

**PENGARUH TELADAN PIMPINAN, SANKSI DAN PENGAWASAN
TERHADAP KEDISIPLINAN PEGAWAI PADA SEKRETARIAT
DAERAH KABUPATEN LANGKAT**

SKRIPSI

Oleh :

**M. RIZAL FAHROZI
NPM : 09 832 0005**



**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2014**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 26/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)26/2/24

**JUDUL : PENGARUH TELADAN PIMPINAN, SANKSI DAN
PENGAWASAN TERHADAP KEDISIPLINAN
PEGAWAI PADA SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN LANGKAT**

NAMA : M. RIZAL FAHROZI

NIM : 09 832 0005

JURUSAN : MANAJEMEN

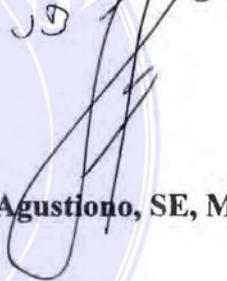
**Menyetujui :
Komisi Pembimbing**

Pembimbing I



(Amrin Mulia Nasution, SE, MM)

Pembimbing II



(Agustiono, SE, MMA)

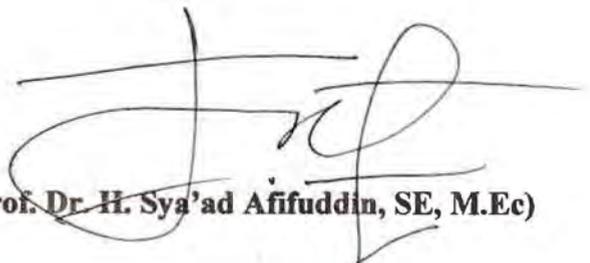
Mengetahui :

Ketua Jurusan



(Ihsan Effendi, SE, M.Si)

Dekan



(Prof. Dr. H. Sya'ad Afifuddin, SE, M.Ec)

Tanggal Lulus :

2014

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 26/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (repository.uma.ac.id)26/2/24

ABSTRAK

MUHAMMAD RIZAL FAHROZI 09.832.0005 “PENGARUH TELADAN PIMPINAN, SANKSI DAN PENGAWASAN TERHADAP KEDISIPLINAN PEGAWAI PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LANGKAT”.

Penelitian ini bertujuan untuk menguji dan menganalisis Pengaruh teladan pemimpin, sanksi dan pengawasan terhadap kedisiplinan kerja pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat. Pengumpulan data dilakukan melalui penyebaran kuesioner dan dilaksanakan pada 68 pegawai Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat. Analisis data pada penelitian ini menggunakan bantuan SPSS Versi 19. Teknik sampling yang dipakai adalah *random sampling* dan teknik pengujian data yang digunakan dalam penelitian ini meliputi uji validitas, uji reliabilitas, analisis regresi linier berganda, untuk menguji dan membuktikan hipotesis penelitian digunakan uji parsial (uji-t) dan uji simultan (uji-f).

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan peneliti dalam hal ini peneliti nilai dari menemukan bahwasanya nilai regresi yang diperoleh adalah sebesar $Y = 7,955 + 0,023X_1 + 0,377X_2 + 0,0271X_3$ yang artinya bila tidak ada variabel teladan pemimpin, sanksi dan pengawasan maka kedisiplinan kerja pegawai adalah 7,955.

Berdasarkan analisis data diperoleh hasil teladan pimpinan, sanksi dan pengawasan secara parsial dan simultan berpengaruh positif terhadap kedisiplinan pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat. Faktor yang paling dominan yang sangat mempengaruhi kedisiplinan kerja pegawai yaitu faktor sanksi. Hal ini menunjukkan bahwa kekurangan disiplin dalam sebuah manajemen perusahaan dapat mengakibatkan kerugian bahkan jatuhnya perusahaan itu sendiri.

Kata Kunci : Teladan Pemimpin, Sanksi, Pengawasan dan Kedisiplinan Kerja

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah.....	3
C. Tujuan Penelitian.....	4
D. Manfaat Penelitian.....	4
BAB II : LANDASAN TEORITIS	
A. Teladan Pimpinan	6
1. Pengertian Teladan Pimpinan.....	6
2. Cara Pelaksanaan Disiplin	8
B. Sanksi.....	10
C. Pengawasan.....	12
1. Pengertian Pengawasan.....	12
2. Tipe-Tipe Pengawasan.....	12
3. Tahap Pengawasan.....	13
D. Disiplin Kerja.....	14
1. Pengertian Disiplin Kerja	14
2. Tipe Disiplin Kerja	15
3. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kedisiplinan.....	17
E. Hubungan Antar Variabel.....	17
F. Kerangka Konseptual.....	19
UNIVERSITAS MEDAN AREA	20

BAB III: METODE PENELITIAN

A. Jenis, Lokasi dan Waktu Penelitian.....	21
B. Populasi dan Sampel.....	22
C. Definisi Operasional.....	22
D. Jenis dan Sumber Data.....	23
E. Teknik Pengumpulan Data.....	24
F. Teknik Analisis Data.....	25

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian.....	28
1. Gambaran Umum Daerah Kabupaten Langkat.....	28
2. Struktur Organisasi Daerah Kabupaten Langkat....	32
3. Uraian Tugas Daerah Kabupaten Langkat.....	34
B. Pembahasan.....	36
1. Gambaran Umum Responden.....	36
2. Analisis Data.....	47
3. Uji Regresi Berganda.....	50
4. Pengujian Hipotesis.....	51

BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan.....	54
B. Saran.....	55

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Bagi suatu organisasi, dalam mempertahankan kelangsungan hidupnya selalu dipengaruhi oleh berbagai faktor yang berkaitan dengan masalah kepegawaian, salah satunya adalah masalah disiplin kerja pegawai yang cenderung tidak sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh organisasi. Organisasi akan selalu dihadapkan dengan masalah kedisiplinan kerja tersebut. Menurut Fathoni (2006:172) Kedisiplinan merupakan fungsi operatif manajemen sumber daya manusia yang penting karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapai. Kedisiplinan kerja yang baik didalam suatu organisasi mencerminkan bahwa fungsi pemimpin yang dilaksanakan pasti baik. Sebaliknya jika kedisiplinan kerja yang tidak baik didalam suatu organisasi mencerminkan bahwa fungsi pemimpin dalam organisasi tersebut tidak baik atau kurang dalam menjalankan fungsinya didalam organisasi.

Kedisiplinan kerja pegawai pada suatu organisasi biasanya disebabkan oleh berbagai faktor. Sutrisno (2009) menyebutkan ada 4 faktor yang mempengaruhi kedisiplinan kerja pegawai seperti teladan pimpinan yang tidak terlaksana dengan baik, sanksi yang di terapkan perusahaan tidak berjalan sesuai peraturan perusahaan, pengawasan yang tidak berjalan dengan baik, perhatian pimpinan terhadap pegawai yang buruk, peraturan pekerjaan yang selalu dilanggar, sehingga ketentuan-ketentuan yang menjadi standar sebagaimana

UNIVERSITAS MEDAN AREA
mestinya tidak berjalan dengan baik.

Document Accepted 26/2/24

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Faktor yang mempengaruhi kedisiplinan kerja karyawan adalah teladan pemimpin. Teladan pimpinan memegang peran penting dalam kedisiplinan dalam organisasi atau organisasi. Sebab pemimpin yang baik, jujur, adil dan berintegritas tinggi dalam menjadi panutan atau tauladan bagi bawahannya. Sebaliknya jika pemimpin yang kurang baik, tidak baik dan jujur, maka bawahannya tidak akan disiplin diorganisasi tersebut. Hal ini seperti ungkapan “buah jatuh tidak jauh dari pohonnya”, artinya pimpinan menjadi tauladan bagi bawahannya.

Faktor berikutnya yang mempengaruhi kedisiplinan kerja adalah sanksi. Jika pimpinan menerapkan peraturan-peraturan yang dapat mengontrol bawahan agar dapat disiplin, maka mau tidak mau bawahan akan mematuhi peraturan atau sanksi yang dibuat. Dan dengan adanya sanksi yang dibuat tanpa adanya pengawasan yang dilakukan pimpinan, kedisiplinan tidak akan tercipta di organisasi. Sebab dengan adanya pengawasan pimpinan mengetahui apakah sanksi atau peraturan yang telah dibuat sudah cukup atau belum untuk membuat karyawan atau pegawai disiplin dalam bekerja.

Faktor selanjutnya yang mempengaruhi kedisiplinan kerja pegawai adalah pengawasan. Imam, (2007), menyatakan bahwa pengawasan adalah suatu usaha untuk menerapkan standar pelaksanaan dengan tujuan-tujuan perencanaan, merancang sistem informasi umpan balik, membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya, menentukan dan mengukur penyimpangan-penyimpangan, serta mengambil tindakan koreksi yang diperlukan untuk menjamin bahwa semua sumber daya perusahaan dipergunakan dengan cara paling efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan-tujuan perusahaan.

Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat merupakan organisasi pemerintah Kabupaten Langkat yang membantu tugas Bupati Kabupaten Langkat dalam melakukan pembangunan Kabupaten Langkat dan membantu memberikan pelayanan terhadap masyarakat yang berada di Kabupaten Langkat Provinsi Sumatera Utara. Dalam menjalankan kegiatan dan fungsinya Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat tidak jarang terlihat berbagai masalah khususnya yang berkaitan dengan kedisiplinan pegawai.

Kedisiplinan pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat sering tidak berjalan sesuai yang diharapkan. Sebab tidak jarang terlihat pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat tidak disiplin dalam bekerja, seperti masuk dan pulang kerja yang tidak sesuai dengan jam yang telah ditetapkan, memperpanjang cuti yang diberikan pada hari besar atau libur nasional. Sehingga tidak jarang Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat membuat peraturan-peraturan, atau sanksi yang terbaru, serta melakukan pengawasan baik kepala bagian, maupun staf pegawai fungsional guna menerapkan kedisiplinan pegawai.

Berdasarkan latar belakang ini penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul **“Pengaruh Teladan Pemimpin, Sanksi dan Pengawasan Terhadap Kedisiplinan Pegawai Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat”**

B. Rumusan Masalah

Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Apakah teladan pemimpin, sanksi dan pengawasan berpengaruh secara parsial terhadap kedisiplinan pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat?
2. Apakah teladan pimpinan, sanksi dan pengawasan berpengaruh secara simultan terhadap kedisiplinan pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka yang menjadi tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui apakah teladan pemimpin, saksi dan pengawasan berpengaruh secara parsial terhadap kedisiplinan pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat.
2. Untuk mengetahui apakah teladan pimpinan, sanksi dan pengawasan berpengaruh secara simultan terhadap kedisiplinan pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat.

D. Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian ini, maka manfaat yang diharapkan dari pelaksanaan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagi Peneliti

Untuk memperluas wawasan penulis, khususnya mengenai pengaruh teladan pemimpin, sanksi dan pengawasan terhadap kedisiplinan pegawai.

2. Bagi Instansi

Sebagai sumbangan pemikiran kepada pihak yang memerlukan, sebagai bahan masukan dan evaluasi untuk kemudian dapat dipergunakan dalam mengambil suatu keputusan.

3. Bagi Institusi

Sebagai referensi tambahan bagi Program Studi Ekonomi Jurusan Manajemen di Universitas Medan Area.



BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Teladan Pimpinan

1. Pengertian Teladan Pimpinan

Pemimpin memegang peranan penting dalam menerapkan disiplin pegawai didalam bekerja. Sebab pemimpin menjadi tauladan atau panutan bawahan dalam menjalankan aktivitasnya. Jika pemimpin disiplin waktu dalam bekerja maka bawahan juga akan melakukan hal yang sama. Maka oleh karena itu pemimpin harus menyadari bahwa perilaku yang dia perlihatkan menjadi tauladan atau contoh bawahan, jika pimpinan tidak disiplin masuk dan pulang kerja, maka bawahan atau karyawannya juga akan melakukan hal yang sama.

Gorda (2006:157) menyatakan bahwa, pemimpin adalah orang yang membina dan menggerakkan seseorang atau kelompok orang lain agar mereka bersedia, komitmen dan setia melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya di dalam mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan sebelumnya. Umar (2005:31) menyatakan bahwa, pemimpin merupakan orang yang menerangkan prinsip dan teknik yang memastikan motivasi, disiplin, dan produktivitas jika bekerja sama dengan orang lain, tugas, dan situasi agar dapat mencapai sasaran.

Kepemimpinan adalah cara seorang pemimpin mempengaruhi perilaku bawahan, agar mau bekerja sama dan bekerja secara produktif untuk mencapai tujuan organisasi (Hasibuan, 2006:167). Menurut Stogdill (1974) (dalam

manajemen Prof.Dr.Husani Usman, M.Pd.,M.T. (2005:250) definisi Pemimpin

UNIVERSITAS MEDAN AREA

adalah
.....
© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang
.....

Document Accepted 26/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

- a. Fokus dari proses kelompok
- b. Penerimaan kepribadian seseorang
- c. Seni mempengaruhi perilaku
- d. Alat untuk mempengaruhi perilaku
- e. Suatu tindakan perilaku
- f. Bentuk dari ajakan (persuasif)
- g. Bentuk dari relasi yang kuat
- h. Alat untuk mencapai tujuan
- i. Akibat dari interaksi
- j. Peranan yang differensial
- k. Pembuat struktur

Menurut Hasibuan (2006) ada 3 gaya kepemimpinan yaitu:

1) Kepemimpinan Otoriter

Kepemimpinan Otoriter adalah jika kekuasaan atau wewenang, sebagian besar mutlak tetap berada pada pimpinan atau kalau pimpinan itu menganut sistem sentralisasi wewenang. Pengambilan keputusan dan kebijaksanaan hanya ditetapkan sendiri oleh pemimpin, bawahan tidak diikutsertakan untuk memberikan saran, ide, dan pertimbangan dalam proses pengambilan keputusan.

Orientasi kepemimpinan difokuskan hanya untuk peningkatan produktivitas kerja karyawan dengan kurang memperhatikan perasaan dan kesejahteraan bawahan. Pimpinan menganut sistem manajemen tertutup (*closed management*).

2) Kepemimpinan Partisipatif

Kepemimpinan Partisipatif adalah apabila dalam kepemimpinannya dilakukan dengan cara persuasif, menciptakan kerja sama yang serasi, menumbuhkan loyalitas, dan partisipasi bawahan. Pemimpin memotivasi bawahan agar merasa ikut memiliki perusahaan. Falsafah pemimpin adalah "pimpinan adalah untuk bawahan". Bawahan harus berpartisipasi memberikan saran, ide, dan pertimbangan-pertimbangan dalam proses pengambilan keputusan. Keputusan tetap dilakukan pimpinan dengan mempertimbangkan saran dan ide yang diberikan bawahannya. Pemimpin menganut sistem manajemen terbuka (*openmanagement*) dan desentralisasi wewenang. Pemimpin dengan gaya partisipatif akan mendorong kemampuan bawahan mengambil keputusan. Dengan demikian, pimpinan akan selalu membina bawahan untuk menerima tanggungjawab yang lebih besar.

3) Kepemimpinan Delegatif

Kepemimpinan delegatif apabila seorang pemimpin mendelegasikan bawahan dengan tepat sesuai pekerjaan yang akan dilakukannya. Dengan demikian, bawahan dapat mengambil keputusan dan kebijaksanaan dengan bebas atau leluasa dalam melakukan pekerjaannya. Pemimpin tidak peduli untuk mengambil keputusan dan mengerjakan pekerjaannya, sepenuhnya diserahkan kepada bawahan. Dalam hal ini bawahan dituntut



memiliki kematangan pekerjaan (kemampuan) dan kematangan psikologis (kemauan). Kematangan pekerjaan dikaitkan dengan kemampuan untuk melakukan sesuatu yang berdasarkan pengetahuan dan keterampilan. Kematangan psikologis dikaitkan dengan kemauan atau motivasi untuk melakukan sesuatu yang erat kaitannya dengan rasa yakin dan keterikatan.

Fungsi khusus dari disiplin dapat dijabarkan dalam tiga unsur penting berikut :

1) Meningkatkan kualitas karakter.

Kualitas karakter akan terlihat pada komitmen kepada Tuhan, organisasi, diri, orang lain, dan kerja. Puncak komitmen akan terlihat pada integritas diri yang tinggi dan tangguh.

2) Mendukung proses pengejawantahan kualitas karakter, sikap, dan kerja.

Di sini, kualitas sikap (komitmen dan integritas) ditunjang, didukung, dikembangkan, dan diwujudkan dalam kenyataan. Komitmen dan integritas akan terlihat dalam kinerja yang konsisten.

3) Memproduksi kualitas karakter dalam hidup yang ditandai oleh adanya karakter kuat dari setiap orang, termasuk pemimpin dan bawahan.

Pemimpin terbukti berdisiplin tinggi dalam sikap hidup dan kerja, dan hal yang akan mempengaruhi para bawahan untuk berdisiplin tinggi yang dijadikan model oleh bawahannya.

2. Cara Pelaksanaan Disiplin

Disiplin harus ditegakkan dan dijalankan dalam kepemimpinan apabila suatu organisasi berkehendak untuk tetap tegak dan lebih maju. Pemimpin yang disiplin akan mempengaruhi bawahannya untuk berdisiplin. Sebab disiplin

merupakan tanda dan penggerak hidup suatu organisasi. Dalam upaya menjalankan disiplin, cara-cara di bawah ini dapat ditempuh.

1) Disiplin dalam kondisi normal.

Dalam kondisi normal, disiplin harus ditegakkan secara terus-menerus, menjelaskan, dan mengomunikasikan policy/ketentuan hidup/kerja organisasi yang dilakukan secara kreatif. Hal ini dapat dilakukan dengan memberikan nasihat umum, *briefing*, petunjuk khusus, serta nasihat/dorongan "*on the spot*" (langsung di tempat kerja).

2) Disiplin dalam kondisi khusus.

Dalam kondisi khusus di mana terdapat kesalahan/kekeliruan yang dilakukan dengan sengaja atau pun tidak, hal-hal berikut harus diperhatikan oleh pemimpin.

- a. Bobot dari kesalahan yang diperbuat oleh seseorang bawahan dimaksud. Unsur-unsur administrasi, hukum, sosial, ekonomi, politik, rohani/moral/etis yang terdapat dalam kekeliruan/kesalahan tersebut.
- b. Kualitas keputusan yang dilakukan dan efeknya terhadap organisasi, pemimpin, dan bawahan dimaksud.
- c. Disiplin dapat diwujudkan dengan cara-cara berikut:

- Teguran

Teguran (*reprimend*) dapat dilakukan secara bertahap, mulai dari teguran lisan sampai kepada teguran tertulis yang dicatat secara teratur. Teguran dapat diberikan bagi kekeliruan yang dinilai ringan.

- **Peringatan atau ancaman keras**

Peringatan atau ancaman keras perlu diberikan bagi pelanggaran yang dinilai berat/besar oleh pemimpin. Peringatan atau ancaman keras harus selalu diberikan dalam bentuk tertulis.

- **Pemutusan hubungan kerja**

Pemutusan hubungan kerja dapat diberikan atas penilaian pemimpin terhadap pelanggaran berat seseorang bawahan yang sangat merugikan dan tidak dapat diperbaiki lagi. Di sini, pemutusan hubungan kerja diberikan demi kebaikan organisasi, pemimpin, maupun bawahan.

B. Sanksi

Sasaran utama pengadaan sanksi disiplin kerja bagi para karyawan yang melanggar norma-norma perusahaan adalah memperbaiki dan mendidik para karyawan yang melakukan pelanggaran disiplin. Manajemen dalam memberikan hukuman harus terlebih dahulu melakukan penelitian dengan metode dan validitas yang tinggi atas tindakan dan praduga pelanggaran disiplin yang dilakukan karyawan yang bersangkutan (Sastrohadiwiryo, 2002 : 293). Sanksi atas pelanggaran disiplin yang diberikan harus setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukan karyawan sehingga secara adil dapat diterima. Berikut adalah tingkat dan jenis disiplin kerja :

a. Sanksi Disiplin Berat, terdiri atas :

1) Demosi jabatan yang setingkat lebih rendah dari jabatan/pekerjaan yang

UNIVERSITAS MEDAN AREA
 diberikan sebelumnya.

Document Accepted 26/2/24

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
 Access From (repository.uma.ac.id)26/2/24

- 2) Pembebasan dari jabatan/pekerjaan untuk dijadikan sebagai tenaga kerja biasa bagi yang memegang jabatan.
- 3) Pemutusan hubungan kerja dengan hormat atas permintaan sendiri tenaga kerja yang bersangkutan.
- 4) Pemutusan hubungan kerja dengan tidak hormat sebagai tenaga kerja di perusahaan.

b. Sanksi Disiplin Sedang, terdiri atas :

- 1) Penundaan pemberian kompensasi yang sebelumnya telah dicanangkan sebagaimana tenaga kerja lainnya
- 2) Penurunan upah sebesar satu kali upah yang biasa diberikan
- 3) Penundaan program promosi bagi tenaga kerja yang bersangkutan pada jabatan yang lebih tinggi.

c. Sanksi Disiplin Ringan, terdiri atas :

- 1) Teguran lisan kepada tenaga kerja yang bersangkutan.
- 2) Teguran tertulis.
- 3) Pernyataan tidak puas secara tertulis.

Yang berwenang dalam pemberian sanksi terhadap karyawan yang melanggar disiplin kerja adalah manajemen puncak, akan tetapi dalam praktek hal ini didelegasikan kepada manajer tenaga kerja. Manajer puncak maupun manajer tenaga kerja harus berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku dari pemerintah. Pemberian hukuman bagi karyawan yang melanggar disiplin kerja hendaknya dipertimbangkan dengan cermat, teliti, dan secara rasional.

Sanksi yang dijatuhkan setimpal dengan kesalahan yang

dilakukan karyawan. Bagi karyawan yang melakukan kesalahan yang sama berulang kali perlu dijatuhi sanksi hukuman yang lebih berat, dengan tetap berpedoman pada kebijakan pemerintah.

C. Pengawasan

1. Pengertian Pengawasan

Pengawasan dapat di definisikan sebagai proses untuk menjamin bahwa tujuan-tujuan organisasi dan manajemen tercapai. Hal ini berkaitan dengan cara-cara membuat kegiatan-kegiatan sesuai yang direncanakan (Muninjaya, 2006).

Menurut Robert J, yang dikutip oleh Imam, (2007), menyatakan bahwa "Pengawasan manajemen adalah suatu usaha untuk menerapkan standar pelaksanaan dengan tujuan-tujuan perencanaan, merancang sistem informasi umpan balik, membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya, menentukan dan mengukur penyimpangan-penyimpangan, serta mengambil tindakan koreksi yang diperlukan untuk menjamin bahwa semua sumber daya perusahaan dipergunakan dengan cara paling efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan-tujuan perusahaan".

2. Tipe-Tipe Pengawasan

Ada tiga tipe dasar pengawasan, (Adikoesoemo, 2008) yaitu:

1. Pengawasan pendahuluan (*feedforward control*) atau sering disebut *steering controls*, dirancang untuk mengantisipasi masalah-masalah atau penyimpangan-penyimpangan dan standar atau tujuan dan memungkinkan koreksi dibuat sebelum suatu tahap kegiatan tertentu diselesaikan. Pendekatan pengawasan ini lebih aktif dan agresif, dengan mendeteksi masalah-masalah dan mengambil tindakan yang diperlukan sebelum suatu masalah terjadi.
2. Pengawasan yang dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan kegiatan (*concurrent control*), sering disebut pengawasan "Ya-Tidak", *screening control* berhenti-terus" dilakukan selama kegiatan berlangsung, tipe pengawasan ini merupakan proses di mana aspek tertentu dari suatu prosedur harus disetujui dulu, atau syarat tertentu harus dipenuhi dulu sebelum kegiatan-kegiatan bisa dilanjutkan atau menjadi semacam peralatan "gumbal-shack" yang lebih menjamin ketepatan pelaksanaan suatu kegiatan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 26/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)26/2/24

3. Pengawasan umpan balik (*feedback control*). Pengawasan umpan balik juga dikenal sebagai *past-action controls*, mengukur hasil-hasil dari suatu kegiatan yang telah diselesaikan. Sebab-sebab penyimpangan dari rencana atau standar ditentukan dan penemuan-penemuan diterapkan untuk kegiatan-kegiatan serupa di masa yang akan datang. Pengawasan ini bersifat historis, pengukuran dilakukan setelah kegiatan terjadi.

3. Tahap Pengawasan

Proses pengawasan biasanya terdiri paling sedikit 5 tahap (langkah).

Tahap-tahap pengawasan sebagai berikut (Imam dan Siswandi, 2007):

a) Penetapan Standar Pelaksanaan (Perencanaan)

Tahap pertama dalam pengawasan adalah penetapan standar pelaksanaan. Standar mengandung arti sebagai suatu satuan pengukuran yang dapat digunakan sebagai patokan. Untuk penilaian hasil-hasil. Tujuan, *sasaran kuota dan target pelaksanaan dapat digunakan sebagai standar.*

Tiga bentuk standar yang umum adalah :

- 1) Standar-standar fisik, meliputi kuantitas barang atau jasa, jumlah langganan, atau kualitas produk.
- 2) Standar-standar moneter, yang ditujukan dalam rupiah dan mencakup biaya tenaga kerja, biaya penjualan, laba kotor, pendapatan penjualan, dan sejenisnya.
- 3) Standar-standar waktu, meliputi kecepatan produksi atau batas waktu suatu pekerjaan harus diselesaikan.

Setiap tipe standar tersebut dapat dinyatakan dalam bentuk-bentuk hasil yang dapat dihitung. Ini memungkinkan manajer untuk mengkomunikasikan pelaksanaan kerja yang diharapkan kepada para bawahan secara lebih jelas dan tahapan-tahapan lain dalam proses perencanaan dapat ditangani dengan lebih efektif. Standar harus ditetapkan secara akurat dan diterima mereka yang bersangkutan.

Standar-standar yang tidak dapat dihitung juga memainkan peranan penting dalam proses pengawasan. Pengawasan dengan standar kualitatif lebih sulit dicapai tetapi hal ini tetap penting untuk mencoba mengawasinya. Misal, standar kesehatan personalia, promosi karyawan yang terbaik, sikap kerjasama, berpakaian yang pantas dalam bekerja dan sebagainya.

b) Penentuan Pengukuran Pelaksanaan Kegiatan

Penetapan standar adalah sia-sia bila tidak disertai berbagai cara untuk mengukur pelaksanaan kegiatan nyata. Oleh karena itu, tahap kedua dalam pengawasan adalah menentukan pengukuran pelaksanaan kegiatan secara tepat.

c) Pengukuran Pelaksanaan Kegiatan

Setelah frekuensi pengukuran dan sistem monitoring ditentukan, pengukuran pelaksanaan dilakukan sebagai proses yang berulang-ulang

dan terus-menerus. Ada berbagai cara untuk melakukan pengukuran pelaksanaan yaitu:

- Pengamatan (observasi)
- Laporan-laporan, baik lisan dan tertulis,
- Metode-metode otomatis dan,
- *Inspeksi, pengujian (test), atau dengan pengambilan sampel.* Banyak perusahaan sekarang mempergunakan pemeriksa intern (*internal auditor*) sebagai pelaksana pengukuran.

d) **Pembandingan Pelaksanaan dengan Standar dan Analisis Penyimpangan**

Tahap kritis dari proses pengawasan adalah pembandingan pelaksanaan nyata dengan pelaksanaan yang direncanakan atau standar yang telah ditetapkan. Walaupun tahap ini paling mudah dilakukan, tetapi kompleksitas dapat terjadi pada saat menginterpretasikan adanya penyimpangan (deviasi). Penyimpangan-penyimpangan harus dianalisis untuk menentukan standar tidak dapat dicapai.

e) **Pengambilan Tindakan Koreksi Bila Diperlukan**

Bila hasil analisis menunjukkan perlunya tindakan koreksi, tindakan ini harus diambil. Tindakan koreksi dapat diambil dalam berbagai bentuk. Standar mungkin diubah, pelaksanaan diperbaiki, atau keduanya dilakukan bersamaan.

Tindakan koreksi berupa :

- Mengubah standar mula-mula (barangkali terlalu tinggi atau terlalu rendah).
- Mengubah pengukuran pelaksanaan (inspeksi terlalu sering frekuensinya atau kurang atau bahkan mengganti sistem pengukuran itu sendiri).
- Mengubah cara dalam menganalisis dan menginterpretasikan penyimpangan-penyimpangan.

D. Disiplin Kerja

1. Pengertian Disiplin Kerja

Kedisiplinan adalah sikap yang secara sukarela mentaati semua peraturan dan menyadari semua tugas dan tanggungjawabnya. Dalam dunia kerja disiplin kerja dapat diartikan sebagai sikap karyawan yang mematuhi semua peraturan perusahaan; datang dan pulang tepat waktu, mengerjakan semua pekerjaan dengan baik, tidak mangkir (Fathoni, 2006 : 130). Disiplin kerja dapat diartikan sebagai suatu sikap menghormati, menghargai, patuh, dan taat terhadap

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun yang tak tertulis serta

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya (Sastrodiwiryono, 2005:192).

Nitisemito (2005 : 199) menyatakan bahwa kedisiplinan adalah suatu sikap tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari perusahaan baik tertulis maupun tidak tertulis.Sedangkan Handoko (2004:208) menyatakan bahwa disiplin adalah kegiatan manajemen untuk menjalankan standar-standar organisasional.

2. Tipe Disiplin Kerja

a. Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para karyawan agar mengikuti berbagai standar dan aturan, sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah.Sasaran pokok disiplin preventif adalah mendorong disiplin diri di antara para karyawan, sehingga karyawan menjaga disiplin kerja bukan semata-mata dipaksa manajemen.

Manajemen mempunyai tanggungjawab untuk menciptakan suatu disiplin preventif dimana berbagai standar diketahui dan dipahami oleh para karyawan.Bila para karyawan tidak mengetahui standar-standar yang harus dicapai mereka cenderung menjadi salah arah.Selain itu manajemen hendaknya menetapkan standar-standar secara positif bukan secara negatif, seperti “Utamakan Keselamatan” bukan “Jangan Ceroboh”.Para karyawan

biasanya perlu mengetahui alasan-alasan yang melatarbelakangi suatu

UNIVERSITAS MEDAN AREA

standar agar mereka dapat memahaminya.

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 26/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

b. Disiplin Korektif

Disiplin korektif adalah kegiatan yang diambil untuk menagani pelanggaran-pelanggaran terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut. Tindakan disiplin korektif sering berupa hukuman dan sering disebut tindakan pendisiplinan (*disciplinary action*), seperti pemberian peringatan atau skorsing. Sasaran-sasaran pendisiplinan hendaknya positif, bersifat mendidik dan mengoreksi, bukan tindakan negatif yang menjatuhkan karyawan yang berbuat salah. Maksud pendisiplinan adalah untuk memperbaiki perbuatan dimasa yang akan datang bukan untuk menghukum perbuatan di masa lalu. Bila pendisiplinan menggunakan pendekatan negatif akan menimbulkan pengaruh yang merugikan, seperti hubungan emosional terganggu, absensi meningkat, dan ketakutan pada penyelia. Sasaran tindakan pendisiplinan secara ringkas adalah untuk : memperbaiki pelanggaran, menghalangi karyawan lain melakukan tindakan yang sama, untuk menjaga berbagai standar kelompok tetap konsisten dan efektif. Pemecatan merupakan bentuk pendisiplinan yang terakhir.

Tindakan ini sering dikatakan sebagai kegagalan manajemen dan departemen personalia, tetapi pandangan itu tidak realistik. Karena bagaimanapun juga, organisasi mempunyai batasan kemampuan untuk mempertahankan karyawan yang tidak memiliki kinerja yang tidak baik.

3. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kedisiplinan

Menurut Saydam (2006:202), faktor yang mempengaruhi tegak tidaknya suatu disiplin kerja dalam suatu perusahaan, antara lain:

- a. Besar kecilnya pemberian kompensasi
- b. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan
- c. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan
- d. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan
- e. Ada tidaknya pengawasan pimpinan
- f. Ada tidaknya perhatian kepada pada karyawan
- g. *Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin.*

E. Hubungan Antar Variabel

1. Hubungan Teladan Pimpinan Terhadap Kedisiplinan Kerja Pegawai

Teladan pimpinan pada dasarnya menekankan untuk menghargai tujuan individu sehingga nantinya para individu akan memiliki keyakinan bahwa kinerja aktual akan melampaui harapan kinerja mereka. Seorang pemimpin harus menerapkan kepemimpinan untuk mengelola bawahannya, karena seorang pemimpin akan sangat mempengaruhi keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya. Waridin dan Bambang Guritno, (2005). Suranta (2002) dan Tampubolon (2007) menyatakan bahwa faktor teladan pimpinan juga berpengaruh terhadap kedisiplinan kerja pegawai. Dari pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa terdapat hubungan yang erat dan pengaruh antara faktor teladan pimpinan dan faktor kedisiplinan kerja pegawai.

2. Hubungan Sanksi Terhadap Kedisiplinan Kerja Pegawai

Teori yang dapat menjelaskan adanya hubungan sanksi terhadap prestasi kerja pegawai menurut Rivai (2006:190) menjelaskan, bahwa kekurangan

UNIVERSITAS MEDAN AREA

~~disiplin dalam sebuah manajemen perusahaan dapat mengakibatkan kerugian~~ Access From (repository.uma.ac.id)26/2/24

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area Access From (repository.uma.ac.id)26/2/24

bahkan jatuhnya perusahaan itu sendiri. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Semakin baik disiplin karyawan pada perusahaan, semakin tinggi prestasi kerja yang akan dicapai. Sebaliknya tanpa disiplin yang baik, sulit untuk meraih tujuan perusahaan yang optimal.

3. Hubungan Pengawasan Terhadap Kedisiplinan Kerja Pegawai

Kedisiplinan kerja merupakan ketaatan terhadap peraturan-peraturan yang merupakan pedoman untuk mencapai tujuan. Disiplin dapat ditegakkan melalui pelaksanaan pengawasan dan pada dasarnya penyelenggaraan dan penanggung jawab fungsi pengawasan dalam organisasi diemban oleh pimpinan organisasi.

Melalui pengawasan pimpinan organisasi, para bawahan diarahkan untuk selalu mematuhi peraturan. Dan jika terjadi penyimpangan atau kesalahan maka pimpinan berkewajiban untuk melakukan tindak lanjut pengawasan atau pendisiplinan terhadap bawahan.

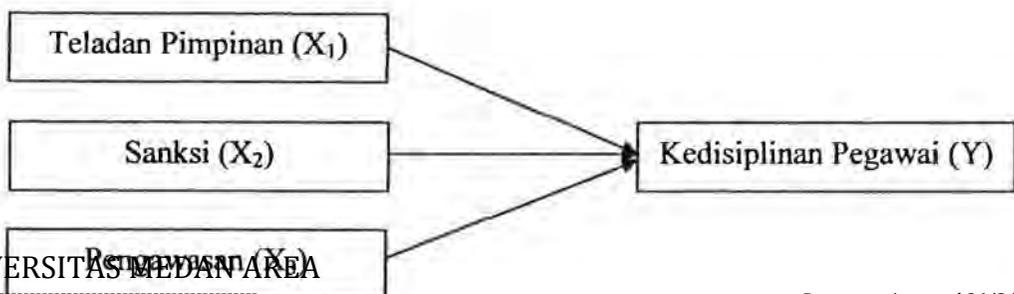
Dalam melaksanakan suatu kegiatan atau pekerjaan, suatu organisasi bagaimanapun bentuk dan bergerak dibidang apapun sudah pasti mempunyai suatu tujuan tertentu. Untuk mencapai tujuan tersebut banyak sekali usaha yang dilakukan baik itu berupa tenaga, waktu dan dana. Agar tujuan dapat dicapai secara efektif dan efisien maka diperlukan pengawasan. Pengawasan dimaksudkan agar tujuan dan sasaran kegiatan usaha unit-unit pemerintah dapat tercapai secara berdayaguna dan berhasil guna yang dilaksanakan sesuai dengan

rumusan kerja, pedoman pelaksanaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk melihat lebih lanjut hubungan antara pengawasan dengan disiplin, kita dapat melihat pendapat Suwardi (2008:30) bahwa "Pengawasan yang efektif menuntut tingkat kepemimpinan yang tinggi meliputi pembentukan moral, mengembangkan kerjasama, kemampuan menanamkan disiplin dan mengenai sifat-sifat manusia. Dan dalam rangka menegakkan pengawasan juga diperlukan adanya teladan dari pimpinan agar dapat mengefektifkan peraturan yang telah dikeluarkan. Hal ini disebabkan karena pimpinan mempunyai pengaruh yang besar dalam menegakkan disiplin bawahan".

F. Kerangka Konseptual

Menurut Fathoni (2006:173), disiplin kerja dipengaruhi oleh banyak faktor, yaitu tujuan dan kemampuan, kompensasi, teladan pimpinan, sanksi, balas jasa, keadilan waskat (pengawasan melekat), ketegasan, dan hubungan kemanusiaan. Semua faktor-faktor di atas sangat mempengaruhi setiap karyawan untuk melakukan dan melaksanakan setiap aturan-aturan yang berlaku yang ada dalam perusahaan tersebut. Adapun bentuk kerangka konseptual dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :



UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Gambar II.1. Kerangka Konseptual

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

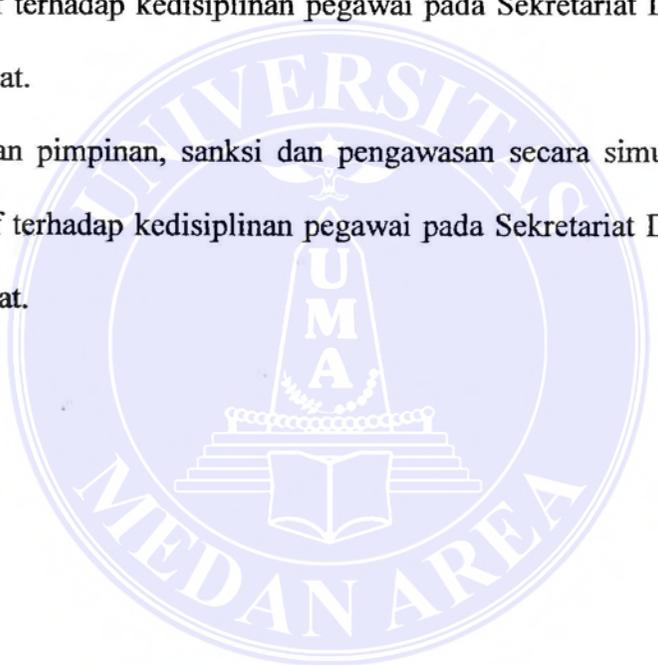
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

G. Hipotesis

Hipotesis adalah pernyataan sementara yang menghubungkan dua variabel atau lebih. Kesimpulan yang tarafnya rendah karena masih membutuhkan pengujian secara empirik (Sugyono, 2006 : 70), maka penulis merumuskan hipotesis sebagai berikut :

1. Teladan pimpinan, sanksi dan pengawasan secara parsial berpengaruh positif terhadap kedisiplinan pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat.
2. Teladan pimpinan, sanksi dan pengawasan secara simultan berpengaruh positif terhadap kedisiplinan pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis, Lokasi dan Waktu Penelitian

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini merupakan penelitian asosiatif. Penelitian ini merupakan penelitian yang bertujuan untuk mengetahui hubungan antara dua variabel atau lebih (Sugyono, 2006).

2. Lokasi Penelitian

Penelitian dilakukan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat yang beralamat di jalan T. Amir Hamzah No. 1 Stabat .

3. Waktu Penelitian

Penelitian direncanakan mulai bulan Juli 2013 sampai dengan Oktober 2013. Untuk lebih jelasnya berikut disajikan tabel waktu penelitian.

Tabel III.1
Rincian Waktu Penelitian

No	Kegiatan	Juli				Agustus				September				Oktober			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pembuatan dan Seminar Proposal																
2	Pengumpulan Data																
3	Analisa Data																
4	Penyusunan Skripsi																
5	Pengajuan Meja Hijau																

B. Populasi dan Sampel Penelitian

1. Populasi

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek atau subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. (Sugyono, 2006 : 72). Berdasarkan definisi diatas, maka populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat yang berjumlah 227 orang.

2. Sampel

Sampel adalah sebahagian populasi yang diduga dapat menggambarkan keseluruhan populasi. Untuk menentukan jumlah sampel penulis mengutip pendapat dari Suharsimi Arikunto (2006 : 197) "Apabila jumlah subjek kurang dari 100 orang lebih baik diambil semua sehingga penelitiannya merupakan penelitian populasi dan bila jumlah populasi lebih dari 100 orang dapat diambil 15% - 30% dan seterusnya.

Berdasarkan defenisi diatas, maka sampel dalam penelitian ini adalah 30% dari pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat yaitu sebanyak 68 orang atau dan teknik sampling dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan *random sampling*.

C. Defenisi Operasional

Variabel-variabel yang akan didefinisikan adalah semi variabel yang terkandung dalam hipotesis yang bertujuan untuk memudahkan kuesioner penelitian sebagai berikut :

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Tabel III.2
Definisi Operasional Variabel

Variabel	Definisi	Indikator
Teladan Pimpinan (X_1)	Sikap atau perilaku yang ditunjukkan oleh pimpinan yang menjadi panutan oleh para bawahan	- Integritas - Jujur - Adil
Sanksi (X_2)	Hukuman yang diberikan sebagai konsekuensi dari sebuah pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai	- Demosi - Skorsing - Surat peringatan - PHK - Teguran
Pengawasan (X_3)	Proses untuk menjamin bahwa tujuan-tujuan organisasi dan manajemen tercapai yang berkaitan dengan cara-cara membuat kegiatan-kegiatan sesuai yang direncanakan	- Tipe pengawasan - Tahap pengawasan
Disiplin Kerja (Y)	Kesadaran dan kesediaan pegawai mentaati semua peraturan dan norma-norma sosial	- Ketepatan waktu - Kemampuan mencapai target

D. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif.

Sumber data yang digunakan penulis adalah :

1. Data primer, yaitu data yang diperoleh melalui penelitian langsung ke objek penelitian yang masih harus di olah oleh penulis.

2. Data sekunder, yaitu data yang diperoleh dari sumber lain dalam bentuk laporan dan publikasi, sering juga disebut data eksternal yang didapat dari luar perusahaan seperti buku-buku dan media lainnya.

E. Teknik Pengumpulan Data

Untuk membuktikan kebenaran hipotesis yang telah diuraikan di atas maka penulis melakukan penelitian untuk mendapatkan data, informasi dan bahan yang diperlukan dengan menggunakan beberapa metode antara lain :

1. Penelitian Kepustakaan (*Library Research*)

Pengumpulan data yang dilakukan melalui bahan bacaan, meliputi literatur, buku, majalah dan berbagai bahan bacaan lain yang relevan dan yang berhubungan dengan judul penelitian yang penulis susun.

2. Penelitian Lapangan (*Field Research*)

Pengumpulan data yang dilakukan secara langsung terhadap objek penelitian atau dengan terjun langsung ke lapangan dengan menggunakan teknik sebagai berikut :

- a. Observasi (Pengamatan)

Mengadakan penelitian dengan cara mengamati langsung terhadap unit-unit yang ada hubungannya dengan objek yang diselidiki dan mengadakan pencatatan-pencatatan tanpa ikut berpartisipasi langsung

- b. Wawancara (Interview)

Memperoleh data atau mendapatkan data dan informasi yang akurat dengan mengajukan pertanyaan secara langsung secara lisan terhadap

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

orang-orang yang dapat memberikan keterangan-keterangan yang erat

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

kaitannya dengan masalah-masalah yang akan penulis ungkapkan dalam penelitian ini guna mendukung data yang dikumpulkan.

c. Kuesioner

Teknik pengumpulan data dengan menyebarkan daftar pertanyaan kepada responden dengan cara memilih alternatif jawaban yang tersedia. Dimana responden memilih salah satu jawaban yang telah disediakan dalam daftar pertanyaan. Bobot nilai kuesioner yang ditentukan yaitu :

- a. Jawaban “Sangat Setuju”, diberi nilai 5
- b. Jawaban “Setuju”, diberi nilai 4
- c. Jawaban “Ragu-Ragu”, diberi nilai 3
- d. Jawaban “Tidak Setuju”, diberi nilai 2
- e. Jawaban “Sangat Tidak Setuju”, diberi nilai 1

Adapun yang menjadi skala pengukuran data dalam penelitian ini adalah skala likert. Menurut Sugyono (2006 : 86) skala likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok fenomena sosial.

F. Teknik Analisa Data

1. Uji Instrumen

a. Uji Validitas

Uji yang dilakukan untuk mengetahui layak atau tidaknya alat ukur yang digunakan. Pengujian validitas dilakukan dengan menggunakan program

SPSS Versi 19, dengan kriteria sebagai berikut :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 26/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access Front repository.uma.ac.id/26/2/24

Jika $r_{hitung} > r_{tabel}$, maka pertanyaan dinyatakan valid

Jika $r_{hitung} < r_{tabel}$, maka pertanyaan dinyatakan tidak valid

b. Uji Reliabilitas

Uji yang digunakan untuk mengetahui konsistensi suatu alat ukur, apakah alat pengukur yang digunakan dapat diandalkan dan tetap konsisten jika pengukuran tersebut diulang. Pengujian dilakukan dengan menggunakan program SPSS Versi 19. Butir pertanyaan yang sudah dinyatakan valid dalam uji validitas reliabilitasnya dengan kriteria sebagai berikut :

- 1) Jika r_{alpha} positif atau lebih besar dari r_{tabel} maka pertanyaan reliable
- 2) Jika r_{alpha} negatif atau lebih kecil dari r_{tabel} maka pertanyaan tidak reliabel.

2. Uji Regresi Berganda

Analisis regresi merupakan sebuah pendekatan yang digunakan untuk mendefinisikan hubungan matematis antara variabel output/dependent (Y) dengan satu atau beberapa variabel input/independen (X). Model regresi dinyatakan dalam persamaan :

$$Y = B_0 + B_1X_1 + B_2X_2 + B_3X_3 + e$$

Keterangan :

Y : Kedisiplinan Pegawai

a : Konstanta

B_1, \dots, B_2 : Koefisien regresi masing-masing variabel

X_1 : Teladan Pimpinan

X_2 : Sanksi

X_3 : Pengawasan

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 26/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From repository.uma.ac.id 26/2/24

3. Uji Hipotesis

a. Uji Simultan (Uji F)

Untuk mengetahui apakah secara simultan variabel bebas berpengaruh terhadap variabel terikat dengan tingkat keyakinan 95%.

Kriteria pengujian

$$F_{hitung} > F_{tabel} = H_0 \text{ ditolak}$$

$$F_{hitung} \leq F_{tabel} = H_0 \text{ diterima}$$

b. Uji Parsial (Uji t)

Uji t statistik dimaksudkan untuk menguji pengaruh secara parsial antara variabel bebas terhadap variabel terikat dengan asumsi bahwa variabel lain dianggap konstan, dengan tingkat keyakinan 95% ($\alpha = 0,05$).

Kriteria pengujian

$$t_{hitung} > t_{tabel} = H_0 \text{ ditolak}$$

$$t_{hitung} \leq t_{tabel} = H_0 \text{ diterima}$$

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan dari hasil penelitian dan pembahasan, maka dapat diuraikan beberapa sarana, antara lain sebagai berikut :

1. Teladan pimpinan, sanksi dan pengawasan secara parsial berpengaruh positif terhadap kedisiplinan pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat.
2. Teladan pimpinan, sanksi dan pengawasan secara simultan berpengaruh positif terhadap kedisiplinan pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat.
3. Faktor yang paling dominan yang sangat mempengaruhi kedisiplinan kerja pegawai yaitu faktor sanksi. Hal ini menunjukkan bahwa kekurangan disiplin dalam sebuah manajemen perusahaan dapat mengakibatkan kerugian bahkan jatuhnya perusahaan itu sendiri. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Semakin baik disiplin karyawan pada perusahaan, semakin tinggi prestasi kerja yang akan dicapai. Sebaliknya tanpa disiplin yang baik, sulit untuk meraih tujuan perusahaan yang optimal

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka penulis menguraikan beberapa saran antara lain sebagai berikut :

1. Adanya hubungan yang kuat antara variabel teladan pimpinan (X_1), sanksi (X_2) dan pengawasan (X_3) terhadap kedisiplinan kerja (Y) di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat, maka penulis menyarankan untuk tetap memperhatikan ketiga variabel tersebut, sehingga kedisiplinan kerja pegawai di Kantor Sekretariat Kabupaten Langkat dapat terjaga.
2. Dengan adanya pengaruh yang signifikan antara teladan pimpinan, sanksi dan pengawasan di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat untuk selalu memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar aturan, memberikan pengawasan terhadap aktivitas pegawai dan memberikan teladan pimpinan yang baik.
3. Perlu adanya kebijakan-kebijakan yang baru untuk di implementasikan guna meningkatkan kedisiplinan kerja pegawai di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat.

DAFTAR PUSTAKA

- Adikoesoemo, S., 2008, **Manajemen**, Penerbit Pustaka Sinar Harapan, Jakarta.
- Fathoni, Abdurrahmat. 2006. **Organisasi Dan Manajemen Sumber daya Manusia**, Rineka Cipta. Jakarta.
- Gorda, I Gusti Ngurah. 2006. **Manajemen Sumber Daya Manusia**, Penerbit Astabrata Bali, Denpasar.
- Handoko, Hami T.. 2009. **Manajemen Sumber Daya Manusia**. Yogyakarta: Badan Penerbit Fakultas Ekonomi.
- Hasibuan Malayu S.P. 2006. **Manajemen Sumber Daya Manusia**, cetakan pertama .penerbit Bumi aksara.
- Imam, I; dan Siswandi., 2007, **Aplikasi Manajemen Perusahaan : Analisis Kasus dan Pemecahannya**. Mitra Wacana Media, Jakarta.
- Muninjaya, A.AG., 2006, **Manajemen Kesehatan**, Penerbit EGC, Jakarta.
- Nitisimeto, Alex, S. 2005. *Manajemen Personalial (Manajemen Sumber Daya Manusia)*. Yogyakarta: Ghalia Indonesia.
- Umar, Husein. 2005. **Riset Sumber Daya Manusia**. Jakarta: PT SUN.
- Sastrohadiwiryo, B. Siswanto. 2005. **Manajemen Tenaga Kerja Indonesia**, PT. Bumi Aksara, Jakarta.
- Saydam, Gouzali. 2006. **Manajemen Sumber Daya Manusia (Cetakan V)**. Yogyakarta: CV Andi Offset.
- Sugyono. 2006. **Metode Penelitian Bisnis**. Bandung : CV ALFABETA.