

**PENGARUH DISIPLIN KERJA DAN TINGKAT PENDIDIKAN TERHADAP
KINERJA PEGAWAI PROTOKOL DAN HUMAS SEKRETARIS DAERAH PADA
PEMERINTAH
KABUPATEN OGAN ILIR**

SUKARIA DARMAWAN

Dosen Tetap Fakultas Ekonomi Universitas Palembang

E-mail : sukariadarmawan67@gmail.com

Abstrak

Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Protokol dan Humas Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Ilir Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis kinerja Pegawai. Sehubungan dengan hal tersebut bagaimana Pegawai dapat bekerja dengan sebaik mungkin dan pegawai mempunyai motivasi yang tinggi dalam menyelesaikan pekerjaan dengan disiplin. Maka terhadap hal tersebut, penelitian ini bertujuan untuk menunjukkan signifikansi pengaruh disiplin dan Tingkat Pendidikan terhadap kinerja pegawai. Dalam menganalisa data digunakan analisis deskriptif yang berisi distribusi item dari masing-masing variabel, kemudian analisis regresi linier sederhana dan pengujian hipotesis.

Berdasarkan hasil penelitian ini disimpulkan bahwa Disiplin berpengaruh signifikan dan positif terhadap kinerja Protokol dan Humas Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Ilir,

Kata Kunci : Displin kerja, Kinerja Pegawai

1.1. Latar Belakang

Instansi Pemerintah adalah organisasi yang merupakan kumpulan orang-orang yang dipilih secara khusus untuk melaksanakan tugas Negara sebagai bentuk pelayanan kepada orang banyak. Tujuan instansi pemerintah dapat dicapai apabila mampu mengolah, menggerakkan dan menggunakan sumber daya manusia yang dimiliki secara efektif dan efisien. Peran manusia dalam organisasi sebagai pegawai memegang peranan yang menentukan karena hidup matinya suatu organisasi pemerintah semata-mata tergantung pada manusia. Pegawai merupakan faktor penting dalam setiap organisasi pemerintahan. Pegawai merupakan faktor penentu dalam pencapaian tujuan instansi pemerintah secara efektif dan efisien. Pegawai yang menjadi penggerak dan penentu jalannya organisasi. Faktor sumber daya manusia ini merupakan elemen yang harus diperhatikan oleh setiap instansi, terutama

bila mengingat bahwa instansi pemerintah yang berhubungan dengan pelayanan publik.

Untuk dapat mendisiplinkan dapat digunakan cara pengukuran positif (*posiive reinpociment*) dan pengukuran negative (*negative reinforcement*) dan hukum ancaman, hukuman yang dipersiapkan mungkin benar-benar akan dilaksanakan jika pegawai melanggar disiplin. Masih banyak pegawai hanya untuk mendapatkan gaji dan ada sebagian pegawai yang sering datang terlambat, bolos kerja, tapi mereka baru rajin kerja apabila sudah mendekati mendapatkan gaji

Pegawai Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Ilir merupakan yang membantu Bupati dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, diminstrasi, organisasi dan tata laksana serta memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat Daerah

kabupaten Ogan Ilir.. Dalam pelaksanaan tugas kedudukan dan tanggung jawab sekretaris daerah adalah sebagai pembina Pegawai di daerah Kabupaten Ogan Ilir yang penting menyebabkan pegawai-pegawainya senantiasa dituntut supaya memiliki kesetiaan dan ketaatan penuh secara maksimal dalam menjalankan tugas-tugasnya. Oleh sebab itu pada diri masing-masing pegawai harus mempunyai keahlian dan pendidikan khusus baik formal maupun non formal, hal ini harus ditanamkan rasa akuntabel dan tanggung jawab didalam mengemban tugas sebagai Protokol dan Humas sesuai dengan tupoksi yang diberikan.

Oleh sebab itu pegawai Protokol dan Humas Sekretaris Daerah Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir diberikan tanggung jawab untuk mempersiapkan segala kebutuhan apabila Bupati akan melakukan aktifitasnya sebagai pelayan masyarakat. Di dalam melaksanakan tugas Bupati pegawai Protokol dan Humas sekretaris Daerah yang terlebih dahulu akan terjun langsung ditempat dimana Bupati akan melakukan kegiatan. Sehubungan dengan maka pegawai perlu mematuhi kedisiplinan dan perlunya pendidikan khusus agar dapat terlaksana dengan baik.

1.2. Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian dari latar belakang diatas untuk memberi batasan terhadap permasalahan yang akan di bahas, maka yang menjadi masalah pokok penelitian ini, yaitu “Pengaruh disiplin kerja dan Tingkat Pendidikan Terhadap kinerja Pegawai Protokol dan Humas Sekretaris Daerah Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir ”

1. Apakah Disiplin Kerja berpengaruh terhadap kinerja Pegawai Protokol dan Humas Sekretaris Daerah Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir ?
2. Apakah Tingkat Pendidikan berpengaruh terhadap kinerja Pegawai Protokol dan Humas

Sekretaris Daerah Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir ?

1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan yang hendak dicapai dalam penelitian adalah untuk

1. Untuk mengetahui pengaruh disiplin kerja Pegawai Protokol dan Humas Sekretaris Daerah Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir Untuk
2. Untuk mengetahui pengaruh Tingkat Pendidikan terhadap kinerja Pegawai Protokol dan Humas Sekretaris Daerah Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir

1.4. Manfaat Penelitian

1. Bagi Peneliti

- a. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat dalam menambah ilmu yang telah ditekuni selama mengajar di program studi manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Palembang
- b. Menambah pengalaman peneliti agar dapat lebih baik lagi dalam melakukan pekerjaan dan siap dalam menghadapi dunia kerja yang sebenarnya.

2. Bagi Organisasi

Sebagai bahan masukan bagi para pegawai dalam mengelola kedisiplinan di dalam organisasi dan sebagai salah satu usaha untuk meningkatkan kinerja organisasi di masa yang akan datang.

II, TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Pengertian Disiplin Kerja

Secara etimologis disiplin berasal dari bahasa inggris “disciple” yang berarti pengikut atau penganut pengajaran. Latihan dan sebagainya. Disiplin merupakan suatu keadaan tertentu dimana orang-orang yang tergabung dalam organisasi tunduk pada peraturan-peraturan yang ada dengan rasa senang hati. Sedangkan kerja adalah segala aktivitas manusia yang dilakukan untuk menggapai tujuan yang telah

ditetapkannya. Menurut Hasibuan (2016:193) berpendapat bahwa: “Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu organisasi perusahaan. Tanpa dukungan disiplin karyawan yang baik, sulit bagi perusahaan untuk mewujudkan tujuannya. Jadi, kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuannya.”

2.2 Indikator-Indikator Disiplin Kerja

Menurut Hasibuan (2001:194) pada dasarnya banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan seorang pegawai, di antaranya:

1. Tujuan dan kemampuan
Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan bersangkutan, agar dia bekerja dengan sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.
2. Teladan pimpinan
Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan, karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil, serta sesuai kata dengan perbuatan. Dengan teladan pimpinan yang baik, kedisiplinan bawahan pun akan baik. Jika teladan pimpinan kurang baik (kurang berdisiplin), para bawahan pun akan kurang disiplin.
3. Balas jasa
Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan

karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan pekerjaannya. Jika kecintaan karyawan semakin baik terhadap pekerjaan, kedisiplinan mereka akan semakin baik pula. Balas jasa berperan penting untuk menciptakan kedisiplinan karyawan. Artinya semakin besar balas jasa, semakin baik kedisiplinan karyawan. Sebaliknya, apabila balas jasa kecil, kedisiplinan karyawan menjadi rendah. Karyawan sulit untuk berdisiplin baik selama kebutuhan-kebutuhan primernya tidak terpenuhi dengan baik.

4. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting, dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya. Keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanaan dalam pemberian balas jasa (pengakuan) atau hukuman, akan merangsang terciptanya kedisiplinan karyawan yang baik. Manajer yang cakap dalam memimpin selalu berusaha bersikap adil terhadap semua bawahannya. Dengan keadilan yang baik, akan menciptakan kedisiplinan yang baik pula. Jadi, keadilan harus diterapkan dengan baik pada setiap perusahaan agar kedisiplinan karyawan perusahaan baik pula.

5. Waskat

Waskat (pengawasan melekat) adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja bawahannya. Hal ini berarti atasan harus selalu hadir di tempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk jika ada

bawahannya yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaannya. Waskat efektif merangsang kedisiplinan dan moral kerja karyawan. Karyawan merasa mendapat perhatian, bimbingan, petunjuk, pengarahan dan pengawasan dari atasannya.

6. Sanksi hukuman
Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan perusahaan, sikap, dan perilaku indisipliner karyawan akan berkurang.
7. Ketegasan
Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan. Pimpinan harus berani dan tegas bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan. Pimpinan yang berani menindak tegas menerapkan hukuman bagi karyawan yang indisipliner akan disegani dan diakui kepemimpinannya oleh bawahannya. Dengan demikian, pimpinan akan memelihara kedisiplinan karyawan perusahaan.
8. Hubungan kemanusiaan
Hubungan kemanusiaan yang harmonis diantara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan. Hubungan-hubungan baik bersifat vertikal maupun horizontal yang terdiri dari Direct Single Relationship, Direct Group Relationship, dan Cross Relationship hendaknya berjalan harmonis. Manajer harus berusaha menciptakan suasana kemanusiaan yang serasi serta memikat, baik secara vertikal maupun horizontal diantara semua karyawannya.

Terciptanya Human Relationship yang serasi akan mewujudkan lingkungan dan suasana kerja yang nyaman. Hal ini akan memotivasi kedisiplinan yang baik pada perusahaan. Jadi, kedisiplinan karyawan akan tercipta apabila hubungan kemanusiaan dalam organisasi tersebut baik. F. Bentuk-Bentuk Disiplin Kerja
Disiplin kerja menurut Handoko (2001:208) mengemukakan bahwa terdapat dua tipe kegiatan pendisiplinan, yaitu :

1. Disiplin preventif adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para karyawan agar mengikuti berbagai standar dan aturan, sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah. Sasaran pokoknya adalah untuk mendorong disiplin diri di antara para karyawan. Dengan cara ini para karyawan menjaga disiplin diri mereka bukan semata-mata karena dipaksa oleh pihak manajemen.
2. Disiplin korektif adalah kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran-pelanggaran terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut. Kegiatan korektif sering berupa suatu bentuk hukuman dan disebut sebagai tindakan pendisiplinan (disciplinary action). Sebagai contoh bisa berupa peringatan atau skorsing.

2.3 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kedisiplinan

Banyak faktor yang dapat mempengaruhi tegak tidaknya suatu disiplin kerja dalam suatu Instansi Pemerintah. Menurut Saydam (2000:202), faktor-faktor tersebut antara lain:

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

2.4 .Hambatan Disiplin Kerja

Peraturan disiplin dibuat untuk mengatur tata hubungan yang berlaku tidak saja dalam perusahaan-perusahaan besar atau kecil, tetapi juga pada seluruh organisasi atau badan-badan yang memperkerjakan banyak sumber daya manusia untuk melaksanakan pekerjaan. Pembuatan suatu peraturan disiplin dimaksudkan agar para karyawan dapat melakukan pekerjaan tersebut sesuai dengan apa yang diharapkan. Tetapi . penerapan peraturan disiplin itu banyak menemui hambatan dalam pelaksanaannya. Menurut Saydam (2000:286) bahwa hambatan pendisiplinan karyawan akan terlihat dalam suasana kerja berikut yaitu:

1. Tingginya angka kemangkiran (absensi) karyawan
2. Sering terlambatnya karyawan masuk kantor atau pulang lebih cepat dari jam yang sudah ditentukan
3. Menurunnya semangat dan gairah kerja
4. Berkembangnya rasa tidak puas, saling curiga dan saling melempar tanggung jawab
5. Penyelesaian pekerjaan yang lambat, karena karyawan lebih sering ngobrol daripada bekerja

6. Tidak terlaksananya supervise dan waksat (pengawasan yang melekat dari atasan) yang baik
7. Sering terjadinya konflik antar karyawan dan pimpinan perusahaan

2.5. Tingkat Pendidikan

Menurut H. Sadili Samsudin (2016:110) Pendidikan berbeda dengan pelatihan. Pendidikan lebih bersifat filosofis dan teoritis, pendidikan pelatihan memiliki tujuan yang sama yaitu : Pembelajaran melalui proses secara sistematik dari penambahan pengetahuan baik formal maupun non formal. Dalam pembelajaran terdapat pemahaman secara implisit. Melalui pemahaman, karyawan dimungkinkan untuk menjadi seorang inovator, pengambil inisiatif, pemecah masalah yang kreatif, dan menjadi pegawai yang efektif dan efisien dalam melakukan pekerjaan. Sedangkan pelatihan merupakan bagian dari pendidikan. Pelatihan bersifat spesifik, praktis dan segera. Spesifik berarti pelatihan berhubungan dengan bidang pekerjaan yang dilakukan. Praktis dan segera berarti yang sudah dilatihkan dapat dipraktekan. Suatu pelatihan berupaya menyiapkan para pegawai untuk melakukan pekerjaan yang dihadapi.

Ciri-ciri pendidikan formal menurut Tim Pengembangan MKDK IKIP Semarang adalah sebagai berikut :

1. Adanya penjenjangan
2. Program untuk tiap jenis sekolah dasar diatur secara formal
3. Cara atau metode mengajar disekolah juga formal
4. Penerimaan murid
5. Homogenitas murid
6. Jangka waktu
7. Kewajiban belajar
8. Penyelenggaraan
9. Waktu belajar

Menurut Ary H, Gunawan (2015:63) Pendidikan non formal atau pendidikan luar sekolah adalah Semua

usaha sadar yang dilakukan untuk membantu perkembangan kepribadian serta kemampuan anak dan orang dewasa diluar sistem persekolahan melalui pengaruh yang sengaja dilakukan melalui beberapa sistem dan metode penyampaian seperti; kursus, bahan bacaan, radio, televisi, penyuluhan dan media komunikasi lainnya.

Dengan melihat batasan di atas dapat dipertegas bahwa pendidikan formal lebih menekankan pada pengembangan kemampuan secara menyeluruh (*overall*), penekanan area kemampuan kognitif, afektif, dan psychomotorik. Jangka waktu pelaksanaannya panjang (*long term*), materi yang diberikan lebih umum, menggunakan metode belajar mengajar yang konvensional, penghargaan akhir proses adalah gelar (*degree*). Sedangkan pendidikan non formal lebih pada pengembangan kemampuan khusus (*specific*), area kemampuan penekannya pada psikomotor, jangka waktu pelaksanaan lebih pendek, materi yang diberikan lebih khusus, menggunakan metode belajar mengajar *inconventional*, penghargaan akhir proses adalah sertifikat (*non degree*).

2.6. Kinerja Pegawai

Kinerja bagian dari produktivitas kerja, produktivitas berasal dari kata “produktif” artinya sesuatu yang mengandung potensi yang digali, sehingga produktivitas dapatlah dikatakan suatu proses kegiatan yang terstruktur guna menggali potensi yang ada dalam sebuah komoditi atau objek. Filosofi produktivitas sebenarnya dapat mengandung arti keinginan dan usaha dari setiap manusia maupun kelompok untuk selalu meningkatkan mutu kehidupan dan penghidupannya. Menurut Mangkuprawira (2016:6) “ Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dari tanggung jawab yang diberikannya”. Dengan demikian kinerja

merupakan sebuah proses untuk menetapkan apa yang harus dicapai, dan pendekatannya untuk mengelola dan pengembangan manusia melalui suatu cara yang dapat meningkatkan kemungkinan bahwa sasaran akan dapat dicapai dalam jangka waktu tertentu baik pendek maupun panjang.

2.7. Manfaat Penilaian Kinerja

Pada umumnya orang-orang yang berkecimpung dalam dunia kerja menilai bahwa penilaian ini merupakan bagian penting dari seluruh proses kekerjaan dimana pegawai tersebut bekerja. Bagi pegawai, penilaian tersebut berperan sebagai umpan balik tentang berbagai hal seperti kemampuan, kelebihan, kekurangan, dan potensi yang pada gilirannya bermanfaat untuk menentukan tujuan, jalur, rencana dan pengembangan karir bagi instansi pemerintah, hasil penilaian tersebut sangat penting artinya dan peranaanya dalam pengambilan keputusan.

Adapun secara terperinci menurut Handoko (2015:69) manfaat penilaian kinerja bagi instansi pemerintah adalah sebagai berikut :

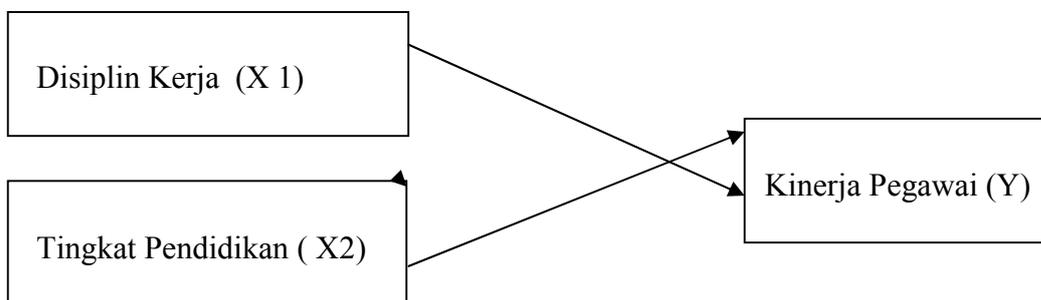
1. Perbaikan kinerja, umpan balik pelaksanaan kerja karyawan
2. Penyesuaian-penyesuaian gaji
3. Keputusan-keputusan penempatan, promosi dan mutasi
4. Perencanaan kebutuhan latihan dan pengembangan
5. Perencanaan dan pengembangan karier, umpan balik prestasi mengarahkan keputusan-keputusan karier
6. Penyimpangan - penyimpangan proses staffing, kinerja yang baik atau buruk mencerminkan kekuatan atau kelemahan prosedur staffing departemen personalia.
7. Melihat ketidak akuratan informasional
8. Mendeteksi kesalahan-kesalahan desain pekerjaan

9. Menjamin kesempatan yang adil, menjamin keputusan-keputusan penempatan internal diambil tanpa deskriminasi.
10. Melihat tantangan - tantangan eksternal

2.8. Kerangka Pemikiran

Kerangka berfikir adalah sebuah kerangka pemikiran yang didapat dari hasil paduan penulis terhadap teori atau konsep-konsep serta hasil hasil penelitian terdahulu dibidang yang sama yang telah disajikan pada bagian sebelumnya. Adapun kerangka berfikir antara variabel bebas dan variabel terikat secara skematis dalam gambar

Gambar 1.1
Kerangka pemikiran



Keterangan :

- Y = Kinerja Pegawai
- X1= Disiplin Kerja
- X2= Tingkat Pendidikan

2.9. HIPOTESIS

Berdasarkan kerangka pemikiran diatas dapat diajukan hipotesis proposal penelitian sebagai berikut

1. Adanya Pengaruh Disiplin kerja terhadap kinerja pegawai di bagian Protokol dan Humas Sekretaris Daerah pada kantor Pemerintahan Kabupaten Ogan Ilir .
2. Adanya Pengaruh Tingkat Pendidikan terhadap Kinerja pegawai Protokol dan Humas Sekretaris Daerah pada kantor Pemerintahan Kabupaten Ogan Ilir.

III, METODE PENELITIAN .

3.1. Tempat dan Metode Penelitian

Dinas Protokol dan Humas Sekretaris Daerah Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir yang beralamat Komplek Perkantoran Tanjung Senai Kabupaten

Ogan Ilir . rencana Pelaksanaan penelitian ditentukan sesuai dengan jam kerja.

3.3. Sumber Data dan Teknik Pengumpulan Data

3.3.1. Sumber Data

Menurut cara memperolehnya, penelitian ini menggunakan dua jenis sumber data yaitu :

a. Data Primer

Yaitu data yang diperoleh dan dikumpulkan sendiri oleh penulis melalui kuisisioner yang diberikan kepada pegawai Dinas Protokol dan Humas Pemerinrah Kabupaten Ogan Ilir

b. Data Sekunder

Yaitu data yang diperoleh dalam bentuk yang sudah dikumpulkan dan diolah oleh pihak lain, biasanya sudah dalam bentuk publikasi. Data sekunder yang digunakan oleh

penulis mulai dari sejarah, dokumen perusahaan, struktur organisasi dan informasi-informasi pendukung lainnya.

3.4. Populasi dan Sample

Menurut Sugiyono (2019:49) Populasi merupakan “wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang memiliki kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya”. Jadi populasi bukan hanya orang, tetapi juga objek dan benda alam yang lain. Populasi juga bukan sekedar jumlah yang ada pada subjek/objek yang dipelajari, tetapi meliputi seluruh karakteristik/sifat yang dimiliki oleh subjek atau objek yang diteliti. Kuesioner ini disebarakan kepada 53 responden yang mana respondennya adalah pegawai Protokol dan Humas Sekretaris Daerah Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir

Penulis memberikan kuesioner sebanyak 53 pertanyaan terdapat 8 pertanyaan untuk variabel X1, 6 pertanyaan untuk X2 dan 10 pertanyaan untuk variabel Y.. Pengertian Sampel adalah sebagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Bila populasi besar, dan penulis tidak mungkin meneliti semua yang ada pada populasi, maka penulis dapat menggunakan sampel yang diambil dari populasi itu. Apa yang dipelajari dari sampel itu, kesimpulannya akan diberlakukan untuk populasi itu. Untuk sampel yang diambil dari populasi harus benar- benar *representative* atau mewakili (Sugiyono 2015:118). Bila sampel tidak *representative*, maka resiko yang dihadapi penulis ialah tidak . dapat menyimpulkan sesuai dengan kenyataan atau membuat kesimpulan yang salah.

Namun, apabila subjek kurang dari 100 maka lebih baik diambil seluruhnya, tetapi apabila jumlah subjek lebih dari 100 dapat diambil antara 20%-25% atau lebih (Arikunto 2016:106). Berdasarkan pernyataan Arikunto, Penulis mengambil

semua sampel yaitu sebanyak 53 responden dikarenakan jumlah subjek kurang dari 100 maka diambil seluruhnya.

3.5. Pengertian Sampel

Menurut Suharsimi Arikunto (2017: 117) sampel adalah sebagian wakil dari populasi yang diteliti, dan jika populasinya di bawah 100 orang, maka sampelnya adalah keseluruhan populasi.

3.6. Analisis Data

Untuk mengetahui uji statistik antara variabel X dan variabel Y digunakan analisis korelasi dengan menggunakan perangkat lunak dengan menggunakan perangkat lunak program SPSS. Dalam penelitian ini penulis menggunakan skala likert. Skala likert merupakan skala pengukuran yang mengatur sikap dan pendapat seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial. Fenomena sosial tersebut merupakan suatu variabel penelitian yang akan diukur. Sebelum diukur, variabel tersebut dijabarkan menjadi indikator variabel yang kemudian indikator variabel tersebut digunakan sebagai tolak ukur menyusun item-item instrument yang berupa pertanyaan dan pernyataan.

Dengan skala likert, variabel penelitian yang akan diukur tersebut dijabarkan menjadi indikator variabel, dimana indikator tersebut akan dijadikan sebagai titik tolak dalam penyusunan item-item instrument berupa pertanyaan yang diajukan peneliti dalam kuesioner Setiap respon yang terpilih diberikan kewenangan untuk memilih salah satu jawaban yang dianggap sesuai atau relevan dengan pertanyaan yang diajukan oleh peneliti dalam kuesioner. Responden diminta untuk menjawab salah satu dari lima kategori jawaban yang telah disediakan.

Dan setiap jawaban responden diberi skor sebagai berikut :

- Sangat Setuju (SS) Skor 5
- Setuju (S) Skor 4
- Cukup Setuju (CS) Skor 3
- Kurang Setuju (KS) Skor 2
- Sangat Tidak Setuju (STS) Skor 1

3.7. Metode Pengujian Kualitas Data

1). Pengujian Validitas Data

Untuk pengujian validitas tiap butir digunakan analisis item, yaitu mengkorelasikan skor tiap butir dengan skor total yang merupakan jumlah tiap skor butir. Dengan menggunakan fasilitas SPSS, dicari nilai korelasi masing-masing item. Butir pertanyaan

dinyatakan valid jika *corrected Item – Total Correlation* pertanyaan lebih besar dari *r Product Moment Table* dengan taraf signifikan sebesar 5% .

Menurut Widiyanto (2010:34-37) koefisien korelasi dalam uji validitas dapat dilakukan dengan rumus pearson dengan angka kasar sebagai berikut:

$$r_{xy} = \frac{N \sum XY - \sum X \sum Y}{\sqrt{N \sum X^2 - (\sum X)^2} \sqrt{N \sum Y^2 - (\sum Y)^2}}$$

www.konsistensi.com

Keterangan:

- rx_y : koefisien korelasi
- x : skor item
- y : skor total
- n : banyaknya subjek

IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

a. Uji Validitas Data

Hasil pengolahan data menggunakan bantuan program SPSS versi 15 menunjukkan hasil uji validitas dari 25 item pertanyaan / pernyataan variabel kinerja pegawai 10 item, variabel disiplin kerja 9 item serta 6 item variabel tingkat pendidikan seperti termuat pada Tabel IV.28 dimana seluruh item pertanyaan / pernyataan dari ketiga variabel motivasi valid pada taraf nyata 5%. Hal ini berarti semua item pertanyaan / pernyataan yang ada pada instrumen tersebut dapat dijadikan indikator sebagai alat ukur yang valid dalam analisis selanjutnya.

Tabel.1
Hasil Uji Validitas

Item / Indikator	<i>Corrected item-total correlation</i>	r _{tabel}	Kesimpulan
Variabel Y (Kinerja Pegawai)			
1	0,754	0,847	<i>valid</i>
2	0,793	0,847	<i>valid</i>
3.	0,548	0,847	<i>Valid</i>
4.	0,480	0,847	<i>Valid</i>
5.	0,589	0,847	<i>Valid</i>
6.	0,273	0,847	<i>Valid</i>
7.	0,416	0,847	<i>Valid</i>
8.	0,699	0,847	<i>Valid</i>
9.	0,270	0,847	<i>Valid</i>
10.	0,373	0,847	<i>Valid</i>

Tabel.2
Variabel X₁ (Disiplin kerja)

1.	0,754	0,894	<i>Valid</i>
2.	0,793	0,894	<i>Valid</i>
3.	0,697	0,894	<i>Valid</i>
4.	0,720	0,894	<i>Valid</i>
5.	0,450	0,894	<i>Valid</i>
6.	0,663	0,894	<i>valid</i>
7.	0,404	0,894	<i>valid</i>
8.	0,590	0,894	<i>valid</i>

Tabel -3
Variabel X₂ (Tingkat Pendidikan)

1.	0,860	0,279	<i>Valid</i>
2.	0,932	0,279	<i>Valid</i>
3.	0,887	0,279	<i>Valid</i>
4.	0,873	0,279	<i>Valid</i>
5.	0,907	0,279	<i>Valid</i>
6.	0,770	0,279	<i>Valid</i>

c. Pengujia Asumsi Analisis Regresi sederhana

Sebelum analisis regresi dilakukan, maka terlebih dahulu harus memenuhi asumsi-asumsi penaksiran parametrik dan koefisien regresi agar tidak bias dan mendekati kebenaran sesungguhnya. Sehubungan dengan itu, sebelum dilakukan analisis data dan pengujian hipotesis, maka terlebih dahulu akan dilakukan pengujian terhadap asumsi-asumsi dalam analisis regresi tersebut.

Berdasarkan hasil perhitungan pada tabel, maka estimasi fungsi regresi berganda yang diperoleh, adalah $Y = 0,847 + 0,894X_1 + 0,279X_2$

B. Pembahasan hasil penelitian

Berdasarkan hasil perhitungan diatas menunjukkan bahwa disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai kantor Protokol dan Humas Sekda Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir. Nilai ini ditunjukkan dari hasil uji t lebih kecil dari nilai α 0,05. yang berarti bahwa “terdapat pengaruh yang signifikan motivasi secara parsial terhadap kinerja pegawai pegawai kantor Protokol dan Humas Sekda

Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir .

Adapun pembahasan temuan penelitian terhadap hasil pengelolaan data diperoleh persamaan regresi adalah ; $Y = 6,457 + 0,297X_1$

Hasil perhitungan menunjukkan bahwa koefisien regresi untuk disiplin kerja (X₁) sebesar 0,297 dan juga menghasilkan nilai konstanta sisipan sebesar 6,457 pada hasil perhitungan tersebut.

V. KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan diatas maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Disiplin dan tingkat pendidikan secara simultan berpengaruh signifikan terhadap pegawai kantor Protokol dan Humas Sekretaris Daerah Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir nilai signifikan F lebih kecil dari α 0,05.
2. Disiplin dan tingkat pendidikan secara parsial berpengaruh signifikan terhadap efektifitas kinerja pegawai kantor Protokol dan Humas Sekretaris Daerah

Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir. Nilai ini ditunjukkan dari hasil uji t lebih kecil dari $\alpha 0,05$

B. Saran

Berdasarkan hasil pembahasan maka penulis memberikan saran sebagai berikut :

1. Meningkatkan kinerja secara berkesinambungan melakukan pemberian perhatian, penghargaan terhadap kebersamaan kerja antara pimpinan dan bawahan.
2. Meningkatkan kinerja pegawai Protokol dan Humas Sekda Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir dengan meningkatkan disiplin kerja, atau perbaikan perilaku pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya sehingga dapat memberikan hasil yang maksimal terhadap kinerja, dan juga dapat dilakukan dengan cara memperbanyak pelatihan dan kursus-kursus, kemudian perlu adanya peningkatan pemahaman dalam loyalitas terhadap organisasi/institusi.

DAFTAR PUSTAKA

- Ardana I Komang, Mujiati Ni Wayan dan utama I Wayan Mudiarta. (2012). Manajemen Sumber Daya Manusia. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Ari Gunawan, Suharsimi. (2015). Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik. Rineka Cipta. Jakarta
- Agus, Dharma. (2011). Manajemen Supervisi. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada
- Dharma (2014), Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Revisi. Cetakan Keenam Belas. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Handoko, T Hani (2010). Manajemen Personalialia dan Sumberdaya Manusia. Edisi 2 Yogyakarta: BPFE.

- Hasibuan, Malayu S.P. (2016). Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Revisi. Cetakan Keenam Belas. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- M. Manullang, Marihot Manullang. (2014). Manajemen Sumber Daya Manusia. Yogyakarta: BPFE.
- Mangkunegoro, (2016) Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Revisi. Cetakan Keenam Belas. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Robert L. Mathis dan John H. Jackson. (2006). Human Resources Management. Edisi sepuluh. Penerbit Salemba Empat.
- Saydam, Gouzali. (2010). Manajemen Sumber Daya Manusia (Human Resources Management Jilid 2). Jakarta : PT Toko Gunung Agung.
- Simanjuntak J (2015), Manajemen Pendidikan, PT. Bumi Aksara
- Sugiyono. (2014). Metode Penelitian Administrasi. Cv, Alfabeta. Bandung
- Soerdarmayanti, (2015) Manajemen Sumber Daya Manusia, Yogyakarta