

**PENGARUH MASA KERJA TERHADAP KEDISIPLINAN PADA PEGAWAI
NEGERI SIPIL DI KANTOR BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN
PENDAPATAN DAERAH (BPKPD) KOTA BINJAI**

SKRIPSI

OLEH :

RHAYHANY AZZHARA

208600089



**FAKULTAS PSIKOLOGI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2025**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© 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

Document Accepted 16/2/26

Access From (repositori.uma.ac.id)16/2/26

**PENGARUH MASA KERJA TERHADAP KEDISIPLINAN PEGAWAI
NEGERI SIPIL DI KANTOR BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN PENDAPATAN DAERAH (BPKPD) KOTA BINJAI**

SKRIPSI

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk Memperoleh
Gelar Sarjana di Fakultas Psikologi
Universitas Medan Area



OLEH : RHAYHANY AZZHARA

208600089

**PROGRAM STUDI PSIKOLOGI
FAKULTAS PSIKOLOGI
UNIVERSITAS MEDAN AREA MEDAN
2025**

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Skripsi : Pengaruh Masa Kerja Terhadap Kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil
Di Kantor Badan Pengelola Keuangan Dan Pendapatan Daerah (BPKPD) Kota Binjai

Nama : Rhayhany Azzhara
NPM : 208600089
Fakultas : Psikologi

Disetujui Oleh

Komisi Pembimbing

(Walyono S.Psi, M.Psi)
Pembimbing

(Dr. Siti Aisyah, S.Psi, M.Psi, Psikolog)
Dekan

(Faadhil, S.Psi, M.Psi, Psikolog)
Ketua Program Studi

Tanggal lulus : 19 September 2025

ABSTRAK

PENGARUH MASA KERJA TERHADAP KEDISIPLINAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI KANTOR BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH (BPKPD) DI KOTA BINJAI

OLEH :

RHAYHANY AZZHARA

NPM : 20.860.0089

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh masa kerja terhadap kedisiplinan pada Pegawai Negeri Sipil di Kantor Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah (BPKPD) Kota Binjai. Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif dengan metode regresi linear sederhana. Populasi dalam penelitian ini berjumlah 87 orang, dan sampel yang digunakan sebanyak 60 pegawai yang dipilih dengan teknik purposive sampling berdasarkan kriteria masa kerja singkat (<3tahun), masa kerja menengah (3-7tahun), masa kerja panjang (>7tahun). Alat ukur yang digunakan berupa skala kedisiplinan berdasarkan teori Mangkunegara (2018). Hasil analisis data menggunakan uji normalitas, linearitas, dan regresi menunjukkan bahwa masa kerja berpengaruh secara negatif terhadap kedisiplinan pegawai ($r = 0,693$; $p = 0,000$), dengan koefisien determinasi sebesar ($r^2 = 0,480$) yang berarti 48% variasi dalam kedisiplinan dipengaruhi oleh masa kerja. Kedisiplinan tergolong sedang dengan nilai mean hipotetik sebesar 170 dan mean empiriknya sebesar 202.

Kata Kunci: Masa Kerja, Kedisiplinan, Pegawai Negeri Sipil

ABSTRACT

The Influence of Length of Service on Civil Servant Discipline at the BPKPD Office in Binjai City

BY :
RHAYHANY AZZHARA
208600089

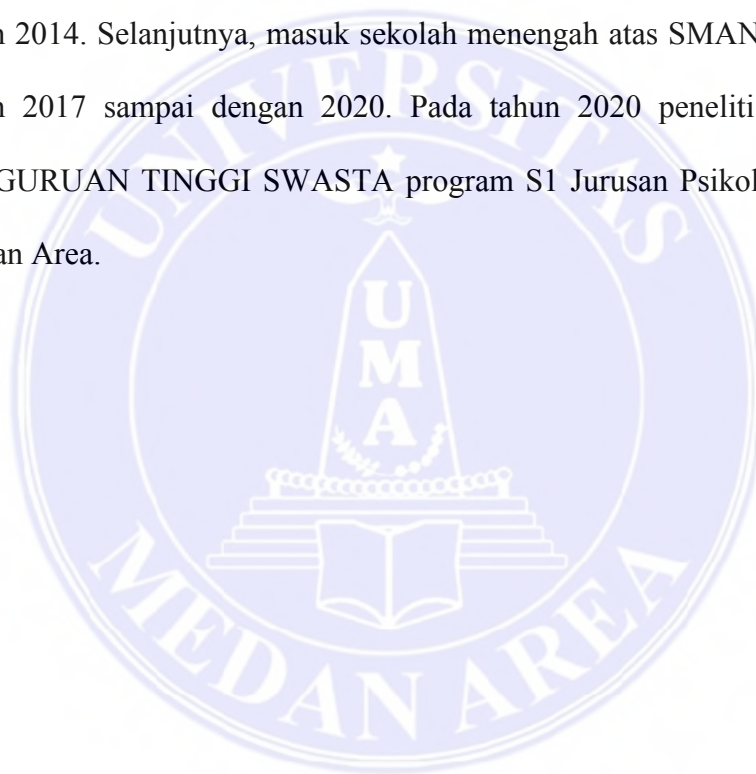
E-mail: rhayhanyazzhara@gmail.com

This study aims to determine the effect of length of service on discipline among Civil Servants at the Regional Financial and Revenue Management Agency (BPKPD) Office in Binjai City. This study uses a quantitative approach with a simple linear regression method. The population in this study amounted to 87 people, and the sample used was 60 employees selected by purposive sampling technique based on the criteria of short service period (<3 years), medium service period (3-7 years), long service period (>7 years). The measuring instrument used was a discipline scale based on the theory of Mangkunegara (2018). The results of data analysis using normality, linearity, and regression tests showed that length of service had a negative effect on employee discipline ($r = 0.693$; $p = 0.000$), with a coefficient of determination of (r^2) = 0.480 which means 48% of the variation in discipline was influenced by length of service. Discipline was classified as moderate with a hypothetical mean value of 170 and an empirical mean of 202.

Keywords: *Term of Service, Discipline, Civil Servants*

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Peneliti dilahirkan di Batang Serangan pada tanggal 11 juli tahun 2002 dari pasangan bapak Suwarno dan Ibu Sri Herlina S.Farm . Peneliti merupakan anak pertama dari satu bersaudara. Adapun riwayat pendidikan peneliti, yaitu pada tahun 2008 peneliti masuk sekolah dasar SDN 023895 Binjai. Kemudian melanjutkan kesekolah menengah pertama di SMP NEGERI 2 BINJAI Pada tahun 2014. Selanjutnya, masuk sekolah menengah atas SMAN 2 BINJAI dari tahun 2017 sampai dengan 2020. Pada tahun 2020 peneliti terdaftar pada PERGURUAN TINGGI SWASTA program S1 Jurusan Psikologi Universitas Medan Area.





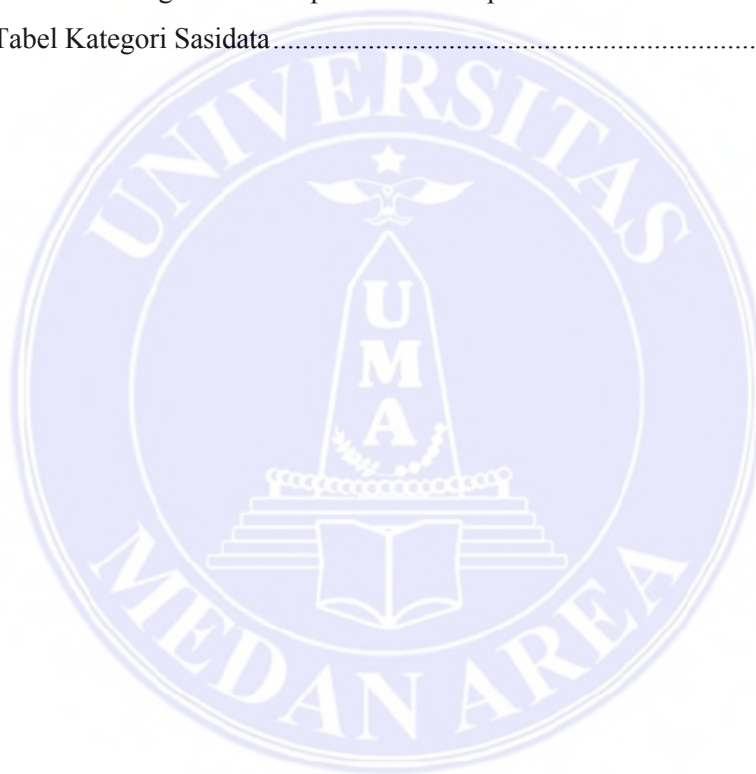
DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....	3
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS.....	2
HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR SKRIPSI UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS.....	3
ABSTRAK.....	4
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	6
KATA PENGANTAR.....	7
 BAB I PENDAHULUAN.....	 1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Perumusan Masalah.....	5
1.3 Tujuan Masalah.....	5
1.4 Hipotesis Penelitian.....	6
1.5 Manfaat Penelitian	6
 BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	 7
2.1 Kedisiplinan.....	7
2.1.1 Pengertian Kedisiplinan.....	7
2.1.2 Jenis-jenis Kedisiplinan.....	8
2.1.3 Faktor-faktor yang mempengaruhi kedisiplinan.....	9
2.1.4 Aspek-aspek kedisiplinan.....	12
2.2 Masa Kerja.....	14
2.2.1 Pengertian Masa Kerja.....	14
2.2.2 Jenis-jenis Masa Kerja.....	15
2.2.3 Faktor- faktor yang mempengaruhi masa kerja.....	16
2.2.4 Aspek-aspek masa kerja.....	18
2.3 Pengaruh masa kerja terhadap kedisiplinan.....	19
2.4 Kerangka Konseptual.....	22
 BAB III METODE PENELITIAN.....	 23
3.1 Waktu dan Tempat Penelitian.....	23
3.2 Bahan dan Alat.....	23
3.3 Metode Penelitian.....	23

3.4	Definisi Operasional Variabel Penelitian	24
3.5	Metode Pengumpulan Data	25
3.6	Metode Analisis Data	26
3.7	Populasi Dan Sampel	27
3.8	Prosedur kerja	28
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN		30
4.1	Orientasi Kancan Penelitian	30
4.2	Persiapan Penelitian	30
4.1.1	Persiapan Administrasi	30
4.1.2	Persiapan Alat Ukur Penelitian	30
4.3	Uji Coba Alat Ukur	31
4.4	Pelaksanaan Penelitian	33
4.5	Analisis Data dan Hasil Penelitian	33
4.6	Pembahasan	39
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN		41
5.1	Kesimpulan	41
5.2	Saran	41
DAFTAR PUSTAKA		43

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Tabel Distribusi Skala Kedisiplinan.....	47
Tabel 2 Cronbach's α	49
Tabel 3 Jenis Kelamin.....	50
Tabel 4 Tabel Hasil Perhitungan Uji Normalitas.....	50
Tabel 5 Tabel Hasil Perhitungan Uji Linearitas.....	51
Tabel 6 Tabel Hasil Analisis Uji Hipotesis Regresi.....	52
Tabel 7 Tabel Hasil Persamaan Garis Regresi Linear.....	52
Tabel 8 Hasil Perhitungan Mean Hipotetik dan Empirik.....	53
Tabel 9 Tabel Kategori Sasidata.....	54



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 kurva normal variabel kedisiplinan.....	53
--	----



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Alat Ukur Penelitian.....	45
Lampiran 2 Sebaran Data Penelitian.....	49
Lampiran 3 Uji Validitas & Reabilitas.....	56
Lampiran 4 Demografi.....	60
Lampiran 5 Uji Normalitas.....	62
Lampiran 6 Uji Hipotesis.....	65
Lampiran 7 Surat Penelitian.....	67
Lampiran 8 Surat Balasan Penelitian.....	69



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Peranan sumber daya manusia merupakan faktor yang sangat penting bagi suatu organisasi. Organisasi merupakan kegiatan-kegiatan sekumpulan orang dalam mencapai tujuan bersama. Dimana keberhasilan pencapaian tujuan suatu organisasi tergantung bagaimana kualitas sumber daya manusia didalam organisasi tersebut. Didalam suatu organisasi seorang karyawan atau pegawai harus jelas mengenai tugas, wewenang dan tanggung jawabnya masing-masing. Pegawai negeri sipil (PNS) sebagai unsur utama sumber daya manusia aparatur negara memiliki peranan penting dalam menentukan keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan. Peranan tersebut diindikasikan dari sikap dan perilakunya yang penuh dengan kesetiaan dan ketaatan kepada negara, bermoral dan bermental baik, professional, sadar akan tanggung jawabnya sebagai abdi negara dan abdi masyarakat, serta mampu menjadi perekat persatuan bangsa. Demi menciptakan aparatur pemerintah yang bersih, adil dan bertanggung jawab, maka pemerintah mengeluarkan peraturan-peraturan. Salah satunya adanya Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil,(Pertiwi, 2017). Pegawai Negeri Sipil juga masih terlihat jauh dari sikap “abdi” dalam memberikan pelayanan yang menjadi tugas mereka. Dharma (2011) mengatakan kemampuan pelayanan yang dilakukan PNS hanya mencapai 43,98 persen, (Ichsan, Surianta & Nasution, 2020).

Pengelolaan sumber daya manusia adalah tugas dari seorang pemimpin

untuk dapat mengelola, menilai, mengatur, memilih dan menempatkan sumber daya manusia di posisi atau jabatan yang tepat sesuai dengan kemampuan dan potensi sumber daya manusia tersebut. Pengelolaan sumber daya manusia yang baik dan benar adalah cara yang benar untuk mencapai tujuan perusahaan dengan efektif dan efisien untuk mencapai titik puncak yang diinginkan,(Devy, 2017).

Sumber daya manusia sangat penting bagi suatu organisasi untuk mengelola, mengatur, dan memanfaatkan pegawai sehingga dapat berfungsi secara produktif untuk dapat tercapainya tujuan organisasi. Walaupun didukung dengan sarana dan prasarana serta sumber dana yang berlebihan, tetapi tanpa dukungan sumber daya manusia yang handal kegiatan pemerintahan tidak akan terselesaikan dengan baik. Hal ini menunjukkan bahwa sumber daya manusia merupakan kunci pokok yang harus diperhatikan dengan segala kebutuhannya,(Galih, 2015).

Perusahaan dituntut mampu bertahan dan bisa berkembang, dengan mempunyai Sumber Daya Manusia yang berkualitas perusahaan bisa mencapai tujuan organisasi. Tujuan suatu perusahaan akan tercapai dengan bantuan karyawan atau pegawai, oleh karena itu perusahaan harus mampu mempertahankan karyawan yang berkualitas agar kebutuhan perusahaan bisa terpenuhi sesuai tujuan perusahaan. Karyawan merupakan aset terbesar dari perusahaan, karena karyawan merupakan orang yang membantu sebuah perusahaan untuk menghasilkan produk dan jasa. Kehilangan karyawan akan berdampak buruk terhadap perusahaan. Banyak karyawan yang mengejar karir dan meninggalkan perusahaan,(Sinambela, 2018).

Karyawan atau pegawai merupakan unsur terpenting dalam menentukan maju mundurnya suatu perusahaan. Untuk mencapai tujuan perusahaan diperlukan karyawan yang sesuai dengan persyaratan dalam perusahaan, dan juga harus mampu menjalankan tugas-tugas yang telah ditentukan oleh perusahaan. Setiap perusahaan akan selalu berusaha untuk meningkatkan kinerja karyawannya, dengan harapan apa yang menjadi tujuan perusahaan akan tercapai. Kemampuan karyawan tercermin dari kinerja, kinerja yang baik adalah kinerja yang optimal. Kinerja karyawan tersebut merupakan salah satu modal bagi perusahaan untuk mencapai tujuannya. Sehingga kinerja karyawan adalah hal yang patut diperhatikan oleh pemimpin perusahaan,(Firdaus, 2018).

Disiplin kerja sangat diperlukan dalam suatu perusahaan karena dalam suasana disiplin perusahaan akan dapat melaksanakan program- program kerjanya untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Karyawan yang disiplin dan tertib menaati semua norma-norma dan peraturan yang berlaku dalam perusahaan akan dapat meningkatkan efisiensi, efektifitas, dan produktifitas. Disiplin merupakan tindakan manajemen untuk mendorong para karyawan mematuhi tuntutan berbagai ketentuan tersebut dengan kata lain pendisiplinan karyawan adalah suatu bentuk pelatihan yang berusaha memperbaiki dan membentuk pengetahuan sikap dan perilaku para karyawan sehingga karyawan tersebut secara sukarela kooperatif dengan karyawan yang lain meningkatkan prestasi kerja. Disiplin diartikan sebagai sistem yang berisi kebijakan peraturan, prosedur yang mengatur perilaku baik secara individu maupun kelompok dalam sistem organisasi, (Mariaty, 2015).

Kedisiplinan pegawai sangat penting untuk menunjang produktivitas dan

kualitas pelayanan aparatur negara. Kedisiplinan mencakup ketepatan waktu, ketaatan pada aturan, fokus terhadap tugas, dan komitmen dalam bekerja. Namun, berbagai studi menemukan bahwa kedisiplinan PNS di Indonesia masih lemah dan perlu ditingkatkan.

Fenomena tersebut ditemukan pula di kantor BPKPD Kota Binjai. Berdasarkan hasil wawancara dari salah satu pegawai di kantor BPKPD kota binjai menunjukkan kedisiplinan masih sedikit rendah, masih ada sejumlah PNS senior di kantor ini kurang fokus saat bekerja, walaupun mereka sudah datang tepat waktu tetapi mereka masih kurang taat akan pekerjaan mereka, pegawai di kantor ini lebih banyak melakukan pekerjaan di lapangan, terkadang ada pegawai yang sedang melakukan pekerjaan tetapi mampir ke lain tempat tidak pada tujuan pekerjaan mereka, ada juga yang lalai dalam penyelesaian tugas. Sementara beberapa PNS yang baru bergabung justru lebih memahami disiplin kerja dan bertanggung jawab atas pekerjaannya. Tetapi ada baiknya pegawai senior ataupun junior tetap menaati aturan dari yang ditetapkan oleh kantor tersebut. Kondisi ini tentunya kurang ideal dan perlu dikaji lebih lanjut apa penyebabnya. Salah satu faktor yang diduga berpengaruh adalah masa kerja itu sendiri.

Masa kerja dihitung mulai karyawan bergabung dalam perusahaan (sesuai perjanjian kerja). Sejak karyawan diangkat menjadi karyawan tetap di sebuah perusahaan, maka mulai dihitung masa kerjanya, (Widowati, 2017) (Andini, 2020). Salah satu faktor internal yang diduga mempengaruhi kedisiplinan PNS adalah masa kerja. Faktor lainnya juga Semakin lama masa kerja seorang PNS, maka secara teori seharusnya semakin disiplin pula ia dalam bekerja. Tetapi pada

kenyataannya, hal tersebut belum tentu terjadi. Masih ditemukan pegawai dengan masa kerja yang cukup panjang justru kurang disiplin jika dibandingkan dengan pegawai baru. Teori manajemen SDM menyatakan semakin lama masa kerja, seharusnya semakin tinggi loyalitas dan komitmen pegawai pada organisasi, yang diekspresikan dalam disiplin kerja. Namun pada kenyataannya, ditemukan fenomena senioritas di banyak instansi pemerintah di mana justru PNS yang masa kerjanya lebih lama cenderung kurang disiplin. Pengalaman bekerja yang diperoleh pada pemerintahan maupun swasta yang berbadan hukum dapat diperhitungkan secara penuh sebanyak-banyaknya 10 tahun. Oleh karena itu, perlu kiranya diteliti secara mendalam hubungan antara masa kerja PNS dan tingkat kedisiplinan mereka, guna mencari solusi yang tepat dalam mengembalikan disiplin kerja PNS senior di instansi tersebut.

Berdasarkan latar belakang tersebut peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “Pengaruh masa kerja terhadap kedisiplinan pada pegawai negeri sipil di kantor BPKPD kota Binjai”.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang dikemukakan di atas, maka didapat suatu rumusan masalah : apakah ada pengaruh masa kerja terhadap kedisiplinan pegawai negeri sipil di kantor BPKPD kota binjai?

1.3 Tujuan Masalah

Berdasarkan rumusan masalah sebelumnya ,tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh masa kerja terhadap kedisiplinan pegawai negeri sipil di kantor BPKPD kota Binjai.

1.4 Hipotesis Penelitian

Berdasarkan uraian permasalahan yang muncul dalam latar belakang penelitian ini, maka dapat diajukan hipotesis penelitian sebagai berikut. Terdapat pengaruh negatif antara masa kerja dengan kedisiplinan pegawai negeri sipil. Dengan asumsi bahwa semakin lama masa kerja semakin rendah kedisiplinan pada pegawai negeri sipil.

1.5 Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Dapat diperoleh data empiris terkait pengaruh masa kerja terhadap kedisiplinan pada pegawai negeri sipil di kantor BPKPD Kota Binjai.

2. Manfaat Praktis

Meningkatnya kedisiplinan pegawai negeri sipil ini pada akhirnya dapat meningkatkan kualitas pelayanan pegawai di kantor BPKPD Kota Binjai.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kedisiplinan

2.1.1 Pengertian Kedisiplinan

Menurut Mangkunegara (2010), kedisiplinan pegawai adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya.

Menurut Rivai dan Sagala (2013) disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku dan untuk meningkatkan kesadaran juga kesediaan seseorang agar menaati semua peraturan dan norma sosial yang berlaku disuatu perusahaan. Sejalan dengan Rivai & Sagala, bagi Sintaasih dan Wiratama (2013), disiplin kerja adalah merupakan tindakan manajemen untuk mendorong kesadaran dan kesediaan para anggotanya untuk mentaati semua peraturan yang telah ditentukan oleh organisasi atau perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku secara sukarela.

Menurut Siagian (2014), pendisiplinan pegawai adalah suatu bentuk pelatihan yang berusaha memperbaiki dan membentuk pengetahuan, sikap, perilaku karyawan sehingga para karyawan tersebut secara sukarela berusaha bekerja secara kooperatif dengan para karyawan yang lain serta meningkatkan prestasi kerjanya. Gibson (2011) mendefinisikan kedisiplinan sebagai sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi kebijaksanaan organisasi dan norma yang berlaku, seperti: datang dan pulang kerja tepat waktu serta mengerjakan semua pekerjaan dengan baik.

Menurut Sutrisno (2014), kedisiplinan pegawai adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan organisasi dan norma sosial yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis. Menurut Sinambela (2018), kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seorang pegawai menaati semua peraturan organisasi dan norma sosial yang berlaku di tempat ia bekerja.

Berdasarkan pendapat para ahli dapat ditarik kesimpulan, Kedisiplinan adalah kesadaran sikap, perilaku pegawai untuk menaati peraturan organisasi atau perusahaan sehingga para pegawai dapat bekerja secara kooperatif dengan para pegawai lain dan meningkatkan prestasi dari tempat kerja tersebut.

2.1.2 Jenis-jenis Kedisiplinan

Menurut Moenir (2002) kedisiplinan itu dibedakan menjadi dua macam, yaitu :

a. Disiplin terhadap waktu

Yaitu disiplin terhadap ketepatan waktu seperti masuk kerja tepat waktu ataupun masuk lebih awal dari waktu yang ditentukan.

b. Disiplin terhadap tingkah laku dan perbuatan

Yaitu ketaatan terhadap peraturan dan prosedur kerja yang ada diorganisasi atau perusahaan tersebut.

Sedangkan menurut Mangkunegara (2017) ada dua bentuk kedisiplinan, yaitu :

- 1) Disiplin preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan karyawan mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan – aturan yang telah digariskan oleh perusahaan. Tujuan dasarnya adalah untuk menggerakkan karyawan berdisiplin.

- 2) Disiplin korektif adalah suatu upaya menggerakkan karyawan dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan.

Dari uraian jenis-jenis kedisiplinan diatas dapat disimpulkan sebagai berikut, bahwa disiplin terhadap waktu saat masuk kerja dan disiplin terhadap tingkah laku atau ketaatan aturan prosedur kerja.

2.1.3 Faktor-faktor yang mempengaruhi kedisiplinan

Menurut Keith Davis dalam bukunya "Human Behavior at Work: Organizational Behavior" (1981):

1. **Kepemimpinan**

Kepemimpinan memainkan peran penting dalam membentuk kedisiplinan karyawan. Gaya kepemimpinan yang efektif, seperti kepemimpinan yang tegas namun adil, mampu mendorong karyawan untuk mematuhi aturan dan prosedur perusahaan. Pemimpin yang mampu memberikan arahan yang jelas dan memberikan contoh perilaku disiplin cenderung memiliki karyawan yang lebih disiplin. Karyawan dengan masa kerja yang lebih lama biasanya sudah terbiasa dengan gaya kepemimpinan yang diterapkan dan cenderung lebih patuh.

2. **Budaya Organisasi**

Budaya organisasi yang kuat dan konsisten dalam menekankan pentingnya disiplin akan membentuk perilaku karyawan dalam jangka panjang. Budaya yang mendukung disiplin menciptakan lingkungan di mana aturan dan prosedur dihormati. Karyawan dengan masa kerja yang lebih lama telah beradaptasi dengan budaya ini dan cenderung lebih disiplin dibandingkan dengan karyawan baru yang masih dalam tahap penyesuaian.

3. Pengalaman dan Pelatihan

Pengalaman kerja dan pelatihan yang diterima karyawan sangat mempengaruhi kedisiplinan. Karyawan dengan masa kerja yang lebih lama biasanya memiliki lebih banyak pengalaman dan telah mengikuti berbagai pelatihan yang meningkatkan keterampilan dan pengetahuan mereka tentang pekerjaan. Pengalaman ini membantu mereka memahami pentingnya disiplin dalam mencapai tujuan perusahaan dan menghindari kesalahan yang bisa merugikan.

4. Motivasi

Motivasi kerja, baik intrinsik maupun ekstrinsik, memainkan peran penting dalam kedisiplinan. Karyawan yang termotivasi cenderung lebih disiplin karena mereka melihat disiplin sebagai cara untuk mencapai tujuan pribadi dan profesional mereka. Karyawan dengan masa kerja yang lebih lama mungkin memiliki motivasi yang lebih kuat karena mereka telah membangun karier di perusahaan tersebut dan ingin menjaga reputasi serta stabilitas pekerjaan mereka.

5. Pengakuan dan Penghargaan

Pengakuan dan penghargaan atas kontribusi karyawan dapat meningkatkan kedisiplinan. Karyawan yang merasa dihargai cenderung lebih termotivasi untuk mempertahankan perilaku disiplin. Karyawan dengan masa kerja yang lebih lama sering kali mendapatkan penghargaan dan pengakuan atas dedikasi mereka, yang dapat menjadi pendorong bagi mereka untuk terus bekerja dengan disiplin.

6. Kepuasan Kerja

Kepuasan kerja yang tinggi berhubungan erat dengan kedisiplinan.

Karyawan yang merasa puas dengan pekerjaan mereka, baik dari segi tugas, lingkungan kerja, maupun hubungan dengan rekan kerja, cenderung menunjukkan kedisiplinan yang lebih baik. Kepuasan kerja juga sering kali lebih tinggi pada karyawan dengan masa kerja yang lebih lama karena mereka telah menemukan kecocokan dan kenyamanan dalam pekerjaan mereka.

Menurut Gibson (2008), ada beberapa faktor yang mempengaruhi disiplin kerja:

1. Jam kerja adalah jam datang karyawan ditempat kerja maupun pulang kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
2. Izin bagi karyawan adalah karyawan yang meninggalkan pekerjaannya pada jam kerja atau jam kantor, baik untuk kepentingan perusahaan maupun kepentingan pribadi terlebih dahulu harus ada izin dari atasan begitu juga bagi karyawan yang mengambil cuti.
3. Absensi karyawan adalah tingkat kehadiran karyawan ditempat kerja yang diadakan perusahaan untuk melihat kehadiran para karyawan ditempat kerja.

Berdasarkan faktor-faktor yang mempengaruhi kedisiplinan diatas dapat disimpulkan bahwa kedisiplinan karyawan dipengaruhi oleh kepemimpinan yang efektif dan budaya organisasi yang kuat. Kepemimpinan yang tegas, adil, dan memberikan arahan jelas mendorong kepatuhan karyawan terhadap aturan perusahaan. Selain itu, budaya organisasi yang konsisten menekankan pentingnya disiplin membentuk perilaku karyawan secara berkelanjutan. Karyawan dengan masa kerja lebih lama biasanya lebih disiplin karena telah beradaptasi dengan gaya kepemimpinan dan budaya organisasi tersebut.

Mempengaruhi kedisiplinan kerja adalah keteladan pemimpin yang menjadi contoh bagi karyawan atau pegawai serta adanya pengawasan yang melekat secara intensif oleh pemimpin sehingga potensi pelanggaran disiplin pegawai berkurang, serta memberikan sanksi hukuman dan ketegasan yang diberikan pemimpin untuk para pegawai dan yang terakhir tingkat absensi kehadiran pegawai di tempat kerja.

2.1.4 Aspek-aspek kedisiplinan

Menurut Rivai & Sagala (2013), aspek-aspek kedisiplinan kerja pegawai mencakup:

1. Ketaatan terhadap standar kerja, meliputi kepatuhan pada aturan jam kerja, mengerjakan pekerjaan sesuai prosedur dan kebijakan yang berlaku, serta mematuhi instruksi atasan.
2. Tanggung jawab menyelesaikan tugas tepat waktu dan berkualitas sesuai target yang ditentukan organisasi dengan tingkat pelaporan sesuai SOP.
3. Membina hubungan kerja sama yang tertib dengan rekan kerja dan atasan berdasarkan hirarki wewenang yang profesional tanpa memandang hubungan pribadi.
4. Mampu mengendalikan diri dan emosi serta ambisi pribadi demi kepentingan organisasi dengan mengesampingkan ego pribadi yang berlebihan.
5. Produktivitas dan prestasi kerja yang relatif stabil dan konsisten dari waktu ke waktu sejalan dengan tuntutan peraturan organisasi.

6. Mentaati aturan keamanan dan keselamatan kerja serta berbagai kebijakan organisasi lainnya yang bertujuan menciptakan lingkungan kerja yang tertib.

Aspek-aspek kedisiplinan menurut Mangkunegara (2018) meliputi:

1. Tingkat kehadiran dan ketepatan jam kerja sesuai aturan yang ditetapkan perusahaan.
2. Tingkat kepatuhan pada standar kinerja minimum yang ditargetkan perusahaan baik dari sisi kuantitas, kualitas, maupun ketepatan waktu penyelesaian.
3. Jumlah ketidakhadiran tanpa keterangan sakit atau izin dan tingkat kebolehhjadian mangkir dari kantor pada jam kerja.
4. Kepatuhan mengikuti petunjuk teknis, SOP, instruksi dan aturan lain tentang cara melakukan pekerjaan yang efisien dan efektif.
5. Besarnya tanggung jawab yang dirasakan pegawai untuk menjalankan tugas dan kewajibannya di perusahaan dengan sepenuh hati.
6. Tingkat motivasi dan kesungguhan pegawai untuk rajin bekerja, berprestasi, serta mengembangkan kemampuan dan kompetensinya.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan beberapa aspek-aspek kedisiplinan yakni aspek adalah : tingkat kehadiran, tingkat kepatuhan, jumlah kehadiran, kepatuhan mengikuti petunjuk teknis, tanggung jawab, tingkat motivasi dan kesungguhan pegawai.

2.2 Masa Kerja

2.2.1 Pengertian Masa Kerja

Menurut Siagian (2015) : menyatakan, *“masa kerja merupakan keseluruhan pelajaran yang diperoleh oleh seseorang dari peristiwa-peristiwa yang dilalui dalam perjalanan hidupnya”*.

Menurut Aldy Hardikriyawan (Supriyatna, 2020) masa kerja dapat diartikan sebagai jumlah waktu seorang pegawai untuk bekerja pada sebuah perusahaan atau instansi. Dari lamanya masa kerja yang dimiliki oleh seorang karyawan kita dapat melihat bagaimana hubungan antara perusahaan dengan karyawannya. Menurut Sinungan (dalam Sari, 2016), masa kerja atau lama kerja umumnya merupakan lamanya seseorang bekerja dalam bidang kegiatan yang sama ataupun beda, yang biasanya diukur dengan waktu.

Menurut Tulus (2018), akan memberikan pengaruh positif kepada tenaga kerja bila dengan lamanya seseorang bekerja maka dia akan semakin berpengalaman dalam melakukan tugasnya. Sebaliknya akan memberikan pengaruh negatif apabila semakin lamanya seseorang bekerja maka akan menimbulkan kebosanan.

Menurut Rudiansyah (2014) adalah *“lamanya seorang karyawan menyumbangkan tenaganya pada perusahaan tertentu dan menghasilkan penyerapan dari berbagai aktivitas manusia.”* Semakin berpengalaman seorang karyawan maka akan semakin membantu perusahaan untuk menghasilkan kinerja atau output yang lebih banyak.

Berdasarkan uraian dari pengertian masa kerja menurut beberapa para ahli dapat diambil kesimpulan masa kerja adalah jumlah waktu seorang pegawai untuk bekerja, keseluruhan pelajaran yang diperoleh lamanya waktu bekerja pegawai semakin lama pegawai bekerja di tempat perusahaan maka semakin banyak pengalaman yang diperoleh oleh pegawai tersebut.

2.2.2 Jenis-jenis Masa Kerja

Menurut Hasibuan (2013) adapun terkait jenis-jenis masa kerja yaitu :

a. Masa kerja baru (0-5 tahun)

Pada masa ini, pegawai masih dalam proses adaptasi dengan lingkungan dan budaya kerja baru, sehingga motivasi dan produktivitas kerja cenderung fluktuatif.

b. Masa kerja junior (6-10 tahun)

Pada rentang ini, pegawai sudah mulai stabil dan menguasai pekerjaan, termotivasi mengembangkan karier serta produktivitas yang meningkat.

c. Masa kerja madya (11-20)

Merupakan fase pegawai sudah sangat mengenal organisasi, memiliki pengalaman kerja yang luas, serta pencapaian kinerja yang optimal.

d. Masa kerja senior (>20 tahun)

Pegawai sudah mantap dalam pekerjaan dan posisinya di perusahaan, namun motivasi dan produktivitas mulai menurun karena monoton dan lelah bekerja.

Menurut Kasmir (2016) terkait jenis-jenis masa kerja yakni :

a. Masa kerja singkat (<3 tahun)

Belum berpengalaman, masih dalam masa percobaan dan penyesuaian diri.

b. Masa kerja menengah (3-7 tahun)

Sudah cukup berpengalaman, menguasai pekerjaan dengan baik dan termotivasi mengembangkan karier.

c. Masa kerja panjang (>7 tahun)

Sangat paham organisasi dan pekerjaannya, namun mulai jenuh dan bosan sehingga termotivasi untuk resign.

Dari uraian jenis-jenis masa kerja diatas dapat di simpulkan sebagai berikut : masa kerja singkat (<3tahun), masa kerja menengah (3-7tahun), masa kerja panjang (>7tahun)

2.2.3 Faktor- faktor yang mempengaruhi masa kerja

Faktor yang mempengaruhi keterikatan kerja menurut Demerouti dalam (Puspita 2012) sebagai berikut :

1. Tuntutan Kerja (*job demands*)

Tuntutan kerja merupakan aspek-aspek fisik, sosial, maupun organisasi dari pekerjaan yang membutuhkan usaha terus-menerus baik secara fisik maupun psikologis demi mencapai atau mempertahankannya. Tuntutan kerja meliputi empat faktor yaitu: beban kerja yang berlebihan (*work overload*), tuntutan emosi (*emotional demands*), ketidaksesuaian emosi (*emotional dissonance*), dan perubahan terkait organisasi (*organizational changes*).

2. Sumber daya pekerjaan (*Job Resources*)

Keterikatan kerja juga dapat dipengaruhi oleh sumber daya pekerjaan, yaitu aspek-aspek fisik, sosial, maupun organisasi yang berfungsi sebagai media untuk mencapai tujuan pekerjaan, mengurangi tuntutan pekerjaan dan harga, baik

secara fisiologis maupun psikologis yang harus dikeluarkan, serta menstimulasi pertumbuhan dan perkembangan personal individu. Sumber daya pekerjaan meliputi empat faktor yaitu: otonomi (*autonomy*), dukungan sosial (*social support*), bimbingan dari atasan (*supervisory coaching*), dan kesempatan untuk berkembang secara profesional (*opportunities for professional development*).

3. Sumber daya pribadi (*Personal Resource*)

Sumber daya pribadi merupakan aspek diri yang pada umumnya dihubungkan dengan kegembiraan dan perasaan bahwa diri mampu memanipulasi, mengontrol dan memberikan dampak pada lingkungan sesuai dengan keinginan dan kemampuannya. Beberapa tipikal sumber daya pribadi yaitu: *Self-efficacy* (keyakinan diri) merupakan persepsi individu terhadap kemampuan dirinya untuk melaksanakan dan menyelesaikan suatu tugas atau tuntutan dalam berbagai konteks. *Organizational-based self-esteem* didefinisikan sebagai tingkat keyakinan anggota organisasi bahwa mereka dapat memuaskan kebutuhan mereka dengan berpartisipasi dan mengambil peran atau tugas dalam suatu organisasi. *Optimism* (optimisme) terkait dengan bagaimana seseorang meyakini bahwa dirinya mempunyai potensi untuk berhasil dan sukses dalam hidupnya,

4. Kepribadian (*Personality*)

Kepribadian berhubungan erat dengan keterikatan kerja yang juga dapat dikarakteristikan dengan watak, menggunakan dimensi aktivasi dan kesenangan sebagai suatu kerangka kerja.

Menurut Finney (dalam Novianto 2012) karyawan yang memiliki ikatan

dengan pekerjaannya memiliki sifat umum yaitu :

1. Mempercayai visi dan misi organisasi mereka.
2. Menyenangi pekerjaan mereka dan memahami kontribusi pekerjaan mereka pada tujuan yang lebih besar.
3. Tidak memerlukan pendisiplinan dan mereka hanya memerlukan kejelasan, komunikasi dan konsistensi.
4. Selalu meningkatkan kebenaran keterampilan mereka dengan sikap positif, fokus, keinginan, antusiasme, kreativitas dan daya tahan.
5. Dapat dipercaya dan saling percaya satu sama lain.
6. Menghormati manajer mereka.
7. Mengetahui bahwa manajer mereka menghormati mereka.
8. Merupakan sumber tetap ide-ide baru yang hebat.
9. Memberikan yang terbaik kepada organisasi.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi masa kerja adalah tuntutan kerja (*job demands*), sumber daya pekerjaan (*job resource*), sumber daya pribadi (*personal resource*) dan kepribadian (*personality*).

2.2.4 Aspek-aspek masa kerja

Menurut Rivai & Sagala (2013), aspek-aspek yang dinilai dari masa kerja pegawai adalah:

- a. Lama waktu/usia pegawai telah mengabdikan kepada perusahaan yang dihitung sejak pertama kali bergabung.

- b. Tingkat penguasaan keterampilan dan pengetahuan pegawai atas pekerjaan dan perusahaan yang semakin meningkat seiring bertambahnya masa kerja.
- c. Karir dan promosi jabatan yang diraih pegawai selama bekerja di perusahaan.
- d. Besarnya kontribusi pegawai terhadap produktivitas dan pencapaian tujuan perusahaan.

Sedangkan menurut Bangun (2012), aspek-aspek masa kerja meliputi:

- a. Lama waktu pegawai telah bekerja pada satu instansi/perusahaan tertentu.
- b. Tingkat keahlian dan keterampilan pelaksanaan kerja yang dimiliki pegawai.
- c. Pengalaman kerja yang dimiliki pegawai untuk menghadapi berbagai situasi pekerjaan.
- d. Loyalitas dan identifikasi diri pegawai terhadap perusahaan tempatnya bekerja.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan beberapa aspek-aspek masa kerja yakni aspek adalah lama waktu pegawai bekerja, tingkat keahlian, pengalaman kerja, loyalitas dan identifikasi diri pegawai.

2.3 Pengaruh masa kerja terhadap kedisiplinan

Kedisiplinan pegawai sangat penting bagi efektivitas organisasi dalam mencapai tujuannya. Pegawai yang disiplin cenderung bekerja lebih produktif, efektif, inovatif dan mampu memenuhi target yang ditentukan perusahaan. Salah satu faktor yang diduga berpengaruh terhadap kedisiplinan kerja adalah masa kerja pegawai di perusahaan tersebut. Menurut Siagian (2014), masa kerja yang lebih lama memungkinkan pegawai memahami lebih detail peraturan, sanksi,

penghargaan serta budaya kerja yang berlaku di perusahaannya. Pemahaman mendalam ini mendorong pegawai senior untuk menaati segala peraturan dan menaati disiplin kerja.

Sejalan dengan itu, menurut Rivai (2013) masa kerja memberi kesempatan bagi pegawai melakukan proses belajar perilaku disiplin dari pemimpin dan rekan kerjanya. Semakin lama bekerja, semakin banyak pegawai mengamati dan mencontoh sikap disiplin kolega di tempat kerjanya sehari-hari sehingga perlahan membentuk kebiasaan disiplin pada dirinya. Adapun menurut Hasibuan (2016), pegawai dengan masa kerja yang lebih panjang tentu telah memberikan banyak kontribusi bagi perkembangan perusahaan. Karena itu, mereka akan merasa diperlakukan lebih adil dan dihargai oleh perusahaan. Kondisi ini memotivasi pegawai senior untuk menunjukkan loyalitas dan dedikasi tinggi termasuk kedisiplinan kerja yang baik sebagai wujud balas budi mereka.

Berdasarkan uraian teori para ahli di atas, terlihat bahwa masa kerja memberi pengaruh besar pada tingkat kedisiplinan pegawai. Semakin lama masa kerja, pegawai semakin memahami seluk beluk perusahaan dan aturan main di dalamnya. Mereka juga semakin tertanam perilaku disiplin melalui pembelajaran dari lingkungan kerjanya. Lebih lanjut, pegawai senior merasa lebih dihargai sehingga termotivasi menampilkan kinerja dan dedikasi optimal, tidak terkecuali kedisiplinannya.

Masa kerja pegawai secara signifikan berpengaruh positif pada tingkat kedisiplinan kerjanya. Semakin lama masa kerja pegawai maka tingkat pemahaman mereka terhadap peraturan perusahaan dan kedisiplinan kerja yang

dituntut juga semakin meningkat dan mengakar kuat.

Berdasarkan penelitian terdahulu oleh Feni Pertiwi yang berjudul “Pengaruh disiplin kerja terhadap produktivitas kerja pegawai negeri sipil di kantor dinas perindustrian perdagangan koperasi dan UMKM provinsi Kalimantan Timur” (2017). Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh penulis, disiplin kerja pegawai negeri sipil di Kantor Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan UMKM Provinsi Kalimantan Timur Provinsi Kalimantan Timur termasuk dalam kategori cukup tinggi dan perlu peningkatan. Oleh karena itu disiplin kerja harus terus dipertahankan dan ditingkatkan agar produktivitas kerja pegawai dapat dipertahankan dan dapat meningkat semakin menjadi lebih baik pula dari waktu ke waktu.

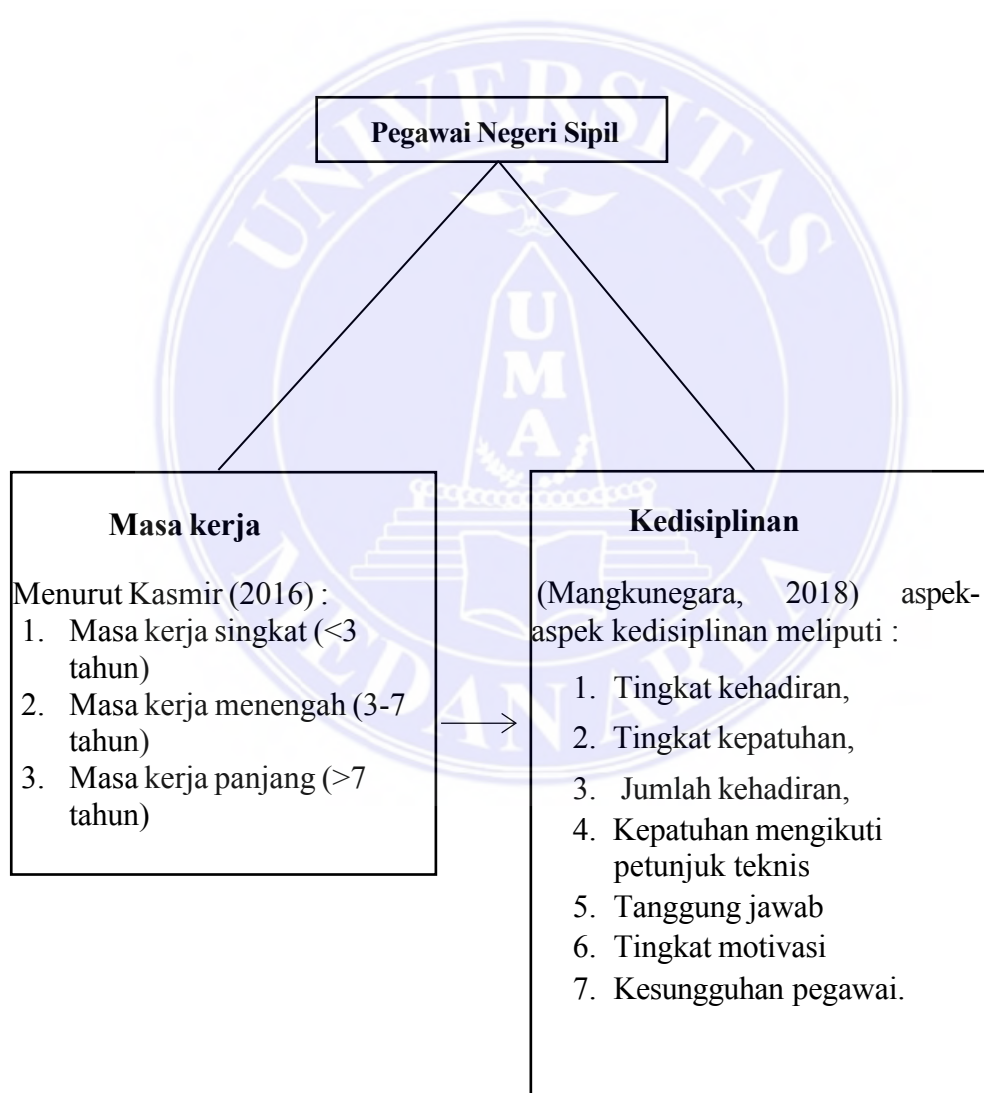
Penelitian terdahulu lainnya oleh Reza Nurul Ichsan , Eddi Surianta , Lukman Nasution yang berjudul “Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Lingkungan Ajudan Jenderal Daerah Militer (AJENDAM)- I Bukit Barisan Medan” (2020). Berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh dapat di simpulkan bahwa disarankan kepada pimpinan Ajendam I Bukit Barisan Medan agar menjaga dan lebih meningkatkan serta membina disiplin kerja pada lembaga tersebut, demi tercapainya peningkatan kinerja pegawai secara keseluruhan sesuai dengan harapan.

Adapun penelitian terdahulu lainnya oleh Lisa Andini yang berjudul “Pengaruh Masa Kerja dan Loyalitas Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada Kantor Dinas Badan Pertanahan Nasional Kota Medan” (2020). Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa masa kerja dan loyalitas secara simultan dapat berpengaruh positif dan signifikan kinerja pegawai Dinas

Pertahanan Kota Medan

Penelitian ini berbeda dari penelien sebelumnya, penelitian ini berjudul pengaruh masa kerja terhadap kedisiplinan pegawai negeri sipil di kantor badan keuangan pendapatan dan aset daerah Kota Binjai. Dengan kriteria pegawai negeri sipil dengan masa kerja paling lama 15 tahun dan untuk masa kerja yang baru 5 tahun.

2.4 Kerangka Konseptual



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Waktu dan Tempat Penelitian

Rencana waktu penelitian telah di laksanakan dari tanggal 8 Desember – 18 Desember 2024 dan tempat penelitian ini dilakukan di Kantor Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Binjai.

3.2 Bahan dan Alat

1. Bahan

Adapun bahan yang digunakan dalam penelitian ini ialah pulpen yang digunakan untuk kuisioner penelitian melalui angket.

2. Alat

Adapun alat ukur yang di gunakan dalam penelitian ini ialah skala kedisiplinan Berdasarkan menurut Mangkunegara (2018) aspek-aspek kedisiplinan yaitu : tingkat kehadiran, tingkat kepatuhan, jumlah kehadiran, kepatuhan mengikuti petunjuk teknis, tanggung jawab, tingkat motivasi dan kesungguhan pegawai.

3.3 Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kuantitatif. Menurut Sugiyono (2018) menjelaskan bahwa penelitian kuantitatif adalah sebagai berikut : “Metode kuantitatif dapat diartikan sebagai metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivism, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, analisis data bersifat kuantitatif atau statistik, dengan tujuan untuk menggambarkan dan menguji hipotesis yang telah ditetapkan.”

Penelitian kuantitatif ini dilakukan berlandaskan pada fenomena atau gejala yang benar-benar terjadi. Fenomena-fenomena demikian relatif tetap, bisa diamati, dapat diukur, dan mempunyai hubungan sebab akibat (klausal). Penelitian kuantitatif ini menggunakan sampel atau populasi tertentu yang mempunyai sifat representatif karena pada umumnya sampel yang digunakan dalam penelitian diambil secara random atau acak. Berdasarkan permasalahan dan tujuan yang ingin di capai, maka jenis penelitian ini menggunakan regresi liner sederhana.

Maka penelitian ini menggunakan penelitian regresi linier sederhana untuk mengetahui apakah ada pengaruh masa kerja terhadap kedisiplinan pada pegawai negeri sipil di kantor badan keuangan pendapatan dan aset daerah kota binjai. Dalam penelitian ini variabel penelitiannya adalah Masa kerja sebagai Variabel X dan Kedisiplinan sebagai Variabel Y

3.4 Definisi Operasional Variabel Penelitian

3.3.1 Kedisiplinan

Kedisiplinan adalah sikap , perilaku pegawai untuk menaati peraturan organisasi atau perusahaan sehingga para pegawai dapat bekerja secara kooperatif dengan paara pegawai lain dan meningkatkan prestasi dari tempat kerja tersebut. Dan ditinjau dari beberapa aspek : tingkat kehadiran, tingkat kepatuhan jumlah kehadiran, kepatuhan mengikuti petunjuk teknis, tanggung jawab, tingkat motivasi dan kesungguhan pegawai.

3.5 Metode Pengumpulan Data

Menurut (Sugiyono, 2017) metode pengumpulan data merupakan langkah paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mengumpulkan data. Teknik digunakan untuk pengumpulan data adalah menggunakan skala, dimana skala psikologis ini berbentuk kuesioner. Kuisisioner adalah teknik pengumpulan data dengan cara peneliti memberikan daftar pertanyaan atau pernyataan yang tertulis untuk dijawab oleh responden (Sugiyono, 2017). Metode skala akan langsung dalam bentuk angket diberikan kepada pegawai sipil negeri di kantor badan pengelolaan keuangan pendapatan dan aset daerah Kota Binjai.

a. Validitas

Validitas berarti sejauh mana ketepatan dan kecermatan suatu alat ukur dalam melakukan fungsi ukurnya (Azwar, 2013). Suatu instrumen penelitian apabila dikatakan valid jika mampu melihat dan mengukur apa yang diinginkan dan dapat mengungkapkan data dari variabel yang diteliti (Azwar, 2013). Valid berarti instrumen tersebut dapat digunakan untuk mengukur apa yang seharusnya diukur (Sugiyono, 2017). Dalam penelitian ini, teknik statistik yang digunakan adalah korelasi pearson product moment. Uji validitas dari instrumen penelitian ini menggunakan program software computer SPSS. Syarat minimum agar dianggap bahwa memenuhi syarat adalah jika $r = 0,3$ sehingga korelasi antara butir dengan skor total kurang dari 0,3 maka hasil instrumen tersebut dinyatakan tidak valid.

b. Reliabilitas

Reliabilitas adalah sejauh mana hasil suatu pengukuran dapat dipercaya hanya apabila dalam beberapa kali pelaksanaan pengukuran terhadap kelompok subjek yang sama (Azwar, 2013). Reliabilitas merupakan sejauh mana hasil pengukuran dengan menggunakan objek yang sama akan menghasilkan data yang sama. Reliabilitas instrumen merupakan syarat untuk pengujian validitas instrumen (Sugiyono, 2017). Skala atau kuisioner yang telah divalidasi selanjutnya akan diuji reliabilitasnya. Uji reliabilitas yang dilakukan menggunakan rumus alpha Cronbach dengan menggunakan program software computer SPSS.

3.6 Metode Analisis Data

Hasil penelitian yang sesuai dengan tujuan penelitian agar sesuai maka diperlukan metode analisis data yang benar. Pengujian dilakukan dengan menggunakan bantuan software SPSS versi 16.0 for Windows. SPSS (Statistical Package for the Social Sciences) adalah sebuah program komputer yang digunakan untuk menganalisis statistika. Adapun teknik analisis data dalam penelitian ini sebagai berikut: Analisis Regresi Linear Sederhana. Analisis regresi pada penelitian ini menggunakan analisis regresi linear sederhana. Analisis regresi linear sederhana digunakan untuk mengetahui pengaruh antara variabel masa kerja (X) dan variabel kedisiplinan (Y).

Sebelum melakukan uji analisis regresi linear sederhana terlebih dahulu penulis melalui uji normalitas dan linearitas. Adapun definisi uji normalitas, dan linearitas.:

a. Uji Normalitas

Pengujian normalitas adalah pengujian tentang kenormalan distribusi

data (Santosa dan Ashari, 2005). Pengujian normalitas dilakukan untuk mengetahui sebuah data berdistribusi normal atau tidak.

b. Uji Linearitas

Uji linieritas adalah untuk mengetahui hubungan antara variabel bebas dan variabel terikat linier atau tidak. Uji ini biasanya digunakan sebagai prasyarat dalam analisis korelasi atau regresi linier. Pengujian pada SPSS dengan menggunakan test of linearity dengan taraf signifikansi 0,05. Dua variabel dikatakan mempunyai hubungan linier bila signifikansi lebih dari 0,05 (Ghozali, 2011).

3.7 Populasi Dan Sampel

a. Populasi

Menurut Sugiyono (2016) populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek atau subjek yang memiliki kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Populasi dalam penelitian ini adalah 87 pegawai di kantor BPKPD kota binjai.

b. Sampel

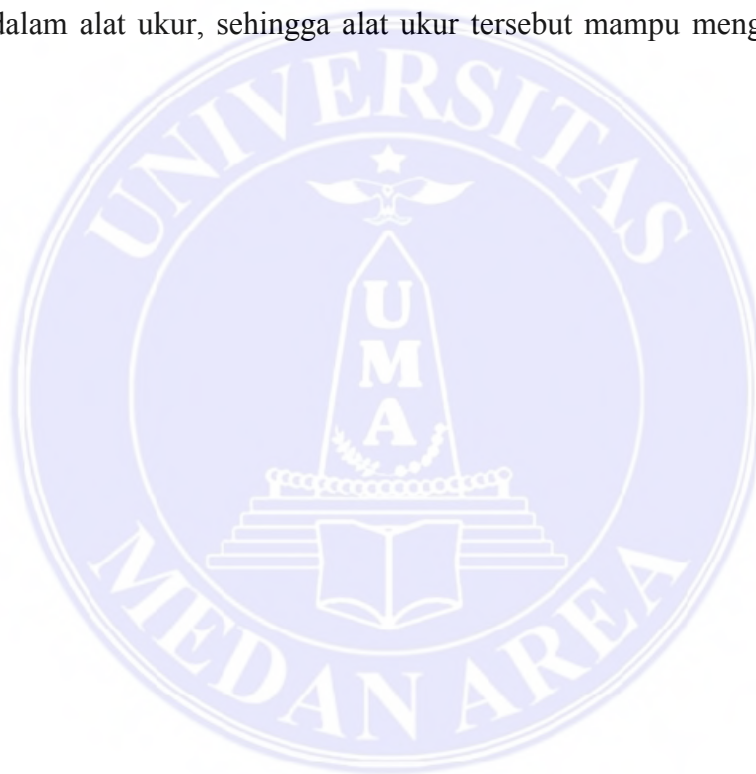
Menurut Sugiyono (2018) sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Pada penelitian ini, akan menggunakan purposive sampling. Purposive sampling adalah teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu dalam Sugiyono, (Sugiyono, 2017). Alasan menggunakan teknik purposive sampling ini karena sesuai untuk digunakan untuk penelitian kuantitatif, atau penelitian- penelitian yang tidak melakukan generalisasi menurut (Sugiyono, 2017). Dengan kriteria pegawai negeri sipil dengan Masa kerja singkat (<3 tahun), Masa kerja menengah (3-7 tahun), Masa

kerja panjang (>7 tahun) .

Dengan demikian, jumlah sampel yang diambil untuk penelitian sebanyak 60 orang pegawai.

3.8 Prosedur kerja

Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan skala untuk memperoleh data yang relevan sesuai dengan tujuan penelitian. skala pengukuran dalam kuantitatif yang berfungsi sebagai penentuan panjang pendeknya interval yang ada di dalam alat ukur, sehingga alat ukur tersebut mampu menghasilkan data



kuantitatif. Skala yang dapat di gunakan adalah skal likert. Menurut Sugiyono (2023), Skala Likert adalah skala yang digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial. Dengan skala likert, berdasarkan variabel tersebut kemudian di susun sejumlah indikator yang dijabarkan menjadi pernyataan- pernyataan. Untuk penggunaan skala ini yaitu skala kedisiplinan .

c. Skala Kedisiplinan

Skala kedisiplinan diri digunakan untuk mengetahui kedisiplinan pegawai sipil negeri di kantor badan pengelolaan keuangan pendapatan dan aset daerah Kota Binjai berdasarkan aspek kedisiplinan. Berdasarkan aspek-aspek kedisiplinan yaitu : tingkat kehadiran, tingkat kepatuhan, jumlah kehadiran, kepatuhan mengikuti petunjuk teknis, tanggung jawab, tingkat motivasi dan kesungguhan pegawai.

Skala yang digunakan dalam penelitian ini adalah skala likert. Pernyataan skala likert memiliki dua sifat yaitu favourable (mendukung pernyataan) dan unfavourable (tidak mendukung pernyataan). Setiap pernyataan memiliki empat alternatif jawaban yaitu Sangat Setuju (SS), Setuju (S), Tidak Setuju (TS) dan Sangat Tidak Setuju (STS). Pernyataan dari item mengandung dua sifat favourable diberi rentangan 4-1, sedangkan untuk sifat unfavourable diberi rentangan 1-4.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian, maka dapat disimpulkan bahwa masa kerja memiliki pengaruh negatif terhadap disiplin, ini dibuktikan dengan hasil uji hipotesis regresi dimana nilai koefisien korelasi (r_{xy}) = 0,693 yang menunjukkan bahwa semakin lama masa kerja maka semakin rendah disiplinnya. Masa kerja memiliki pengaruh sebesar 48% terhadap disiplin seorang pegawai negeri di Kantor BPKPD Kota Binjai. Hasil uji linearitas menunjukkan bahwa terdapat hubungan yang linear antara masa kerja dan disiplin dengan nilai $p=0,001 > 0,05$. Ini menunjukkan bahwa Kantor BPKPD perlu mengambil tindakan untuk meningkatkan disiplin pegawai negeri agar tetap disiplin dalam menjalankan tugasnya.

5.2 Saran

1. Untuk Pegawai Negeri Sipil di Kantor BPKPD di Kota Binjai.

Penelitian ini diharapkan dapat membantu pegawai negeri sipil di Kantor BPKPD agar tetap disiplin dan meningkatkan kedisiplinan kerja, baik dalam hal ketepatan waktu, kepatuhan terhadap aturan, maupun penyelesaian tugas tepat target.

2. Bagi pihak Kantor BPKPD Kota Binjai

Diharapkan agar dapat menegakkan penguatan peraturan daerah dengan memberikan sanksi tegas sesuai dengan perundang-undangan yang ada dan kebijakan serta peningkatan kesejahteraan di lingkungan kerja untuk memastikan kedisiplinan karyawan dan juga memberikan penghargaan dan bonus kepada

karyawan yang disiplin selama bekerja.

3. Bagi peneliti selanjutnya

Bagi peneliti selanjutnya agar dapat meneliti faktor-faktor lain yang dapat mempengaruhi disiplin seorang karyawan.



DAFTAR PUSTAKA

- Aditama. Moenir, A. (2002). *Pendekatan Manusiawi dan Organisasi Terhadap Pembinaan Setiawan*, H.
- Andini, L. (2020). Pengaruh Masa Kerja dan Loyalitas Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Kantor Dinas Badan Pertanahan Nasional Kota Medan.
- Azwar, S. (2013). *Metode Penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Belajar. Bangun, W. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Erlangga. Churniawati, N. (2021). Pengaruh Disiplin dan Masa Kerja terhadap Loyalitas Kerja dengan Religiusitas sebagai Variabel Moderasi. *Jurnal Transparan*.
- Devy. (2017). Pengelolaan Sumber Daya Manusia untuk Mencapai Tujuan Perusahaan secara Efektif dan Efisien. *Jurnal Manajemen Sumber Daya Manusia*, 8, 30-45.
- Finney, M. I. (2012). *Engagement Cara Pintar Membuat Karyawan Mencurahkan Kemampuan Terbaik untuk Perusahaan*. Jakarta: PPM Manajemen.
- Firdaus. (2018). Peran Karyawan dalam Mencapai Tujuan Perusahaan: Analisis Kinerja sebagai Modal Utama. *Jurnal Manajemen Sumber Daya Manusia*, 10(3), 112- 126.
- Ghozali, I.(2016). Aplikasi Analisis Multivariete dengan Program IBM SPSS 23.Edisi 8, Badan Penerbit Universitas Diponegoro, Semarang.
- Galih, R. (2015). Pengaruh Motivasi, Kepuasan Kerja, dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai (Studi Empiris pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Karanganyar). *Jurnal Ekonomi dan Bisnis*, 1(2).
- Hasibuan, M. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara. Hasibuan, M. S. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara. Hasibuan, M. S. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- H. (2018). Pengaruh Gaji dan Masa Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Infomedia Nusantara di Bandung. *Jurnal Manajemen & Bisnis*
- Ichsan, R. N., Surianta, E., & Nasution, L. (2020). Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Lingkungan Ajudan Jenderal Daerah Militer (AJENDAM)-I Bukitbarisan Medan. *Jurnal Darma Agung*, 28(2), 187- 210.

- Kasmir. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik)*. Jakarta: Rajawali.
- Kereh, E. M., & Lengkong, V. P. K. (2018). Pengaruh Masa Kerja, Pengalaman Kerja, Pendidikan, Pelatihan, dan Kompetensi Terhadap Kinerja Karyawan PT. PLN (Persero) Area Manado. *Jurnal EMBA*
- Mangkunegara, A. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*.
- Mangkunegara, A. (2018). *Evaluasi Kinerja SDM*. Bandung: Refika
- Moenir, A. (2002). *Pendekatan Manusiawi dan Organisasi Terhadap Pembinaan Kepegawaian*. Jakarta: Gunung Agung.
- Pertiwi. (2017). Pengaruh disiplin kerja terhadap produktivitas kerja pegawai negeri sipil di kantor dinas perindustrian perdagangan koperasi dan UMKM provinsi kalimantan timur. *Jurnal Administrasi Negara*, 5(1).
- Puspita, I. (2012). Faktor-faktor yang Mempengaruhi Keterikatan Kerja. *Jurnal Manajemen*, 58.
- Rivai, V. &. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan: Dari Teori ke Praktik*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Rivai, V. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*. Jakarta: Rajagrafindo.
- Rudiansyah. (2014). *Manajemen Kepegawaian*. Yogyakarta: Penerbit Kanisius.
- Sari, D. (2016). Pengaruh Masa Kerja, Tingkat Pendidikan dan Pelatihan Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan. *Jurnal Bisnis Darmajaya*, 2(1).
- Siagian, P. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara .
- Siagian, S. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Binapura Aksara.

- Siagian, S. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sinambela, L. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia : Membangun Tim Kerja yang Solid untuk Meningkatkan Kinerja*. Jakarta: Bumi Aksara.
- sinambela, p. l. (2018). *manajemen sumber daya manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Supriyatna, E. (2020). *Pengertian Masa Kerja Menurut Para Ahli*.
- Sutrisno, E. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana.
- Tulus, M. A. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.



LAMPIRAN



Lampiran 1 Alat Ukur Penelitian

Assalamualaikum wr.wb, Shalom, Om Swastyastu, Namo Buddhaya, Salam Sejahtera.

Saudara Responden yang terhormat,

Perkenalkan, saya Rhayhany Azzahara, mahasiswa Program Studi Psikologi Universitas Medan Area. Saat ini, saya sedang melakukan penelitian untuk menyelesaikan tugas akhir sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Psikologi.

Dengan ini, saya mengajak Saudara untuk berpartisipasi dalam mengisi skala penelitian berikut. Penelitian ini tidak bertujuan untuk mencari jawaban yang benar atau salah. Semua jawaban dianggap valid selama sesuai dengan kondisi Saudara.

Saya menjamin bahwa semua jawaban Saudara akan dijaga kerahasiaannya dan hanya akan digunakan untuk kepentingan penelitian ilmiah. Atas kesediaan dan kerjasama Saudara dalam membantu penelitian ini, saya mengucapkan terima kasih.

IDENTITAS

Nama (Inisial) :

Umur :

Jenis kelamin :

Masa Kerja :

Petunjuk Pengisian :

Hanya untuk jabatan **PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Berikut ini saya sajikan pernyataan dalam dua bentuk skala ukur. Saudara diminta untuk memberikan pendapatnya terhadap pernyataan-pernyataan yang terdapat dalam skala ukur tersebut dengan cara memilih :

SS : Bila merasa **SANGAT SETUJU** dengan pernyataan yang diajukan. S : Bila merasa **SETUJU** dengan pernyataan yang diajukan.

TS : Bila merasa **TIDAK SETUJU** dengan pernyataan yang diajukan.

STS : Bila merasa **SANGAT TIDAK SETUJU** dengan pernyataan yang diajukan.

Saudara hanya diperbolehkan memilih satu jawaban dengan cara memberikan tanda ceklis (✓) pada lembar jawaban yang tersedia.

--SELAMAT BEKERJA--

No	PERNYATAAN	PILIHAN JAWABAN			
		SS	S	TS	STS
1.	Saya selalu hadir tepat waktu di tempat kerja				
2.	Kehadiran tepat waktu adalah prioritas saya				
3.	Saya jarang terlambat ke tempat kerja				
4.	Saya sering datang terlambat ke tempat kerja				
5.	Saya tidak selalu datang tepat waktu sesuai jadwal				
6.	Saya menggunakan waktu kerja dengan efisien				
7.	Saya sering melanggar prosedur kerja				
8.	Persentase kehadiran harian saya sangat tinggi				
9.	Saya sering absen dari pekerjaan				
10.	Rata-rata jumlah absen saya sangat rendah				
11.	Saya jarang tidak hadir menurut catatan				
12.	Saya jarang perlu mengubah petunjuk yang sudah ada				
13.	Saya selalu mengikuti petunjuk teknis yang diberikan				
14.	Saya jarang mengikuti pelatihan				
15.	Saya selalu menyelesaikan tugas sesuai intruksi				
16.	Saya tidak selalu menyelesaikan tugas yang diberikan				
17.	Saya memiliki strategi untuk menjaga kehadiran tinggi				
18.	jumlah keterlambatan saya cukup tinggi				
19.	Saya mematuhi prosedur kerja dengan konsisten				
20.	Saya sering tidak hadir dihari kerja				
21.	Saya jarang terlibat dalam proyek tim				
22.	Saya bertanggung jawab atas keputusan saya				
23.	Rekan kerja sering memberikan pujian atas kerja saya				
24.	Saya menghindari tanggung jawab atas keputusan saya				
25.	Saya aktif berpartisipasi dalam inisiatif baru				
26.	Saya kesulitan bekerja sama dalam tim				
27.	Saya jarang absen dari pekerjaan				
28.	Saya jarang menerima feedback positif dari rekan kerja				
29.	Saya memiliki sertifikasi yang sesuai				
30.	Jumlah ketidakhadiran saya cukup tinggi				
31.	Saya memanfaatkan setiap jam kerja dengan baik				
32.	Saya sering absen dari tempat kerja				
33.	Saya selalu datang tepat waktu				
34.	Saya sering menyia-nyiakan waktu kerja				
35.	Saya mengikuti prosedur kerja yang berlaku				
36.	Persentase kehadiran harian saya rendah				
37.	Persentase penggunaan teknis saya cukup tinggi				
38.	Jumlah ketidakhadiran saya minimal				
39.	Saya selalu terlibat dalam kegiatan tim				
40.	Saya selalu terlibat dalam inisiatif yang di ambil tim				
41.	Saya sering hadir dalam pelatihan pengembangan diri				

42.	Saya bekerja dengan baik dalam tim				
43.	Saya sering tidak konsisten dalam menyelesaikan tugas				
44.	Saya selalu menyelesaikan tugas dengan dedikasi tinggi				
45.	Saya kurang berkomitmen terhadap tugas yang diberikan				
46.	Saya aktif berpartisipasi dalam proyek tim				
47.	Saya sering tidak mengikuti intruksi tugas				
48.	Saya hadir setiap hari kerja dengan konsisten				
49.	Saya kurang efektif dalam memanfaatkan waktu kerja				
50.	Jumlah keterlambatan saya sangat rendah				
51.	Saya jarang mengikuti prosedur kerja dengan benar				
52.	Saya sering tidak hadir menurut catatan				
53.	Petunjuk yang saya terima sering perlu di ubah				
54.	Saya tidak memiliki sertifikasi yang relevan				
55.	Saya patuh dalam menjalankan semua tugas yang diberikan				
56.	Saya sering mengabaikan petunjuk teknis yang diberikan				
57.	Saya rutin mengikuti pelatihan				
58.	Saya selalu mempertanggung jawabkan keputusan				
59.	Saya jarang terlibat dalam inisiatif baru				
60.	Persentase penggunaan petunjuk teknis saya rendah				
61.	Saya sering menerima feedback positif dari rekan kerja				
62.	Saya rutin mengikuti pelatihan pengembangan diri				
63.	Saya jarang berkolaborasi secara efektif dengan rekan kerja				
64.	Saya jarang menghadiri pelatihan pengembangan diri				
65.	Saya kurang berpartisipasi dalam inisiatif tim				
66.	Saya selalu konsisten dalam menyelesaikan tugas				
67.	Saya tidak selalu bertanggung jawab atas keputusan saya				
68.	Saya jarang menyelesaikan tugas dengan dedikasi tinggi				
69.	Saya mempertahankan konsistensi dalam pekerjaan				
70.	Saya kurang berpartisipasi dalam kegiatan tim				
71.	Saya sering berkolaborasi secara efektif dengan rekan kerja				
72.	Saya sering melewatkan pelatihan pengembangan diri				
73.	Jumlah revisi petunjuk yang buat sangat sedikit				
74.	Keterlambatan saya sering berdampak pada pekerjaan				
75.	Rekan kerja jarang memberikan pujian atas kerja saya				
76.	saya tidak bisa mengurangi jumlah keterlambatan saya				
77.	Saya berkomitmen penuh terhadap penyelesaian tugas				
78.	Konsistensi saya dalam pekerjaan sering kurang.				
79.	Rata-rata jumlah absen saya cukup tinggi				
80.	Saya sering membuat revisi pada petunjuk				



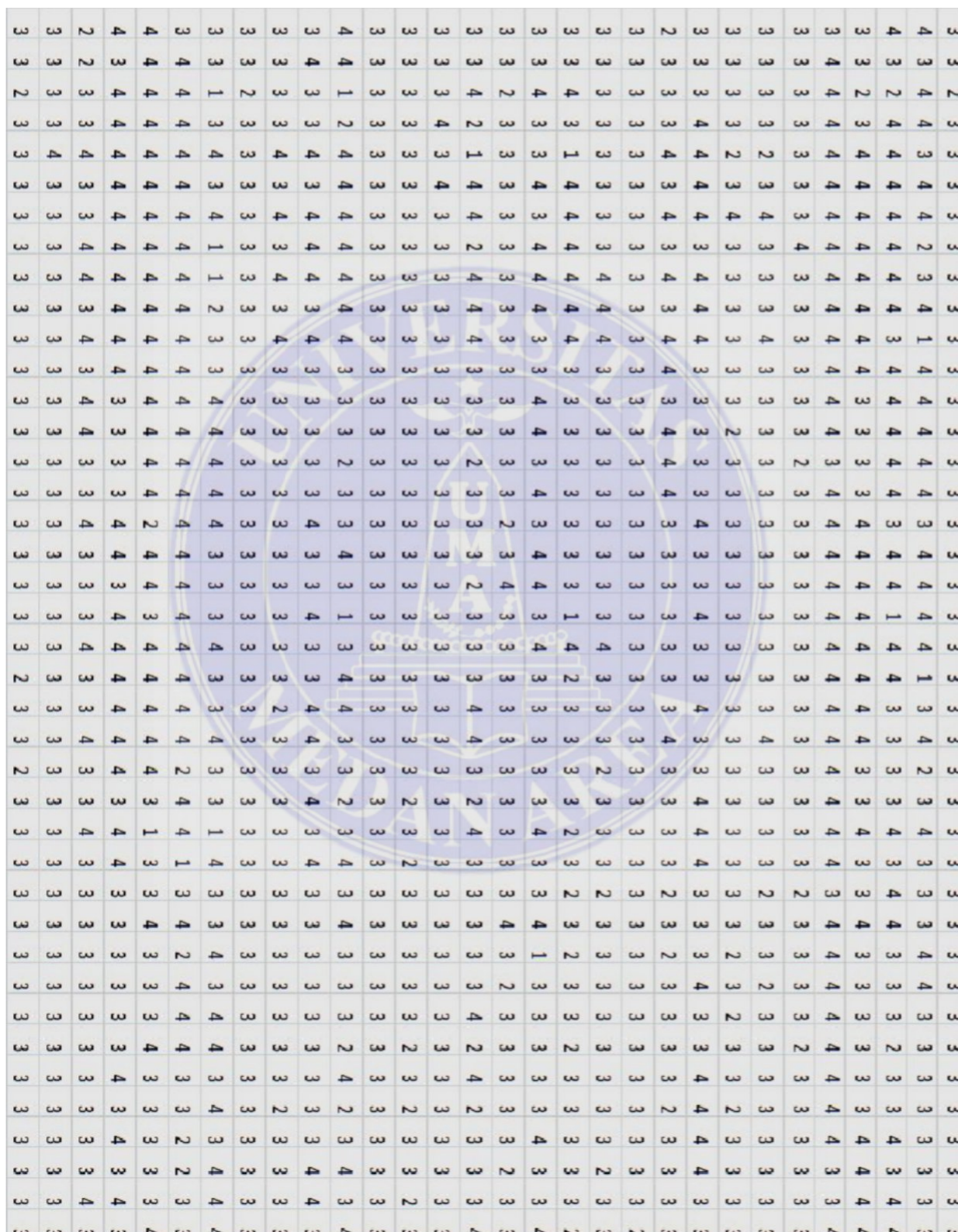
Lampiran 2 Sebaran Data Penelitian

KEDISIPLINAN

no	Umur	Jenis kelamin	Masa Kerja tahun	Masa kerja bulan	Masa kerja nominal	b1	b2	b3	b4	b5	b6	b7	b9	b13	b14	b15	b16	b17	b18	b19	b20	b21	b22	b23	b24
1	26 thn	PR	2	24	Masa kerja singkat	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2	29 thn	PR	2	24	Masa kerja singkat	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	32 thn	PR	3	36	Masa kerja menengah	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4	32 thn	LK	4	48	Masa kerja menengah	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
5	31 thn	PR	4	48	Masa kerja menengah	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
6	39 thn	LK	4	48	Masa kerja menengah	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
7	28 thn	PR	4	48	Masa kerja menengah	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
8	35 thn	LK	5	60	Masa kerja menengah	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
9	31 thn	PR	5	60	Masa kerja menengah	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
10	29 thn	PR	5	60	Masa kerja menengah	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
11	30 thn	LK	5	60	Masa kerja menengah	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
12	32 thn	LK	5	60	Masa kerja menengah	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
13	29 thn	PR	5	60	Masa kerja menengah	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
14	38 thn	PR	5	60	Masa kerja menengah	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
15	29 thn	PR	5	60	Masa kerja menengah	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
16	28 thn	PR	6	72	Masa kerja menengah	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
17	31 thn	LK	6	72	Masa kerja menengah	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
18	34 thn	PR	6	72	Masa kerja menengah	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
19	38 thn	PR	6	72	Masa kerja menengah	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
20	39 thn	LK	7	84	Masa kerja panjang	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
21	40 thn	PR	10	120	Masa kerja panjang	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
22	39 thn	PR	10	120	Masa kerja panjang	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
23	36 thn	PR	11	132	Masa kerja panjang	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
24	32 thn	PR	12	144	Masa kerja panjang	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
25	36 thn	PR	13	156	Masa kerja panjang	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
26	49 thn	LK	13	156	Masa kerja panjang	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
27	37 thn	LK	13	156	Masa kerja panjang	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
28	43 thn	PR	14	168	Masa kerja panjang	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	2	3
29	40 thn	PR	14	168	Masa kerja panjang	3	2	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	2	3	3	3	3	3	3	3
30	38 thn	LK	14	168	Masa kerja panjang	2	3	3	3	3	2	3	2	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3

b70	b71	b72	b75	b76	b77	b78	b80	Kedisiplinan	Kategori Kedisiplinan
4	4	4	4	4	4	4	4	166	Sedang
4	4	3	3	4	4	3	2	167	Sedang
3	3	3	3	3	3	3	3	168	Sedang
4	4	4	4	4	4	4	4	169	Sedang
3	3	2	2	3	3	3	3	170	Sedang
3	3	2	2	3	3	2	3	171	Sedang
3	3	3	3	3	3	3	3	172	Sedang
3	3	3	2	3	3	3	2	173	Sedang
4	3	4	3	3	4	4	3	174	Sedang
3	3	3	3	3	3	3	3	175	Sedang
4	4	4	4	4	4	4	3	176	Sedang
3	3	3	3	3	3	3	3	177	Sedang
2	2	2	3	2	3	2	2	178	Sedang
3	3	3	3	3	3	3	2	179	Sedang
3	3	3	2	3	3	3	2	179	Sedang
3	3	3	2	3	4	3	3	184	Sedang
4	4	3	3	4	4	3	3	234	Tinggi
3	3	3	2	3	3	3	3	183	Sedang
3	3	3	3	3	3	3	3	190	Sedang
3	4	3	2	3	4	4	3	194	Sedang
3	3	3	3	3	2	3	3	193	Sedang
4	3	4	3	4	3	4	4	226	Tinggi
2	3	3	2	3	3	3	3	200	Sedang
3	3	3	3	3	3	3	2	192	Sedang
3	3	3	3	3	3	3	3	204	Tinggi
4	4	4	4	4	4	3	1	239	Tinggi
3	3	3	3	3	3	3	3	191	Sedang
3	3	2	3	3	3	2	3	200	Sedang
3	3	3	3	3	4	3	3	213	Tinggi
3	3	3	3	3	3	3	3	196	Sedang

[illegible]



3	3	2	3	3	3	3	2	201 Sedang
3	3	2	4	4	3	3	2	228 Tinggi
3	4	3	3	3	4	3	3	234 Tinggi
3	3	3	3	3	4	3	3	241 Tinggi
4	4	3	3	4	4	4	4	259 Tinggi
3	3	3	3	3	3	3	3	201 Sedang
3	3	3	3	4	3	3	3	209 Tinggi
2	2	3	2	3	3	3	2	193 Sedang
3	4	3	3	4	4	3	3	235 Tinggi
3	3	3	3	3	3	3	3	208 Tinggi
2	3	3	3	3	3	3	3	202 Sedang
3	3	3	2	3	3	3	3	206 Tinggi
3	3	2	3	3	2	3	3	207 Tinggi
3	4	3	3	2	4	3	3	227 Tinggi
3	3	3	3	3	3	3	3	201 Sedang
4	4	3	3	3	4	3	3	210 Tinggi
3	3	3	3	3	3	3	3	217 Tinggi
3	3	2	2	3	3	3	2	191 Sedang
3	3	3	3	3	3	3	3	214 Tinggi
4	3	4	3	4	4	3	3	215 Tinggi
3	3	3	3	3	3	3	3	216 Tinggi
3	3	3	3	3	3	3	2	217 Tinggi
3	3	2	3	3	3	3	2	218 Tinggi
3	4	3	3	4	4	3	3	219 Tinggi
3	4	3	2	3	4	2	2	220 Tinggi
3	4	3	2	4	3	3	3	221 Tinggi
3	3	3	2	4	4	3	3	222 Tinggi
3	4	3	3	4	4	3	3	223 Tinggi
3	3	3	3	3	3	3	3	224 Tinggi
3	3	3	3	3	3	3	2	225 Tinggi



Lampiran 3
Uji Validitas & Reabilitas

Reliability kedua

Butir yang gugur 8.10.11.12.28.38.45.50.65.73.74.79.

Scale Reliability
Statistics

	Cronbach's α
scale	0.968

Item Reliability Statistics

	Item-rest correlation
1	0.513
2	0.469
3	0.575
4	0.702
5	0.545
6	0.498
7	0.495
9	0.549
13	0.457
14	0.343
15	0.530
16	0.601
17	0.563
18	0.626
19	0.692
20	0.616
21	0.383
22	0.688
23	0.391
24	0.609

Item Reliability Statistics

	Item-rest correlation
25	0.562
26	0.596
27	0.371
29	0.590
30	0.332
31	0.678
32	0.501
33	0.529
34	0.568
35	0.678
36	0.300
37	0.714
39	0.647
40	0.590
41	0.436
42	0.610
43	0.680
44	0.813
46	0.705
47	0.459
48	0.698
49	0.556
51	0.776
52	0.706
53	0.392
54	0.535
55	0.428
56	0.334



Item Reliability Statistics

	Item-rest correlation
57	0.491
58	0.733
59	0.530
60	0.725
61	0.590
62	0.557
63	0.435
64	0.574
66	0.519
67	0.616
68	0.582
69	0.665
70	0.686
71	0.704
72	0.554
75	0.364
76	0.694
77	0.663
78	0.491
80	0.311



Lampiran 4 Demografi



Frequencies for Jenis kelamin

Jenis kelamin	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
LK	19	31.7	31.7	31.7
PR	41	68.3	68.3	100.0
Missing	0	0.0		
Total	60	100.0		





Lampiran 5
Uji Normalitas

Normalitas kedisiplinan*Descriptives*

Variable	n	Mean	Variance	Std. deviation	Minimum	25% Quantile	Median	75% Quantile	Maximum
Kedisiplinan	60	202.3	507.2	23.2	166	182	202	219	259

Maximum likelihood*Estimated Parameters*

Parameter	Estimate
μ	202.3
σ^2	498.2

Fit Statistics

Test	Statistic	p
Kolmogorov-Smirnov	0.102	.566

Normalitas masa kerja*Descriptives*

Variable	n	Mean	Variance	Std. deviation	Minimum	25% Quantile	Median	75% Quantile	Maximum
Masa kerja	60	157	8,185	90	24	69	168	204	384

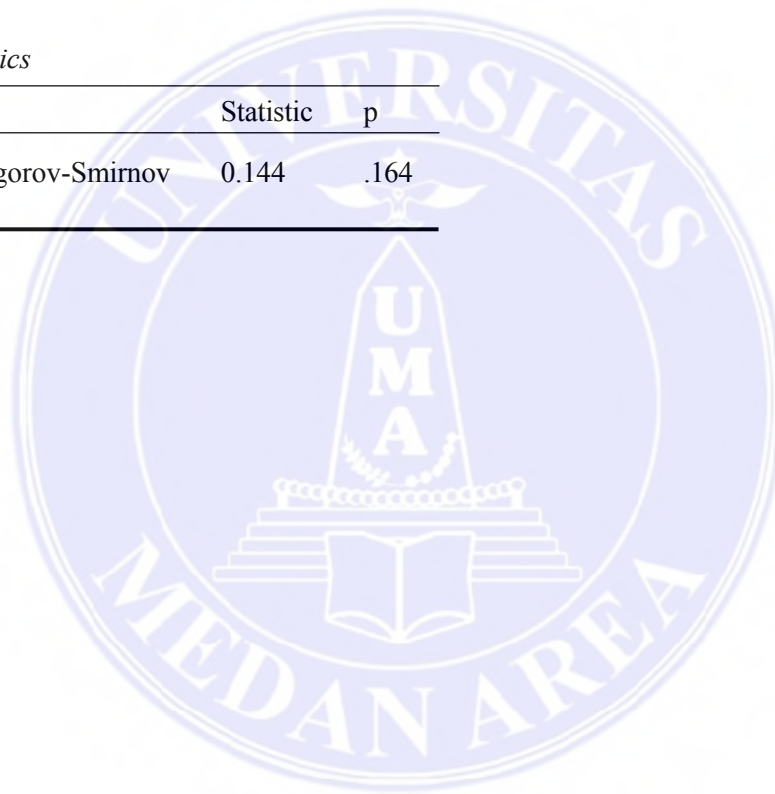
Maximum likelihood

Estimated Parameters

Parameter	Estimate
μ	156.8
σ^2	8,049.0

Fit Statistics

Test	Statistic	p
Kolmogorov-Smirnov	0.144	.164





Lampiran 6

Uji Hipotesis

Linear Regression

Model Summary - Kedisiplinan

Model	R	R ²	Adjusted R ²	RMSE
M ₀	0.000	0.000	0.000	22.51
M ₁	0.693	0.480	0.471	16.38

Note. M₁ includes Masa kerja bulan

ANOVA

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	p
M ₁	Regression	14,336	1	14,335.8	53.46	< .001
	Residual	15,554	58	268.2		
	Total	29,890	59			

Note. M₁ includes Masa kerja bulan

Note. The intercept model is omitted, as no meaningful information can be shown.

Coefficients

Model		Unstandardized	Standard Error	Standardized	t	p
M ₀	(Intercept)	202.283	2.906		69.614	< .001
M ₁	(Intercept)	175.268	4.257		41.171	< .001
	Masa kerja bulan	0.172	0.024	0.693	7.311	< .001

Lampiran 7
Surat Penelitian

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**
FAKULTAS PSIKOLOGI
Kampus I : Jalan Kolam Nomor 1 Medan Estate ☎ (061) 7390165, Medan 20223
Kampus II : Jalan Setiabudi Nomor 79 / Jalan Sei Sengko Nomor 70 A ☎ (061) 42402554, Medan 20122
Website: www.uma.ac.id E-Mail: univ_medanarea@uma.ac.id

Nomor : 3098/PPSI/01.10/XII/2024 02 Desember 2024
Lampiran : -
Hal : Penelitian

Yth. Bapak/Ibu Kepala
**Badan Pengelolaan Keuangan dan
Pendapatan Daerah (BPKPD) Kota Binjai**
di -
Tempat

Dengan hormat,
Bersama ini kami berharap Bapak/Ibu berkenan memberikan izin dan kesempatan kepada mahasiswa kami untuk melaksanakan pengambilan data penelitian di lingkungan **Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah (BPKPD) Kota Binjai** sebagai bagian dari penyusunan tugas akhir. Adapun data diri mahasiswa yang dimaksud adalah sebagai berikut:

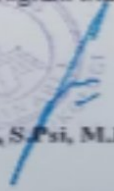
Nama	: Rhayhany Azzahara
Nomor Pokok Mahasiswa	: 200600009
Program Studi	: Psikologi
Fakultas	: Psikologi

Mahasiswa tersebut akan melaksanakan penelitian dengan judul **Pengaruh Masa Kerja Terhadap Kedisiplinan pada Pegawai Negeri Sipil di Kantor Badan Pengelolaan Keuangan**. Kegiatan pengumpulan data akan berlangsung di **Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah (BPKPD) Kota Binjai**. Penelitian ini bersifat akademik dan ditujukan untuk penyusunan skripsi sebagai salah satu syarat kelulusan program Sarjana Psikologi di Fakultas Psikologi, Universitas Medan Area. Penelitian mahasiswa tersebut dibimbing oleh Bapak Walyono, S.Psi, M.Psi.

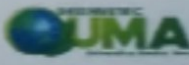
Sehubungan dengan hal tersebut, kami sangat mengharapkan dukungan Bapak/Ibu dalam memfasilitasi proses pengambilan data yang diperlukan. Selain itu, apabila proses penelitian telah selesai, kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk menerbitkan **Surat Keterangan** yang menyatakan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan kegiatan pengumpulan data di Instansi yang Bapak/Ibu pimpin.

Demikian surat ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

A.a Dekan,
Ketua Program Studi Psikologi


Faadhil, S.Psi, M.Psi, Psikolog

Tembusan
- Mahasiswa Ybs
- Arsip

Lampiran 8

Surat Balasan Penelitian





PEMERINTAH KOTA BINJAI
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN PENDAPATAN DAERAH
Jalan Jambi, Binjai Selatan, Kota Binjai, Sumatera Utara 20723

SURAT KETERANGAN
Nomor : 420.54/ 446 / 2024 / 18 / 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini:

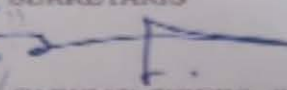
Nama : DONA MANUEL TARIGAN SIBERO, SE, M.Si
NIP : 198010152005021001
Pangkat/Golongan : PEMBINA (IV/a)
Jabatan : PA SEKRETARIS BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BINJAI

dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : RHAYHANY AZZHARA
Tempat/Tgl lahir : BATANG KEMANGAN / 11 JULI 2002
NPM : 208600089
Program Studi/Bagian : PSIKOLOGI
Universitas : UNIVERSITAS MEDAN AREA

Benar telah selesai melaksanakan Sistem Penelitian di Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Binjai.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Binjai, 6 Desember 2024
R. H. KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BINJAI
PA SEKRETARIS

DONA MANUEL TARIGAN SIBERO, SE, M.Si
PEMBINA
NIP. 198010152005021001

