

**PENGARUH DISIPLIN TERHADAP PRODUKTIVITAS
KERJA PEGAWAI DI DINAS PEMUDA DAN
OLAHRAGA KABUPATEN BOLAANG
MONGONDOW UTARA**

Oleh:

**NURTINI PAHU
S2118139**

SKRIPSI

Sebagai Salah Satu Syarat Ujian
Guna Memperoleh Gelar Sarjana



**PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO**

2022

LEMBAR PENGESAHAN

PENGARUH DISIPLIN TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI DI DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW UTARA

Oleh :

NURTINI PAHU

NIM.S2118139

SKRIPSI

Untuk memenuhi salah satu syarat Memperoleh Gelar Sarjana
Gorontalo, 27 Maret 2022

PEMBIMBING I

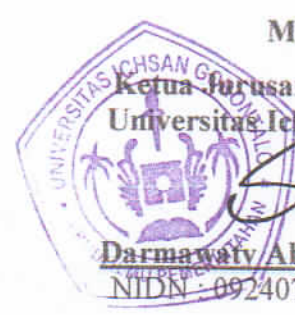
PEMBIMBING II


Dr. Fatmah M. Ngabito, S.IP., M.Si
NIDN : 0927128301


Darmawaty Abd. Razak S.IP., M.AP
NIDN : 0924076701

Mengetahui


Ketua Jurusan Ilmu Pemerintahan
Universitas Ichsan Gorontalo Utara


Darmawaty Abd. Razak S.IP., M.AP
NIDN : 0924076701

HALAMAN PERSETUJUAN

PENGARUH DISIPLIN TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI DI DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW UTARA

Oleh :

NURTINI PAHU

S2118139

SKRIPSI

Skripsi ini Telah Memenuhi Syarat yang disetujui oleh
Pembimbing Pada Tanggal, 27 Maret 2022

TIM PENGUJI

- | | |
|---------------------------------------|-----------|
| 1. Marten Nusi, S.IP., M.AP | : (.....) |
| 2. Sandi Prahara, ST., M.Si | : (.....) |
| 3. Nuviyanti Tue, S.IP., MSi | : (.....) |
| 4. Dr. Fatmah M. Ngabito, S.IP., M.Si | : (.....) |
| 5. Darmawaty Abd. Razak S.IP., M.AP | : (.....) |

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
Universitas Ichsan Gorontalo



Dr. Arman S. Sos, MSi
NIDN.0913078602

Ketua Program Studi
Ilmu Pemerintahan



Darmawaty Abd. Razak, S.IP., M.AP
NIDN.: 0924076701

PERNYATAAN

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Skripsi ini adalah hasil dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (Sarjana, Magister atau Doktor) baik di Universitas Ichsan Gorontalo maupun diperguruan tinggi lainnya.
2. Skripsi ini adalah murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri tanpa bantuan dari pihak lain, kecuali arahan dari tim pembimbing
3. Dalam skripsi ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah dipublikasikan orang lain kecuali secara tertulis dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan di sebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidak benaran dalam pernyataan ini maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena skripsi ini serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku diperguruan tinggi.

Boroko, 2022

Yang Membuat Pernyataan,



NURTINI PAHU
NIM. S2118139

ABSTRAK

Nurtini Pahu, Nim S2118139”Pengaruh Disiplin Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Di Dinas Pemuda Dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara

Tujuan penelitian ini adalah Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh disiplin berupa disiplin waktu (X1) dan disiplin kerja (X2) secara simultan terhadap produktivitas kerja pegawai di Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara, Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh disiplin berupa disiplin waktu (X1) secara parsial terhadap produktivitas kerja pegawai di Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara, Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh disiplin berupa disiplin kerja (X2) secara parsial di Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara.

Jumlah sampel yang digunakan sejumlah 27 orang. Penelitian ini menggunakan analisis data Path Analysis. Hasil penelitian adalah Variabel disiplin yang terdiri dari variabel disiplin waktu (X1) dan disiplin kerja (X2) secara simultan berpengaruh positif kepada produktivitas kerja pegawai di Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara sebesar 68,9%. Disiplin (X) yakni disiplin waktu (X1) secara parsial berpengaruh terhadap produktivitas kerja pegawai di Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara sebesar 53,4%. Disiplin (X) yakni disiplin kerja (X2) secara parsial berpengaruh terhadap produktivitas kerja pegawai di Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara sebesar 43,6%.

Kata Sandi : Disiplin, Produktivitas Kerja

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kepada Allah SWT yang telah memberikan nikmat kesehatan dan keafiatan kepada penulis untuk dapat merampungkan penulisan Skripsi yang mengenai **“PENGARUH DISIPLIN TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI DI DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW UTARA”** tepat pada waktunya.

Adapun tujuan dari penulisan Skripsi ini adalah untuk mempelajari cara pembuatan skripsi pada **Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas ICHSAN Gorontalo** dan untuk memperoleh gelar Sarjana Ilmu Pemerintahan.

Pada kesempatan ini, penulis hendak menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan moril maupun materil sehingga Skripsi ini dapat selesai. Tidak lupa juga dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan setinggi – tingginya kepada Bapak Mohammad Ichsan Gafar, SE.M.AK, Selaku Ketua yayasan Pembangunan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (YPIPT) Ichsan Gorontalo. Bapak Dr. Abdul Gaffar La Tjokke, M.Si Sebagai Rektor Universitas Ichsan Gorontalo. Bapak Dr. Arman, S.Sos, M.Si Sebagai Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Ichsan Gorontalo Ibu Darmawaty Abdulrazak S.IP, M.Ap., sebagai Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial & Ilmu Politik Universitas Ichsan Gorontalo Sekaligus sebagai Pembimbing II, Ibu Dr. Fatma M. Ngabito, S.IP, M.si Sebagai Pembimbing I, yang telah Membimbing Penulis serta memberikan

masukannya yang sangat berguna untuk kepentingan ilmu Pengetahuan. dalam rangka kelancaran pemenuhan skripsi. Keluarga Besar Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara .Bapak Sofianto,S.PdI Sebagai Kepala Dinas Pemuda Dan Olahraga, Bapak Sarifudin Gumohung,S.Pd Sebagai Sekretaris Dinas beserta seluruh teman – Teman Staf yang telah membantu Dalam Penulisan Skripsi,

Dan Semua pihak (Keluarga dan Orang-orang terdekat) Evita Pahu,SE. sebagai adik, yang telah berdedikasi dalam rangka penulisan Skripsi ini. Teman-temanku satu bimbingan penelitian Skripsi yang telah berjuang bersama-sama penulis dalam menyelesaikan Skripsi ini

Meskipun telah berusaha menyelesaikan Skripsi penelitian ini sebaik mungkin, penulis menyadari bahwa Skripsi ini masih ada kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari para pembaca guna menyempurnakan segala kekurangan dalam penyusunan Skripsi ini.

Akhir kata, penulis berharap semoga proposal penelitian ini berguna bagi para pembaca dan pihak-pihak lain yang berkepentingan.

Gorontalo, 2022
Penyusun

NURTINI PAHU

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
PERNYATAAN.....	iii
ABSTRAC.....	iv
ABSTRAK.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	3
1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian.....	3
1.4 Manfaat Penelitian.....	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	6
2.1 Disiplin Kerja.....	6
2.2 Jenis Disiplin.....	7
2.3 Pengertian Produktivitas Kerja.....	10
2.4 Upaya Peningkatan Produktivitas Kerja.....	14
2.5 Indikator Produktivitas.....	15
2.6 Hubungan Disiplin Dengan Produktivitas Kerja	17

2.7 Kerangka Pemikiran.....	19
2.8 Hipotesis.....	22
BAB III METODE PENELITIAN.....	23
3.1 Obyek penelitian.....	23
3.2 Metode Penelitian.....	23
3.2.1 Desain Penelitian.....	23
3.2.2 Operasionalisasi Variabel.....	23
3.2.3 Populasi	31
3.2.4 Prosedur Pengumpulan Data.....	27
3.2.5 Prosedur Penelitian.....	27
3.2.5.1 Uji Validitas.....	28
3.2.5.2 Uji Reliabilitas.....	29
3.2.6 Metode Analisis Data.....	29
3.2.6.2 Rancangan Uji Hipotesis.....	30
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	31
4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian	31
4.2 Tugas dan Fungsi Dinas pemuda dan Olahraga	33
4.2.1 Tugas dan Fungsi	33
4.2.2 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Dinas.....	34
4.2.3 Sekertaris Dinas.....	34
4.2.4 Kepala Sub Bagian Umum dan kepegawaian.....	35
4.2.5 Kepala Sub Bagian Program, Pelaporan dan Keuangan.....	35
4.2.6 Kepala Bidang kepemudaan.....	36
4.2.7 Kepala Seksi Pembinaan Lembaga Kepemudaan Dan Kepramukaan.....	36

4.2.8 Kepala Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Sumber Daya Pemuda.....	37
4.2.9 Kepala Bidang Olahraga.....	38
4.2.10 Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Olahraga Dan Olahraga Pendidikan.....	38
4.2.11 Kepala seksi Pembinaan dan peningkatan prestasi Olahrag.....	39
4.3. Hasil Penelitian.....	41
4.3.1 Deskripsi Variabel Disiplin.....	41
4.3.2 Deskripsi variabel Produktivitas Kerja Pegawai.....	45
4.3.3 Uji Validasi dan Rehabilitasi.....	48
4.3.4 Pengujian Secara Parsial.....	51
4.3.4.1 Pengujian Secra Simultan.....	52
4.3.5 Analisis Jalur.....	54
4.3.6 Persamaan Analisis Jalur.....	57
4.3.7 Diagram Analisis Jalur.....	58
BAB V PENUTUP.....	61
5.1 _Kesimpulan.....	61
5.2 Saran.....	61
DAFTAR PUSTAKA.....	63
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dalam pelaksanaannya, penerapan produktivitas pada dasarnya dibedakan antara organisasi yang bergerak dalam kegiatan bisnis dan organisasi yang melakukan kegiatan pelayanan bagi kepentingan masyarakat. Hal ini senada dengan pendapat Balk dan Kasim dalam Sedarmayanti, (2011 : 204) bahwa organisasi yang melakukan kegiatan pelayanan bagi kepentingan masyarakat, konsep produktivitas disektor bisnis karena ada perbedaan pokok yang mendasar, yaitu ukuran kualitas yang diberikan kepada masyarakat.

Produktivitas sangat erat hubungannya dengan bagaimanapun kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat. Kegiatan pelayanan kepada masyarakat yang cenderung asal-asalan akan mengurangi tingkat kepercayaan masyarakat kepada pemerintah. Hal ini perlu untuk dicegah dengan meningkatkan produktivitas kerja.

Produktivitas kerja dapat ditingkatkan salah satu dengan cara meningkatkan disiplin kerja. Pegawai yang memiliki tingkat disiplin yang tinggi, akan mematuhi aturan jam masuk kerja, dengan berusaha untuk tidak terlambat jam masuk kerja. Selalu berusaha untuk pulang pada saat jam kerja selesai, bekerja sesuai standar Operasional prosedur yang telah ditetapkan oleh organisasi, selalu menyelesaikan pekerjaan sesuai target waktu yang telah ditentukan.

Adapun produktivitas kerja pegawai dapat dilihat dari kemampuan pegawai, bagaimanaampilnya pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya, bagaimana profesionalitas pegawai dalam bekerja.

Produktivitas kerja pegawai juga dapat dilihat bagaimana pegawai meningkatkan hasil yang dicapai yaitu pegawai dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan mutu yang telah ditetapkan. Selanjutnya produktivitas kerja pegawai dapat dilihat dari semangat kerja pegawai, yaitu bagaimana pegawai bekerja dengan ketekunan yang tinggi. Produktivitas pegawai juga dapat dilihat dari pengembangan diri pegawai, yaitu bagaimana pegawai senang mengembangkan metode kerjanya, selain itu dapat dilihat dari bagaimana pegawai belajar dari kesalahannya untuk memperbaiki kualitas kerjanya, selain itu mutu kerja merupakan indikator yang perlu diperhatikan dalam melihat produktivitas kerja pegawai. Indikator selanjutnya adalah efisiensi, dimana pegawai dalam bekerja benar-benar memanfaatkan secara maksimal peralatan kantor yang ada.

Indikator-indikator yang telah diuraikan diatas dapat direalisasikan apabila pegawai dapat menerapkan disiplin kerja yang baik. Kedisiplinan yang tinggi diharapkan bisa meningkatkan produktivitas kerja yang maksimal, hal ini merupakan salah satu factor yang dapat mewujudkan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat. Semua instansi pemerintah pada dasarnya seharusnya menerapkan hal ini. Demikian pula halnya dengan Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara sebab instansi pemerintah sangat berperan penting bagi peningkatan anggota Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara. Oleh sebab itu seluruh perangkatnya turut mempengaruhi setiap rencana pembangunan daerah. Dalam konteks pelayanan umum Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara dari waktu ke waktu senantiasa berbenah dalam memberikan pelayanan yang terbaik bagi Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara dan

masyarakat. Tata pelayanan umum dari masing – masing sub bagian disusun sedemikian rupa.

Namun dari hasil pengamatan penulis, produktivitas kinerja pegawai masih perlu ditingkatkan dikarenakan keterbatasan sumber daya aparatur yang ada di lingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga. Hal ini tentunya akan berdampak pada kualitas kerja pegawai.

Dari uraian permasalahan diatas, penulis merasa tertarik untuk melakukan sebuah penelitian dengan judul “Pengaruh Disiplin Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai di Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara.

1.2 Rumusan Masalah

Setelah mencermati pemaparan latar belakang masalah, maka yang menjadi inti permasalahan dalam penulisan ini adalah :

1. Seberapa besar pengaruh disiplin berupa disiplin waktu (X1) dan disiplin kerja (X2) secara simultan terhadap produktivitas kerja pegawai di Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara?
2. Seberapa besar pengaruh disiplin berupa disiplin waktu (X1) secara parsial terhadap produktivitas kerja pegawai di Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara?
3. Seberapa besar pengaruh disiplin berupa disiplin kerja (X2) secara parsial terhadap produktivitas kerja pegawai di Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara ?

1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian

1.3.1 Maksud Penelitian

Maksud diadakan penelitian adalah untuk memperoleh data mengenai pengaruh disiplin berupa disiplin waktu (X1) dan disiplin kerja (X2) terhadap produktivitas kerja pegawai di Seberapa besar pengaruh disiplin berupa disiplin waktu (X1) secara parsial terhadap produktivitas kerja pegawai di Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara.

1.3.2 Tujuan Penelitian

Penelitian ini dilakukan dengan tujuan :

1. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh disiplin berupa disiplin waktu (X1) dan disiplin kerja (X2) secara simultan terhadap produktivitas kerja pegawai di Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara.
2. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh disiplin berupa disiplin waktu (X1) secara parsial terhadap produktivitas kerja pegawai di Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara.
3. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh disiplin berupa disiplin kerja (X2) secara parsial diDinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara.

1.4 Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan mempunyai manfaat kepada :

1. Untuk praktisi
sebuah bahan masukan bagi pimpinan di Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara dalam meningkatkan disiplin pegawainya agar produktivitas kerja mereka terwujud.
2. Untuk akademisi

Dapat memberikan sumbangan bagi pengembangan ilmu pemerintahan, khususnya pengembangan tentang teori disiplin dan produktivitas kerja.

3. Sebagai bahan referensi bagi pembaca dan bagi peneliti selanjutnya yang berminat melakukan penelitian tentang disiplin dan produktivitas kerja.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Disiplin Kerja

Menurut Singodimedjo dalam Sutrisno (2010 : 86) disiplin yaitu perilaku individu dengan sukarela mematuhi aturan-aturan yang telah ditetapkan organisasi.

Menurut Terry dalam Sutrisno (2010:87) disiplin adalah dorongan dalam diri pegawai untuk mematuhi aturan-aturan demi kelancaran pekerjaan untuk mencapai tujuan organisasi.

Pengertian disiplin menurut Sinungan (2008:145) adalah sebagai sikap mental yang tercermin dalam perbuatan atau tingkah laku perorangan, kelompok atau masyarakat berupa ketaatan (*obedience*) terhadap peraturan – peraturan atau ketentuan yang ditetapkan pemerintah atau etik, norma dan kaidah yang berlaku dalam masyarakat untuk tujuan tertentu. Disiplin dapat pula diartikan sebagai pengendalian diri agar tidak melakukan sesuatu yang bertentangan dengan falsafah dan moral Pancasila.

Selanjutnya dikatakan oleh Sinungan (2008:145), bahwa dari pengertian diatas, kita dapat menyimpulkan bahwa disiplin mengacu pada pola tingkah laku dengan ciri – ciri sebagai berikut :

1. Adanya hasrat yang kuat untuk melaksanakan sepenuhnya apa yang sudah menjadi norma, etik dan kaidah yang berlaku dalam masyarakat.
2. Adanya perilaku yang dikendalikan.
3. Adanya ketaatan (*obedience*).

Selanjutnya Moenir (2008:94) mengatakan bahwa disiplin adalah suatu bentuk ketaatan terhadap aturan, baik tertulis maupun tidak tertulis, yang telah ditetapkan. Maksud ditumbuhkannya disiplin kecuali kepatuhan terhadap aturan juga tumbuhnya ketertiban efisiensi. Ketaatan terhadap semua aturan tertulis sudah cukup jelas, karena semua aturan tertulis pada dasarnya adalah terbuka agar diketahui oleh semua orang yang berkepentingan. Lain halnya dengan aturan yang tidak tertulis misalnya kebiasaan, adat- istiadat dan yang lebih luas lagi norma. Untuk mengerti dan memahami kemudian mematuhi aturan yang tidak tertulis diperlukan waktu, dan bentuk ketaatan itu ialah kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan lingkungannya (masyarakat organisasi atau masyarakat umum).

Menurut Fathoni (2006:172) kedisiplinan merupakan fungsi operatif manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena semakin disiplin pegawai, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat tercapainya. Kedisiplinan dapat pula diartikan bilamana karyawan datang dan pulang tepat waktunya, mengerjakan pekerjaan dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan, dan norma – norma sosial yang berlaku.

Dari pendapat para ahli tersebut diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa disiplin ialah suatu kekuatan yang berkembang didalam tubuh pegawai dan menyebabkan pegawai dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada keputusan dan peraturan yang ditetapkan.

2.2 Jenis Disiplin

Mengenai disiplin, menurut Moenir (2008:95) ada 2 jenis disiplin yang sangat dominan dalam usaha menghasilkan barang atau jasa sesuai dengan apa yang

dikehendaki oleh organisasi. Kedua jenis disiplin itu ialah disiplin dalam hal waktu dan disiplin dalam hal kerja atau perbuatan. Kedua jenis disiplin tersebut merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan serta saling mempengaruhi. Disiplin tanpa disertai disiplin kerja tidak ada artinya, dengan kata lain tidak ada hasil sesuai dengan ketentuan organisasi. Sebaliknya disiplin kerja tanpa didasari dengan disiplin waktu tidak ada manfaatnya. Oleh karena itu usaha pendisiplinan tidak dapat dilakukan separoh – separoh melainkan harus serentak keduanya.

1. Disiplin waktu

Disiplin waktu adalah jenis disiplin yang paling mudah dilihat dan dikontrol baik oleh manajemen yang bersangkutan maupun oleh masyarakat. Mengenai disiplin terhadap jam kerja melalui sistem daftar absensi yang baik atau sistem apel, dapat dipantau secara tepat dan cepat. Gambaran umum oleh masyarakat terhadap ada atau tindakan disiplin memang dicerminkan oleh kedisiplinan dalam hal jam kerja. Artinya masyarakat awam menyangka kalau jam kerja dipatuhi logikanya ada disiplin kerja. Akan tetapi dalam berbagai observasi kelihatan bahwa disiplin dalam waktu kerja saja tidak merupakan jaminan adanya disiplin dalam kerja atau perbuatan. Dapat saja seseorang hadir tepat pada waktunya, tetapi ia tidak segera melakukan perbuatan sesuai dengan ketentuan organisasi, melainkan berbincang – bincang dengan sesama teman sekerja, membuka surat kabar yang bukan tugasnya, berbicara melalui telepon yang bukan kepentingan pekerjaan dan sejenisnya yang akibatnya merugikan pada organisasi dan masyarakat. Memang untuk mendisiplinkan dalam kerja atau perbuatan. Dari pengawasanpun, pendisiplinan jam kerja lebih mudah diketahui atau diawasi, sedang dalam pekerjaan tidak demikian. Banyak cara atau usaha mendisiplinkan

pegawai/pekerja yang dapat ditempuh misalnya mengadakan absensi 2-3 kali sehari, apel pagi dan apel siang dan cara – cara lain yang seringkali disertai sanksi – sanksi administratif atau finansial. Namun usaha ini sesungguhnya baru setengah jalan, sedang yang setengah lagi ialah usaha pendisiplinan kerja.

2. Disiplin kerja

Isi pekerjaan pada dasarnya terdiri dari : metode pengerjaan, prosedur kerjanya, waktu dan jumlah unit yang telah ditetapkan dan mutu yang telah dibakukan. Keempatnya ini bentuknya adalah aturan yang harus diikuti secara ketat dan tepat. Keharusan mengikkuti aturan kerja ini dicakup dalam satu istilah disiplin kerja. Memang dengan kemajuan peralatan kerja yang serba otomatis, banyak perbuatan – perbuatan yang merupakan rangkaian pekerjaan dapat dilimpahkan kepada peralatan tersebut. Namun peranan tenaga kerja tetap menduduki peranan yang menentukan, karena pelayanan serta perawatan terhadap alat – alat canggih tersebut masih tetap dilakukan oleh tenaga manusia. Memang benar bahwa dengan adanya peralatan yang serba otomatis pekerjaan yang bersifat ketrampilan dapat dialihkan dari tenaga kerja manusia kepada peralatan itu, sehingga beberapa faktor penghambat dalam pelayanan dapat dikurangi bahkan dapat dihilangkan.

Dengan sendirinya dalam hal disiplin kerja pada beberapa jenis pekerjaan yang telah dialihkan kepada alat, dapat terjamin. Dengan ketentuan bahwa peralatan tersebut tetap berfungsi sebagaimana mestinya. Apabila alat – alat tersebut mengalami kerusakan, kembali masalah disiplin kerja bagi pegawai, baik yang berhubungan dengan peralatan itu atau yang harus bertindak langsung dalam pekerjaan menjadi sorotan utama. Kesimpulannya betapapun tersedianya

peralatan canggih yang serba otomatis, disiplin kerja dari pegawai tetap menjadi andalan utama.

Dalam usaha mendisiplinkan kerja ada beberapa faktor yang perlu diperhatikan :

- a. Pembagian tugas dan pekerjaan telah dibuat lengkap dan dapat diketahui dengan sadar oleh para pekerja;
- b. Adanya petunjuk kerja yang singkat, sederhana tetapi lengkap;
- c. Kesadaran setiap pekerja terhadap tugas atau pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya;
- d. Perlakukan adil terhadap setiap penyimpangan oleh manajemen;
- e. Adanya keinsafan pada pekerja bahwa akibat kecerobohan atau kelalaian dapat merugikan organisasi dan dirinya serta ada kemungkinan membahayakan orang lain.

Dalam kaitannya dengan tugas pelayanan yang masih banyak, dilakukan dengan peralatan apa adanya, disiplin kerja para petugas merupakan hal sangat didambakan oleh semua pihak, baik oleh pihak yang wajib melayani maupun pihak yang berhak menerima pelayanan.

2.3 Pengertian Produktivitas Kerja

Secara umum, produktivitas diartikan sebagai hubungan antara hasil nyata maupun fisik dengan masukan yang sebenarnya. Greenberg dalam Sedarmayanti (2011:196) mengartikan produktivitas sebagai perbandingan antara totalitas pengeluaran pada waktu tertentu dibagi totalitas masukan selama periode tersebut.

Pengertian lain dari National Productivity Board (NPB) Singapore dalam Sedarmayanti (2011:196) produktivitas adalah sikap untuk melakukan peningkatan perbaikan.

Perwujudan sikap mental dalam berbagai kegiatan antara lain :

1. Berkaitan dengan diri sendiri dilakukan melalui peningkatan :
 - a. Pengetahuan
 - b. Ketrampilan
 - c. Disiplin
 - d. Upaya pribadi
 - e. Kerukunan kerja
2. Berkaitan dengan pekerjaan, dapat dilakukan melalui :
 - a. Manajemen dan metode kerja yang lebih baik
 - b. Penghematan biaya
 - c. Ketepatan waktu
 - d. Sistem dan teknologi yang lebih baik

Wibowo (2008:241) mengatakan bahwa produktivitas adalah hubungan antara keluaran atau hasil organisasi dengan masukan yang diperlukan. Produktivitas dapat diketahui dengan membagi keluaran dengan masukan.

Selanjutnya Webster dalam Sutrisno (2010:99) memberikan batasan tentang produktivitas, yaitu: (a) keseluruhan fisik dibagi unit dari usaha produksi; (b) tingkat keefektifan dari pimpinan organisasi didalam penggunaan aktivitas untuk produksi; dan (c) keefektifan dalam menggunakan tenaga kerja dan peralatan. Dalam setiap kegiatan produksi, seluruh sumber daya mempunyai peran yang

menentukan tingkat produktivitas, akan sumber daya tersebut perlu dikelola dan diatur dengan baik.

Tohardi dalam Sutrisno (2010:100), mengemukakan bahwa produktivitas kerja merupakan sikap mental. Sikap mental yang selalu mencari perbaikan terhadap apa yang telah ada. Suatu keyakinan bahwa seseorang dapat melakukan pekerjaan lebih baik hari ini daripada hari kemarin dan hari esok lebih baik hari ini.

Menurut Sutrisno (2010:104) untuk mengukur produktivitas kerja diperlukan suatu indikator yaitu :

1. Kemampuan

Mempunyai kemampuan untuk melaksanakan tugas. Kemampuan seseorang pegawai sangat bergantung pada ketrampilan yang dimiliki serta profesionalisme mereka dalam bekerja. ini memberikan daya untuk menyelesaikan tugas – tugas yang diembankan kepada mereka.

2. Meningkatkan hasil yang dicapai

Berusaha untuk meningkatkan hasil yang dicapai. Hasil merupakan salah satu yang dapat dirasakan baik oleh yang mengerjakan maupun yang menikmati hasil pekerjaan tersebut. Jadi upaya untuk memanfaatkan produktivitas kerja bagi masing – masing yang terlibat dalam suatu pekerjaan.

3. Semangat kerja

Ini merupakan usaha untuk lebih baik dari hari kemarin. Indikator ini dapat dilihat dari etos kerja dan hasil yang dicapai dalam satu hari kemudian dibandingkan dengan hari sebelumnya.

4. Pengembangan diri

Senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kemampuan kerja. Pengembangan diri dilakukan dengan melihat tantangan dan harapan dengan apa yang akan dihadapi. Sebab, semakin kuat tantangannya, pengembangan diri mutlak dilakukan. Begitu juga harapan untuk menjadi lebih baik pada gilirannya akan sangat berdampak pada keinginan pegawai untuk meningkatkan kemampuan.

5. Mutu

Selalu berusaha untuk meningkatkan mutu lebih baik dari yang telaj lalu. Mutu merupakan hasil pekerjaan yang menunjukkan kualitas kerja seorang pegawai. Jadi meningkatkan mutu bertujuan untuk memberikan hasil yang terbaik yang pada gilirannya akan sangat berguna bagi organisasi dan dirinya sendiri.

6. Efisiensi

Perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan. Masukan dan keluaran merupakan aspek produktivitas yang memberikan pengaruh yang cukup dignifikan bagi pegawai.

Sulistiyani dan Rosidah (2003:236) mengatakan bahwa produktivitas menyangkut masalah hasil akhir, yakni seberapa besar hasil akhir yang diperoleh didalam proses produksi. Dalam hal ini tidak terlepas dengan efisiensi dan efektivitas.

Produktivitas menurut Silver dalam Mulyono (2004:5) hanyalah sejumlah masukan yang digunakan untuk mencapai sejumlah luaran tersebut. Produktivitas didefinisikan sebagai efisiensi dalam memproduksi luaran atau rasio luaran dibanding masukan.

Dari pengertian diatas dapat dikatakan bahwa yang dimaksud dengan produktivitas kerja ialah sikap mental pegawai yang mempunyai semangat untuk melakukan peningkatan perbaikan melalui peningkatan pengetahuan, ketrampilan, disiplin, upaya pribadi dan kerukunan kerja.

2.4 Upaya Peningkatan Produktivitas Kerja

Bahwa peningkatan produktivitas kerja dapat dilihat sebagai masalah berperilaku, tetapi juga dapat mengandung aspek – aspek teknis. Untuk mengatasi hal itu perlu pemahaman yang tepat tentang faktor – faktor penentu keberhasilan meningkatkan produktivitas kerja, sebagian diantaranya berupa etos kerja yang harus dipegang teguh semua pegawai dalam organisasi.

Yang dimaksud etos kerja adalah norma – norma yang bersifat mengikat dan ditetapkan secara eksplisit serta praktik – praktik yang diterima dan diakui sebagai kebiasaan yang wajar untuk dipertahankan dan diterapkan dalam kehidupan keorganisasian para anggota suatu organisasi. Adapun faktor – faktor tersebut menurut Siagian dalam Sutrisno (2010:105) adalah:

1. Perbaikan terus – menerus

Dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja, salah satu implikasinya ialah bahwa seluruh komponen organisasi harus melakukan perbaikan secara terus menerus. Pandangan ini bukan hanya merupakan salah satu etos kerja yang penting sebagai bagian dari filsafat manajemen mutakhir. Pentingnya etos kerja ini terlihat dengan lebih jelas apalagi diingat bahwa suatu organisasi selalu dihadapkan kepada tuntutan yang terus – menerus berubah, baik secara internal maupun eksternal.

2. Peningkatan mutu hasil pekerjaan

Berkaitan dengan erat upaya melakukan perbaikan secara terus menerus ialah peningkatan mutu hasil pekerjaan oleh semua orang dan segala komponen organisasi. Padahal, mutu tidak hanya berkaitan dengan produk yang dihasilkan dan dipasarkan, baik berupa barang maupun jasa, akan tetapi menyangkut segala jenis kegiatan dimana organisasi terlibat.

Berarti mutu menyangkut semua jenis kegiatan dimana organisasi terlibat. Berarti mutu menyangkut semua jenis kegiatan yang diselenggarakan oleh semua satuan kerja, baik pelaksana tugas pokok maupun pelaksana tugas penunjang dalam organisasi.

3. Pemberdayaan SDM

Bahwa sumber daya manusia merupakan unsur yang paling strategis dalam organisasi. Karena itu, memberdayakan sumber daya manusia merupakan etos kerja yang sangat mendasar yang harus dipegang teguh oleh semua eselon manajemen dalam hirarki organisasi. Memberdayakan sumber daya manusia mengandung berbagai kiat seperti mengakui harkat dan martabat manusia, perkayaan mutu kekaryaan dan penerapan gaya manajemen yang partisipatif melalui proses demokratisasi dalam kehidupan berorganisasi.

2.5 Indikator Produktivitas

Produktivitas merupakan hal yang sangat penting bagi para pegawai yang ada diorganisasi. Dengan adanya produktivitas kerja diharapkan pekerjaan akan terlaksana secara efisien dan efektif, sehingga ini semua akhirnya sangat diperlukan dalam pencapaian tujuan yang sudah ditetapkan. Menurut Sutrisno (2010:211) untuk mengatur produktivitas kerja diperlukan suatu indikator yaitu :

1. Kemampuan

Mempunyai kemampuan untuk melaksanakan tugas. Kemampuan seorang pegawai sangat bergantung pada ketrampilan yang dimiliki serta profesionalisme mereka dalam bekerja. ini memberikan daya untuk menyelesaikan tugas – tugas yang diembankan kepada mereka. Pasolong (2008:52) mengatakan bahwa kemampuan adalah merupakan salah satu unsur dalam kematangan berkaitan dengan pengetahuan dan ketrampilan yang diperoleh dari pendidikan, latihan dan atau pengalaman.

2. Meningkatkan hasil yang dicapai

Berusaha untuk meningkatkan hasil yang dicapai. Hasil merupakan salah satu yang dapat dirasakan baik oleh yang mengerjakan maupun yang menikmati hasil pekerjaan tersebut. Jadi upaya untuk memanfaatkan produktivitas kerja bagi masing – masing yang terlibat dalam suatu pekerjaan.

3. Semangat kerja

Ini merupakan usaha untuk lebih baik dari hari kemarin. Indikator ini dapat dilihat dari etos kerja dan hasil yang dicapai dalam satu hari kemudian dibandingkan dengan hari sebelumnya.

4. Pengembangan diri

Senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kemampuan kerja. Pengembangan diri dilakukan dengan melihat tantangan dan harapan dengan apa yang akan dihadapi. Sebab, semakin kuat tantangannya, pengembangan diri mutlak dilakukan. Begitu juga harapan untuk menjadi lebih baik pada gilirannya akan sangat berdampak pada keinginan pegawai untuk meningkatkan kemampuan.

5. Mutu

Selalu berusaha untuk meningkatkan mutu lebih baik dari yang telah lalu. Mutu merupakan hasil pekerjaan yang menunjukkan kualitas kerja seorang pegawai. Jadi meningkatkan mutu bertujuan untuk memberikan hasil yang terbaik yang pada gilirannya akan sangat berguna bagi organisasi dan dirinya sendiri.

6. Efisiensi

Perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan. Masukan dan keluaran merupakan aspek produktivitas yang memberikan pengaruh yang cukup signifikan bagi pegawai.

2.6 Hubungan Disiplin Dengan Produktivitas Kerja

Disiplin pegawai memainkan peranan yang dominan, krusial dan kritical dalam keseluruhan upaya untuk meningkatkan produktivitas kerja pegawai. Disiplin kerja pegawai sangat penting. Disiplin kerja merupakan hal yang harus ditanamkan dalam diri tiap pegawai, karena hal ini akan menyangkut tanggung jawab moral pegawai itu pada tugas kewajibannya. Seperti juga sebuah tingkah laku yang bisa dibentuk melalui kebiasaan. Selain itu, disiplin kerja dapat ditingkatkan apabila terdapat kondisi kerja yang dapat merangsang pegawai untuk berdisiplin. (Sukarno dalam Sutrisno, 2009:95).

Kemudian Sutrisno (2010:96) mengatakan bahwa disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati segala norma peraturan yang berlaku diorganisasi. Disiplin pegawai yang baik akan mempercepat pencapaian tujuan organisasi, sedangkan disiplin yang merosot akan menjadi penghalang dan memperlambat pencapaian tujuan organisasi. Peraturan disiplin dibuat untuk mengatur tata hubungan kerja yang berlaku tidak saja dalam

organisasi – organisasi besar atau kecil, tetapi juga pada sebuah organisasi yang mempekerjakan banyak sumber daya manusia untuk melaksanakan pekerjaan. Pembuatan suatu peraturan disiplin dimaksudkan agar para pegawai dapat melakukan pekerjaan tersebut sesuai dengan apa yang diharapkan. Oleh sebab itu, peraturan disiplin pada organisasi – organisasi swasta tidak akan banyak berbeda dengan organisasi publik.

Ditunjukkan pula oleh Yulk dalam Sutrisno (2010:96), bahwa disiplin merupakan faktor utama yang memengaruhi produktivitasnya. Moenir dalam Sutrisno (2010:96), mengatakan perlu adanya disiplinisasi, yaitu untuk menciptakan keadaan disuatu lingkungan kerja yang tertib, berdaya guna, dan berhasil guna, melalui suatu sistem pengaturan yang tepat. Sementara disiplin itu sendiri adalah ketaatan terhadap aturan.

Disiplin kerja atau kebiasaan – kebiasaan baik yang harus ditanamkan dalam diri pegawai sebaiknya bukan atas dasar paksaan semata, tetapi harus lebih didasarkan atas kesadaran diri dalam diri pegawai. Tohardi dalam Sutrisno (2010:96) mengatakan bahwa ketidakdisiplinan individu atau pegawai dapat mempengaruhi produktivitas kerja pegawai organisasi.

Disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri pegawai terhadap peraturan dan ketetapan organisasi. Dengan demikian, bila peraturan atau ketetapan yang ada dalam organisasi itu diabaikan atau sering dilanggar, maka pegawai mempunyai disiplin kerja yang buruk. Sebaliknya, bila pegawai tunduk pada ketetapan organisasi, menggambarkan adanya kondisi disiplin yang baik. Dalam arti yang lebih sempit dan lebih banya dipakai, disiplin

berarti tindakan yang diambil dengan penyeliaan untuk mengoreksi perilaku dan sikap yang salah pada sementara pegawai.

Singkatnya, disiplin dibutuhkan untuk tujuan organisasi yang lebih jauh, guna menjaga efisiensi dengan mencegah dan mengoreksi tindakan – tindakan individu dalam itikad tidak baiknya terhadap kelompok. Lebih jauh lagi, disiplin berusaha untuk melindungi perilaku yang baik dengan menetapkan respons yang dikehendaki. Meskipun bukan hal yang mustahil bahwa menghindarkan kondisi – kondisi yang memerlukan disiplin itu sendiri menjadi penting kerana manusia dan kondisinya yang tidak sempurna, seharusnya mempunyai tujuan yang positif.

Kegiatan pendisiplinan yang dilaksanakan untuk mendorong para pegawai agar mengikuti standar dan aturan, sehingga penyelewengan – penyelewengan dapat dicegah. Sasaran pokoknya adalah untuk mendorong disiplin diri sehingga tercapai integritas diri secara utuh antar pegawai.

Dari penjelasan tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa produktivitas kerja pegawai dalam suatu organisasi sangat dipengaruhi oleh disiplin pegawai. Apabila diantara pegawai sudah tidak menghiraukan kedisiplinan kerja, maka dapat dipastikan produktivitas kerja akan menurun. Padahal untuk mendapatkan produktivitas kerja sangat diperlukan kedisiplinan dari para pegawai.

2.7 Kerangka Pemikiran

Untuk mencapai produktivitas kerja yang tinggi, maka seorang pegawai diharapkan dalam melaksanakan tugas – tugasnya dapat bekerja dengan penuh kedisiplinan yang tinggi, karena disiplin merupakan salah satu sumber yang penting dalam menciptakan pegawai yang mempunyai mutu dalam melaksanakan tugas yang disertai kepadanya. Kedisiplinan merupakan suatu sikap tingkah laku,

baik secara tertulis. Penyesuaian diri dari tiap individu terhadap segala sesuatu yang ditetapkan kepadanya, akan menciptakan suatu masyarakat yang tertib dan bebas dari kekacauan – kekacauan.

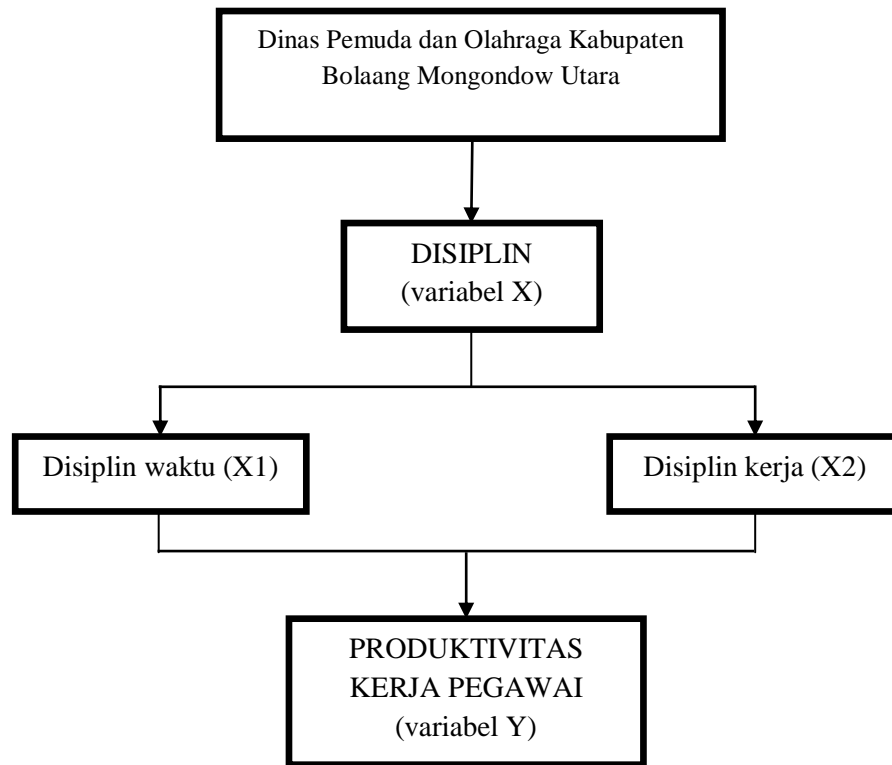
Demikian juga kehidupan dalam suatu organisasi akan sangat membutuhkan ketaatan dari anggota – anggotanya pada peraturan dan ketentuan yang berlaku pada organisasi tersebut. Dengan kata lain, disiplin kerja pada pegawai sangat dibutuhkan, karena apa yang menjadi tujuan organisasi akan sukar dicapai bila tidak ada disiplin kerja. Menurut Moenir (2008:95) ada 2 jenis disiplin yang sangat dominan dalam usaha menghasilkan jasa sesuai dengan apa yang dikehendaki oleh organisasi. Kedua jenis disiplin itu ialah dalam waktu dan disiplin kerja. Seharusnya pegawai mengerti bahwa dengan dipunyainya disiplin kerja yang baik, berarti akan dicapai pula suatu keuntungan yang berguna, baik bagi organisasi maupun bagi pegawai sendiri.

Oleh karena itu, diperlukan kesadaran para pegawai dalam mematuhi peraturan – peraturan yang berlaku. Selain itu, organisasi sendiri harus mengusahakan agar peraturan itu bersifat jelas, mudah dipahami dan adil, yaitu bagi pimpinan yang tertinggi maupun bagi pegawai yang terendah. Peningkatan produktivitas kerja hanya mungkin dilakukan oleh manusia. Sebaliknya, sumber daya manusia pula yang dapat menjadi penyebab terjadinya pemborosan dan efisiensi dalam berbagai bentuknya. Karena itu memberikan perhatian kepada unsur manusia merupakan salah satu tuntutan dalam keseluruhan upaya peningkatan produktivitas kerja pegawai. Dalam pelaksanaannya, penerapan produktivitas pada dasarnya dibedakan antara organisasi yang bergerak dalam

kegiatan bisnis dan organisasi yang melakukan kegiatan pelayanan bagi kepentingan masyarakat.

Produktivitas dalam organisasi pemerintah harus diukur dari segi kualitas hasil yang diberikannya kepada organisasi, yaitu sampai seberapa jauh hasil tersebut sesuai standar yang diinginkan. Standar meliputi ciri dari keluaran, misal: berapa unit yang dihasilkan, bagaimana jadwal penyelesaian, seberapa jauh kepuasan dari masyarakat yang dilayani. Menurut Sutrisno (2010:211) untuk mengukur produktivitas kerja diperlukan suatu indikator yaitu: kemampuan, meningkatkan hasil yang dicapai, semangat kerja, pengembangan diri, mutu, dan efisiensi. Salah satu tantangan yang akan dihadapi oleh semua organisasi dimasa depan adalah bagaimana menciptakan organisasi yang semakin beraneka ragam tetapi sekaligus menuntut pengelolaan yang semakin efisien, efektif dan memiliki tingkat produktivitas kerja yang tinggi. Produktivitas kerja pegawai dalam suatu organisasi publik sampai saat ini masih merupakan masalah yang aktual untuk dikaji. Berdasarkan uraian diatas dapat digambarkan kerangka pemikiran sebagai berikut :

Gambar 2.1 Bagan Alur Kerangka Pemikiran



2.8 Hipotesis

1. Disiplin berupa disiplin waktu (X1) dan disiplin kerja (X2) secara simultan berpengaruh terhadap produktivitas kerja pegawai di Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara.
2. Disiplin berupa disiplin waktu (X1) secara parsial berpengaruh terhadap produktivitas kerja pegawai di Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara.
3. Disiplin berupa disiplin kerja (X2) secara parsial berpengaruh terhadap produktivitas kerja pegawai di Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara.

BAB III

OBJEK METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Yang menjadi objek dalam penelitian ini adalah pengaruh disiplin berupa disiplin waktu (X1) dan disiplin kerja (X2) terhadap produktivitas kerja pegawai di Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara. Penelitian ini direncanakan dilaksanakan kurang lebih tiga bulan.

3.2 Metode Penelitian

3.2.1 Desain Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kuantitatif dan objek penelitian ini adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Utara. Penggunaan metode kuantitatif adalah untuk menggambarkan atau menganalisis suatu hasil penelitian tetapi tidak digunakan untuk membuat suatu kesimpulan yang luas (Sugiyono : 2017). Metode kuantitatif digunakan sebagai upaya untuk mengungkapkan suatu masalah dengan keadaan seadanya dan berlandaskan pada filsafat positivisme, sehingga penulis akan melakukan penelitian terhadap populasi dan sampel tertentu, dengan menggunakan metode penelitian terhadap angka-angka dan analisis yang akan digunakan adalah statistik.

3.2.2 Operasionalisasi Variabel

Berdasarkan kerangka pikir, maka yang menjadi operasionalisasi variabel penelitian adalah sebagai berikut :

Tabel 3.1
Operasionalisasi Variabel X dan Y

Variabel	Sub Variabel	Indikator	Skala
DISIPLIN (Variabel X)	Disiplin waktu (X1)	<ul style="list-style-type: none"> - Pegawai datang ke kantor sesuai dengan waktu yang ditentukan - Pegawai mengikuti apel pagi tepat waktu - Pegawai meninggalkan kantor (pulang) sesuai dengan waktu yang ditentukan 	Ordinal
	Disiplin kerja (X2)	<ul style="list-style-type: none"> - Pegawai bekerja sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan - Pegawai memiliki kesadaran terhadap tugas atau pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya - Pegawai 	Ordinal

		<p>menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktunya</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pegawai tidak meninggal tempat kerja pada jam kerja 	
<p>PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI (variabel Y)</p> <p>Menurut Sutrisno (2010:211)</p>	<p>Indikator produktivitas kerja :</p> <p>a. Kemampuan</p> <p>b. Meningkatkan hasil yang dicapai</p> <p>c. Semangat</p>	<ul style="list-style-type: none"> - pegawai terampil dalam melaksanakan pekerjaannya - pegawai sangat profesional dalam bekerja - pegawai menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan mutu yang ditetapkan - pegawai bekerja 	Ordinal

	kerja	dengan ketekunan yang tinggi	
	d. Pengembangan diri	<ul style="list-style-type: none"> - pegawai senang mengembangkan metode kerjanya - pegawai senang belajar dari kesalahan untuk memperbaiki kualitas kerjanya 	
	e. Mutu	<ul style="list-style-type: none"> - pegawai berusaha memberikan hasil kerja yang terbaik 	
	f. Efisiensi	<ul style="list-style-type: none"> - pegawai bekerja dengan memanfaatkan secara maksimal peralatan kantor yang ada 	

Dalam penelitian ini indicator dari variable penelitian menggunakan skala likert yaitu jawaban akan diberikan nilai yang seperti pada tabel berikut.

Tabel 3.2
Bobot nilai variabel

Pilihan	Bobot
Selalu	5
Sering	4
Kadang – kadang	3
Jarang	2
Tidak pernah	1

3.2.3 Populasi dan Sampel

Karena dalam penelitian ini, tempat penelitiannya di Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara, maka yang menjadi populasi dalam penelitian ini berjumlah 27 (dua puluh tujuh) pegawai di lingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara.

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut (Sugiyono, 2014:116). Mengingat populasi kurang dari 100 maka keseluruhan populasi dijadikan sampel yaitu 27 orang.

3.2.4 Prosedur Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini metode pengumpulan data dalam penelitian ini, penggunaannya berdasarkan jenis dan sumber data. Pokok permasalahan penelitian merupakan data yang objektif dan relevan dengan indikator keberhasilan adalah suatu penelitian.

Pengumpulan data dalam penelitian ini melalui daftar pernyataan yang diuji melalui dua tahap yaitu :

1. Observasi, adalah melakukan kegiatan pengamatan oleh peneliti terhadap kegiatan aparatur yang ada hubungannya dengan permasalahan pada penelitian.
2. Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberikan seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawab. Penggunaan metode ini adalah untuk mendapatkan jawaban secara tertulis sesuai dengan pertanyaan yang diajukan oleh peneliti

2.1.1 Prosedur Penelitian

Data yang diperoleh harus benar valid dan realibel, untuk dapat meyakini bahwa instrument atau alat ukur yang valid dan andal, maka sebelum instrument digunakan harus dilakukan pengujian terhadap validitas dan reliabilitas sehingga apabila digunakan akan menghasilkan hasil yang objektif.

2.1.1.1 Uji Validitas

Para ahli berpendapat bahwa pengujian validitas instrument adalah dengan menguji konstruksi (*construct validity*), dengan cara meminta pendapat tentang instrument yang telah disusun tersebut. Sugiyono (2010:98) mengemukakan bahwa setelah pengujian konstruksi selesai oleh para ahli, akan diteruskan uji coba instrument. Setelah para ahli menyetujui instrument tersebut akan diuji coba pada sampel dimana diambilnya populasi tersebut.

Untuk skala pengukuran interval korelasi digunakan pengujian validitas dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

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

Dimana :

r = Koefisien korelasi

X = Variabel bebas

Y = Variabel terikat

n = Banyaknya sampel

Selanjutnya untuk mencari makna hubungan variabel X (variabel bebas) terhadap variabel Y (variabel dependent), maka hasil korelasi Pearson Produk Moment tersebut diuji signifikan dengan rumus:

$$t_{hitung} = \frac{r\sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

Tabel 3.3
Interpretasi koefisien korelasi

Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
0,80 – 1,000	Sangat tinggi
0,60 – 0,799	Tinggi
0,40 – 0,599	Sedang
0,20 – 0,399	Rendah
0,00 – 0,199	Sangat Rendah

Sumber : Riduwan (2008:136)

2.1.1.2 Uji Reliabilitas

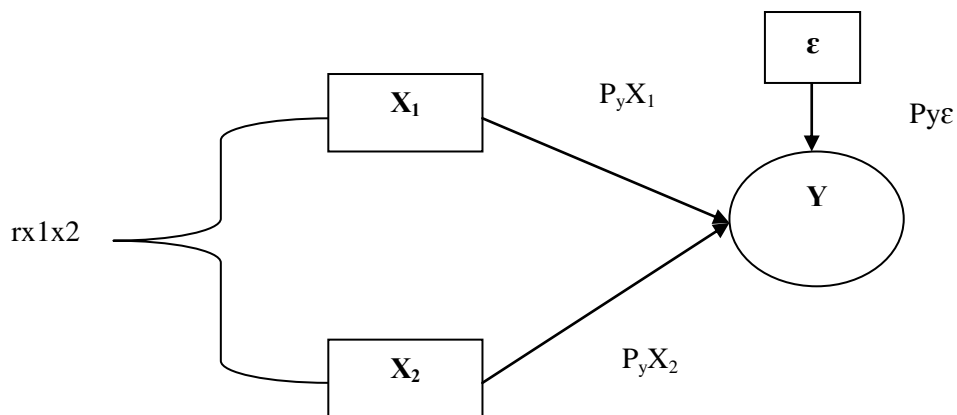
Uji dilakukan dengan menggunakan teknik belah dua dari *Spearman Brown*.

2.1.2 Metode Analisis Data

3.2. Rancangan Uji Hipotesis

Untuk memastikan bahwa apakah ada pengaruh disiplin berupa disiplin waktu (X_1) dan disiplin kerja (X_2) terhadap produktivitas kerja pegawai di Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara, maka pengujian dilakukan dengan uji analisis jalur, dengan terlebih dahulu mengkonversi data skala ordinal ke skala serta analisa jalur dapat dilihat pada gambar berikut ini:

Gambar 3.1
Struktur path analisis variabel penelitian



Dimana :

X_1 = disiplin waktu

X_2 = disiplin kerja

Y = Produktivitas kerja pegawai

ϵ (epselon) = Variabel lain yang mempengaruhi variabel Y namun tidak diteliti

Untuk mengadakan pengujian hipotesis diatas, maka dalam penelitian ini akan dipergunakan software komputer program SPSS versi 21 dan program Excel 2007.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian

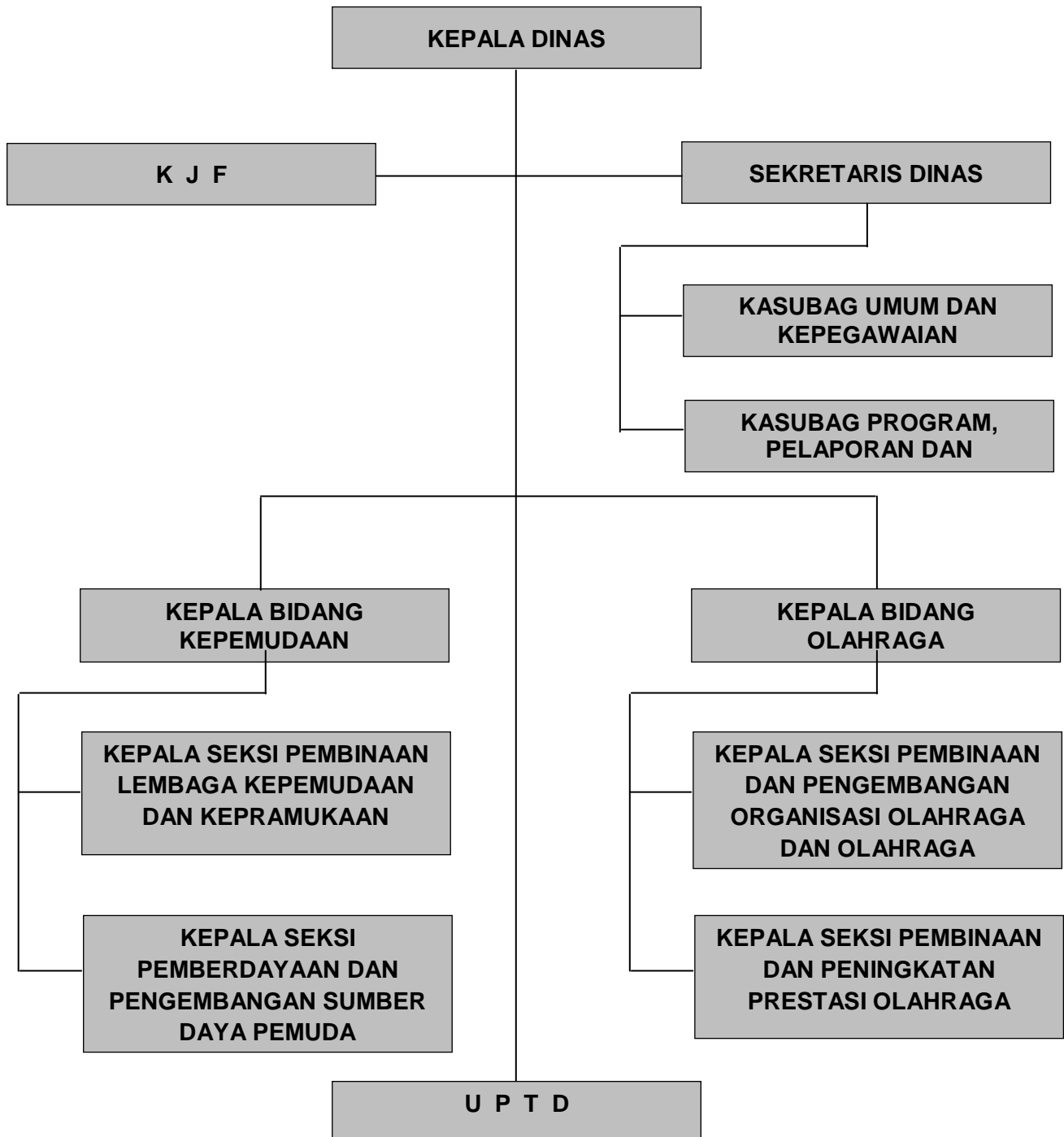
Dinas Pemuda Dan Olahraga merupakan satuan kerja perangkat daerah yang diberi amanat dan tugas serta tanggung jawab dalam menangani pembangunan di dua bidang yakni bidang kepemudaan dan bidang keolahragaan serta terdapat 4 (empat) Seksi dan dua bagian yakni kepala sub bagian program, pelaporan keuangan dan Kepala Sub Bagian Umum Kepegawaian

Dinas Pemuda dan olahraga berdiri pada tanggal 01 Januari 2017 yang dipimpin oleh Bapak Drs. Halifaks Olii menjabat sebagai kepala Dinas Pemuda dan Olahraga yang pertama kemudian Bapak Sofianto Ponongoa,S.PdI sebagai Kepala Dinas Pemuda Dan Olahraga Yang Kedua sampai dengan sekarang .

Dalam menjalankan sebuah roda pemerintahan dalam sebuah penyelenggaraan pemerintahan harus berlandaskan pada Visi dan Misi sesuai dengan situasi, kondisi dan perkembangan dalam sebuah organisasi. Adapun yang menjadi Visi dan Misi Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Adalah :

Berikut adalah Struktur organisasi Dinas Pemuda dan Olahraga berdasarkan tugas pokok dan fungsi masing – masing :

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW UTARA



Berdasarkan struktur organisasi Dinas Pemuda dan Olahraga , maka adapun tugas dan pokok masing – masing pegawai :

4.2 Tugas, Fungsi, Dinas Pemuda dan Olahraga

4.2.1 Tugas dan Fungsi

Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara berdasarkan Peraturan Bupati Bolaang Mongondow Utara Nomor 60 Tahun 2016 sebagai berikut :

1. Tugas Pokok Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara melaksanakan Tugas Pemerintah Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas di bidang Kepemudaan Dan Olahraga
2. Fungsi Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara, yakni:
 - 1) Perumusan Kebijakan di bidang pengelolaan Kepemudaan, Keolahragaan dan Kepramukaan;
 - 2) Koordinasi dan Pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan kepemudaan, keolahragaan dan kepramukaan;
 - 3) Pembinaan Bidang Kepemudaan, Keolahragaan Dan Kepramukaan;
 - 4) Pembinaan Organisasi Kepemudaan, Keolahragaan Dan Kepramukaan; dan
 - 5) Penyelenggaraan kejuaraan olahraga tingkat kabupaten; dan
 - 6) Pelaksanaan Fungsi lain yang menjadi kewenangan daerah dibidang Kepemudaan, Keolahragaan Dan Kepramukaan.

4.2.2. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Dinas

Tugas : Memimpin, mengkoordinasikan, merumuskan sasaran, membina, mengarahkan menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan kegiatan Dinas.

4.2.3. Sekretaris Dinas

Tugas : Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

Fungsi :

- a. koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
- b. penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang kepemudaan, olahraga dan kepramukaan serta pengelolaan urusan kepegawaian;
- c. pelaksanaan administrasi umum, perencanaan program dan anggaran;
- d. pelaksanaan pengelolaan keuangan; dan
- e. pengelolaan perlengkapan, tata usaha, dan rumah tangga Dinas.

4.2.4. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Tugas : melaksanakan urusan tata usaha pimpinan, persuratan, arsip, perlengkapan, rumah tangga dan kepegawaian.

Fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan dan anggaran sub bagian;
- b. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas dan kewenangan kedinasan.

4.2.5. Kepala Sub Bagian Program, Pelaporan dan Keuangan.

Tugas : melakukan penyiapan penyusunan program, pelaporan dan keuangan.

Fungsi :

- a. mengumpulkan produk perundang-undangan dan petunjuk teknis di bidang pembuatan program dan penyusunan laporan dan administrasi keuangan;
- b. melakukan pelayanan gaji di lingkungan instansi;
- c. menyiapkan bahan dan data bagi pengambilan keputusan pimpinan di bidang penyusunan program pelaporan dan administrasi keuangan;
- d. menyusun rumusan program kerja instansi secara berkala baik harian, bulanan maupun tahunan;
- e. menyusun rencana anggaran;
- f. menyusun rencana anggaran per mata anggaran;

- g. melakukan kegiatan administrasi kenaikan gaji;
- h. membuat laporan pelaksanaan tugas.

4.2.6. Kepala Bidang Kepemudaan

Tugas : melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam pengkoordinasian, penyusunan rencana program dan anggaran, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program dan anggaran bidang;

Fungsi :

- a. koordinasi dukungan layanan diklat geo-politik pemuda;
- b. perumusan dan perencanaan program bidang; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan kewenangan kedinasan.

4.2.7. Kepala Seksi Pembinaan Lembaga Kepemudaan dan Kepramukaan.

Tugas : menyusun bahan pembinaan lembaga kepemudaan dan kepramukaan.

Fungsi :

- a. menyusun bahan pembinaan organisasi kepemudaan;
- b. merencanakan layanan penyelenggaraan pelatihan kepemimpinan tanasda;
- c. merencanakan layanan penyelenggaraan pelatihan Paskibraka;
- d. merencanakan layanan kepeloporan pemuda untuk daerah rawan social;

- e. merencanakan layanan penguatan manajemen organisasi kepemudaan; dan
- f. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas dan kewenangan kedinasan.

4.2.8. Kepala Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Sumber Daya Pemuda

Tugas : merencanakan dan menyiapkan bahan pembinaan kepemudaan.

Fungsi :

- a. merencanakan dukungan layanan diklat geo politik pemuda;
- b. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas dan kewenangan kedinasan.

4.2.9. Kepala Bidang Olahraga

Tugas : mengkoordinasikan pembinaan bidang olahraga

Fungsi :

- a. koordinasi pengembangan dan pembinaan olahraga pendidikan;
- b. koordinasi pengembangan dan pembinaan sentra dan sekolah khusus;
- c. koordinasi layanan kompetensi tenaga olahraga pendidikan pada satuan pendidikan;
- d. koordinasi layanan festival olahraga;

- e. koordinasi layanan sosialisasi SPM olahraga pendidikan;
- f. koordinasi layanan sekolah khusus olahraga;
- g. koordinasi layanan pertemuan ilmiah ilmu keolahragaan;
- h. koordinasi layanan penyelenggaraan kompetisi olahraga unggulan;
- i. koordinasi sarana prasarana olahraga;
- j. koordinasi fasilitasi pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi daerah;
- k. koordinasi pembinaan cabang olahraga unggulan;
- l. koordinasi layanan pengembangan olahragawan berprestasi;
- m. koordinasi fasilitasi pembinaan pengembangan organisasi olahraga tingkat daerah;
- n. koordinasi layanan penguatan manajemen organisasi olahraga;
- o. koordinasi pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi
- p. koordinasi pembinaan olahraga tradisional dan layanan khusus; dan
- q. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas dan kewenangan kedinasan.

4.2.10 Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Olahraga dan Olahraga Pendidikan

Tugas : merencanakan dan menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan organisasi olahraga dan olahraga pendidikan.

Fungsi :

- a. penyusunan bahan pembinaan dan penbembangan olahraga pendidikan;
- b. penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan sentra dan sekolah khusus;
- c. merencanakan layanan kompetensi tenaga olahraga pendidikan pada satuan pendidikan;
- d. merencanakan layanan festival olahraga;
- e. merencanakan layanan sosialisasi SPM olahraga pendidikan;
- f. merencanakan layanan sekolah khusus olahraga;
- g. merencanakan layanan pusat pendidikan dan latihan pelajar;
- h. merencanakan layanan pusat pendidikan dan latihan mahasiswa; dan
- i. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas dan kewenangan kedinasan.

4.2.11. Kepala Seksi Pembinaan dan Peningkatan Prestasi Olahraga

Tugas : menyusun bahan dan merencanakan pembinaan dan peningkatan prestasi olahraga

Fungsi :

- a. merencanakan fasilitasi penyelenggaraan kejuaraan olahraga tingkat daerah;
- b. merencanakan layanan penyelenggaraan pekan olahraga daerah;

- c. merencanakan layanan penyelenggaraan kejuaraan junior tingkat daerah antar perkumpulan olahraga;
- d. merencanakan layanan pertemuan ilmiah ilmu keolahragaan;
- e. merencanakan layanan penyelenggaraan kompetisi olahraga unggulan;
- f. merencanakan layanan sarana prasarana olahraga;
- g. merencanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi daerah;
- h. penyusunan bahan pembinaan cabang olahraga unggulan;
- i. merencanakan layanan pengembangan olahragawan berprestasi;
- j. merencanakan fasilitasi pembinaan pengembangan organisasi olahraga tingkat daerah;
- k. merencanakan layanan penguatan manajemen organisasi olahraga;
- l. merencanakan pembinaan pengembangan olahraga rekreasi;
- m. merencanakan dan menyusun bahan pembinaan olahraga tradisional dan layanan khusus; dan
- n. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas dan kewenangan kedinasan.

4.3 Hasil Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk melakukan analisis dalam pengujian hipotesis penelitian yaitu terdapat pengaruh disiplin (X) terhadap produktivitas kerja pegawai (Y) di Kantor Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara. Sebelum peneliti membahas mengenai hasil pengujian hipotesis menggunakan data olah yang disebarkan peneliti dalam bentuk kuisisioner. Peneliti akan melakukan deskripsi pada variabel X dan variabel Y secara terpisah.

4.3.1 Deskripsi Variabel Disiplin

Kuisisioner penelitian dibuat berdasarkan indikator-indikator yang ada pada teori penunjang variabel kompensasi dengan dua bagian yaitu disiplin waktu dan disiplin kerja. Untuk menjelaskannya lebih singkat namun, informatif peneliti akan mendeskripsikan jawaban responden pada variabel disiplin seperti pada tabel berikut.

Tabel 4.1 Distribusi pendapat responden tentang pegawai selalu datang ke kantor sesuai dengan waktu yang ditentukan

No	Pilihan Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	0	0
2	Jarang	2	7
3	Kadang-Kadang	3	11
4	Sering	10	37
5	Selalu	12	45
Total		27	100

Sumber: Hasil Olahan Data Primer, 2021

Berdasarkan data pada tabel di atas tentang pegawai selalu datang ke kantor sesuai dengan waktu yang ditentukan dapat dilihat bahwa dari 27 aparatur yang menjadi responden penelitian paling banyak 45% yang menyatakan bahwa pegawai selalu datang ke kantor sesuai dengan waktu yang ditentukan. Kemudian, paling sedikit responden yang menjawab bahwa pegawai jarang datang ke kantor sesuai dengan waktu yang ditentukan sebesar 7%.

Tabel 4.2 Distribusi pendapat responden tentang pegawai selalu mengikuti apel pagi tepat waktu

No	Pilihan Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	0	0
2	Jarang	5	19
3	Kadang-Kadang	5	19
4	Sering	6	22
5	Selalu	11	40
Total		27	100

Sumber: Hasil Olahan Data Primer, 2021

Berdasarkan data pada tabel di atas tentang pegawai selalu mengikuti apel pagi tepat waktu dapat dilihat bahwa dari 27 aparatur yang menjadi responden penelitian paling banyak 40% yang menyatakan bahwa pegawai selalu mengikuti apel pagi tepat waktu.

Tabel 4.3 Distribusi pendapat responden tentang pegawai selalu meninggalkan kantor (pulang) sesuai dengan waktu yang ditentukan

No	Pilihan Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	0	0
2	Jarang	1	4
3	Kadang-Kadang	3	11
4	Sering	5	19
5	Selalu	18	66
Total		27	100

Sumber: Hasil Olahan Data Primer, 2021

Berdasarkan data pada tabel di atas tentang pegawai selalu meninggalkan kantor (pulang) sesuai dengan waktu yang ditentukan dapat dilihat bahwa dari 27 pegawai yang menjadi responden penelitian paling banyak sebesar 66% yang menyatakan pegawai selalu meninggalkan kantor (pulang) sesuai dengan waktu yang ditentukan.

Tabel 4.4 Distribusi pendapat responden tentang pegawai bekerja sesuai dengan prosedur yang ditentukan

No	Pilihan Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	0	0
2	Jarang	1	4
3	Kadang-Kadang	1	4

4	Sering	5	18
5	Selalu	20	74
Total		27	100

Sumber: Hasil Olahan Data Primer, 2021

Berdasarkan data pada tabel di atas tentang pegawai bekerja sesuai dengan prosedur yang ditentukan dapat dilihat bahwa dari 27 pegawai yang menjadi responden penelitian paling banyak 74% yang menyatakan bahwa pegawai selalu bekerja sesuai dengan prosedur yang ditentukan. Kemudian, sisanya responden menjawab jarang, kadang-kadang dan sering.

Tabel 4.5 Distribusi pendapat responden tentang pegawai memiliki kesadaran terhadap tugas atau pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya

No	Pilihan Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	0	0
2	Jarang	1	4
3	Kadang-Kadang	3	11
4	Sering	4	15
5	Selalu	19	70
Total		27	100

Sumber: Hasil Olahan Data Primer, 2021

Berdasarkan data pada tabel di atas tentang pegawai memiliki kesadaran terhadap tugas atau pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya dapat dilihat bahwa dari 27 pegawai yang menjadi responden penelitian paling banyak 70% yang menyatakan bahwa pegawai selalu memiliki kesadaran terhadap tugas atau pekerjaan yang

menjadi tanggung jawabnya. Kemudian, sisanya responden menjawab jarang, kadang-kadang dan sering.

Tabel 4.6 Distribusi pendapat responden tentang pegawai menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktunya dan tidak meninggalkan tempat kerja pada jam kerja.

No	Pilihan Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	0	0
2	Jarang	0	0
3	Kadang-Kadang	2	7
4	Sering	10	37
5	Selalu	15	56
Total		27	100

Sumber: Hasil Olahan Data Primer, 2021

Berdasarkan data pada tabel di atas tentang pegawai menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktunya dan tidak meninggalkan tempat kerja pada jam kerja dapat dilihat bahwa dari 27 pegawai yang menjadi responden penelitian paling banyak 56% yang menyatakan bahwa pegawai selalu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktunya dan tidak meninggalkan tempat kerja pada jam kerja. Kemudian, sisanya responden menjawab jarang, kadang-kadang dan sering.

4.3.2 Deskripsi Variabel Produktivitas Kerja Pegawai

Variabel produktivitas kerja pegawai akan dijelaskan dengan menggunakan indikator variabel yang telah ditentukan sebelumnya. Kuisisioner penelitian untuk variabel kepuasan kerja aparatur disusun peneliti dalam bentuk 4 item pernyataan yang akan dijawab oleh responden. Data yang terkumpul diolah menggunakan

Microsoft Excel dan *software* SPSS versi 25. Hasil dari jawaban kuisioner seperti pada tabel berikut.

Tabel 4.7 Distribusi pendapat responden tentang pegawai terampil dan professional dalam melaksanakan pekerjaannya

No	Pilihan Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	0	0
2	Jarang	1	4
3	Kadang-Kadang	1	4
4	Sering	11	41
5	Selalu	14	51
Total		27	100

Sumber: Hasil Olahan Data Primer, 2021

Berdasarkan data pada tabel di atas tentang pegawai terampil dan professional dalam melaksanakan pekerjaannya dapat dilihat bahwa dari 27 pegawai yang menjadi responden penelitian sebanyak 51% yang menyatakan bahwa pegawai selalu terampil dan professional dalam melaksanakan pekerjaannya.

Tabel 4.8 Distribusi pendapat responden tentang pegawai selalu bekerja dengan ketekunan yang tinggi dan mutu yang ditetapkan

No	Pilihan Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	0	0
2	Jarang	1	4
3	Kadang-Kadang	5	18
4	Sering	9	34

5	Selalu	12	44
Total		27	100

Sumber: Hasil Olahan Data Primer, 2021

Berdasarkan data pada tabel di atas tentang pegawai selalu bekerja dengan ketekunan yang tinggi dan mutu yang ditetapkan dapat dilihat bahwa dari 27 pegawai yang menjadi responden penelitian paling banyak 44% yang menyatakan bahwa pegawai selalu bekerja dengan ketekunan yang tinggi dan mutu yang ditetapkan. Sisanya adalah responden yang menjawab jarang, kadang-kadang dan sering.

Tabel 4.9 Distribusi pendapat responden tentang pegawai selalu mengembangkan metode kerja dengan memanfaatkan secara maksimal peralatan kantor yang ada

No	Pilihan Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	0	0
2	Jarang	5	19
3	Kadang-Kadang	7	26
4	Sering	8	30
5	Selalu	7	26
Total		27	100

Sumber: Hasil Olahan Data Primer, 2021

Berdasarkan data pada tabel di atas tentang pegawai selalu mengembangkan metode kerja dengan memanfaatkan secara maksimal peralatan kantor yang ada dapat dilihat bahwa dari 27 pegawai yang menjadi responden penelitian paling

banyak 30% yang menyatakan bahwa pegawai sering mengembangkan metode kerja dengan memanfaatkan secara maksimal peralatan kantor yang ada. Sisanya adalah responden yang menjawab jarang, kadang-kadang, dan selalu.

Tabel 4.10 Distribusi pendapat responden tentang pegawai belajar dari kesalahan untuk memperbaiki kualitas kerjanya

No	Pilihan Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	0	0
2	Jarang	0	0
3	Kadang-Kadang	3	11
4	Sering	5	19
5	Selalu	19	70
Total		27	100

Sumber: Hasil Olahan Data Primer, 2021

Berdasarkan data pada tabel di atas tentang pegawai belajar dari kesalahan untuk memperbaiki kualitas kerja dapat dilihat bahwa dari 27 pegawai yang menjadi responden penelitian paling banyak 70% yang menyatakan bahwa pegawai selalu belajar dari kesalahan untuk memperbaiki kualitas kerja. Sisanya adalah responden yang menjawab kadang-kadang dan sering.

4.3.3 Uji Validitas dan Reliabilitas

Uji validitas dilakukan dengan membandingkan nilai r hitung (*corrected item- total correlation*) dengan r tabel dengan kriteria jika nilai r hitung $>$ nilai r tabel maka item dikatakan valid tetapi, jika nilai r hitung $<$ nilai r tabel maka item dikatakan tidak valid. Nilai r tabel didapatkan dari tabel r . Dalam penelitian ini

jumlah sampel (n) = 27, maka df yang digunakan = $27-2= 25$ dengan nilai $\alpha = 0,05$, maka didapatkan nilai r tabel = 0,3809. Berikut adalah hasil pengujian validitas dengan menggunakan bantuan software SPSS untuk variabel disiplin (X).

Tabel 4.11 Uji Validitas Variabel Disiplin

Item	Corrected Item- Total Correlation	r tabel	Kriteria
Item 1	0.783	0.3809	Valid
Item 2	0.865	0.3809	Valid
Item 3	0.890	0.3809	Valid
Item 4	0.808	0.3809	Valid
Item 5	0.920	0.3809	Valid
Item 6	0.720	0.3809	Valid

Dari hasil output di atas, semua item memiliki nilai yang lebih besar dari nilai r hitung maka semua item pertanyaan tersebut adalah valid. Berikut adalah hasil pengujian validitas dengan menggunakan bantuan software SPSS untuk variabel produktivitas kerja (Y).

Tabel 4.12 Uji Validitas Variabel Produktivitas Kerja

Item	Corrected Item- Total Correlation	r tabel	Kriteria
Item 1	0.678	0.3809	Valid

Item 2	0.904	0.3809	Valid
Item 3	0.846	0.3809	Valid
Item 4	0.645	0.3809	Valid

Dari hasil output di atas, semua item memiliki nilai yang lebih besar dari nilai r hitung maka semua item pertanyaan tersebut adalah valid.

Selanjutnya, pengujian reliabilitas dilakukan dengan melihat nilai *Alpha Cronbach's* dengan kriteria, jika nilai *alpha cronbach's* > 0.7 maka suatu konstruk dikatakan reliabel tetapi apabila nilai *alpha cronbach's* < 0.7 maka suatu konstruk dikatakan tidak reliabel. Berikut adalah hasil pengujian reliabilitas dengan menggunakan bantuan software SPSS untuk variabel disiplin (X).

Tabel 4.13 Uji Reliabilitas Variabel X

Cronbach's Alpha	Jumlah Item
.905	6

Dari hasil output didapatkan nilai $\alpha 0.905 > 0.7$ maka, dapat dikatakan untuk konstruk disiplin (X) sudah reliabel. Selanjutnya, adalah hasil pengujian reliabilitas dengan menggunakan bantuan software SPSS untuk variabel produktivitas kerja (Y).

Tabel 4.14 Uji Reliabilitas Variabel Y

Cronbach's Alpha	Jumlah Item
.773	4

Dari hasil output didapatkan nilai alpha $0.773 > 0.7$ maka, dapat dikatakan untuk konstruk produktivitas kerja (Y) adalah reliabel.

4.3.4 Pengujian Secara Parsial

Tabel 4.19 Pengujian secara Parsial

Model	Standardized Coefficients	t	Sig.
	Beta		
1 (Constant)		2.214	.037
X1_DisiplinWaktu	.507	1.843	.078
X2_DisiplinKerja	.206	.750	.460

a. Dependent Variable: Y_ ProduktivitasKerjaPegawai

Karena didapatkan ada $\rho_{yxi} \neq 0$ i; 1,2 maka, langkah selanjutnya akan dilakukan uji parsial. Tahap-tahap untuk melakukan uji parsial adalah sebagai berikut:

Uji Koefisien Kompensasi

1. Merumuskan hipotesis

$$H_0 : \rho_{yx1}, \rho_{yx2} = 0$$

(Disiplin waktu, disiplin kerja tidak signifikan)

$$H_1 : \rho_{yx1}, \rho_{yx2} \neq 0$$

(Disiplin waktu, disiplin kerja signifikan)

2. Tingkat signifikansi

Tingkat signifikansi menggunakan $\alpha = 5\%$

3. Daerah kritik

Tolak H_0 , jika $P\text{-value} < \alpha$

4. Statistik Uji

P-value (sig) Disiplin Waktu = $0.0078 < \alpha (0,05)$

P-value (sig) Disiplin Kerja = $0.0460 < \alpha (0,05)$

5. Kesimpulan

Dari hasil uji di atas maka dapat disimpulkan bahwa variabel disiplin waktu dan disiplin kerja signifikan.

4.3.4.1 Pengujian Secara Simultan

Tabel 4.17 ANOVA^b

Model		Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	87.439	2	43.719	10.858	.000 ^a
	Residual	96.635	24	4.026		
	Total	184.074	26			

a. Predictors: (Constant), X2_DisiplinKerja, X1_DisiplinWaktu

b. Dependent Variable: Y_ProduktivitasKerjaPegawai

Dari hasil *output* di atas, akan dilakukan uji *goodness of fit*. Tahap-tahap untuk melakukan uji *goodness of fit* adalah sebagai berikut:

1. Merumuskan Hipotesis

$H_0 : \rho_{yx1} = \rho_{yx2} = 0$ atau tidak ada pengaruh secara signifikan antara secara bersama-sama antara disiplin kerja dan disiplin waktu terhadap produktivitas kerja pegawai (model tidak layak)

$H_1 : \text{ada } \rho_{yxi} \neq 0; 1,2$ atau ada pengaruh secara signifikan antara secara bersama-sama antara disiplin kerja dan disiplin waktu terhadap produktivitas kerja pegawai (model layak)

2. Tingkat signifikansi

Tingkat signifikansi menggunakan $\alpha = 5\%$

3. Daerah Kritik :

- Gagal tolak H_0 bila $p\text{-value (sig)} > \alpha$
- H_0 ditolak bila $p\text{-value (sig)} < \alpha$

4. Statistik uji (membandingkan signifikan dengan α)

Nilai $\text{sig} < \alpha$ ($0.000 < 0.05$)

5. Keputusan :

Nilai $\text{Sig} < \alpha$ ($0.000 < 0.05$) maka H_0 ditolak

6. Kesimpulan :

Karena Nilai $\text{Sig} < \alpha$ ($0.000 < 0.05$) maka H_0 ditolak yakni ada $\rho_{yxi} \neq 0; 1,2$ atau ada pengaruh secara signifikan antara secara bersama-sama antara disiplin kerja dan disiplin waktu terhadap produktivitas kerja pegawai. Jadi, dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja dan disiplin waktu berpengaruh terhadap produktivitas kerja pegawai di Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara. Dari pengujian di atas didapatkan kecocokan antara model dengan data. Sehingga, model analisis jalur layak untuk digunakan.

Tabel 4.18 Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.689 ^a	.475	.431	2.00661

a. Predictors: (Constant), X2_DiisiplinKerja, X1_DiisiplinWaktu

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat bahwa untuk pengaruh variabel disiplin yang terdiri dari disiplin kerja (X1) dan disiplin waktu (X2) secara simultan berpengaruh positif dan signifikan sebesar 0.689 atau 68,9%.

4.3.5 Analisis Jalur

Tabel 4.15 Korelasi antar Variabel

		X1_DiisiplinWaktu	X2_DiisiplinKerja	Y_Produktivitas KerjaPegawai
X1_DiisiplinWaktu	Pearson Correlation	1	.843**	.680**
	Sig. (2-tailed)		.000	.000
	N	27	27	27
X2_DiisiplinKerja	Pearson Correlation	.843**	1	.633**
	Sig. (2-tailed)	.000		.000
	N	27	27	27
Y_ProduktivitasK erjaPegawai	Pearson Correlation	.680**	.633**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	
	N	27	27	27

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Analisis jalur (*path analysis*) merupakan bagian dari analisis regresi yang digunakan untuk menganalisis hubungan kausal antar variabel dimana variabel-variabel bebas mempengaruhi variabel tergantung, baik secara langsung maupun tidak langsung, melalui satu atau lebih variabel perantara (Sarwono, 2007;147).

Dalam analisis jalur, untuk mencari hubungan kausal dilakukan dengan langkah awal yakni menghitung matriks korelasi dari variabel-variabel penelitian.

Berdasarkan tabel 4.15 di atas dapat dilihat nilai korelasi antar variabel. Nilai korelasi bertanda positif menunjukkan bahwa hubungan antara kedua variabel tersebut adalah positif atau berbanding lurus yakni apabila terjadi peningkatan satu variabel akan diikuti oleh peningkatan variabel lain begitu pula sebaliknya. Penentuan keeratan hubungan berdasarkan kriteria,

$0.00 \leq \rho \leq 0.20$: Hubungan yang sangat kecil dan bisa diabaikan

$0.20 \leq \rho \leq 0.40$: Hubungan yang kecil (tidak erat)

$0.40 \leq \rho \leq 0.70$: Hubungan yang moderat

$0.70 \leq \rho \leq 0.90$: Hubungan yang erat

$0.90 \leq \rho \leq 1$: Hubungan yang sangat erat

Untuk pengujian hipotesis :

H_0 : Tidak ada hubungan korelasi yang signifikan antara dua variabel

H_1 : Ada hubungan korelasi yang signifikan antara dua variabel

Tabel 4.16 Korelasi antar Variabel

Hubungan	Koefisien Korelasi	Kategori	Nilai Sig	Nilai alpha	Kesimpulan
Produktivas Kerja Pegawai (Y) dengan Disiplin Waktu (X1) (r_{yx1})	0.680	Moderat	0.000	0.05	Nilai Sig< Nilai alpha maka, Signifikan
Produktivitas Kerja Pegawai (Y) dengan Disiplin Kerja (X2) (r_{yx2})	0.633	Moderat	0.000	0.05	Nilai Sig< Nilai alpha maka, Signifikan
Kompensasi Langsung (X1) dengan Kompensasi Tidak Langsung (X2) r_{x1x2})	0.843	Erat	0.000	0.05	Nilai Sig< Nilai alpha maka, signifikan

Berdasarkan pengujian di atas, dapat diketahui bahwa hubungan antara variabel disiplin dengan produktivitas kerja pegawai signifikan begitu pula dengan hubungan antara disiplin waktu dan disiplin kerja.

4.3.6 Persamaan Analisis Jalur

Penentuan pengaruh variabel penelitian secara keseluruhan didapatkan dari nilai koefisien jalur dari penjumlahan seluruh variabel eksogen terhadap variabel endogen yang signifikan adalah sebagai berikut.

Tabel 4.20 Coefficients^a

Model	Standardized Coefficients
	Beta
1 (Constant)	
X1_Disiplin Waktu	.507
X2_DisiplinKer ja	.206

a. Dependent Variable: Y_ ProduktivitasKerjaPegawai

Koefisien-koefisien jalur yang diperoleh berdasarkan hasil analisis adalah sebagai berikut.

$$\rho_{yx1} = 0.507$$

$$\rho_{yx2} = 0.206$$

Maka, persamaan analisis jalur yang terbentuk adalah sebagai berikut.

$$Y = \rho_{yx1}X1 + \rho_{yx2}X2 + \varepsilon$$

$$Y = 0.507 X1 + 0.206 X2 + \varepsilon$$

4.3.7 Diagram Analisis Jalur

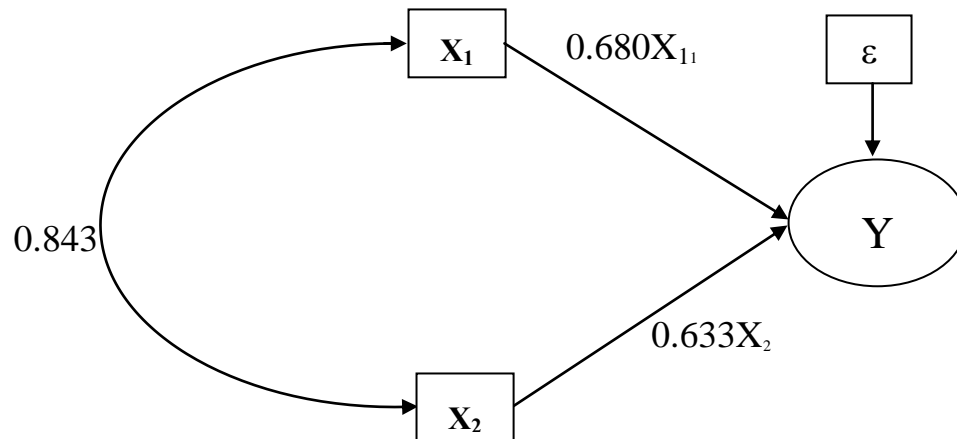
Besarnya koefisien jalur dapat dilihat oleh hasil output menggunakan SPSS.

Tabel 4.21 Korelasi antar Variabel

Hubungan	Koefisien Korelasi	Kategori	Nilai Sig	Nilai alpha	Kesimpulan
Produktivas Kerja Pegawai (Y) dengan Disiplin Waktu (X1) (r_{yx1})	0.680	Moderat	0.000	0.05	Nilai Sig< Nilai alpha maka, Signifikan
Produktivitas Kerja Pegawai (Y) dengan Disiplin Kerja (X2) (r_{yx2})	0.633	Moderat	0.000	0.05	Nilai Sig< Nilai alpha maka, Signifikan
Kompensasi Langsung (X1) dengan Kompensasi Tidak Langsung	0.843	Erat	0.000	0.05	Nilai Sig< Nilai alpha maka, signifikan

(X2) $r_{x_1x_2}$					
-------------------	--	--	--	--	--

Secara singkatnya, nilai koefisien jalur keseluruhan variabel dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



Gambar 4.1 Analisis Jalur Disiplin terhadap Produktivitas Kerja Pegawai

Berdasarkan diagram di atas, dapat diketahui bahwa disiplin waktu (X_1) dan disiplin kerja (X_2) merupakan dua buah variabel eksogen yang mempunyai hubungan korelatif yang moderat dan erat. Variabel eksogen tersebut secara bersama-sama X_1 dan X_2 mempengaruhi variabel endogen produktivitas kerja pegawai (Y).

Berikut adalah perhitungan pengaruh langsung dan tidak langsung dari setiap variabel.

Tabel 4.22 Pengaruh langsung dan tidak langsung X_1 (Disiplin Waktu) terhadap Produktivitas Kerja Pegawai (Y)

Pengaruh langsung dan tidak langsung			Nilai Kontribusi
X1 langsung	$pyx_1.pyx_1$	$(0.680)(0.680)$	0.498

X1 melalui X2	pyx1.rx1x2.pyx2.0.1	(0.680)(0.843)(0.633)	0.036
Total Pengaruh X1 terhadap Y.			0.534

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa total pengaruh variabel disiplin waktu (X1) terhadap produktivitas kerja pegawai (Y) adalah sebesar 0.534 atau 53,4%.

Tabel 4.23 Pengaruh langsung dan tidak langsung X2 (Disiplin Kerja) terhadap Produktivitas Kerja Pegawai (Y)

Pengaruh langsung dan tidak langsung			Nilai Kontribusi
X2 langsung	pyx2.pyx2	(0.633)(0.633)	0.400
X2 melalui X1	pyx2.rx1x2.pyx1.0.1	(0.633)(0.843)(0.680)	0.036
Total Pengaruh X2 terhadap Y.0.1			0.436

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa pengaruh variabel disiplin kerja (X2) terhadap kepuasan kerja aparatur (Y) adalah 0.436 atau 43,6%. Hal ini berarti disiplin waktu (X1) memberikan pengaruh yang lebih besar dibandingkan disiplin kerja (X2) terhadap produktivitas kerja pegawai (Y).

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis data, peneliti dapat menarik kesimpulan bahwa :

1. Variabel disiplin yang terdiri dari variabel disiplin waktu (X1) dan disiplin kerja (X2) secara simultan berpengaruh positif kepada produktivitas kerja pegawai di Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara sebesar 68,9%.
2. Disiplin (X) yakni disiplin waktu (X1) secara parsial berpengaruh terhadap produktivitas kerja pegawai di Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara sebesar 53,4%.
3. Disiplin (X) yakni disiplin kerja (X2) secara parsial berpengaruh terhadap produktivitas kerja pegawai di Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara sebesar 43,6%.

5.2 Saran

1. Disarankan kepada Kepala Dinas Pemuda Dan Olahraga untuk terus meningkatkan motivasi pegawai untuk mengembangkan karir pegawai kedepan, yang tentunya akan berimbas pada peningkatan kinerja aparatur.
2. Diharapkan pada Kepala Dinas Pemuda Dan Olahraga kedepannya untuk dapat memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi dan memeberikan sanksi tegas kepada aparatur yang

banyak melanggar disiplin kerja sehingga jika hal ini dilakukan maka dengan sendirinya pegawai akan meningkatkan prestasi kerja masing – masing guna peningkatan kinerja.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 2006. *Prosedur Penelitian*. Rineka Cipta, Jakarta.
- Fathoni, Abdurrahmat. 2006. *Organisasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia*. PT Rineka Cipta, Jakarta.
- Hasibuan, Malayu, 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Revisi*. PT Bumi Aksara, Jakarta.
- Moenir, H.A.S. 2008. *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*. PT Bumi Aksara,
- Mulyono, Mauled. 2008. *Penerapan Produktivitas Dalam Organisasi*. Penerbit PT Bumi Aksara, Jakarta.
- Nawawi, Hadari. 2008. *Kepemimpinan Mengefektifkan Organisasi*. Gadjah Mada University Press, Yogyakarta.
- Riduwan. 2008. *Metode dan Teknik Menyusun Tesis*. Alfabeta, Bandung.
- Sedarmayanti. 2011. *Tata Kerja dan Produktivitas Kerja, Suatu Tinjauan dari Aspek Ergonomi atau Kaitan Antara Manusia dengan Lingkungan Kerjanya*. CV. Mandar Maju, Bandung.
- Sinungan, Muchdarsyah. 2008. *Produktivitas Apa dan Bagaimana*. Bumi Aksara, Yogyakarta. 2008.
- Sugiyono. 2008. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D*. Alfabeta, Bandung.
- Sulistiyani, Ambar, & Rosidah. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Penerbit Graha Ilmu, Yogyakarta.
- Sutrisno, Edy. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Kencana Prenada Media Group, Jakarta.
- Wibowo. 2008. *Manajemen Kinerja*. PT Raja Grafindo Persada, Jakarta.

KUESIONER

Kepada Yth :

Saudara/i

Di

Tempat

Kami mohon kesediaan saudara/i untuk menjawab pertanyaan maupun pernyataan pada lembar kuesioner mengenai **"Pengaruh Disiplin terhadap Produktivitas Kerja Pegawai di Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara"**. Atas waktu dan kesediaannya dalam mengisi kuesioner, kami mengucapkan banyak terima kasih.

I. IDENTITAS RESPONDEN

Nama :

Umur :

Jenis Kelamin : Laki-laki / Perempuan

Jabatan :

Usia :

☐ < 30 tahun ☐ 30-40 tahun ☐ 41-50 tahun ☐ >50 tahun

II. PETUNJUK PENGISIAN

Pada setiap nomor pertanyaan berilah tanda (✓) tepat pada kolom yang tersedia sesuai dengan penilaian anda.

Keterangan jawaban:

SL : Selalu

SRG : Sering

KDG : Kadang-Kadang

JRG : Jarang

TP : Tidak Pernah

A. Disiplin Waktu (X_1)

no	Pernyataan	TP	JRG	KDG	SRG	SL
1	Pegawai selalu datang ke kantor sesuai dengan waktu yang ditentukan					
2	Pegawai selalu mengikuti apel pagi tepat waktu					
3	Pegawai selalu meninggalkan kantor (pulang) sesuai dengan waktu yang ditentukan					

B. Disiplin Kerja (X_2)

no	Pernyataan	TP	JRG	KDG	SRG	SL
1	Pegawai bekerja sesuai dengan prosedur yang ditentukan					
2	Pegawai memiliki kesadaran terhadap tugas atau pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya					
3	Pegawai menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktunya dan tidak meninggalkan tempat kerja pada jam kerja					

C. Produktivitas Kerja Pegawai (Y)

no	Pernyataan	TP	JRG	KDG	SRG	SL
1	Pegawai terampil dan professional dalam melaksanakan pekerjaannya					
2	Pegawai selalu bekerja dengan ketekunan yang tinggi dan mutu yang ditetapkan					
3	Pegawai selalu mengembangkan metode kerja dengan memanfaatkan secara maksimal peralatan kantor yang ada					
4	Pegawai belajar dari kesalahan untuk memperbaiki kualitas kerjanya					

Lampiran II. Data Responden Variabel Disiplin

Item 1	Item 2	Item 3	Item 4	Item 5	Item 6
5	5	4	5	5	5
4	5	5	5	5	5
5	4	5	5	5	4
2	3	4	4	4	4
3	2	3	4	3	5
3	2	2	3	2	3
4	4	5	5	5	5
5	5	5	5	5	5
5	5	5	5	5	5
4	4	4	5	4	4
4	2	5	4	5	4
5	5	5	5	5	5
4	3	5	5	5	5
5	5	5	5	5	5
5	5	5	5	5	5
5	5	5	5	5	5
5	4	5	5	5	5
4	3	5	5	5	5
5	4	5	5	5	4
3	2	3	4	3	4
2	3	4	5	4	3
5	5	5	5	5	5
4	4	5	5	5	4
5	5	4	4	4	4
4	5	5	5	5	5
4	3	5	5	5	4
4	2	3	2	3	4

Lampiran III. Data Responden Variabel Produktivitas Kerja Pegawai

Item 1	Item 2	Item 3	Item 4
5	5	4	5
5	4	3	5
5	5	4	4
4	3	2	4
4	3	2	4
3	2	3	3
5	5	5	5
5	5	5	5
5	5	5	5
4	4	4	4
4	3	2	5
5	5	5	5
4	4	5	5
5	4	2	3
5	5	5	5
5	4	2	3
5	5	4	5
4	4	4	5
4	5	3	5
5	4	4	5
2	3	3	5
5	5	5	5
4	4	4	4
4	5	4	5
5	5	3	5
4	4	3	5
4	3	3	5

Lampiran IV. Hasil Analisis Validitas dan Reliabilitas dan Analisis Jalur (*Path Analysis*)

Correlations							
	Item_1	Item_2	Item_3	Item_4	Item_5	Item_6	Skor_Total
Item_1 Pearson	1	.706**	.570**	.386*	.610**	.558**	.783**
Correlation							
Sig. (2-tailed)		.000	.002	.047	.001	.002	.000
N	27	27	27	27	27	27	27
Item_2 Pearson	.706**	1	.618**	.645**	.663**	.560**	.865**
Correlation							
Sig. (2-tailed)	.000		.001	.000	.000	.002	.000
N	27	27	27	27	27	27	27
Item_3 Pearson	.570**	.618**	1	.783**	.974**	.546**	.890**
Correlation							
Sig. (2-tailed)	.002	.001		.000	.000	.003	.000
N	27	27	27	27	27	27	27
Item_4 Pearson	.386*	.645**	.783**	1	.806**	.469*	.808**
Correlation							
Sig. (2-tailed)	.047	.000	.000		.000	.014	.000
N	27	27	27	27	27	27	27
Item_5 Pearson	.610**	.663**	.974**	.806**	1	.582**	.920**
Correlation							
Sig. (2-tailed)	.001	.000	.000	.000		.001	.000
N	27	27	27	27	27	27	27
Item_6 Pearson	.558**	.560**	.546**	.469*	.582**	1	.720**
Correlation							
Sig. (2-tailed)	.002	.002	.003	.014	.001		.000
N	27	27	27	27	27	27	27
Skor_Total Pearson	.783**	.865**	.890**	.808**	.920**	.720**	1
Correlation							
Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000	
N	27	27	27	27	27	27	27

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

* . Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.905	6

Correlations

	Item_1	Item_2	Item_3	Item_4	Skor_Total
Item_1 Pearson Correlation	1	.701**	.337	.110	.678**
Sig. (2-tailed)		.000	.085	.585	.000
N	27	27	27	27	27
Item_2 Pearson Correlation	.701**	1	.643**	.444*	.904**
Sig. (2-tailed)	.000		.000	.020	.000
N	27	27	27	27	27
Item_3 Pearson Correlation	.337	.643**	1	.510**	.846**
Sig. (2-tailed)	.085	.000		.007	.000
N	27	27	27	27	27
Item_4 Pearson Correlation	.110	.444*	.510**	1	.645**
Sig. (2-tailed)	.585	.020	.007		.000
N	27	27	27	27	27
Skor_Total Pearson Correlation	.678**	.904**	.846**	.645**	1
Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	
N	27	27	27	27	27

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

* . Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

Correlations

	X1_Disiplin Waktu	X2_Disiplin Kerja	Y_Produktivitas Kerja Pegawai
X1_DisiplinWaktu Pearson Correlation	1	.843**	.680**
Sig. (2-tailed)		.000	.000
N	27	27	27
X2_DisiplinKerja Pearson Correlation	.843**	1	.633**
Sig. (2-tailed)	.000		.000
N	27	27	27
Y_Produktivitas KerjaPegawai Pearson Correlation	.680**	.633**	1
Sig. (2-tailed)	.000	.000	
N	27	27	27

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.773	4

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.689 ^a	.475	.431	2.00661

a. Predictors: (Constant), X2_DisiplinKerja, X1_DisiplinWaktu

ANOVA^b

Model	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1 Regression	87.439	2	43.719	10.858	.000 ^a
Residual	96.635	24	4.026		
Total	184.074	26			

a. Predictors: (Constant), X2_DisiplinKerja, X1_DisiplinWaktu

b. Dependent Variable: Y_ProduktivitasKerjaPegawai

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	6.387	2.884		2.214	.037
X1_DisiplinWaktu	.526	.285	.507	1.843	.078
X2_DisiplinKerja	.282	.376	.206	.750	.460

a. Dependent Variable: Y_ProduktivitasKerjaPegawai



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO
LEMBAGA PENELITIAN

Kampus Unisan Gorontalo LL3 - Jln. Achmad Nadjamuddin No. 17 Kota Gorontalo
Telp: (0435) 8724466, 829975 E-Mail: lembagapenelitian@unisan.ac.id

Nomor : 3518/PIP/LEMLIT-UNISAN/GTO/VIII/2021

Lampiran : -

Hal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada Yth,

Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara

di,-

Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Zulham, Ph.D
NIDN : 0911108104
Jabatan : Ketua Lembaga Penelitian

Meminta kesediannya untuk memberikan izin pengambilan data dalam rangka penyusunan **Proposal / Skripsi**, kepada :

Nama Mahasiswa : Nurtini Pahu
NIM : S2118139
Fakultas : Fakultas Ilmu Sosial, Ilmu Politik
Program Studi : Ilmu Pemerintahan
Lokasi Penelitian : Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara
Judul Penelitian : PENGARUH DISIPLIN TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI DI DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW UTARA

Atas kebijakan dan kerja samanya diucapkan banyak terima kasih.

Gorontalo, 12 Agustus 2021
Ketua

Zulham, Ph.D
NIDN 0911108104

+



PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW UTARA
KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Desa Boroko Kec. Kaidipang Kode Pos 95765

REKOMENDASI

Nomor : 220/ ~~24~~ /KBP/BMU/VIII/2021

Menindaklanjuti surat dari Lembaga Penelitian Universitas Ichsan Gorontalo Nomor : 3518/PIP/LEMLIT-UNISAN/GTO/VIII/2021 tanggal 12 Agustus 2021 Perihal Permohonan Izin Penelitian, maka dengan ini memberikan rekomendasi kepada :

Nama : **Nurtini Pahu**
N I M : S2118139
Fakultas : Ilmu Sosial, Ilmu Politik
Progam Studi : Ilmu Pemerintahan
Alamat : Desa Sonuo Kecamatan Bolangitang Barat
Kabupaten Bolaang Mongondow Utara

Untuk melakukan pengambilan data dalam rangka penyusunan Proposal/Skripsi guna menempuh Ujian Akhir pada Fakultas Ilmu Sosial, Ilmu Politik Universitas Ichsan Gorontalo bertempat di Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara yang di mulai dari tanggal 23 Agustus s/d 23 November 2021 dengan Judul :

**"PENGARUH DISIPLIN TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI DI DINAS
PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW UTARA"**

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Sebelum melaksanakan kegiatan tersebut harus melaporkan terlebih dahulu kepada pimpinan tempat pelaksanaan penelitian dengan menunjukkan surat rekomendasi ini;
2. Tidak dibenarkan melakukan kegiatan yang tidak sesuai / tidak ada kaitannya dengan pelaksanaan kegiatan dan hasilnya dilaporkan kepada Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bolaang Mongondow Utara;
3. Menaati peraturan perundang-undangan yang berlaku dan mematuhi **Protokol Kesehatan** serta mengindahkan adat-istiadat setempat;
4. Memperhatikan stabilitas keamanan lokasi dan sekitar kegiatan;
5. Apabila masa berlaku rekomendasi ini sudah berakhir sedangkan pelaksanaan belum selesai dapat mengajukan kembali untuk diperpanjang;
6. Rekomendasi ini akan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi apabila ternyata pemegang rekomendasi ini tidak mentaati / mengindahkan ketentuan seperti tersebut diatas.

Demikian rekomendasi ini diberikan guna keperluan.

Boroko, 23 Agustus 2021

Kepala Kantor



RAMIN BUHANG, S.Sos

NIP. 19690830 199203 1 007

Tembusan :

1. Yth, Bupati Bolaang Mongondow Utara (Sebagai Laporan);
2. Yth, Wakil Bupati Bolaang Mongondow Utara (Sebagai Laporan);
3. Yth, Sekretaris Daerah Kab. Bolaang Mongondow Utara;
4. Yth, Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Kab. Bolaang Mongondow Utara;
5. Yang Bersangkutan;
6. Arsip.-



PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW UTARA
DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA

Jln. Lingkar Kompleks Kantor Bupati, Boroko Kec. Kaidipang – Kode Pos 95765

S U R A T K E T E R A N G A N

No. 426/ ⁷⁴ /DISPORA-BMU/X/2021

Yang Bertanda Tangan dibawah ini menerangkan Bahwa :

Nama : Nurtini Pahu
NIM : S2118139
Universitas : Ichsan Gorontalo
Jurusan : Ilmu Pemerintahan
Prog, Studi : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Bahwa Mahasiswa tersebut telah melaksanakan penelitian dan pengambilan data dalam rangka penyusunan Skripsi yang berjudul **“Pengaruh Disiplin Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai di Dinas Pemuda Dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara.”** Pada bulan Agustus sampai dengan Oktober 2021 di kantor Dinas Pemuda dan Olahraga kabupaten Bolaang Mongondow Utara

Demikian surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan agar dapat dipergunaka sebagaimana mestinya.

Boroko, 25 Oktober 2021
Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga
Kabupaten Bolaang Mongondow Utara

SOFIANTO PONONGOA, S.PdI
Pembina Utama Muda /IVc
Nip. 19680309 199003 1 009



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
SURAT KEPUTUSAN MENDIKNAS RI NOMOR 84/D/0/2001
Jln. Achmad Nadjamuddin No. 17 Telp (0435) 829975 Fax (0435)829976 Gorontalo

SURAT REKOMENDASI BEBAS PLAGIASI
Nomor : 061/FISIP-UNISAN/S-BP/V/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Darmawaty Abd. Razak, S.IP., M.AP
NIDN : 0924076701
Jabatan : Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama Mahasiswa : NURTINI PAHU
NIM : S2118139
Program Studi : Ilmu Pemerintahan
Fakultas : Ilmu Sosial & Ilmu Politik
Judul Skripsi : Pengaruh Disiplin Terhadap Produktivitas Kerja
Pegawai Di Dinas Pemuda Dan Olahraga Kabupaten
Bolaang Mongondow Utara

Sesuai hasil pengecekan tingkat kemiripan skripsi melalui aplikasi **Turnitin** untuk judul skripsi di atas diperoleh hasil *Similarity* sebesar **29%**, berdasarkan Peraturan Rektor No. 32 Tahun 2019 tentang Pendeteksian Plagiat pada Setiap Karya Ilmiah di Lingkungan Universitas Ichsan Gorontalo dan persyaratan pemberian surat rekomendasi verifikasi calon wisudawan dari LLDIKTI Wil. XVI, bahwa batas kemiripan skripsi maksimal 30%, untuk itu skripsi tersebut di atas dinyatakan **BEBAS PLAGIASI** dan layak untuk diujikan.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Gorontalo, 25 Mei 2022

Tim Verifikasi,

Mengetahui
Dekan,

Dr. Arman, S.Sos., M.Si
NIDN. 0913078602


Darmawaty Abd. Razak, S.IP., M.AP
NIDN. 0924076701

PAPER NAME

SKRIPSI_S2118139_NURTINI PAHU_PEN
GARUH DISIPLIN TERHADAP PRODUKTI
VITAS KERJA PEGAWAI DI DINAS PEMU
DA

AUTHOR

S2118139 NURTINI PAHU

WORD COUNT

9095 Words

CHARACTER COUNT

58761 Characters

PAGE COUNT

67 Pages

FILE SIZE

165.1KB

SUBMISSION DATE

Jun 7, 2022 11:51 AM GMT+8

REPORT DATE

Jun 7, 2022 11:54 AM GMT+8

● 29% Overall Similarity

The combined total of all matches, including overlapping sources, for each database.

- 28% Internet database
- 12% Publications database
- Crossref database
- Crossref Posted Content database
- 1% Submitted Works database

● Excluded from Similarity Report

- Bibliographic material
- Small Matches (Less than 25 words)

29% Overall Similarity

Top sources found in the following databases:

- 28% Internet database
- 12% Publications database
- Crossref database
- Crossref Posted Content database
- 1% Submitted Works database

TOP SOURCES

The sources with the highest number of matches within the submission. Overlapping sources will not be displayed.

1	repository.unpas.ac.id	7%
	Internet	
2	eprints.ung.ac.id	3%
	Internet	
3	text-id.123dok.com	2%
	Internet	
4	digilibadmin.unismuh.ac.id	2%
	Internet	
5	123dok.com	2%
	Internet	
6	scribd.com	1%
	Internet	
7	id.123dok.com	1%
	Internet	
8	repository.uinjkt.ac.id	1%
	Internet	

9	eprints.umbjm.ac.id Internet	1%
10	jurnal.unswagati.ac.id Internet	<1%
11	repository.uin-suska.ac.id Internet	<1%
12	repository.unair.ac.id Internet	<1%
13	positori.umsu.ac.id Internet	<1%
14	repository.uhn.ac.id Internet	<1%
15	repository.umsu.ac.id Internet	<1%
16	journal.unrika.ac.id Internet	<1%
17	slideshare.net Internet	<1%
18	adoc.pub Internet	<1%
19	LL Dikti IX Turnitin Consortium on 2019-07-18 Submitted works	<1%
20	repository.uinjkt.ac.id Internet	<1%

21	repository.uinib.ac.id Internet	<1%
22	lib.unnes.ac.id Internet	<1%
23	repository.ung.ac.id Internet	<1%
24	sastyadwiryantama.blogspot.com Internet	<1%

ABSTRACT

NURTINI PAHU. S2118139. THE EFFECT OF DISCIPLINE ON THE APPARATUS WORK PRODUCTIVITY AT THE YOUTH AND SPORTS OFFICE OF NORTH BOLAANG MONGONDOW REGENCY

The aims of this study are: (1) to find out to what extent the effect of time discipline and work discipline simultaneously on the apparatus work productivity at the Youth and Sports Office of North Bolaang Mongondow Regency and (2) to find out to what extent the effect of time discipline and work discipline partially on the apparatus work productivity at the Youth and Sports Office, North Bolaang Mongondow Regency. The research method used is quantitative with a survey approach. The population in this study covers 27 apparatus at the Youth and Sports Office of North Bolaang Mongondow Regency. The results of this study are: (1) there is a simultaneous effect of discipline consisting of time discipline and work discipline on the apparatus work productivity at the Youth and Sports Office of North Bolaang Mongondow Regency by 68.9%, (2) there is a partial effect of time discipline on the apparatus work productivity at the Youth and Sports Office of North Bolaang Mongondow Regency by 53.4%, and (3) there is a partial effect of work discipline on the apparatus work productivity at the Youth and Sports Office of North Bolaang Mongondow Regency by 43.6%.

Keywords: *discipline, work productivity, apparatus*



ABSTRAK

NURTINI PAHU. S2118139. PENGARUH DISIPLIN TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI DI DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW UTARA.

Tujuan penelitian ini adalah : (1) Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh disiplin waktu dan disiplin kerja secara simultan terhadap produktivitas kerja pegawai di Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara, (2) Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh disiplin waktu dan disiplin kerja secara parsial terhadap produktivitas kerja pegawai di Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara. Metode penelitian yang digunakan adalah kuantitatif dengan pendekatan survey. Populasi dalam penelitian ini adalah pegawai di lingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara sebanyak 27 orang. Hasil penelitian ini adalah : (1) Terdapat pengaruh disiplin berupa disiplin waktu dan disiplin kerja secara simultan terhadap produktivitas kerja pegawai di Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara sebesar 68,9%. (2) Terdapat pengaruh disiplin waktu secara parsial terhadap produktivitas kerja pegawai di Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara sebesar 53,4%. (3) Terdapat pengaruh disiplin kerja secara parsial terhadap produktivitas kerja pegawai di Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bolaang Mongondow Utara sebesar 43,6%.

Kata kunci : disiplin, produktivitas kerja pegawai



BIODATA MAHASISWA



Identitasku

Nama : Nurtini Pahu
Nim : S2118139
Tempat, Tanggal Lahir : Sonuo, 03 Mei 1977
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Jurusan : Ilmu Pemerintahan
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Alamat : Desa Sonuo, Kecamatan Bolangitang Barat
Kabupaten Bolaang Mongondow Utara.
Alamat e-mail : emmypahu02@gmail.com

Riwayat Pendidikan

1. Pendidikan formal
 - a. Sekolah dasar di SDN 1 Sonuo, kecamatan Bolangitang Barat, Kabupaten Bolaang Mongondow Utara lulus tahun 1989.
 - b. Sekolah Menengah Pertama di SMP Negeri 1 Bolang Itang Barat, Kabupaten Bolaang Mongondow Utara lulus tahun 1992
 - c. Sekolah Menengah Atas di SMEA Negeri Gorontalo, Kota Utara Kotamadya Gorontalo lulus tahun 1995.
 - d. Perguruan tinggi di Universitas Ichsan Gorontalo (UNISAN) Jurusan Ilmu Pemerintahan Lulus pada tahun 2022