terhadap disiplin kerja pegawai, sedangkan 7 responden atau 23,33% yang menjawab teladan pimpinan berpengaruh, sedangkan yang menjawab teladan pimpinan kurang berpengaruh terhadap disiplin kerja pegawai adalah 11 responden atau 36,66%, dan sisanya ada 10 responden atau 33,33% yang menjawab teladan pimpinan tidak berpengaruh terhadap disiplin kerja pegawai.

Berdasarkan data, maka dapat diketahui pengaruh teladan pimpinan terhadap disiplin kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara dengan menggunakan skala pengukuran yaitu skala likert, dimana masing-masing jawaban diberikan skor sebagai berikut:

$$SB : 5 \times 2 \text{ responden} = 10$$

$$B : 4 \times 7 \text{ responden} = 28$$

$$KKB : 3 \times 11 \text{ responden} = 33$$

$$TB : 2 \times 8 \text{ responden} = 16$$

$$\underline{STB} : 1 \times 2 \text{ responden} = 2$$

$$\text{Total Skor} = 89$$

Jumlah skor ideal untuk seluruh item adalah  $5 \times 30 = 150$  (seandainya semua responden menjawab teladan pimpinan yang diterapkan sangat berpengaruh), sedangkan skor terendah adalah  $1 \times 30 = 30$ . Jumlah skor yang diperoleh dari penelitian ini adalah 89.

Dari skala pengukuran, dapat disimpulkan bahwa teladan pimpinan yang diterapkan pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara kurang berpengaruh/kurang baik terhadap disiplin kerja pegawai.

#### 4.3.3 Balas Jasa (penghargaan/reward)

Balas Jasa (penghargaan/reward) adalah pemberian imbalan yang diberikan kepada pegawai. Dengan adanya balas jasa yang baik, maka akan memberikan kepuasan dan menumbuhkan kecintaan pegawai pada pekerjaannya.

Untuk mengetahui secara jelas bagaimana pengaruh pemberian balas jasa pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara terhadap disiplin kerja pegawainya, dapat dilihat pada tabel berikut:

#### 4.11 Tanggapan Responden mengenai Pengaruh Pemberian Balas Jasa terhadap Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara

No.	Tanggapan	Frekuensi	Presentase
1	Sangat berpengaruh	5	16,66%
2	Berpengaruh	12	40%
3	Kurang Berpengaruh	10	33,33%
4	Tidak Berpengaruh	3	10%
5	Sangat Tidak Berpengaruh	0	0%
Jumlah		30	100%

Sumber: Hasil Olahan Kuesioner, 2018.

Berdasarkan tabel 4.11, menunjukkan bahwa dari 52 responden, ada 7 responden atau 13,46% yang menjawab bahwa balas jasa sangat berpengaruh

terhadap disiplin kerja pegawai, sedangkan 16 responden atau 30,76% yang menjawab balas jasa berpengaruh terhadap disiplin kerja pegawai, selanjutnya ada 15 responden atau 28,84% yang menjawab balas jasa kurang berpengaruh terhadap disiplin kerja pegawai, dan sisanya ada 14 responden atau 26,92% yang menjawab tidak berpengaruh.

Berdasarkan data, maka dapat diketahui pengaruh balas jasa terhadap disiplin kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara dengan menggunakan skala pengukuran yaitu skala likert, dimana masing-masing jawaban diberikan skor sebagai berikut:

SB	: 5 x 5 responden	= 25
B	: 4 x 12 responden	= 48
KB	: 3 x 10 responden	= 30
TB	: 2 x 3 responden	= 6
<u>STB</u>	<u>: 1 x 0 responden</u>	<u>= 0</u>
Total Skor		= 109

Jumlah skor ideal untuk seluruh item adalah  $5 \times 30 = 150$  (seandainya semua responden menjawab balas jasa yang diterapkan sangat berpengaruh), sedangkan skor terendah adalah  $1 \times 30 = 30$ . Jumlah skor yang diperoleh dari penelitian ini adalah 109. Dari skala pengukuran, dapat disimpulkan bahwa balas jasa yang diterapkan pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara berpengaruh/baik terhadap disiplin kerja pegawai, karena dengan adanya balas jasa (peghargaan/reward) bagi pegawai yang berprestasi atau disiplin, maka akan lebih mendorong pegawai lain untuk menegakkan disiplin kerja, hal itu dikarena



pimpinan senantiasa memberikan penghargaan berupa pengusulan kenaikan pangkat bagi pegawai yang berprestasi dalam bekerja, dan pimpinan juga terkadang memberikan piagam penghargaan kepada pegawai yang berprestasi agar dapat memberi motivasi kepada pegawai lain untuk lebih disiplin dan berprestasi lagi dalam bekerja.

#### 4.3.4 Keadilan

Keadilan adalah salah satu faktor yang dapat mempengaruhi terhadap disiplin kerja pegawai. Seorang pimpinan haruslah dapat bertindak adil kepada bawahannya agar dapat merangsang terciptanya disiplin kerja pegawai.

Untuk mengetahui secara jelas bagaimana pengaruh keadilan terhadap disiplin kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara, dapat dilihat pada tabel berikut:

#### 4.12 Tanggapan Responden mengenai Pengaruh Keadilan terhadap Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara

No.	Tanggapan	Frekuensi	Presentase
1	Sangat berpengaruh	3	10%
2	Berpengaruh	12	40%
3	Kurang Berpengaruh	11	36,66%
4	Tidak Berpengaruh	1	3,33%
5	Sangat Tidak Berpengaruh	3	10%
Jumlah		30	100%

Sumber: Hasil Olahan Kuesioner, 2018.

Berdasarkan tabel 4.12, menunjukkan bahwa dari 30 responden ada 3 responden atau 10% yang menjawab bahwa keadilan sangat berpengaruh terhadap disiplin kerja pegawai, sedangkan 12 responden atau 40% yang menjawab keadilan berpengaruh terhadap disiplin kerja pegawai, selanjutnya ada 11 responden atau 36,66% yang menjawab keadilan kurang berpengaruh terhadap

disiplin kerja pegawai, dan sisanya ada 4 responden atau 13,33% yang menjawab tidak berpengaruh terhadap disiplin kerja pegawai.

Berdasarkan data, maka dapat diketahui pengaruh keadilan terhadap disiplin kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara dengan menggunakan skala pengukuran yaitu skala likert, dimana masing-masing jawaban diberikan skor sebagai berikut:

SB : 5 x 3 responden = 15

B : 4 x 12 responden = 48

KKB : 3 x 11 responden = 33

TB : 2 x 1 responden = 2

STB : 1 x 3 responden = 3

Total Skor = 101

Jumlah skor ideal untuk seluruh item adalah  $5 \times 30 = 150$  (seandainya semua responden menjawab keadilan yang diterapkan sangat berpengaruh), sedangkan skor terendah adalah  $1 \times 30 = 30$ . Jumlah skor yang diperoleh dari penelitian ini adalah 101.

Dari skala pengukuran yang diperoleh dari hasil olahan kuesioner, dapat disimpulkan bahwa penerapan keadilan berpengaruh/baik terhadap disiplin kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara, karena pada dasarnya seorang pimpinan harus mampu berlaku adil kepada semua pegawainya, sehingga pegawai merasa mendapatkan perhatian yang sama dari pimpinannya. Dengan adanya keadilan pada Kantor Kecamatan Masamba maka secara langsung akan meningkatkan kedisiplinan pegawai dalam bekerja.

#### 4.3.5 Waskat

Waskat adalah faktor selanjutnya yang dapat mempengaruhi disiplin kerja pegawai, karena dengan adanya waskat yang diberikan pimpinan maka apa yang dikerjakan oleh pegawai akan terarah dengan baik.

Untuk mengetahui secara jelas bagaimana pengaruh pemberian waskat terhadap disiplin kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara, dapat dilihat pada tabel berikut:

4.13 Tanggapan Responden mengenai Pengaruh Waskat terhadap Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara

No.	Tanggapan	Frekuensi	Presentase
1	Sangat berpengaruh	4	19,23%
2	Berpengaruh	15	48,07%
3	Kurang Berpengaruh	10	23,07%
4	Tidak Berpengaruh	1	5,76%
5	Sangat Tidak Berpengaruh	0	3,84%
Jumlah		30	100%

Sumber: Hasil Olahan Kuesioner, 2018.

Berdasarkan tabel 4.13, menunjukkan bahwa dari 30 responden ada 4 responden atau 13,33% yang menjawab bahwa waskat sangat berpengaruh terhadap disiplin kerja pegawai, sedangkan 15 responden atau 50% yang menjawab waskat berpengaruh terhadap disiplin kerja pegawai, sedangkan ada 10 responden atau 33,33% yang menjawab waskat kurang berpengaruh terhadap disiplin kerja pegawai dan sisanya ada 1 responden atau 3,33% yang menjawab waskat tidak berpengaruh terhadap disiplin kerja pegawai.

Berdasarkan data, maka dapat diketahui pengaruh waskat terhadap disiplin kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara

dengan menggunakan skala pengukuran yaitu skala likert, dimana masing-masing jawaban diberikan skor sebagai berikut:

SB : 5 x 4 responden = 20

B : 4 x 15 responden = 60

KB : 3 x 10 responden = 30

TB : 2 x 1 responden = 2

STB : 1 x 0 responden = 0

Total Skor = 112

Jumlah skor ideal untuk seluruh item adalah  $5 \times 30 = 150$  (seandainya semua responden menjawab penerapan waskat sangat berpengaruh), sedangkan skor terendah adalah  $1 \times 30 = 30$ . Jumlah skor yang diperoleh dari penelitian ini adalah 112.

Dari skala pengukuran, yang diperoleh dari hasil olahan kuesioner, dapat disimpulkan bahwa penerapan waskat pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara berpengaruh/baik terhadap disiplin kerja pegawai itu dikarenakan pimpinan sudah baik dalam menerapkan waskat, pimpinan juga biasanya memberikan penghargaan bagi pegawai yang mempunyai prestasi kerja yang bagus, untuk mengetahui pegawai yang berprestasi tersebut pastilah pimpinan sudah melakukan pengawasan sebelumnya kepada pegawai-pegawai yang dianggap berprestasi tersebut. pimpinan juga senantiasa memberikan penghargaan berupa pengusulan kenaikan pangkat kepada pegawai yang berprestasi dalam bekerja, dan pimpinan juga teradang memberikan piagam penghargaan kepada pegawai yang berprestasi agar dapat memberikan motivasi kepada pegawai lain

untuk lebih disiplin dan lebih berprestasi lagi dalam bekerja, dan tidak hanya itu dari hasil observasi yang dilakukan peneliti, peneliti melihat bahwa pimpinan pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara melakukan pengawasan yang baik terhadap bawahannya hal ini terbukti ketika peneliti datang ke kantor pimpinan senantiasa mengawasi dan memberikan perhatian kepada peneliti dan bawahannya agar mereka senantiasa membantu peneliti dalam menyelesaikan penelitian terutama mengenai data yang dibutuhkan.

#### 4.3.6 Sanksi/Hukuman

Sanksi atau hukuman adalah salah satu hal terpenting dalam penerapan disiplin kerja pegawai. Dengan sanksi/hukuman yang semakin berat maka pegawai akan semakin takut untuk melakukan pelanggaran secara berulang-ulang. Jika sanksi hukuman tidak diterapkan dengan baik, maka pegawai akan tidak jera dalam melakukan pelanggaran.

Untuk mengetahui secara jelas bagaimana pengaruh pemberian sanksi/hukuman terhadap disiplin kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara, dapat dilihat pada tabel berikut:

#### 4.14 Tanggapan Responden mengenai Pengaruh Sanksi/Hukuman terhadap Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara

No.	Tanggapan	Frekuensi	Presentase
1	Sangat berpengaruh	3	3,33%
2	Berpengaruh	6	20%
3	Kurang Berpengaruh	8	26,66%
4	Tidak Berpengaruh	7	23,33%
5	Sangat Tidak Berpengaruh	6	20%
Jumlah		30	100%

Sumber: Hasil Olahan Kuesioner, 2018.

Berdasarkan tabel 4.14, menunjukkan bahwa dari 30 responden hanya ada 3 responden atau 3,33% yang menjawab bahwa sanksi/hukuman sangat berpengaruh terhadap disiplin kerja pegawai, sedangkan 6 responden atau 20% yang menjawab sanksi/hukuman berpengaruh terhadap disiplin kerja pegawai, selanjutnya ada 8 responden atau 26,66% yang menjawab sanksi/hukuman kurang berpengaruh terhadap disiplin kerja pegawai, dan sisanya ada 13 responden atau 43,33% yang menjawab sanksi atau hukuman tidak tidak berpengaruh terhadap disiplin kerja pegawai.

Berdasarkan data, maka dapat diketahui pengaruh sanksi/hukuman terhadap disiplin kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara dengan menggunakan skala pengukuran yaitu skala likert, dimana masing-masing jawaban diberikan skor sebagai berikut:

SB	: 5 x 3 responden	= 15
B	: 4 x 6 responden	= 24
KKB	: 3 x 8 responden	= 24
TB	: 2 x 7 responden	= 14
STB	: 1 x 6 responden	= 6
Total Skor		= 83

Jumlah skor ideal untuk seluruh item adalah  $5 \times 30 = 150$  (seandainya semua responden menjawab sanksi/hukuman yang diterapkan sangat berpengaruh), sedangkan skor terendah adalah  $1 \times 30 = 30$  Jumlah skor yang diperoleh dari penelitian ini adalah 83.

Dari skala pengukuran, yang diperoleh dari hasil olahan kuesioner dapat disimpulkan bahwa penerapan sanksi/hukuman pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara berada dalam kategori kurang berpengaruh/kurang baik, hal itu dikarenakan dikarenakan masih banyak pegawai yang belum menaati peraturan dengan baik apalagi mengenai ketepatan waktu datang dan pulang kantor. Hal itu dikarenakan kurangnya sanksi/hukuman yang diberikan pada pegawai yang melanggar, adapun sanksi/hukuman yang langsung diproses hanya untuk pegawai yang mempunyai pelanggaran berat, seperti pegawai yang menggunakan narkoba, dan pegawai yang korupsi. pimpinan juga tidak dapat menegur pegawai yang indisipliner secara langsung, karena terkadang ia pun melakukan pelanggaran-pelanggaran ringan seperti terlambat datang ke kantor, dan sesekali ia juga pulang lebih awal.

#### **4.3.7 Ketegasan pimpinan dalam mengambil keputusan**

Ketegasan pimpinan adalah salah satu faktor yang dapat mempengaruhi disiplin kerja pegawai, pimpinan yang tegas dalam mengambil keputusan akan disegani oleh bawahannya sehingga bawahannya akan merasa takut untuk melakukan tindakan indisipliner.

Untuk mengetahui secara jelas bagaimana pengaruh ketegasan pimpinan dalam mengambil keputusan terhadap disiplin kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara, dapat dilihat pada tabel berikut:

4.15 Tanggapan Responden mengenai Pengaruh Ketegasan Pimpinan terhadap Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara

No.	Tanggapan	Frekuensi	Presentase
1	Sangat berpengaruh	3	10%
2	Berpengaruh	4	13,33%
3	Kurang Berpengaruh	12	40%
4	Tidak Berpengaruh	11	36,66%
5	Sangat Tidak Berpengaruh	0	0%
Jumlah		30	100%

Sumber: Hasil Olahan Kuesioner, 2018.

Berdasarkan tabel 4.15, menunjukkan bahwa dari 30 responden ada 3 responden atau 10% yang menjawab bahwa ketegasan pimpinan sangat berpengaruh terhadap disiplin kerja pegawai, sedangkan 4 responden atau 13,33% yang menjawab ketegasan berpengaruh terhadap disiplin kerja pegawai, selanjutnya ada 12 responden atau 40% yang menjawab ketegasan pimpinan kurang berpengaruh terhadap disiplin kerja pegawai, dan sisanya ada 11 responden atau 36,66% yang menjawab tidak berpengaruh terhadap disiplin kerja pegawai.

Berdasarkan data, maka dapat diketahui pengaruh ketegasan pimpinan terhadap disiplin kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara dengan menggunakan skala pengukuran yaitu skala likert, dimana masing-masing jawaban diberikan skor sebagai berikut:

SB : 5 x 3 responden = 15

B : 4 x 4 responden = 16

KB : 3 x 12 responden = 36

TB : 2 x 11 responden = 22

STB : 1 x 0 responden = 0

Total Skor = 89



Jumlah skor ideal untuk seluruh item adalah  $5 \times 30 = 180$  (seandainya semua responden menjawab ketegasan pimpinan yang diterapkan sangat berpengaruh), sedangkan skor terendah adalah  $1 \times 30 = 30$ . Jumlah skor yang diperoleh dari penelitian ini adalah 89.

Dari skala pengukuran, yang diperoleh dari hasil olahan kuesioner dapat disimpulkan bahwa ketegasan yang diterapkan pada Kantor Kecamatan Masambah Kabupaten Luwu Utara kurang berpengaruh/kurang baik.

#### 4.3.8 Hubungan Kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan adalah hubungan yang harmonis yang tercipta dalam lingkungan kerja atau lingkungan kantor. Hubungan harmonis ini dapat mempengaruhi tingkat disiplin kerja pegawai pada setiap instansi/organisasi.

Untuk mengetahui secara jelas bagaimana pengaruh hubungan kemanusiaan terhadap disiplin kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara, dapat dilihat pada tabel berikut:

#### 4.16 Tanggapan Responden mengenai Pengaruh hubungan kemanusiaan terhadap Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara

No.	Tanggapan	Frekuensi	Presentase
1	Sangat berpengaruh	4	13,33%
2	Berpengaruh	2	46,66%
3	Kurang Berpengaruh	14	6,66%
4	Tidak Berpengaruh	7	23,33%
5	Sangat Tidak Berpengaruh	3	10%
Jumlah		30	100%

Sumber: Hasil Olahan Kuesioner, 2018.

Berdasarkan tabel 4.16, menunjukkan bahwa dari 30 responden, ada 4 responden atau 13,33% yang menjawab bahwa hubungan kemanusiaan sangat

berpengaruh terhadap disiplin kerja pegawai, sedangkan 14 responden atau 46,66% yang menjawab hubungan kemanusiaan berpengaruh, dan yang menjawab kurang berpengaruh ada 2 responden atau 6,66%, dan sisanya ada 10 responden atau 33,33% yang menjawab tidak berpengaruh.

Berdasarkan data, maka dapat diketahui pengaruh hubungan kemanusiaan terhadap disiplin kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara dengan menggunakan skala pengukuran yaitu skala likert, dimana masing-masing jawaban diberikan skor sebagai berikut:

SB : 5 x 4 responden = 20

B : 4 x 2 responden = 8

KKB : 3 x 14 responden = 42

TB : 2 x 7 responden = 14

STB : 1 x 3 responden = 3

Total Skor = 87

Jumlah skor ideal untuk seluruh item adalah  $5 \times 30 = 150$  (seandainya semua responden menjawab penerapan hubungan kemanusiaan sangat berpengaruh), sedangkan skor terendah adalah  $1 \times 30 = 30$ . Jumlah skor yang diperoleh dari penelitian ini adalah 87.

Dari skala pengukuran, yang diperoleh dari hasil olahan kuesioner, dapat disimpulkan bahwa penerapan hubungan kemanusiaan atau hubungan yang harmonis pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu utara masuk dalam kategori berpengaruh/baik terhadap disiplin kerja

Setelah mengetahui hasil analisis dari masing-masing faktor yang mempengaruhi disiplin kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara maka untuk lebih jelasnya, dapat dilihat dalam tabel rekapitulasi berikut ini:



Tabel 4.17 Rekapitulasi Tanggapan Responden tentang Faktor-Faktor yang mempengaruhi Disiplin Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara

No.	Variabel Penelitian	Tanggapan					Jumlah	Kategori
		Sangat Berpengaruh	Berpengaruh	Kurang Berpengaruh	Tidak Berpengaruh	Sangat Tidak Berpengaruh		
1	Waskat	4 (20) 13,33%	15 (60) 50%	10 (30) 33,33%	1 (2) 3,33%	0 (0) 0%	30 (112) 100%	Berpengaruh
2	Hubungan Kemanusiaan	4 (20) 13,33%	14 (56) 46,66%	2 (9) 6,66%	7 (14) 23,33%	3 (3) 10%	30 (102) 100%	Berpengaruh
3	Tujuan & Kemampuan	0 (0) 0%	13 (52) 43,33%	12 (36) 40%	4 (8) 13,33%	1 (1) 3,33%	30 (97) 100 %	Berpengaruh
4	Keadilan	3 (15) 10%	12 (48) 40%	11 (33) 36,66%	1 (2) 3,33%	3 (3) 10%	30 (101) 100%	Berpengaruh
5	Balas Jasa	5 (25) 16,66%	12 (48) 40%	10 (30) 33,33%	3 (6) 10%	0 (0) 0%	30 (109) 100%	Berpengaruh
6	Ketegasan	3 (15) 10%	4 (16) 13,33%	12 (36) 40%	11 (22) 36,66%	0 (0) 0%	30 (89) 100%	Kurang Berpengaruh
7	Teladan Pimpinan	2 (10) 6,66%	7 (28) 23,33%	11 (33) 36,66%	8 (16) 26,66%	2 (2) 6,66%	30 (89) 100%	Kurang Berpengaruh
8	Sanksi / Hukuman	3 (15) 10%	6 (24) 20%	8 (24) 26,66%	7 (14) 23,33%	6 (6) 20%	30 (83) 100%	Kurang Berpengaruh
Total		24 (120) 10%	83 (332) 34,58%	76 (231) 31,66%	42 (84) 17,5%	15 (15) 6,24%	240 (786) 100 %	Berpengaruh

Sumber: Hasil Olahan Kuesioner 2018

Keterangan:

■ : persentase tertinggi

Tabel 4.17 menunjukkan bahwa dari hasil pengukuran terhadap keseluruhan faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara berpengaruh terhadap disiplin kerja pegawai. Hal ini dapat dilihat dari presentase tertinggi adalah 34,58% berada dalam kategori berpengaruh/baik.

Faktor yang paling berpengaruh terhadap disiplin kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara ialah “Waskat”. Hal ini disebabkan karena pimpinan senantiasa memberikan pengawasan yang baik sehingga dapat mendorong disiplin kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara, hal ini dikarenakan pimpinan sudah baik dalam menerapkan waskat, pimpinan juga biasanya memberikan penghargaan bagi pegawai yang mempunyai prestasi kerja yang bagus. pimpinan juga senantiasa memberikan penghargaan berupa pengusulan kenaikan pangkat kepada pegawai yang berprestasi dalam bekerja, dan pimpinan juga teradang memberikan piagam penghargaan kepada pegawai yang berprestasi agar dapat memberikan motivasi kepada pegawai lain untuk lebih disiplin dan lebih berprestasi lagi dalam bekerja, dan tidak hanya itu dari hasil observasi yang dilakukan peneliti, peneliti melihat bahwa pimpinan pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara melakukan pengawasan yang baik terhadap bawahanya hal ini terbukti ketika peneliti datang kekantor pimpinan senantiasa mengawasi dan memberikan perhatian kepada peneliti dan bawahanya agar mereka senantiasa membantu peneliti dalam menyelesaikan penelitian terutama mengenai data yang dibutuhkan.

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian pada bab sebelumnya, maka penulis menyimpulkan sebagai berikut:

- 1) Disiplin kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara kurang baik/kurang disiplin berada dalam kategori kurang baik/kurang disiplin. dilihat dari segi ketepatan waktu masuk kantor, ketepatan waktu pulang kantor, melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan, menyelesaikan tugas sesuai waktu yang telah ditentukan, menolak tugas yang diberikan pimpinan apabila bertentangan dengan peraturan perundangan, dan berkoordinasi dengan satuan kerja, kementerian/lembaga lainnya dan pemerintah daerah dengan baik.
- 2) Faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara yaitu, tujuan & kemampuan, teladan pimpinan, balas jasa, keadilan, waskat, sanksi/hukuman, ketegasan pimpinan, dan hubungan kemanusiaan yang paling memengaruhi disiplin kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara adalah waskat. Faktor waskat yang baik inilah yang mendorong kedisiplinan pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara terutama dalam memulai istirahat tepat waktu, melaksanakan tugas yang diberikan

pimpinan, menyelesaikan tugas sesuai waktu yang telah ditentukan, dan menolak pekerjaan yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan.

## 5.2 Saran

Penelitian ini, penulis menyarankan:

- 1) Kepada seluruh pegawai Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara agar lebih sadar lagi akan pentingnya disiplin kerja dan terus meningkatkan disiplin kerja, agar dapat selalu memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat, dan dapat melaksanakan semua tugas yang menjadi tanggungjawabnya dengan lebih optimal terutama dalam ketepatan waktu masuk kantor dan waktu mulai bekerja yang belum terlaksana dengan baik.
- 2) Disarankan untuk semua pegawai yang ada di Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara agar tetap menjaga kedisiplinan dan hubungan kerja atau hubungan yang harmonis antara pegawai dengan saling menjaga kepercayaan antara pegawai dengan baik agar supaya keharmonisan kerja bisa menghasilkan kinerja yang baik.
- 3) Bagi peneliti berikutnya dapat dijadikan sebagai referensi/masukan untuk pengembangan penelitian dengan objek yang berbeda.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ardhana, I Komdang dkk. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Graha Ilmu, 2011.
- Darsono, dkk. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia Abad 21*. Jakarta: Nusantara Consulting.
- Handoko, T. Hani. 2008. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE
- Kamelta, Edno. 2013. *Pemanfaatan Internet Oleh Mahasiswa Jurusan Teknik Sipil Fakultas Teknik Universitas Negeri Padang. Aplikatif Dalam jurnal Ilmiah Ilmu Pendidikan ([ejurnal.unp.ac.id](http://ejurnal.unp.ac.id)) diakses 15 Agustus 2018*
- Melayu, Hasibuan. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara
- Moenir, AS. 2002. *Pendekatan Manusiawi dan Organisasi Terhadap Pembinaan Kepegawaian*.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil
- Pasolong, Harbani. 2012. *Metode Penelitian Administrasi Publik*. Bandung: Alfabeta.
- . 2013. *Teori Administrasi Publik*. Bandung: Alfabeta
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2013 tentang Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Kementrian Dalam Negeri
- Rivai, Veithzal. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Sastrohadiwiryo, B. Siswanto. 2008. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia Pendekatan Administrasi dan Operasional*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Sutrisno, Edi. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group
- Sukmadinata. 2006. *Metode Penelitian Pendidikan Remaja Rosdakarya*. Yokyakarta: Pustaka Pelajar
- Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung: Alfabeta



Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil  
Negara.



**L**

**A**

**M**

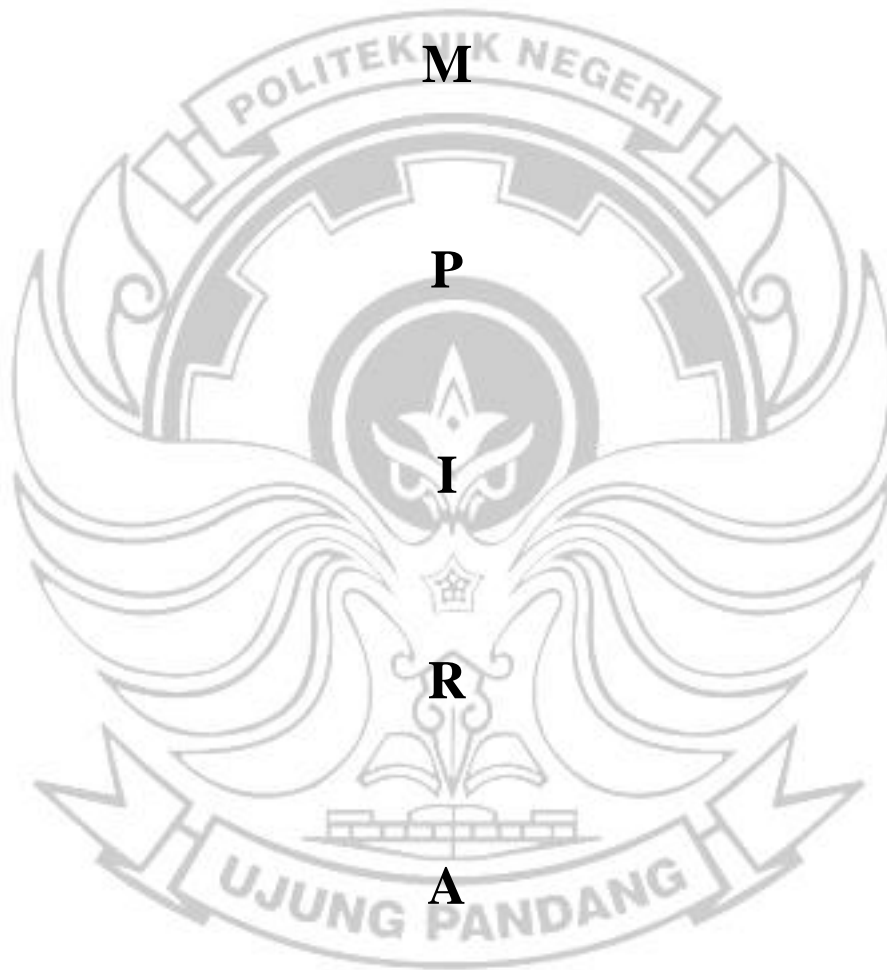
**P**

**I**

**R**

**A**

**N**





KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
POLITEKNIK NEGERI UJUNG PANDANG

Jalan Perintis Kemerdekaan Km. 10 Tamalanrea, Makassar 90245  
Telepon : (0411)-585365, 585367, 585368; Faksimili : (0411)-586043  
Website : <http://www.poliupg.ac.id/>  
E-Mail : [pnup@poliupg.ac.id](mailto:pnup@poliupg.ac.id)

Nomor : 2465 / PL10/PP/2018

6 Juni 2018

Hal : Permohonan izin Penelitian

Yth. Kepala Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara

Sehubungan dengan penyusunan tugas akhir Mahasiswa pada Jurusan Administrasi Niaga Program Studi D4 Administrasi Bisnis maka kami mengharapkan bantuan Bapak/Ibu kiranya dapat memberikan Izin untuk kegiatan tersebut pada Perusahaan Bapak/Ibu pimpin, kepada mahasiswa Kami sebagai berikut :

No	Nama Mahasiswa / Stambuk	Judul Penelitian	Tanggal Pelaksanaan
1	Yang Sriwulan Dari 452 14 010	Disiplin Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara	18 Juni – 18 Juli 2018

Demikian Permohonan kami ,atas perhatian dan kerja sama yang baik, diucapkan terima kasih



aan Direktur  
Pembantu Direktur I

Abdullah, S. ST, MT  
NIP. 19680514 199303 1 00 1

Tembusan :

Ketua Jurusan Administrasi Niaga  
Politeknik Negeri Ujung Pandang



**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU UTARA**  
**KECAMATAN MASAMBA**

*Jl. Jenderal Ahmad Yani No. 53 Telp. 0473 (21857)*

Masamba, 22 Juni 2018

Kepada

Nomor : 2469 / 300 / VI / K. MSB  
Lampiran : -  
Perihal : Izin Penelitian

Yth. Direktur Kementerian Riset Teknologi  
dan Pendidikan Tinggi Politeknik  
Negeri Ujung Pandang.  
Di,-

Tempat

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor : 2469/PP/2018 perihal permohonan izin penelitian tanggal, 06 Juni 2018, maka dengan ini kami memberikan izin penelitian di Kecamatan Masamba An. **YANG SRI WULANDARI** dengan program studi D4 Administrasi Bisnis stambuk 452 14010, Judul Penelitian "**Disiplin Pegawai pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten LUWU Utara**" yang dilaksanakan mulai tanggal, 18 Juni 2018 s/d 18 Juli 2018.

Demikian surat izin ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



**Tembusan Kepada Yth :**

1. Bupati Luwu Utara (sebagai laporan) di Masamba;
2. Ketua DPRD Kab. Luwu Utara di Masamba;
3. Kadis Pendidikan Kab. Luwu Utara di Masamba.

STRUKTUR ORGANISASI KANTOR KECAMATAN MASAMBA KABUPATEN LUWU UTARA



## HASIL OBSERVASI

### KANTOR KECAMATAN MASAMBA KABUPATEN LUWU UTARA

No.	Nama Responden	Ketepatan Masuk Kantor					Ketepatan Pulang Kantor				
		STW	TW	KTW	TTW	STTW	STW	TW	KTW	TTW	STTW
1	SALEH, S.Sos, M.Si NIP. 19701231200112 1 005 Pangkat : Pembina IV/a					√		√			
2	NURANIFAH, S.STP, M.Si NIP. 19870731 200602 2 001 Pangkat : Penata Tk.I III/d					√		√			
3	SAHURMA, S.Sos NIP. 19751225 200701 2 020 Pangkat : Penata Tk.I III/d				√			√			
4	ASMAWATI, SE NIP. 19740420 200701 2 020 Pangkat : Penata Tk.I III/d				√					√	
5	Turu Harsono, SE NIP. 19610814 198403 1 014 Pangkat : Penata Tk.I III/d				√					√	
6	Hj. WAHIDA, H, SH NIP. 19690815 199303 2 010 Pangkat : Penata III/c	√								√	
7	ROSMIATI, SE NIP. 19700730 200701 2 011 Pangkat : Penata III/c				√						
8	AZYUNI ARIFAH, SE NIP. 19730609 200701 2 012 Pangkat : Penata Tk. I III/d				√			√			
9	RUDI, SE NIP. 19821106 200502 1 002 Pangkat : Penata Muda Tk. III/b	√								√	
10	FAISAL NUR HUSAIN, S. IP NIP. 19790804 200701 1 012 Pangkat : Penata Tk. I III/d				√			√			
11	ANDI KAUSAR, S. AN NIP. 1985112 200604 1 003 Pangkat : Penata Muda Tk. I III/b		√							√	
12	JUNIAH, S. AN NIP. 19720602 200701 2 020 Pangkat : Penata Muda Tk. I III/b				√			√			
13	HANDAYANI, SE NIP. 19820111 200901 2 002 Pangkat : Penata Muda Tk. I III/b				√			√			
14	HARITA, S. AN NIP. 19720710 200701 2 002 Pangkat : Penata Muda Tk. I III/b			√						√	
15	RASMAWATI, S. Sos NIP. 19700202 201001 2 001 Pangkat : Penata Muda Tk. I III/b					√		√			
16	ASDAR, S. Sos NIP. 19790208 201401 1 001 Pangkat : Penata Muda Tk. I III/b					√		√			
17	BUDU NIP. 19631231 198703 1 229 Pangkat : Pengatur Tk. I II/d					√	√				
18	RAMADAN NIP. 19611231 196601 1 017 Pangkat : Pengatur, II/c					√				√	
19	NURLAN, S. AN NIP. 19680613 200701 030 Pangkat : Pengatur, II/c				√			√			
20	IRWANSYAH NIP. 19790713 200604 1 002 Pangkat : Pengatur Muda Tk. I II/b				√			√			
21	MUSNI NIP. 19730422 201409 2 001 Pangkat : Pengatur Muda, II/a					√	√				

## HASIL OBSERVASI

### KANTOR KECAMATAN MASAMBA KABUPATEN LUWU UTARA

No.	Nama Responden	Ketepatan Masuk Kantor					Ketepatan Pulang Kantor				
		STW	TW	KTW	TTW	STTW	STW	TW	KTW	TTW	STTW
22	HASYIM NIP. 19821018 201406 1 005 Pangkat : Juru I/c					√	√				
23	IDIL NIP. 19661202 200701 1 018 Pangkat : Pengatur, II/c			√						√	
24	RAMLI NIP. 19671217 200701 1 027 Pangkat : Pengatur, II/c			√					√		
25	JUMAIN NIP. 19690612 200906 1 005 Pangkat : Pengatur, II/b				√					√	
26	ILMAN NIP. 19690512 200906 1 004 Pangkat : Pengatur, II/b				√				√		
27	TAWAKKAL NIP. 19700330 200906 1 006 Pangkat : Pengatur, II/b					√			√		
28	MARDIN NIP. 19701007 201001 1 003 Pangkat : Pengatur, II/b					√			√		
29	JUMAWIL NIP. 19710821 201001 1 012 Pangkat : Pengatur, II/b				√					√	
30	ARLAN SAPUTRA NIP. 19700927 200906 1 007 Pangkat : Pengatur, II/b					√			√		
	<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>13</b>	<b>11</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>4</b>



# LEMBAR KUESIONER PENELITIAN

*Judul: Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten  
Luwu Utara*

---

## A. Data Responden

Nama Responden : .....  
Nip : .....  
Golongan : .....

---

## B. Petunjuk Pengisian

1. Berilah tanda silang (x) pada jawaban berikut ini sesuai dengan keadaan sebenarnya.
  2. Isilah titik-titik yang disediakan.
- 

## C. Daftar Pertanyaan

1. Pukul berapa biasanya Bapak/Ibu masuk kantor ?
  - f) Sebelum pukul 07.30
  - g) Antara pukul 07.31 s/d 07.40
  - h) Antara pukul 07.41 s/d 07.50
  - i) Antara pukul 07.51 s/d 08.00
  - j) Pukul 08.00 ke atas
2. Pukul berapa biasanya Bapak/Ibu mulai bekerja setiap harinya?
  - a) Sebelum pukul 07.30
  - b) Antara pukul 07.31 s/d 07.40
  - c) Antara pukul 07.41 s/d 07.50
  - d) Antara pukul 07.51 s/d 08.00
  - e) Pukul 08.00 ke atas
3. Pukul berapa biasanya Bapak/Ibu pulang kantor ?
  - a. Sebelum pukul 14.00
  - b. Antara pukul 14.00 s/d 14.30
  - c. Antara pukul 14.31 s/d 15.00
  - d. Antara pukul 15.01 s/d 15.30
  - e. Antara pukul 15.31 s/d 16.00

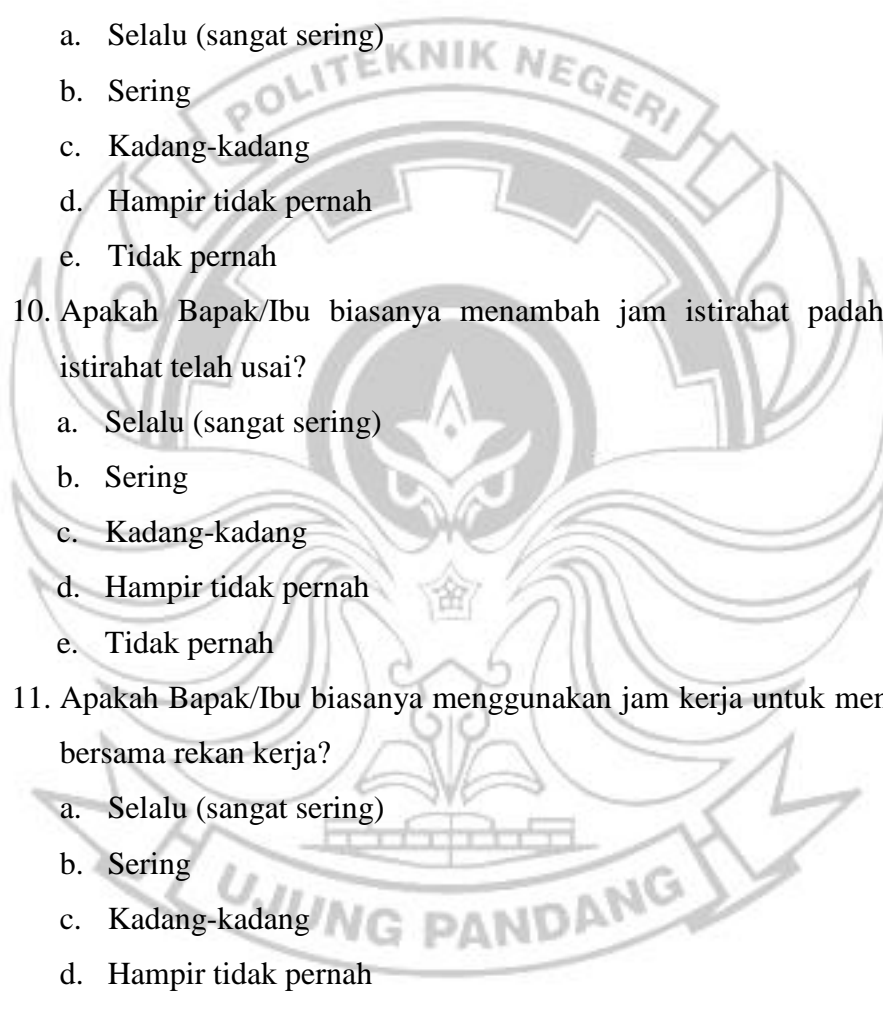


## LEMBAR KUESIONER PENELITIAN

*Judul: Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara*

---

4. Berapa jarak rumah Bapak/Ibu sampai ke kantor?
  - a. Kurang dari 1 Km
  - b. 1 km
  - c. 2 km – 4 km
  - d. 5 km – 6 km
  - e. 6 km keatas
5. Apakah Bapak/Ibu selalu melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan ?
  - a. Selalu (sangat sering)
  - b. Sering
  - c. Kadang-kadang
  - d. Hampir tidak pernah
  - e. Tidak pernah
6. Apakah Bapak/Ibu selalu menyelesaikan tugas yang diberikan tepat waktu ?
  - a. Selalu (sangat sering)
  - b. Sering
  - c. Kadang-Kadang
  - d. Hampir tidak pernah
  - e. Tidak pernah
7. Apakah Bapak/Ibu selalu menyelesaikan tugas/pekerjaan sesuai waktu yang telah ditentukan ?
  - a. Selalu (sangat sering)
  - b. Sering
  - c. Kadang-kadang
  - d. Hampir tidak pernah
  - e. Tidak pernah
8. Apakah Bapak/Ibu biasanya menolak tugas yang diberikan pimpinan apabila bertentangan dengan peraturan perundangan?
  - a. Selalu (sangat sering)

- 
- b. Sering
  - c. Kadang-kadang
  - d. Hampir tidak pernah
  - e. Tidak pernah
9. Apakah Bapak/Ibu selalu berkoordinasi dengan satuan kerja, kementerian/lembaga lainnya ?
- a. Selalu (sangat sering)
  - b. Sering
  - c. Kadang-kadang
  - d. Hampir tidak pernah
  - e. Tidak pernah
10. Apakah Bapak/Ibu biasanya menambah jam istirahat padahal jam istirahat telah usai?
- a. Selalu (sangat sering)
  - b. Sering
  - c. Kadang-kadang
  - d. Hampir tidak pernah
  - e. Tidak pernah
11. Apakah Bapak/Ibu biasanya menggunakan jam kerja untuk mengobrol bersama rekan kerja?
- a. Selalu (sangat sering)
  - b. Sering
  - c. Kadang-kadang
  - d. Hampir tidak pernah
  - e. Tidak pernah
12. Apakah pimpinan Bapak/Ibu senantiasa disiplin?
- a. Sangat setuju
  - b. Setuju
  - c. Ragu-ragu
  - d. Tidak setuju

## LEMBAR KUESIONER PENELITIAN

*Judul: Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara*

---

- e. Sangat tidak setuju
13. Jika ada pegawai yang melanggar (indisipliner), apakah menurut Bapak/Ibu sanksi hukuman langsung diberikan?
- a. Selalu (sangat sering)
  - b. Sering
  - c. Kadang-kadang
  - d. Hampir tidak pernah
  - e. Tidak pernah
14. Apakah menurut Bapak/Ibu pimpinan selalu memberikan pengawasan langsung/pengawasan melekat saat bekerja?
- a. Selalu (sangat sering)
  - b. Sering
  - c. Kadang-Kadang
  - d. Hampir Tidak Pernah
  - e. Tidak pernah
15. Apakah pemberian penghargaan (reward) senantiasa di berikan oleh pimpinan ?
- a. Selalu (sangat sering)
  - b. Sering
  - c. Kadang-kadang
  - d. Hampir tidak pernah
  - e. Tidak pernah
16. Apakah menurut Bapak/Ibu penerapan disiplin kerja sudah sesuai dengan aturan pemerintah?
- a. Sangat setuju
  - b. Setuju
  - c. Ragu-ragu
  - d. Tidak setuju
  - e. Sangat tidak setuju

17. Bagaimana dengan tujuan (pekerjaan) yang jelas dan kemampuan pegawai, apakah dapat mempengaruhi disiplin kerja Bapak/ibu?
- Sangat berpengaruh
  - Berpengaruh
  - Kurang berpengaruh
  - Tidak berpengaruh
  - Sangat tidak berpengaruh
18. Bagaimana dengan sikap atau teladan pimpinan yang diterapkan, apakah sudah dapat mempengaruhi disiplin kerja Bapak/Ibu?
- Sangat berpengaruh
  - Berpengaruh
  - Kurang berpengaruh
  - Tidak berpengaruh
  - Sangat tidak berpengaruh
19. Bagaimana dengan pemberian balas jasa (penghargaan/reward), apakah sudah dapat mempengaruhi disiplin kerja Bapak/Ibu?
- Sangat berpengaruh
  - Berpengaruh
  - Kurang berpengaruh
  - Tidak berpengaruh
  - Sangat tidak berpengaruh
20. Bagaimana dengan keadilan pimpinan, apakah sudah dapat mempengaruhi disiplin kerja Bapak/Ibu?
- Sangat berpengaruh
  - Berpengaruh
  - Kurang berpengaruh
  - Tidak berpengaruh
  - Sangat tidak berpengaruh
21. Bagaimana dengan pengawasan langsung (waskat), apakah sudah dapat mempengaruhi disiplin kerja Bapak/Ibu?

## LEMBAR KUESIONER PENELITIAN

*Judul: Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Masamba Kabupaten Luwu Utara*

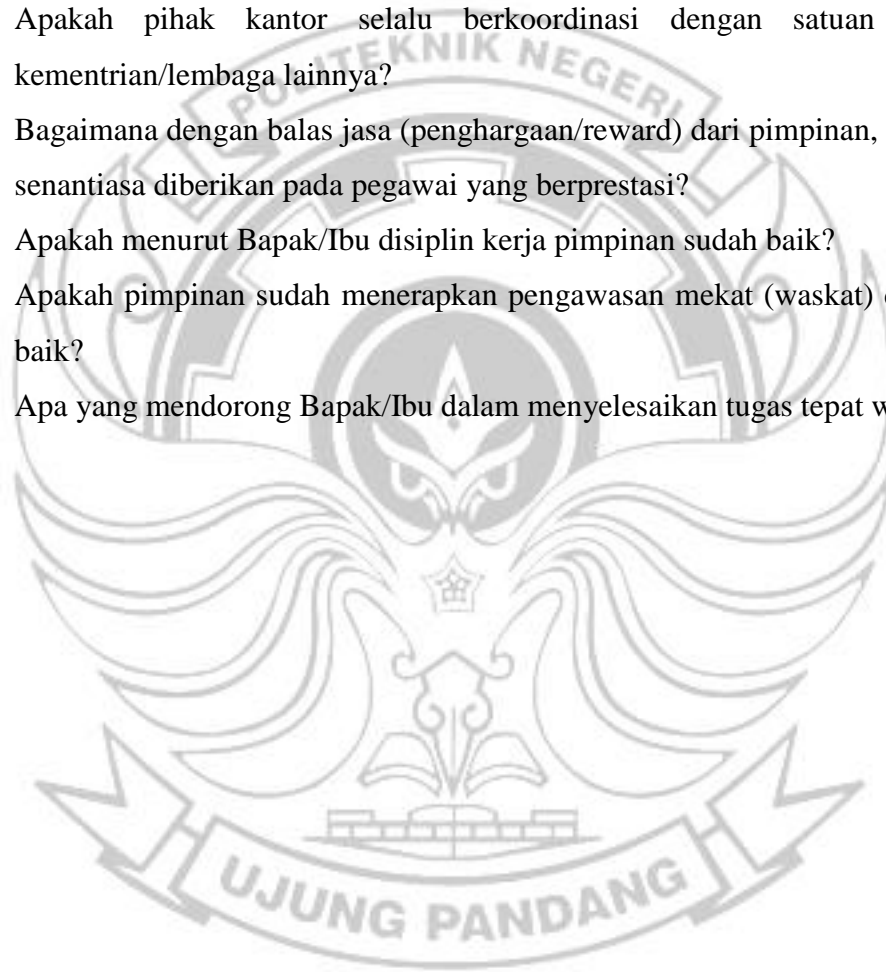
---

- a. Sangat berpengaruh
  - b. Berpengaruh
  - c. Kurang berpengaruh
  - d. Tidak berpengaruh
  - e. Sangat tidak berpengaruh
22. Bagaimana dengan sanksi/hukuman, apakah sudah dapat mempengaruhi disiplin kerja Bapak/Ibu?
- a. Sangat berpengaruh
  - b. Berpengaruh
  - c. Kurang berpengaruh
  - d. Tidak berpengaruh
  - e. Sangat tidak berpengaruh
23. Bagaimana dengan ketegasan pimpinan, apakah sudah dapat mempengaruhi disiplin kerja Bapak/Ibu?
- a. Sangat berpengaruh
  - b. Berpengaruh
  - c. Kurang berpengaruh
  - d. Tidak berpengaruh
  - e. Sangat tidak berpengaruh
24. Bagaimana dengan hubungan kemanusiaan, apakah sudah dapat mempengaruhi disiplin kerja Bapak/Ibu?
- a. Sangat berpengaruh
  - b. Berpengaruh
  - c. Kurang berpengaruh
  - d. Tidak berpengaruh
  - e. Sangat tidak berpengaruh

**TERIMA KASIH**

## DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

1. Apakah disiplin kerja pegawai sudah baik, khususnya mengenai ketepatan waktu masuk kantor dan pulang kantor?
2. Apakah pegawai selalu menyelesaikan tugas tepat waktu?
3. Bagaimana dengan pekerjaan yang bertentangan dengan peraturan perundangan, apakah pegawai selalu menolak pekerjaan tersebut?
4. Apakah pihak kantor selalu berkoordinasi dengan satuan kerja, kementrian/lembaga lainnya?
5. Bagaimana dengan balas jasa (penghargaan/reward) dari pimpinan, apakah senantiasa diberikan pada pegawai yang berprestasi?
6. Apakah menurut Bapak/Ibu disiplin kerja pimpinan sudah baik?
7. Apakah pimpinan sudah menerapkan pengawasan mekat (waskat) dengan baik?
8. Apa yang mendorong Bapak/Ibu dalam menyelesaikan tugas tepat waktu?



**A. Data Responden**

Nama Responden : .....  
Nip : .....  
Jabatan dan Golongan : .....

**B. Jawaban Responden:**

1. Apakah disiplin kerja pegawai sudah baik, khususnya mengenai ketepatan waktu masuk kantor dan pulang kantor?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2. Apakah pegawai selalu menyelesaikan tugas tepat waktu?

.....  
.....  
.....

3. Bagaimana dengan pekerjaan yang bertentangan dengan peraturan perundangan, apakah pegawai selalu menolak pekerjaan tersebut?

.....  
.....  
.....

4. Apakah pihak kantor selalu berkoordinasi dengan satuan kerja, kementerian/lembaga lainnya?

.....  
.....

5. Bagaimana dengan balas jasa (penghargaan/reward) dari pimpinan, apakah senantiasanya diberikan pada pegawai yang berprestasi?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

6. Apakah menurut Bapak/Ibu disiplin kerja pimpinan sudah baik?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

7. Apakah pimpinan sudah menerapkan pengawasan mekat (waskat) dengan baik?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

8. Apa yang mendorong Bapak/Ibu dalam menyelesaikan tugas tepat waktu?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

