

SKRIPSI

**PENGARUH KEDISIPLINAN TERHADAP EFEKTIVITAS
KINERJA PEGAWAI DI KANTOR BALAI BESAR WILAYAH
SUNGAI POMPENGAN JENEBERANG
KOTA MAKASSAR**



Oleh :

ZAMSUARI AMIR

Nomor Induk Mahasiswa : 105611105120

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

2024

SKRIPSI

**PENGARUH KEDISIPLINAN TERHADAP EFEKTIVITAS KINERJA
PEGAWAI DI KANTOR BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI POMPENGAN
JENEBERANG KOTA MAKASSAR**

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Menyelesaikan Studi dan Memperoleh Gelar
Sarjana Ilmu Administrasi Negara (S.AP)

Disusun Dan Diajukan Oleh:

ZAMSUARI AMIR

Nomor Induk Mahasiswa: 105611105120

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

2024

HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul Skripsi : Pengaruh Kedisiplinan Terhadap Efektivitas
Kinerja Pegawai Di Kantor Balai Besar Wilayah
Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar

Nama Mahasiswa : Zamsuari Amir


Nomor Induk Mahasiswa : 105611105120

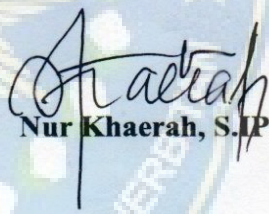
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Menyetujui:

Pembimbing I

Pembimbing II


Abdul Kadir Adys, SH.,MM


Nur Khaerah, S.IP. M.IP

Mengetahui:

Dekan

Ketua Program Studi


Dr. H. Ihvani Malik., S.Sos.,M.Si


Dr. Nur Wahid., S.Sos.,M.Si

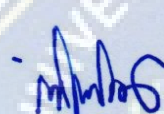
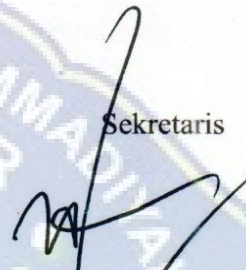
NBM: 730 727

NBM: 991 742



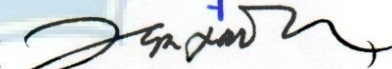

HALAMAN PENERIMAAN TIM

Telah diterima oleh Tim Penguji Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor: 0241/FSP/A.4-II/II/45/2024 sebagai salahsaru syarat untuk menyelesaikan studi dan memperoleh gelar sarjana dalam Program Studi Ilmu Administrasi Negara yang dilaksanakan di Makassar pada hari Selasa tanggal 27 bulan Februari tahun 2024.

Mengetahui:

Ketua	Sekretaris
	
<u>Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos., M.Si</u> NBM: 730 727	<u>Dr. Andi Luhur Prianto, S.IP., M.Si</u> NBM: 992 797

Tim Penguji:

1. Abdul Kadir Adys, SH., MM	()
2. Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos., M.Si	()
3. Dr. Haerana, S.Sos., M.Pd	()
4. Nur Khaerah, S.IP., M.IP	()

HALAMAN PERNYATAAN

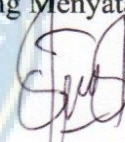
Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Mahasiswa : Zamsuari Amir
Nomor Induk Mahasiswa : 105611105120
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Menyatakan bahwa benar proposal penelitian ini adalah karya saya sendiri dan bukan hasil plagiat dari sumber lain. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai aturan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 25 Juli 2023

Yang Menyatakan,



Zamsuari Amir

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamualaiku Warahmatullahi Wabarakatuh...

Syukur Alhamdulillah, penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, atas segala limpahan rahmat dan hidayahNya, sehingga skripsi ini dapat diselesaikan sesuai dengan waktu yang direncanakan. Salam dan Shalawat juga senantiasa tercurahkan kepada junjungan Nabi Muhammad SAW, Nabi penyempurna akidah dan akhlak yang telah diutus ke muka bumi ini menyebarkan risalah kebenaran. Skripsi ini berjudul “**Pengaruh Kedisiplinan Terhadap Efektivitas Kinerja Pegawai Di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar**” yang pada dasarnya disusun sebagai salah satu persyaratan dalam menyelesaikan kuliah pada program sarjana (S1) pada Program Studi Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik, Universitas Muhammadiyah Makassar.

Selama penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari berbagai rintangan, namun berkat dukungan dari berbagai pihak baik itu dukungan moril maupun dukungan materiil akhirnya penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini. Rasa terima kasih setinggi-tingginya penulis ucapkan kepada Allah SWT yang telah memberikan segala rahmat-Nya dan kepada kedua orang tua saya, yakni Ibunda **Harpiah** dan Ayahanda **Amir Dg. Ngeppe** atas segala doa, kasih sayang, jerih payah dan motivasi demi keberhasilan penulis. Serta terima kasih kepada kakak saya **Ratih Harpika Amir** atas dukungan dan motivasi yang diberikan kepada Penulis.

Dalam proses penyelesaian skripsi ini, tak lain penulis selalu mendapat doa, dukungan, motivasi, bimbingan, kritik dan saran dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya, yaitu kepada:

1. Bapak Abdul Kadir Adys, SH.,MM selaku pembimbing I dan Ibu Nur Khaerah selaku pembimbing II yang selalu senantiasa meluangkan waktu, tenaga dan pikirannya untuk membimbing dan mengarahkan penulis, sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.
2. Bapak Prof. Dr. H Ambo Asse, M. Ag selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar, terima kasih atas kesempatan yang diberikan kepada penulis sehingga dapat menempuh pendidikan di Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Ibu Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos.,M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar, beserta para Wakil Dekan, Senat Akademik Fakultas dan seluruh jajarannya.
4. Bapak Dr. Nur Wahid, S.Sos., M.Si selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara, seluruh dosen, seluruh pimpinan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik, dan seluruh jajaran Staf Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar yang selama ini sangat banyak memberikan pengetahuan mulai dari semester awal hingga sekarang semester akhir ini.

5. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen yang telah memberikan ilmunya kepada penulis dan seluruh Staf Pegawai yang ada di ruang lingkup Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.
6. Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar yang telah menerima penulis untuk meneliti, serta pegawai yang telah membantu dan ikhlas mengisi kuesioner yang dibagikan selama penelitian.
7. Kepada sahabat saya Putri Andini Amir terimakasih atas segala kerja samanya selama proses pengerjaan proposal hingga skripsi ini selesai.
8. Kepada Maria Fransilia Ayuni Dhyapitaloka, S.M dan Ria teman saya yang paling lama terimakasih sudah memberikan masukan, dukungan dan meluangkan waktu untuk saya selama proses penulisan skripsi ini.
9. Kepada Umi Kalsum, S.H dan Andi Ardhana Cahyani terimakasih telah menjadi teman yang sangat menghibur dan berbagi keluh kesah serta selalu mendukung saya selama awal kuliah sampai penulisan skripsi ini.
10. Keluarga besar kelas IAN B atas segala bantuan yang diberikan kepada penulis selama perkuliahan dan penyelesaian skripsi ini.
11. Serta semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi ini.

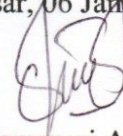
Akhir kata dengan segala kerendahan hati penulis persembahkan penelitian ini walaupun skripsi ini masih jauh dari kata kesempurnaan sebab penulis hanyalah manusia biasa yang yang tidak luput dari yang namanya kesalahan, namun penulis mengharapkan agar bermanfaat bagi pembaca dan semoga

Allah SWT senantiasa melimpahkan taufiq dan hidayahNya kepada kita semua.

Billahi fii sabili haq, fastabiqul khaerat

Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh...

Makassar, 06 Januari 2024



Zamsuari Amir
Nim.105611105120



Abstrak

ZAMSUARI AMIR, 2024. Pengaruh Kedisiplinan Terhadap Efektivitas Kinerja Pegawai Di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar. (dibimbing oleh Bapak Abdul Kadir Adys, SH.,MM dan Ibu Nur Khaerah, S.IP.,M.IP)

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah terdapat pengaruh yang signifikan dan positif Kedisiplinan Pegawai Terhadap Efektivitas Kinerja Pegawai di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar. Penelitian dilakukan dengan menggunakan pendekatan kuantitatif, dan data dilakukan melalui survei menggunakan kuesioner. Analisis data dilakukan melalui penilaian responden terhadap kedisiplinan dan kinerja pegawai, serta analisis statistik untuk mengidentifikasi hubungan antara kedua variabel tersebut.

Hasil menunjukkan bahwa responden memberikan nilai baik terhadap tingkat kedisiplinan di Kantor BBWSPJ Kota Makassar. Selain itu, penelitian terhadap kinerja pegawai juga menunjukkan hasil yang baik. Hasil analisis statistik yang telah dilakukan, diperoleh informasi bahwa terdapat pengaruh positif dan signifikan variabel Kedisiplinan Pegawai Terhadap Efektivitas Kinerja Pegawai Pada Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar dengan informasi nilai T_{hitung} sebesar $2,032 > 1,994 T_{tabel}$ serta diperoleh nilai R^2 sebesar 0,533 atau 53,3% sisanya 46,7% dipengaruhi oleh faktor variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini. Hal ini mengindikasikan bahwa dengan kata lain, jika kedisiplinan meningkat maka kinerja pegawai akan meningkat.

Kata Kunci: Kedisiplinan, Efektivitas, Kinerja Pegawai

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI	iii
HALAMAN PENERIMAAN TIM	iv
HALAMAN PERNYATAAN	v
KATA PENGANTAR	vi
ABSTRAK	x
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR TABEL	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah.....	5
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	7
A. Penelitian Terdahulu	7
B. Teori Dan Konsep	12
C. Kerangka Pikir	29
D. Hipotesis Penelitian	29
E. Definisi Operasional	30
BAB III METODE PENELITIAN	33
A. Waktu dan Lokasi Penelitian	33
B. Jenis dan Tipe Penelitian	33
C. Populasi dan Sampel	34
D. Teknik Pengumpulan Data	35
E. Teknik Analisis Data	36
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	40
A. Deskripsi Obyek Penelitian.....	40
B. Deskripsi Hasil Penelitian.....	45
C. Pembahasan	84
BAB V PENUTUP	93
A. Kesimpulan	93
B. Saran	93
DAFTAR PUSTAKA	95
LAMPIRAN	98

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.7 Kerangka Pikir	29
Gambar 4.1 Struktur Organisasi	44
Gambar 4.2 Deskripsi Hasil Penelitian Karakteristik Berdasarkan Jenis Kelamin di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar	45
Gambar 4.3 Deskripsi Hasil Penelitian Karakteristik Berdasarkan Pendidikan di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar	46
Gambar 4.4 Deskripsi Hasil Penelitian Karakteristik Berdasarkan Lama Menjabat di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar	47
Gambar 4.5 Deskripsi Hasil Penelitian Karakteristik Berdasarkan Lama Bekerja di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar	48

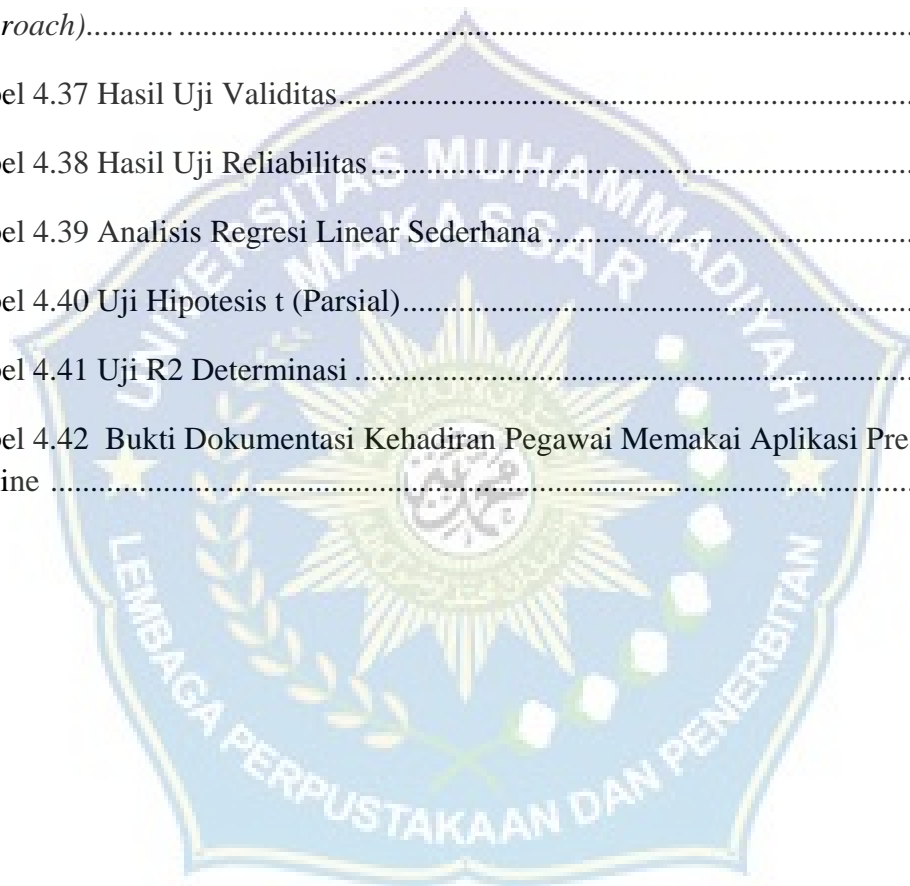


DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu	7
Tabel 3.1 Populasi Pegawai PNS/Non PNS.....	34
Tabel 3.2 Rentang Skala TCR.....	37
Tabel 3.3 Kriteria Analisis Deskriptif Rata-Rata	38
Tabel 4.1 Pernyataan Pegawai Masuk Tepat Waktu (08-16.30).....	49
Tabel 4.2 Pernyataan masuk kerja sesuai dengan jam yang telah ditetapkan adalah bagian dari loyalitas pegawai terhadap organisasi	50
Tabel 4.3 Pernyataan pegawai tidak meninggalkan kantor pada jam kerja, kecuali keperluan pekerjaan.....	51
Tabel 4.4 Pernyataan Rekapitulasi Sub Indikator Kehadiran Pegawai.....	51
Tabel 4.5 Pernyataan saya memiliki tujuan untuk tingkat kedisiplinan dalam menyelesaikan pekerjaan	53
Tabel 4.6 Pernyataan saya memiliki kemampuan untuk menyelesaikan pekerjaan ..	53
Tabel 4.7 Pernyataan saya melihat bahwa peningkatan kemampuan saya berdampak positif pada kualitas kedisiplinan dalam mencapai tujuan pekerjaan	54
Tabel 4.8 Pernyataan Rekapitulasi Sub Indikator Tujuan dan Kemampuan	55
Tabel 4.9 Pernyataan saya mematuhi segala aturan dan peraturan instansi dengan baik.....	56
Tabel 4.10 Pernyataan saya selalu memakai seragam yang telah ditetapkan	56
Tabel 4.11 Pernyataan pegawai bertanggung jawab atas tugas dan pekerjaannya	57
Tabel 4.12 Pernyataan Rekapitulasi Sub Indikator Ketegasan	58
Tabel 4.13 Pernyataan saya diberikan tugas sesuai dengan jabatan pekerjaan.....	59
Tabel 4.14 Pernyataan saya meminta diperlakukan sama dengan yang lain	59
Tabel 4.15 Pernyataan peraturan yang ada sudah sesuai dan diberlakukan kepada semua pegawai tanpa memandang kedudukan	60
Tabel 4.16 Pernyataan Hasil Rekapitulasi Sub Indikator Keadilan	61

Tabel 4.17 Pernyataan saya ingin selalu bersifat tolong menolong	62
Tabel 4.18 Pernyataan saya tidak pernah meninggalkan teman yang sedang bekerja sendiri	62
Tabel 4.19 Pernyataan saya merasa bahwa kedisiplinan pegawai akan tercipta apabila hubungan kemanusiaan dsism instansi berjalan dengan baik	63
Tabel 4.20 Pernyataan Rekapitulasi Sub Indikator Hubungan Kemanusiaan.....	64
Tabel 4.21 Pernyataan pada instansi tempat saya bekerja, kejelasan rencana kerja telah terdefinisikan dengan jelas dan komrehensif	65
Tabel 4.22 Pernyataan saya memahami bagaimana kinerja saya diukur	66
Tabel 4.23 Pernyataan jika saya mempunyai lebih dari satu sasaran untuk dicapai, saya mengetahui mana yang paling penting dan yang kurang penting	66
Tabel 4.24 Pernyataan Rekapitulasi Sub Indikator Kejelasan Tujuan Yang Hendak Dicapai	67
Tabel 4.25 Pernyataan saya mematuhi segala aturan dan peraturan instansi dengan sangat baik sekali	68
Tabel 4.26 Pernyataan saya mamatuhi aturan dan prosedur kerja yang tlah ditetapkan dalam mencapai tujuan instansi	69
Tabel 4.27 Pernyataan pegawai dapat dengan jelas mengidentifikasi bagaimana tugas-tugas pegawai berkontribusi terhadap tujuan strategi instansi	70
Tabel 4.28 Pernyataan Rekapitulasi Sub Indikator Kejelasan Strategi Pencapaian Tujuan	70
Tabel 4.29 Pernyataan saya telah melakukan tukar menukar informasi dalam organisasi untuk mengkoordinasikan dan menyesuaikan laporan	72
Tabel 4.30 Pernyataan saya memiliki akses yang memadai terhadap sumber daya yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas-tugas pekerjaan yang disiplin	72
Tabel 4.31 Pernyataan efisiensi sumber daya yang saya miliki berperan penting dalam mendukung konsistensi kedisiplinan saya dalam bekerja	73
Tabel 4.32 Pernyataan Rekapitulasi Sub Indikator Pendekatan Sumber (<i>Resource Approach</i>).....	74

Tabel 4.33 Pernyataan saya telah mengevaluasi dan menilai rencana kerja, laporan kinerja maupun kerja yang diamati pada unit/sub unit saya	75
Tabel 4.34 Pernyataan ketika ada perubahan dalam proses kerja, saya mampu menyesuaikan diri dengan cepat dan tetap menjaga konsistensi kedisiplinan	76
Tabel 4.35 Pernyataan saya secara konsisten mengikuti langkah-langkah atau prosedur yang telah ditetapkan dalam menjalankan tugas dengan disiplin	77
Tabel 4.36 Pernyataan Rekapitulasi Sub Indikator Pendekatan Proses (<i>Process approach</i>).....	78
Tabel 4.37 Hasil Uji Validitas.....	79
Tabel 4.38 Hasil Uji Reliabilitas.....	80
Tabel 4.39 Analisis Regresi Linear Sederhana	80
Tabel 4.40 Uji Hipotesis t (Parsial).....	82
Tabel 4.41 Uji R2 Determinasi	83
Tabel 4.42 Bukti Dokumentasi Kehadiran Pegawai Memakai Aplikasi Presensi Online	84



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sumber Daya Manusia dapat memiliki definisi, seseorang yang bekerja atau memiliki kemampuan untuk dikembangkan dan merupakan aset penting yang bekerja demi mencapai tujuan dari suatu perkantoran. Namun didalam pelaksanaannya terkadang muncul permasalahan yang berhubungan dengan Sumber Daya Manusia di dalam sebuah instansi tersebut, sehingga akan berpengaruh terhadap kinerja dari pegawai. Maka dari itu tindakan pengawasan perlu dilakukan terhadap pegawai agar tujuan suatu instansi tujuannya dapat tercapai.

Pegawai sebagai sumber daya manusia adalah faktor terpenting dari suatu organisasi pemerintah. Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian memberikan pengertian bahwa Pegawai Negeri adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri, atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pegawai adalah penggerak kegiatan suatu organisasi. Peningkatan kinerja pegawai membawa kemajuan bagi suatu organisasi pemerintah dalam mencapai tujuannya. Oleh karena itu, perlu diperhatikan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai, menurut Siagian (2002) menjelaskan bahwa kinerja pegawai dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu gaji, lingkungan kerja, budaya organisasi, kepemimpinan, motivasi kerja, disiplin kerja, komunikasi dan faktor-faktor lainnya. Berdasarkan faktor-faktor tersebut, salah satu faktor yang

mempengaruhi kinerja pegawai yaitu kedisiplinan kerja pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan. Dalam meningkatkan kinerja pegawai, pegawai memerlukan petunjuk kerja organisasi agar pelaksanaannya dapat dilaksanakan sesuai rencana dan harus didukung dengan peraturan kerja untuk menciptakan disiplin kerja. (Sugiarto, 2016)

Disiplin kerja merupakan salah satu faktor yang memegang peranan penting dalam mencapai tujuan organisasi. Disiplin kerja adalah ketaatan dan kepatuhan dari orang-orang dalam organisasi tersebut terhadap peraturan-peraturan yang telah ditetapkan. Disiplin sangat penting untuk pertumbuhan organisasi, digunakan terutama untuk memotivasi pegawai agar dapat mendisiplinkan diri dalam melaksanakan pekerjaan baik secara perorangan maupun kelompok. Disamping itu disiplin bermanfaat mendidik pegawai untuk mematuhi dan menyetujui peraturan, prosedur, maupun kebijakan yang ada, sehingga dapat menghasilkan kinerja yang baik.

Penerapan disiplin kerja itu sendiri harus dikelola dengan baik oleh pegawai. Oleh karena itu, di era teknologi dan peradaban yang sangat maju saat ini, dibutuhkan sumber daya manusia yang berkompeten dengan tingkat kedisiplinan yang tinggi, karena ketidakdisiplinan kerja pegawai mengakibatkan turunnya kinerja pegawai. Kinerja yang buruk dari pegawai akan menjadi masalah bagi suatu organisasi, karena kinerja yang diberikan oleh pegawai tidak sesuai dengan harapan organisasi. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2019 Tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil, perilaku kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh pegawai negeri sipil atau tidak

melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kinerja pegawai sangat penting untuk diperhatikan karena merupakan salah satu kunci keberhasilan suatu organisasi, ketika suatu organisasi melakukan kegiatan organisasi pemerintahan yang kurang baik maka citra organisasi tersebut tidak akan baik. (Ichsan et al., 2020)

Hal ini dapat melihat tindakan disiplin pegawai karena kedisiplinan pegawai merupakan salah satu ukuran kesuksesan dari sebuah perkantoran. Disamping itu disiplin memberikan manfaat yang mendidik bagi para pegawai sehingga menghasilkan kinerja yang baik. Pada dasarnya disiplin dapat menggambarkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas yang diberikan dan upaya pengendalian dan pengawasan kerja perlu dilakukan secara terus-menerus dan konsisten. (Julianto, 2019)

Aparatur Sipil Negara di Indonesia pada umumnya masih kurang dalam hal kedisiplinan kerja yang optimal sehingga permasalahan kedisiplinan masih mendapat perhatian yang besar dari masyarakat. Sehingga masyarakat kurang memiliki kepercayaan terhadap Aparatur Sipil Negara. Eni (Eni, 2021), tolak ukur kedisiplinan yaitu kehadiran dan kepulauan pegawai tepat waktu sesuai dengan jadwal yang ditentukan. Bentuk disiplin yang lain adalah ketepatan dalam melaksanakan tugas kerja atau lebih menekankan pada output. Pegawai dituntut mengerjakan tugasnya.

Masalah disiplin Aparatur Sipil Negara tidak lepas dari kehadiran pegawai yakni absensi. Banyak isu yang beredar di masyarakat bahwa sebagian dari pegawai Aparatur Sipil Negara “titip” absen kepegawai lainnya, yang tentunya sudah

membudaya sejak lama dan menjadi kebiasaan di pemerintahan dan lapisan masyarakat. Oleh karena itu, hal yang harus dilakukan adalah bagaimana cara menghilangkan isu-isu yang kurang baik tersebut, serta dapat meningkatkan kedisiplinan Aparatur Sipil Negara.

Kinerja pegawai di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar dipengaruhi oleh banyak faktor, diantaranya adalah peningkatan motivasi kerja pegawai, kepuasan kerja pegawai, budaya organisasi, kompensasi, kedisiplinan, lingkungan kerja, dan sebagainya. Permasalahan yang sering terjadi di lingkungan Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar dalam upaya meningkatkan kinerja Pegawainya adalah beberapa bulan terakhir motivasi, kedisiplinan, dan kepuasan kerja pegawai yang semakin menurun. Hal ini terlihat dari beberapa karyawan yang merasa enggan dan malas-malasan dalam bekerja tidak ada gairah atau semangat dalam bekerja. Sehingga mengakibatkan motivasi kerja pegawai menjadi menurun dan terkadang berakibat pada tidak selesainya pekerjaan tepat waktu.

Menurunnya motivasi kerja pegawai mungkin disebabkan karena kurang adanya mental juara tertanam dalam diri para pegawai itu sendiri. Ada beberapa pegawai yang merasa kurang puas dalam bekerja. Hal ini disebabkan adanya pekerjaan yang monoton tanpa variasi sehingga mereka merasa bosan karena mereka tidak dapat menikmati pekerjaan yang sudah menjadi tugas dan kewajibannya. Pemberian *reward* atau penghargaan dalam bentuk bonus dan tunjangan bagi pegawai yang berprestasi juga kurang diperhatikan pihak kantor.

Dari latar belakang di atas, maka penulis tertarik meneliti tentang “Pengaruh Kedisiplinan Terhadap Efektivitas Kinerja Pegawai Di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar”.

B. Rumusan Masalah

Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

Apakah terdapat pengaruh yang signifikan dan positif Kedisiplinan Terhadap Efektivitas Kinerja Pegawai Di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar?

C. Tujuan Penelitian

Penelitian ini memiliki tujuan yang ingin di capai yaitu:

Berdasarkan uraian diatas, tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah terdapat pengaruh yang signifikan dan positif Kedisiplinan Terhadap Efektivitas Kinerja Pegawai Melalui Aplikasi Presensi Online Di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Dengan adanya penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan pikiran terhadap pengembangan ilmu terutama yang berhubungan dengan Administrasi Negara.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi pegawai penelitian ini diharapkan mampu memberikan informasi bagi karyawan dalam rangka meningkatkan kedisiplinan dan dapat

bertanggung jawab dalam mengaplikasikan kebijakan-kebijakan yang berlaku dalam instansi tersebut sehingga memberikan hasil yang produktif bagi instansi.

- b. Bagi penulis sebagai sarana untuk menambah wawasan dan memperluas ilmu pengetahuan serta sebagai media belajar untuk dapat mengidentifikasi dan memecahkan permasalahan secara ilmiah.



BAB II
TINJAUAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu

Adapun penelitian-penelitian terdahulu yang relevan dalam mendukung penelitian ini, diantaranya :

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No	Nama Penulis/Tahun	Judul	Hasil
1.	(Inzani & Baharudin, 2023)	Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Di Kantor Kecamatan Kalukku	Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Kalukku. Metode yang digunakan adalah metode kuantitatif dengan pengumpulan data primer melalui kuesioner. Sampel yang digunakan dalam penelitian ini sebanyak 70 pegawai. Teknik pengolahan data dengan menguji instrumen penelitian

			<p>menggunakan uji validitas, uji reliabilitas, analisis regresi linear sederhana serta uji t (parsial) dan analisis koefisien korelasi (r). Hasil penelitian menunjukkan bahwa disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Kalukku dan disiplin kerja memiliki hubungan yang sangat kuat dengan kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Kalukku.</p>
2.	(Hasan et al., 2023)	<p>Pengaruh Disiplin Kerja, Tingkat Kepuasan Kerja Terhadap Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Implikasi Pada Kinerja Organisasi Survey</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel Disiplin Kerja berpengaruh signifikan terhadap Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi. Dan variabel Tingkat Kepuasan Kerja tidak berpengaruh dan tidak signifikan terhadap</p>

		<p>Pada Karyawan PT.Sampoerna Agro Tbk</p>	<p>Efektifitas Sistem Informasi Akuntansi. Sedangkan variabel Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi berpengaruh terhadap Kinerja Organisasi. dengan demikian bahwa disiplin kerja dan kepuasan kerja karena $t_{hitung} > t_{tabel}$ atau $4.592 > 2.01669$ dan $1.252 < 2.01669$ dengan signifikan $0.000 < 0.05$ dan $0.218 > 0.05$ yang artinya variabel disiplin kerja berpengaruh dan kepuasan kerja tidak berpengaruh. Hal ini menunjukkan bahwa disiplin kerja berpengaruh terhadap efektivitas sistem informasi akuntansi dan kepuasan kerja tidak berpengaruh terhadap efektivitas sistem informasi akuntansi. Sedangkan</p>
--	--	--	--

			<p>efektivitas sistem informasi akuntansi karena $t_{hitung} > t_{tabel}$ atau $8.923 > 2.01669$ dengan signifikan $0.000 < 0.05$. Hal ini menunjukkan bahwa efektivitas sistem informasi akuntansi berpengaruh terhadap kinerja organisasi.</p>
3.	(Vallennia et al., 2016)	<p>PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN (Studi Kasus PT.SINAR SOSRO Rancaekek)</p>	<p>Hasil penelitian ini membuktikan bahwa Persamaan regresi yang dihasilkan menunjukkan disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan PT.Sinar Sosro Rancaekek. Koefisien determinasi menunjukkan besarnya pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan PT.Sinar Sosro Rancaekek 21,9% sedangkan sisanya</p>

		<p>dipengaruhi faktor-faktor lain selain disiplin kerja. Hasil perhitungan menunjukkan persentase yang cukup kecil dari disiplin kerja terhadap kinerja karyawan hanya 24,9%, sehingga faktor-faktor lain diyakini berpengaruh besar dalam mempengaruhi kinerja karyawan dan perlu untuk dikaji kembali. Penelitian ini menyimpulkan bahwa disiplin kerja memiliki pengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan PT.Sinar Sosro Rancaekek.</p>
--	--	--

Untuk memperjelas faktor persamaan dan perbedaan penelitian ini dengan penelitian-penelitian terdahulu yang relevan adalah:

1. Pada penelitian Rahmawati dan Purwadhi dengan penelitian sekarang memiliki persamaan yang terletak pada variabel X dan variabel Y

menggunakan instrumen kuesioner untuk pengumpulan data. Adapun letak perbedaannya yaitu pada lokasi penelitian.

2. Pada penelitian Rachman dan Badrussaman dengan penelitian sekarang memiliki persamaan pada metode penelitian yang menggunakan metode kuantitatif dengan menyebarkan kuesioner. Adapun perbedaannya terletak pada pengaruh efektivitas absensi scan mata sedangkan penelitian sekarang meneliti efektivitas presensi berbasis aplikasi Bravo.
3. Pada penelitian Qotrunnada Oktariani dengan penelitian sekarang memiliki persamaan pada variabel X dan variabel Y dan menggunakan metode kuantitatif adapun perbedaannya yaitu pada lokasi penelitian.

B. Teori Dan Konsep

1. Kedisiplinan

a. Pengertian Kedisiplinan

Suatu instansi atau perusahaan akan berjalan dengan baik apabila sumber daya manusia yang ada pada instansi atau perusahaan tersebut melaksanakan fungsi dan tugasnya dengan baik.

Menurut Syafaruddin (2022) mengemukakan bahwa “disiplin” merupakan perasaan taat dan patuh terhadap nilai-nilai yang dipercaya termasuk melakukan pekerjaan tertentu yang dirasakan menjadi tanggung jawab. Dalam kamus besar bahasa indonesia, disiplin adalah ketaatan (kepatuhan) kepada peraturan (tata tertib).

Disiplin kerja merupakan salah satu fungsi dari manajemen sumber daya manusia yang terpenting, karena disiplin yang baik mencerminkan

besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan.

Menurut Mayamin (2023) disiplin kerja adalah kemampuan kerja seseorang untuk secara teratur, tekun terus-menerus dan bekerja sesuai dengan aturan-aturan yang berlaku dengan tidak melanggar aturan-aturan yang sudah ditetapkan.

Selain itu, kedisiplinan juga menjadi tolak ukur apakah fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia lainnya telah dilaksanakan dengan baik atau tidak secara keseluruhan. Disiplin sering diidentikan dengan kesadaran dan kesediaan. Hal ini sesuai dengan pendapat yang dikemukakan oleh Pranitasari (2021) Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang meentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. “Kesadaran adalah sikap seseorang yang secara sukarela mentaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya. Sedangkan kesediaan adalah suatu sikap, tingkah laku, dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan perusahaan, baik yang tertulis maupun tidak.

Suwarto (2020), mengemukakan berbagai indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan adalah sebagai berikut:

- 1) Tujuan dan kemampuan

Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan pegawai. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang di bebaskan kepada pegawai harus

sesuai dengan kemampuan pegawai bersangkutan, agar pegawai bekerja dengan sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

2) Teladan Pemimpin

Teladan pimpinan sangat berperan penting dalam menentukan kedisiplinan pegawai karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberikan contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil, serta sesuai kata dengan perbuatan.

3) Balas Jasa

Balas jasa berperan sangat penting terciptanya suatu disiplin karyawan/pegawai, yang berarti apabila semakin besar suatu balas jasa maka akan semakin baik disiplin suatu pegawai. Begitupun sebaliknya jika balas jasa kecil maka disiplin suatu pegawai akan menurun.

4) Keadilan

Keadilan suatu dasar yang menjadi kebijaksanaan pada pemberian balas jasa (pengakuan) maupun hukuman akan merangsang terciptanya suatu disiplin pegawai yang baik. Jadi keadilan harus diterapkan dengan baik pada setiap instansi supaya kedisiplinan pegawai organisasi baik pula.

5) Pengawasan Melekat (waskat)

Waskat merupakan suatu tindakan yang nyata serta sangat efektif untuk mewujudkan disiplin pegawai/karyawan. Karena waskat merupakan pimpinan harus aktif serta mengawasi secara langsung baik secara moral, perilaku, kegairahan kerja, sikap, dan prestasi bawahannya.

6) Sanksi Hukuman

Sanksi sangat berperan penting untuk memelihara disiplin suatu pegawai/karyawan. Karena adanya sanksi hukuman yang berat, seseorang akan takut melanggar aturan pada instansi dan perilaku indisipliner pegawai akan berkurang.

7) Ketegasan

Ketegasan atasan menegur serta memberi hukuman pada pegawai yang indisipliner mampu mewujudkan disiplin yang baik pada instansi tersebut.

8) Hubungan Kemanusiaan

Terciptanya hubungan kemanusiaan yang baik akan mewujudkan suasana kerja yang nyaman. Sehingga memotivasi suatu kedisiplinan yang baik untuk instansi. Maka disiplin seseorang akan tercipta apabila hubungan kemanusiaan dalam berorganisasi tersebut baik.

Dari beberapa pengertian yang telah dikemukakan dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah sikap mental, kesedian dan kerelaan pegawai untuk mematuhi dan mentaati segala peraturan

yang ditetapkan oleh suatu perusahaan dengan norma dan kaidah yang berlaku dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawab.

b. Jenis Kedisiplinan

Menurut Wiliantara (2022) berikut ini jenis tindakan disiplin:

1. Disiplin Preventif

Disiplin preventif merupakan jenis disiplin yang mendorong para pegawai supaya mengikuti berbagai peraturan serta standar agar yang melanggar mampu dicegah. Jadi, disiplin preventif ini digunakan sebelum terjadi ketidaksiplinan para pegawai. Disiplin preventif ini tidak terjamin mampu menghindari semua tindakan ketidaksiplinan yang dapat terjadi, tetapi mungkin menguranginya.

2. Disiplin Korektif

Disiplin korektif merupakan jenis disiplin yang bermanfaat supaya menangani yang melanggar pada peraturan serta berusaha agar terhindar dari pelanggaran kedepannya. Begitupun hukuman yang bisa diberikan untuk pegawai yang melanggar dan sudah dibuat dari suatu instansi. Tujuannya yaitu supaya pegawai yang tidak berdisiplin akan sadar serta kesalahan sebelumnya tidak akan mengulanginya kembali.

Dari pembagian kedisiplinan yang telah dikemukakan diatas, dapat disimpulkan bahwa pendisiplinan preventif lebih bertujuan untuk mencegah para pegawai melakukan perbuatan atau tindakan yang tidak sesuai dengan aturan-aturan yang telah ditetapkan oleh suatu organisasi. Sedangkan pendisiplinan korektif lebih bertujuan

agar kesalahan yang telah dilakukan para pegawai/karyawan tidak terulang kembali.

c. Tujuan Disiplin Pegawai

Disiplin pegawai dijelaskan sebagai suatu perilaku serta sebagai upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan pegawai dalam mentaati semua peraturan yang berlaku. Pendisiplinan pegawai harus selalu dilakukan supaya pegawai mempunyai rasa kepatuhan yang menjadi bagian dari perilaku pada dirinya dalam kehidupan sehari-hari.

Menurut Pranitasari (2021) tujuan ditegakkan disiplin adalah sebagai berikut:

1. Memastikan perilaku pegawai konsisten dengan peraturan yang telah ditetapkan oleh organisasi atau perusahaan.
2. Membantu pegawai untuk memiliki kinerja tinggi dan produktif.
3. Menciptakan dan mempertahankan rasa hormat dan saling percaya antara pimpinan dan bawahannya

d. Fungsi Disiplin Pegawai

Menurut Amalia (2019) yang mengemukakan beberapa fungsi disiplin:

1. Menata Kehidupan Bersama

Disiplin berfungsi mengatur kehidupan bersama, dalam suatu kelompok tertentu atau masyarakat. Agar terjalin antar individu satu dengan yang lainnya menjadi lebih baik dan lancar.

2. Membangun Kepribadian

Disiplin juga dapat membangun kepribadian seorang pegawai. Lingkungan yang memiliki disiplin tinggi sangat berpengaruh terhadap kepribadian seseorang. Lingkungan organisasi yang memiliki keadaan yang tenang, tertib, dan tentram, sangat berperan dalam membangun kepribadian yang baik.

3. Melatih Kepribadian

Disiplin berfungsi sebagai sarana dalam melatih pribadi seseorang supaya senantiasa menunjukkan kinerja yang baik. Perilaku ataupun sikap dan pola hidup yang disiplin diperlukan waktu cukup lama melalui pelatihan dengan anggota organisasi.

4. Hukuman

Disiplin yang disertai ancaman sanksi atau hukuman sangat penting, karena dapat memberikan dorongan kekuatan untuk menaati dan mematuhi. Tanpa adanya ancaman hukuman, dorongan ketaatan dan kepatuhan dapat menjadi lemah, serta motivasi untuk mengikuti aturan yang berlaku menjadi berkurang.

5. Menciptakan lingkungan kondusif

Fungsi disiplin adalah membentuk, sikap, perilaku, dan tata kehidupan berdisiplin di dalam lingkungan kerja, sehingga tercipta suasana tertib dan teratur dalam pelaksanaan pekerjaan.

e. **Komponen Kedisiplinan Pegawai**

Menurut Vironika (2019) disiplin pegawai memiliki beberapa komponen yaitu:

1. Kehadiran, hal tersebut menjadi indikator yang mendasar dengan mengukur disiplin, serta seseorang yang mempunyai kedisiplinan kerja yang rendah akan sering terlambat dalam hal bekerja.
2. Ketaatan dan aturan kerja, seseorang yang selalu taat pada aturan kerja tidak mungkin mengacukan prosedur kerja serta mampu selalu mengikuti pedoman kerja yang ditetapkan pada instansi.
3. Ketaatan pada standar kerja, dengan ini mampu dilihat berdasarkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas diberikan kepadanya.
4. Tingkat waspada yang tinggi, seseorang yang mempunyai kewaspadaan yang tinggi akan selalu teliti dalam hal kerja dan selalu melakukan sesuatu yang efektif.
5. Bekerja etis, seseorang pasti pernah melakukan tindakan yang tidak sopan. Dengan ini termasuk suatu bentuk tindakan indisipliner, sehingga yang menjadi salah satu wujud pada kedisiplinan seseorang yaitu dengan bekerja etis.

f. Sanksi Pelanggar Disiplin

Menurut Suryani (2019) sanksi pelanggaran kerja adalah hukuman disiplin yang dijatuhkan pimpinan organisasi kepada pegawai yang melanggar peraturan disiplin yang telah diatur pimpinan organisasi. Adapun tingkat dan jenis sanksi pelanggaran kerja yang umumnya berlaku dalam suatu organisasi yang dijelaskan oleh Suryani (Suryani & Maulana, 2019) adalah sebagai berikut:

1. Jenis Sanksi pelanggaran ringan

- a. Teguran lisan, yaitu penerapan sanksi disiplin yang berupa teguran lisan dinyatakan dan disampaikan secara lisan oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin.
- b. Teguran tertulis, yaitu hukuman disiplin yang berupa teguran tertulis dinyatakan dan disampaikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin.

2. Jenis sanksi pelanggaran sedang:

- a. Penundaan kenaikan gaji, yaitu masa penundaan kenaikan gaji tersebut dihitung penuh untuk kenaikan gaji berkala hukuman disiplin pegawai yang bersangkutan memenuhi syarat-syarat untuk kenaikan gaji berkala.

3. Sanksi pelanggaran berat:

- a. Pemberhentian, yaitu pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai pegawai negeri sipil yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 46 (empat puluh enam) hari kerja atau lebih.
- b. Pemecatan, yaitu pemecatan oleh pejabat kepada pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin pegawai.

Menurut Arnawa (2021) adapun pelaksanaan sanksi terhadap pelanggaran disiplin harus dilakukan sesuai dengan cara-cara dibawah ini:

1. Pemberian peringatan Tujuan pemberian peringatan adalah agar pegawai yang bersangkutan menyadari pelanggaran yang telah dilakukannya, dan dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kerja pegawai.
2. Pemberian sanksi harus segera Tujuannya agar pegawai yang bersangkutan memahami sanksi pelanggaran yang berlaku diperusahaan.
3. Pemberian sanksi harus konsisten Bertujuan agar karyawan sadar dan menghargai peraturan-peraturan yang berlaku pada perusahaan.

g. Indikator Kedisiplinan

Menurut Untari (2018) adapun kriteria yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai suatu organisasi, yang selanjutnya akan dijadikan indikator diantaranya :

a. Kehadiran

Pegawai Rutinitas yang dilakukan pegawai untuk membuktikan dirinya hadir atau tidak hadir dalam bekerja disuatu instansi.

b. Tujuan dan kemampuan

Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan pegawai. Hal ini berarti bahwa tujuan organisasi (pekerjaan) yang dibebankan kepada

bersangkutan, agar pegawai bekerja sungguh- sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

c. Teladan pimpinan

Teladan pimpinan/ pegawai sangat berperan penting dalam menentukan kedisiplinan pegawai lainnya karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para pegawai lainnya. Pimpinan harus memberikan contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil, serta sesuai kata dengan perbuatan. Dengan teladan pimpinan yang baik, kedisiplinan pegawainya pun akan ikut baik.

d. Balas Jasa

Balas jasa sangat berperan penting untuk menciptakan kedisiplinan pegawai. Artinya semakin besar balas jasa semakin baik kedisiplinan pegawai. Sebaliknya apabila balas jasa kecil kedisiplinan pegawai menjadi rendah. Pegawai sulit untuk berdisiplin baik selama kebutuhankebutuhan primernya tidak terpenuhi.

e. Keadilan

Keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanaan dalam pemberian balas jasa (pengakuan) atau hukuman akan merangsang terciptanya kedisiplinan pegawai yang baik. Pemimpin yang cakap dalam memimpin selalu berusaha bersikap adil dalam memberikan pekerjaan terhadap semua bawahannya. Jadi, keadilan harus

diterapkan dengan baik pada setiap instansi supaya kedisiplinan pegawai organisasi baik pula.

f. Sanksi Hukuman

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan pegawai. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, pegawai akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan instansi, sikap, dan perilaku indisipliner pegawai akan berkurang. Sanksi harus ditetapkan berdasarkan peraturan pemerintah yang berlaku pertimbangan logis, masuk akal, dan diinformasikan secara jelas kepada semua pegawai. Sanksi hukuman seharusnya tidak terlalu ringan atau terlalu berat supaya hukuman hendaknya cukup wajar untuk setiap tingkatan yang indisipliner, bersifat mendidik, dan menjadi alat motivasi untuk memelihara kedisiplinan dalam instansi.

g. Ketegasan

Ketegasan pimpinan menegur dan menghukum setiap pegawai akan mewujudkan kedisiplinan yang baik pada instansi tersebut.

h. Hubungan kemanusiaan

Pimpinan harus berusaha menciptakan suasana hubungan kemanusiaan yang serasi serta mengikat, vertikal maupun horizontal diantara semua pegawai. Terciptanya human relationship yang serasi akan mewujudkan lingkungan dan suasana kerja yang nyaman. Hal ini akan memotivasi kedisiplinan yang baik pada instansi. Jadi,

kedisiplinan pegawai akan tercipta apabila hubungan kemanusiaan dalam organisasi tersebut baik.

2. Teori Dan Konsep Efektivitas Kinerja

a. Teori Efektivitas Kinerja

Menurut Siagian (Mukrima et al., 2016) efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atas jasa kegiatan yang dijalankannya. Efektivitas menunjukkan keberhasilan dari segi tercapai setidaknya sasaran yang telah ditetapkan. Jika hasil kegiatan semakin mendekati sasaran berarti semakin tinggi efektivitasnya.

Menurut Pasolong (Mukrima et al., 2016) efektivitas pada dasarnya berasal dari kata efek dan digunakan istilah ini sebagai hubungan sebab akibat. Efektivitas dapat dipandang sebagai suatu sebab dari variabel lain. Efektivitas berarti bahwa tujuan yang telah direncanakan sebelumnya dapat tercapai atau dengan kata lain sasaran tercapai karena adanya proses kegiatan.

Menurut Kurniawan (Mukrima et al., 2016) adalah kemampuan melaksanakan tugas, fungsi (operasi kegiatan program atau misi) daripada suatu organisasi atau sejenisnya yang tidak adanya tekanan atau ketegangan diantara pelaksanaannya.

Menurut Gibson (Mukrima et al., 2016) Efektivitas adalah pencapaian tujuan dan sasaran yang telah disepakati untuk mencapai

tujuan bersama. Tingkat tujuan dan sasaran itu menunjukkan tingkat efektivitas. Tercapainya tujuan dan sasaran itu akan ditentukan oleh tingkat pengorbanan yang telah dilakukan.

Berdasarkan definisi efektivitas yang telah dikemukakan diatas dapat diartikan bahwa ektivitas adalah salah satu keadaan yang terjadi sebagai akibat dari apa yang di kehendaki. Misalkan saja jika seseorang melakukan sesuatu perbuatan dengan maksud tertentu dan memang di kehenaknya, maka perbuatan orang itu dikatakan efektif jika hasil yang di capai sesuai dengan apa yang di kehendaknya dan telah di rencanakan sebelumnya (Rachman & Badrussaman, 2020).

b. Kriteria Efektivitas

Menurut Prawiro (2018) menyatakan bahwa suatu kegiatan atau aktivitas dapat dikatakan efektif bila memenuhi beberapa kriteria tertentu. Efektivitas sangat berhubungan dengan terlaksananya semua tugas pokok, tercapainya tujuan, ketepatan waktu, serta adanya usaha atau partisipasi aktif dari pelaksana tugas tersebut.

Secara umum, beberapa tolak ukur atau kriteria efektivitas menurut Prawiro, (2018) sebagai berikut :

- 1) Ektivitas keseluruhan, yaitu sejauh mana seseorang atau organisasi melaksanakan seluruh tugas pokoknya.
- 2) Produktivitas, yaitu kuantitas produk atau jasa pokok yang dihasilkan seseorang, kelompok, atau organisasi.

- 3) Efisiensi, yaitu ukuran keberhasilan suatu kegiatan yang dinilai berdasarkan besarnya sumber daya yang digunakan untuk mencapai hasil yang diinginkan.
- 4) Laba, yaitu keuntungan atas penanaman modal yang dipakai untuk menjalankan suatu kegiatan.
- 5) Pertumbuhan, yaitu suatu perbandingan antara keadaan organisasi sekarang dengan keadaan masa sebelumnya (tenaga kerja, fasilitas, harga, penjualan, laba, modal, market share, dan lainnya).
- 6) Stabilitas, yaitu pemeliharaan struktur, fungsi, dan sumber daya sepanjang waktu, khususnya dalam masa-masa sulit.
- 7) Semangat kerja, yaitu kecenderungan seseorang berusaha lebih keras mencapai tujuan organisasi, misalnya perasaan terikat, kebersamaan tujuan, dan perasaan memiliki.
- 8) Kepuasan kerja, yaitu timbal-balik atau kompensasi positif yang dirasakan seseorang atas peranannya dalam organisasi.

c. Indikator Efektivitas

Menurut Kurniawan (Muchlisin Riadi, 2020) indikator efektivitas adalah sebagai berikut :

- 1) Kejelasan tujuan yang hendak dicapai, hal ini ditunjukkan supaya karyawan atau pekerja dalam melaksanakan tugasnya dapat mencapai target dan sasaran yang terarah sehingga tujuan organisasi dapat tercapai.

- 2) Kejelasan strategi pencapaian tujuan, merupakan penentuan cara, jalan atau upaya yang harus dilakukan dalam mencapai semua tujuan yang sudah ditetapkan agar para implementer tidak tersesat dalam pencapaian tujuan organisasi. Seperti penentuan wawasan waktu, dampak dan pemusatan upaya.
- 3) Proses analisis dan perumusan kebijaksanaan yang mantap, berkaitan dengan tujuan yang hendak dicapai dan strategi yang telah ditetapkan artinya kebijakan yang sudah dirumuskan tersebut harus mampu menjembatani tujuan-tujuan dengan usaha-usaha pelaksanaan kegiatan operasional.
- 4) Perencanaan yang matang, diperlukan untuk pengambilan keputusan yang akan dilakukan oleh organisasi untuk mengembangkan program atau kegiatan dimasa yang akan datang.
- 5) Penyusunan program yang tepat, suatu rencana yang baik masih perlu dijabarkan dalam program-program pelaksanaan yang tetap sebab apabila tidak, para pelaksana akan kurang memiliki pedoman untuk bertindak dan bekerja.
- 6) Tersedianya sarana dan prasarana, sarana dan prasarana dibutuhkan untuk menunjang proses dalam pelaksanaan suatu program agar berjalan dengan efektif.
- 7) Pelaksanaan yang efektif dan efisien, apabila suatu program tidak dilaksanakan secara efektif dan efisien maka organisasi tersebut tidak dapat mencapai tujuannya.

- 8) Sistem pengawasan dan pengendalian, pengawasan ini diperlukan untuk mengatur dan mencegah kemungkinan-kemungkinan adanya penyimpangan dalam pelaksanaan suatu program atau kegiatan, sehingga tujuan organisasi dapat tercapai.

Menurut Martani Dan Lubis (Muchlisin Riadi, 2020) indikator efektivitas adalah sebagai berikut :

1. Pendekatan Sumber (*resource approach*), yakni mengukur efektivitas dari input. Pendekatan mengutamakan adanya keberhasilan organisasi untuk memperoleh sumber daya, baik fisik maupun non fisik yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.
2. Pendekatan Proses (*process approach*), adalah untuk melihat sejauh mana efektivitas pelaksanaan program dari semua kegiatan proses internal atau mekanisme organisasi.
3. Pendekatan Sasaran (*goals approach*), dimana pusat perhatian pada *output*, mengukur keberhasilan organisasi untuk mencapai hasil (*output*) yang sesuai dengan rencana.

C. Kerangka Pikir



Gambar 2.7 Kerangka Pikir

D. Hipotesis Penelitian

Adapun jawaban sementara pada penelitian ini yang akan dilaksanakan di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar adalah sebagai berikut :

1. H_a : Terdapat pengaruh yang signifikan dan positif Kedisiplinan Terhadap Efektivitas Kinerja Pegawai Di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar
2. H_o : Tidak terdapat pengaruh yang signifikan dan positif Kedisiplinan Terhadap Efektivitas Kinerja Pegawai Di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar

Untuk memperoleh hipotesis (jawaban sementara) dari rumusan masalah yang telah diuraikan di atas maka hipotesis dalam penelitian ini adalah “Terdapat pengaruh yang signifikan dan positif Kedisiplinan Terhadap Efektivitas Kinerja Pegawai Di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar”

E. Definisi Operasional

Penelitian ini menggunakan dua variabel yang akan diteliti yaitu Kedisiplinan Pegawai(X) dan Efektivitas Kinerja Pegawai (Y).

1. Kedisiplinan (X)

- a) Kehadiran pegawai yaitu indikator yang mendasar dengan mengukur disiplin, serta seseorang yang mempunyai kedisiplinan kerja yang rendah akan sering terlambat dalam hal bekerja.
- b) Tujuan dan kemampuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan pegawai. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada pegawai harus sesuai dengan kemampuan pegawai bersangkutan, agar pegawai bekerja dengan sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

- c) Ketegasan atasan menegur serta memberi hukuman pada pegawai yang tidak patuh pada peraturan yang ada atau melakukan pelanggaran disiplin kerja.
- d) Keadilan suatu dasar yang menjadi kebijaksanaan pada pemberian balas jasa maupun hukuman akan merangsang terciptanya suatu disiplin pegawai yang baik. Jadi keadilan harus diterapkan dengan baik pada instansi agar kedisiplinan pegawai baik.
- e) Hubungan kemanusiaan yang baik akan mewujudkan suasana kerja yang nyaman sehingga memotivasi suatu kedisiplinan yang baik untuk instansi. Maka disiplin seseorang akan tercipta apabila hubungan kemanusiaan dalam berorganisasi tersebut baik.

2. Efektivitas Kinerja Pegawai (Y)

- a) Kejelasan tujuan yang hendak dicapai, keseluruhan pencapaian tujuan harus dipandang sebagai suatu proses, oleh karena itu agar pencapaian tujuan akhir semakin terjamin, diperlukan pentahapan, baik dalam arti pentahapan pencapaian bagian-bagiannya maupun pentahapan dalam arti periodisasinya. Maka perlu ditetapkan sasaran-sasaran yang sering dikenal dengan istilah tujuan antara yang ingin dicapai pada satu kurun waktu tertentu.
- b) Kejelasan strategi pencapaian tujuan yaitu cara yang telah ditentukan yang akan dilakukan oleh sebuah instansi atau lembaga dalam waktu yang relatif singkat agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai sehingga memperoleh hasil yang maksimal.

- c) Pendekatan sumber (*resource approach*), yakni mengukur efektivitas dari input. Pendekatan mengutamakan adanya keberhasilan organisasi untuk memperoleh sumber daya, baik fisik maupun non fisik yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- d) Pendekatan proses (*resource approach*) adalah untuk melihat sejauh mana efektivitas pelaksanaan program dari semua kegiatan proses internal atau mekanisme organisasi.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Waktu dan Lokasi Penelitian

Adapun waktu dan lokasi dalam penelitian ini yang dilakukan oleh penulis adalah:

Waktu penelitian yang dibutuhkan pada penelitian ini selama 2 (dua) bulan setelah seminar proposal.

Penelitian ini akan dilaksanakan pada Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar.

B. Jenis dan Tipe Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah metode penelitian kuantitatif yaitu pendekatan yang menjelaskan nilai suatu variabel dengan mengolah data-data yang ada kedalam suatu angka (Yusuf, 2014). Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui seberapa besar Pengaruh Kedisiplinan Terhadap Efektivitas Kinerja Pegawai Di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar. Tipe dalam penelitian ini adalah survei karena penelitian lapangan untuk mengumpulkan data informasi dari responden melalui kuesioner sebagai pengumpulan data secara langsung dilokasi penelitian (Handayani, 2020).

C. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai yang berjumlah 81 pegawai pada bagian Satuan Kerja Balai (SATKER) yang bekerja di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar.

Tabel 3.1 Populasi Pegawai PNS/Non PNS

Golongan	Perempuan	Laki-Laki	Jumlah Pegawai
PNS	16	29	45
Non PNS	17	19	36
Total			81

Sumber : Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar, 2023

2. Sampel

Pengertian sampel menurut Sugiyono (2012:73) adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut sampel yang diambil dari populasi tersebut harus betul-betul representative (mewakili). Ukuran sampel merupakan banyaknya sampel yang akan diambil dari suatu populasi. Menurut Arikunto (2012:104) jika jumlah populasinya kurang dari 100 orang, maka jumlah sampelnya diambil secara keseluruhan, tetapi jika populasinya lebih besar dari 100 orang, maka bisa diambil 10-15% atau 20-25% dari jumlah populasinya.

Berdasarkan penelitian ini karena jumlah populasinya tidak lebih besar dari 100 orang responden, maka penulis mengambil 100% jumlah populasi yang ada pada Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar yaitu sebanyak 81 responden. Dengan demikian penggunaan seluruh populasi tanpa harus menarik sampel penelitian sebagai unit observasi disebut sebagai teknik sensus.

D. Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah:

1. Angket (kuesioner)

Kuesioner adalah teknik pengumpulan data dengan cara menyebarkan seperangkat daftar pertanyaan.

2. Dokumentasi

Teknik dokumentasi ini dipergunakan untuk memperoleh data dari instansi baik berupa prosedur, peraturan-peraturan, gambar, laporan, hasil pekerjaan serta berupa foto ataupun dokumen elektronik (rekaman).

3. Observasi

Teknik dalam pengumpulan data yang dilakukan melalui hasil pengamatan secara langsung pada obyek penelitian observasi merupakan mekanisme kompleks dalam proses penelitian, dimulai dari penyusunan perencanaan yang dilakukan secara sistematis, mengunjungi kantor yang menjadi objek penelitian, semua ini dilakukan agar penelitian yang dilakukan dapat dibuktikan kealiannya (validitasnya).

E. Teknik Analisis Data

Data yang telah dikumpulkan dan diolah, proses selanjutnya adalah melakukan pengujian diantaranya:

1. Analisis Regresi Linear Sederhana

Analisis Regresi Linear Sederhana adalah metode statistik yang berfungsi untuk menguji sejauh mana hubungan sebab akibat antara variabel faktor penyebab (X) terhadap variabel akibatnya (Y). Analisis ini untuk mengetahui Pengaruh Kedisiplinan Pegawai Terhadap Efektivitas Kinerja Pegawai. Menurut (Benjamin, 2019) Dalam analisis regresi linear sederhana ini, rumus yang digunakan adalah sebagai berikut:

$$Y = a + bX$$

Keterangan:

Y = Dependent

X = Independent

a = Konstanta

b = Koefisien Regresi

2. Uji Validitas

Uji validitas adalah instrumen penelitian yang bertujuan untuk mengetahui dan menunjukkan sejauh mana data yang terkumpul tidak menyimpang dari gambaran tentang validitas yang dimaksud kelayakan. Suatu kelayakan pengukuran disebut valid bila melakukan apa yang seharusnya dilakukan dan mengukur apa yang seharusnya diukur. Bila skala pengukuran tidak valid maka tidak bermanfaat bagi peneliti karena tidak mengukur dan melakukan apa yang seharusnya dilakukan.

3. Uji Realibilitas

Reabilitas adalah suatu indeks yang menunjukkan sejauh mana suatu alat pengukuran dipercaya atau dapat digunakan. Bila suatu alat pengukur dipakai dua kali untuk mengukur gejala yang sama dan hasil pengukuran yang diperoleh relatif konsisten, maka alat pengukur tersebut reliabel. Realibilitas menunjukkan akurasi dan konsistensi dari pengukurannya. Uji realibilitas yang dapat dikatakan konsisten jika beberapa pengukuran terhadap subjek yang sama diperoleh hasil yang sama. Nilai capaian responden penelitian ini menggunakan Tingkat Capaian Responden (TCR) menurut Sugiyono yaitu:

Tabel 3.2 Rentang Skala TCR

No	Rentang Skala	TCR
1	85% - 100%	Sangat Baik
2	66% - 84%	Baik
3	51% - 65%	Cukup
4	36% - 50%	Kurang Baik
5	0% - 35%	Tidak Baik

Sumber: Sugiyono, Metode Penelitian Kuantitatif, 207, 2012

4. Analisis Deskriptif

Dalam penelitian ini, peneliti akan mengemukakan hasil pengukuran data penelitian berupa data kuantitatif yang akan dihitung dengan teknik deskriptif persentase. Teknik analisis data deskriptif persentase dimaksudkan untuk mengetahui status variabel. Menurut Riduwan (2020: 71-95) langkah-langkahnya sebagai berikut:

- a. Menghitung nilai responden dan masing-masing aspek atau sub variabel.
- b. Merekap nilai.
- c. Menghitung nilai rata-rata.
- d. Menghitung persentase dengan rumus:

$$x = \frac{\sum f_i \cdot m_i}{\sum f_i} = \frac{(f_1 \cdot m_1 + f_2 \cdot m_2 + \dots + f_k \cdot m_k)}{f_1 + f_2 + \dots + f_k}$$

Keterangan:

f = frekuensi

m = titik tengah

Untuk menentukan jenis deskriptif persentase yang diperoleh masing-masing indikator dalam variabel, dan perhitungan deskriptif persentase kemudian ditafsirkan kedalam kalimat. Untuk mengetahui tingkat kriteria tersebut, selanjutnya skor yang diperoleh dalam % dengan analisis deskriptif persentase dikonsultasikan dengan tabel kriteria.

Tabel 3.3
Kriteria Analisis Deskriptif Rata Rata

No.	Rata-Rata	Kriteria
1.	1,0 - 1,79	Tidak Baik
2.	1,8 - 2,59	Kurang Baik
3.	2,6 - 3,39	Cukup Baik
4.	3,4 - 4,19	Baik
5.	4,2 > 5,0	Sangat Baik

Sumber: Sugiyono (2016)

5. Uji Hipotesis

Uji hipotesis yang digunakan dalam penelitian ini yaitu Uji Parsial (Uji t). Ghozali (2018; 88) Uji t digunakan untuk menguji pengaruh masing-masing variabel independen yang digunakan dalam penelitian ini terhadap variabel dependen secara parsial. Menurut Sugiyono (2018; 223) Uji t merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah, yaitu yang menanyakan hubungan antara dua variabel atau lebih.

Rancangan pengujian hipotesis digunakan untuk mengetahui korelasi dari kedua variabel yang diteliti. Selain itu juga bisa dengan menggunakan uji signifikansi. Jika nilai signifikansi lebih kecil dari 0,05 maka ini berarti ada alasan yang untuk

menerima hipotesis satu (H_1) dan menolak hipotesis nol (H_0), demikian pula sebaliknya.



BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Obyek Penelitian

1. Sejarah Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar

Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar adalah badan usaha milik Negara yang bergerak dibidang pengelolaan sumber daya air. Pola pengelolaan Sumber Daya Air merupakan kerangka dasar dalam merencanakan, melaksanakan, memantau, dan mengevaluasi kegiatan konservasi sumber daya air, pendayagunaan sumber daya air, dan pengendalian daya rusak air wilayah sungai dengan prinsip keterpaduan antara air permukaan dan air tanah, yang merupakan keterpaduan dalam pengelolaan yang diselenggarakan dengan memperhatikan wewenang dan tanggung jawab instansi masing-masing sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Balai besar wilayah sungai pompengan jeneberang merupakan bagian dari direktorat jendral sumber daya air yang dibentuk berdasarkan Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : B/1616/M. Pan/6/2006 Tanggal 28 Juni 2006 tentang pembentukan unit Pelaksaan Teknik (UPT) Dilingkungan Direktorat Jenderal Sumber Daya Air dan Dijektoral Jenderal Bina Marga Departemen Pekerjaan Umum dan Surat Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : B/2427/M.Pan/6/2006 Tanggal 13 Oktober 2006 tentang perubahan surat menteri negara pendayagunaan aparatur negara nomor : 52 53 B/1616/M. Pan/6/2006 tentang pembentukan Unit Pelaksaan Tehnik (UPT) dilingkungan

Deirektorat Jenderal Sumber Daya Air danDirektorat Jenderal Bina Marga Departemen Pekerjaan Umum dan Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 38/KPTS/M/2009 tanggal 15 Januari 2010 tentang Pembebasan dan Penangkatan Pejabat Pimpinan Eselon II.b pada Balai Besar di lingkungan Departemen Pekerjaan Umum dan Keputusan Menti Pekerjaan Umum nomor 08/KPTS/MM/2010 tanggal 04 Januari 2010 tentang penangkatan dan Penanggung Jawab Program, Pelaksanaan Program, Kepala Satuan Kerja/Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang, pejabat yang melakukan Pengujian dan Perintah Pembayaran, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran di lingkungan Dorektoral Jenderal Sumber Daya Air Departemen Pekerjaan Umum Tahun anggaran 2010.

Pola pengelolaan Sumber Daya Air disusun secara terkoordinasi diantara instansi terkait, berdasarkan asas kelestarian, asas keseimbangan fungsi sosial, lingkungan hidup, dan ekonomi, asas kemanfaatan umum, asas keterpaduan dan keserasian, asas keadilan, asas kemandirian, serta asas transparansi dan skuntabilitas.

Wilayah Sungai Jeneberang terletak di bagian selatan Provinsi Sulawesi Selatan. Berdasarkan Keputusan Presiden No.12 Tahun 2012 Tentang Penetapan Wilayah Sungai, WS Jeneberang termasuk dalam WS Strategis Nasional. Luas WS Jeneberang adalah 9.389,47 km² yang meliputi 58 Daerah Aliran Sungai yang selanjutnya disebut DAS. Secara administrative, terdapat 1 (satu) Kota dan 9 (Sembilan) Kabupaten yang dilalui, yaitu Kota Makassar, Kabupaten Takalar, 54 Kabupaten Jeneponto, Kabupaten Bantaeng, Kabupaten Bulukumba, Kabupaten Sinjai, Kabupaten Bone, Kabupaten Gowa, Kabupaten Kepulauan Selayar.

Maksud disusunnya Pola Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Jeneberang adalah membuat acuan atau kerangka dasar dalam pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Jeneberang, serta memberikan arah pengelolaan dengan prinsip keterpaduan antara air permukaan dan air tanah, serta keseimbangan antara konservasi dan pendayagunaan sumber daya air, sehingga dapat menjamin terselenggaranya pengelolaan sumber daya air secara terpadu, terkoordinasi dan berkesinambungan dalam kurun waktu tertentu.

Tujuan disusunnya Pola Sumber Daya Air Wilayah Sungai Jeneberang secara umum adalah untuk menjamin terselenggaranya pengelolaan sumber daya air yang dapat memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi kepentingan masyarakat dalam segala bidang kehidupan, sedangkan tujuan secara spesifik antara lain:

- a. Memenuhi kepentingan dan kebijakan pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan dan Seluruh Kabupaten/Kota dalam Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang (Kota Makassar, Kabupaten Takalar, Kabupaten Jeneponto, Kabupaten Bantaeng, Kabupaten Bulukumba, Kabupaten Sinjai, Kabupaten Bone, Kabupaten Gowa, Kabupaten Kepulauan Selayar).
- b. Memenuhi kebutuhan sumber daya air bagi semua pemanfaatan sumber daya air di Wilayah Sungai Pompengan Jeberang.
- c. Mengupayakan konservasi sumber daya air (air, sumber air, dan daya air), berdaya dan berhasil guna, dimana daya rusak air dapat dikendalikan, dikelola secara menyeluruh, terpadu, dalam satu kesatuan system tata air Wilayah Sungai Jeneberang; melakukan pengelolaan sumber daya air yang berkelanjutan dengan

selalu memenuhi fungsi lingkungan hidup dan ekonomi secara selaras serta menjaga keseimbangan antara ekosistem dan daya dukung lingkungan.

2. Visi dan Misi Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar.

6. Visi

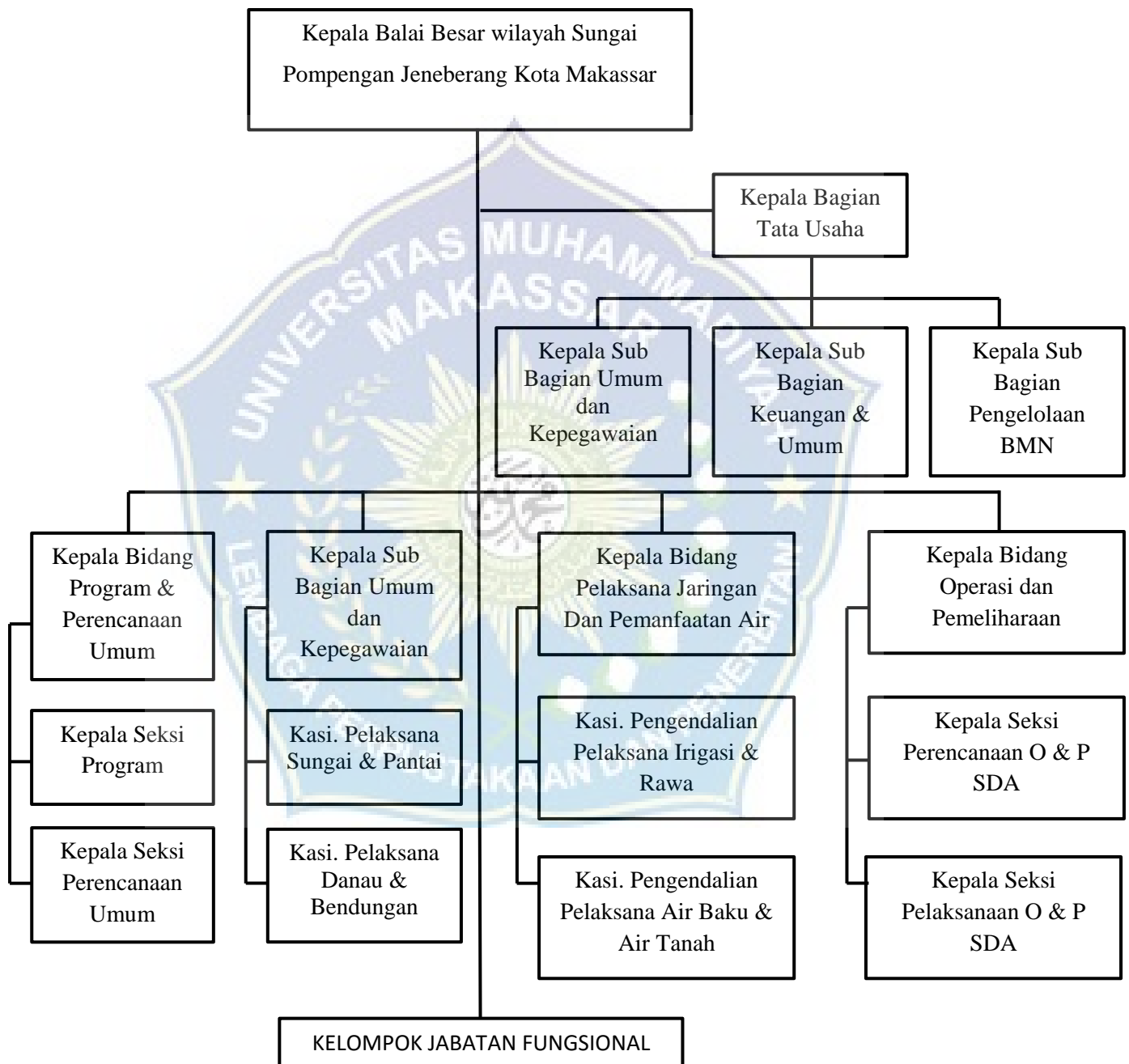
Terwujudnya kemanfaatan Sumber Daya Air yang berkelanjutan bagi kesejahteraan seluruh rakyat di wilayah sungai jeneberang.

7. Misi

- a. Melakukan konservasi sumber daya air yang berkelanjutan di wilayah sungai jeneberang.
- b. Mendayagunakan sumber daya air secara adil untuk memenuhi berbagai kebutuhan masyarakat, baik waktu, tempat, kualitas maupun kuantitas di wilayah sungai jeneberang.
- c. Mengendalikan daya rusak air di wilayah sungai jeneberang.
- d. Memberdayakan dan meningkatkan peran masyarakat, swasta dan pemerintah di wilayah sungai jeneberang
- e. Meningkatkan keterbukaan dan ketersediaan data serta informasi dalam pengelolaan sumber daya air di wilayah sungai jeneberang.

8. Struktur Organisasi Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar

Gambar 4.1 Struktur Organisasi



Sumber: Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar

B. Deskripsi Hasil Penelitian

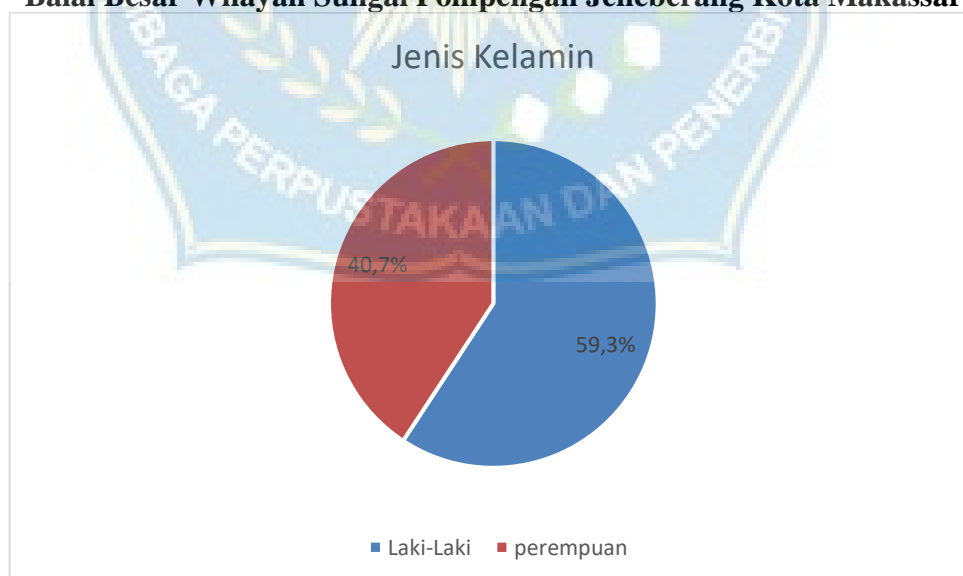
Penelitian ini dilakukan dengan tujuan untuk mengevaluasi sejauh mana pengaruh kedisiplinan terhadap efektivitas kinerja pegawai di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar. Identitas responden dalam penelitian ini terdiri dari 81 pegawai. Untuk memberikan gambaran lebih lanjut tentang responden, akan disajikan deskripsi mengenai profil atau identitas responden. Hal ini mencakup jenis kelamin, pendidikan, jabatan, unit kerja, lama menjabat dan lama bekerja. Tujuan dari penjelasan ini adalah untuk memberikan pemahaman yang lebih komprehensif mengenai karakteristik responden yang mungkin memiliki dampak pada hasil penelitian.

1. Karakteristik Responden

a. Karakteristik Berdasarkan Jenis Kelamin

Gambar 4.2

Deskripsi Hasil Penelitian Karakteristik Berdasarkan Jenis Kelamin di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar

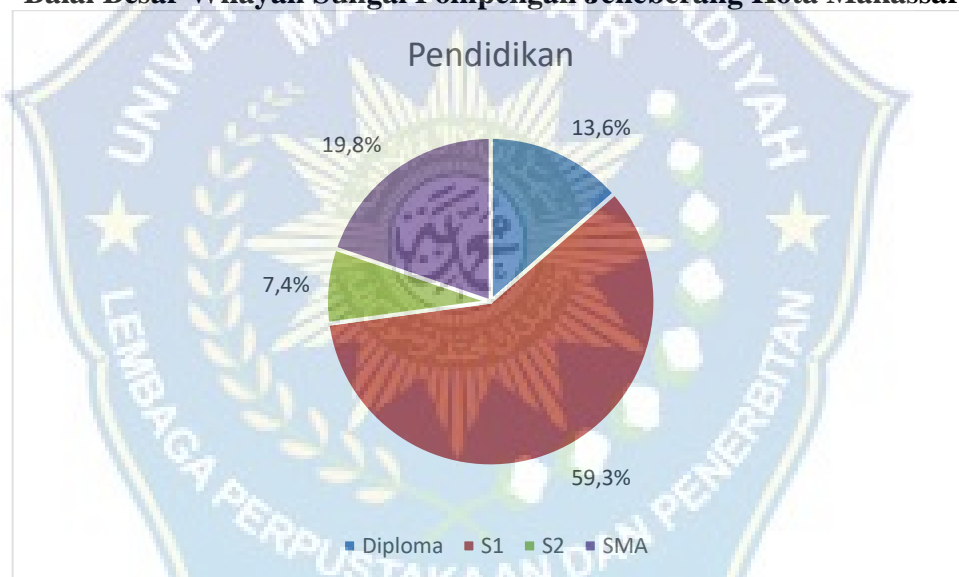


Sumber: Data diolah di SPSS 25 dan MS Excel tahun 2024

Berdasarkan gambar 4.2, diatas diperoleh informasi bahwa jumlah responden yang berjenis kelamin Laki-Laki berjumlah 48 dengan proporsi sebesar 59.3% dari total jumlah sampel. Sementara itu, jumlah responden yang berjenis kelamin Perempuan sebesar 33 dengan proporsi sebesar 40.7% dari total jumlah sampel. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa responden dari pegawai didominasi oleh Laki-Laki sebanyak 48 atau sebesar 59.3%.

b. Karakteristik Berdasarkan Pendidikan

Gambar 4.3
Deskripsi Hasil Penelitian Karakteristik Berdasarkan Pendidikan di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar



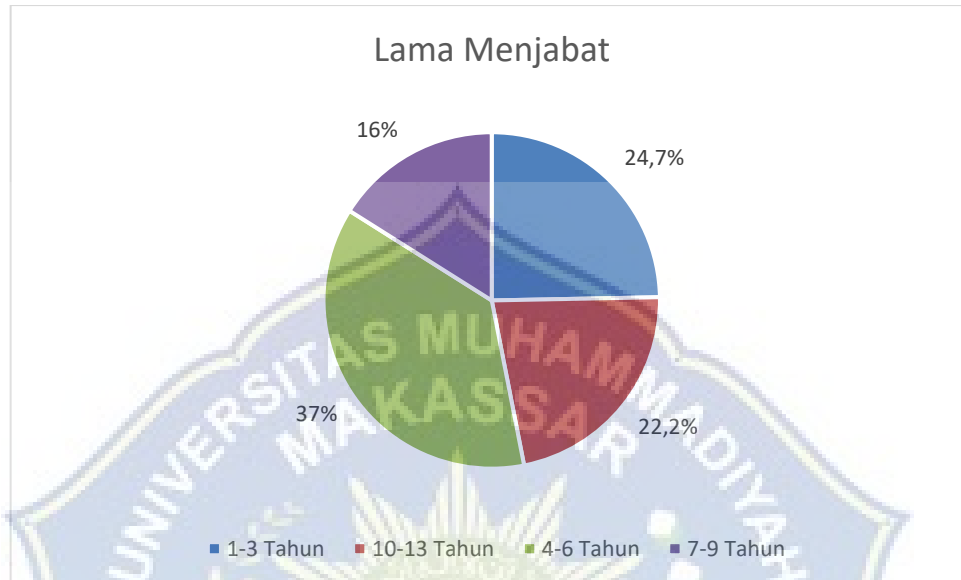
Sumber: Data diolah di SPSS 25 dan MS Excel tahun 2024

Berdasarkan Gambar 4.3 diatas, diperoleh informasi mengenai tingkat pendidikan responden. Terlihat bahwa mayoritas responden memiliki tingkat pendidikan S1 dengan jumlah sebesar 48 orang dengan proporsi 66.7% dari total keseluruhan sampel, sisanya SMA 16 orang (19,8%), diploma 11 orang (13,6%), dan S2 6 orang (7,4%).

c. **Karakteristik Berdasarkan Lama Menjabat**

Gambar 4.4

Deskripsi Hasil Penelitian Karakteristik Berdasarkan Lama Menjabat di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar

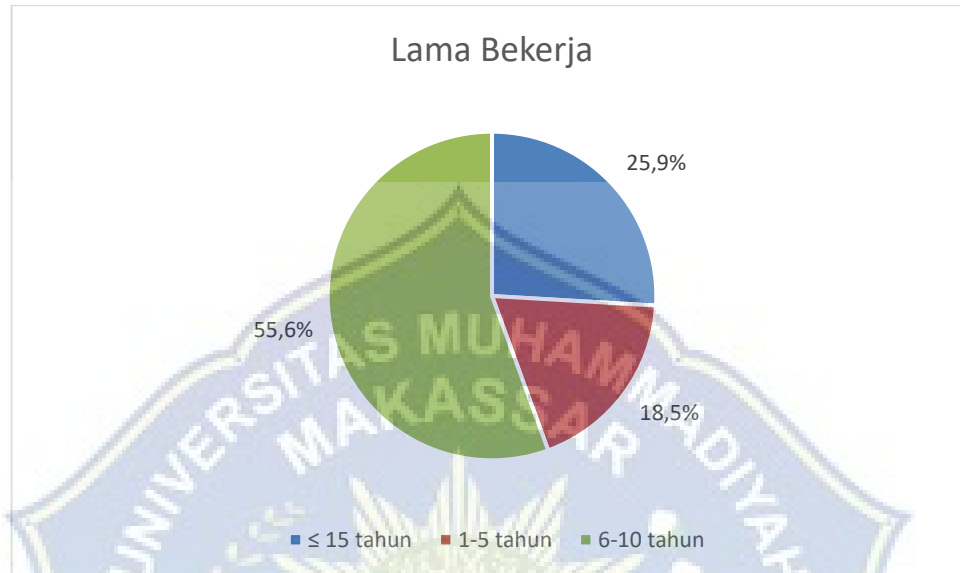


Sumber: Data diolah di SPSS 25 dan MS Excel tahun 2024

Berdasarkan gambar 4.4 diatas diperoleh informasi bahwa jumlah responden yang menjabat di BBWSPJ antara 1-3 tahun berjumlah 20 orang atau 24.7%, untuk responden yang menjabat antara 4-6 tahun sebanyak 30 orang atau 37.0%, untuk responden yang menjabat 7-9 tahun sebanyak 13 orang atau 16.0% dan untuk responden yang lama menjabat 10-13 tahun sebanyak 18 orang atau 22.2%. maka dapat disimpulkan bahwa responden yang paling dominan dalam penelitian ini adalah 4-6 tahun.

d. Karakteristik Berdasarkan Lama Bekerja

Gambar 4.5
Deskripsi Hasil Penelitian Karakteristik Berdasarkan Lama Bekerja di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar



Sumber: Data diolah di SPSS 25 dan MS Excel tahun 2024

Berdasarkan tabel 4.4, diatas diperoleh informasi bahwa responden yang bekerja antara 1-5 tahun berjumlah 15 orang atau 18.5%, untuk responden yang bekerja antara 6-10 tahun berjumlah 45 orang atau 55.6% dan untuk responden ≤ 15 Tahun berjumlah 21 orang atau 25.9%. Maka dapat disimpulkan bahwa responden yang paling dominan dalam penelitian ini adalah responden yang bekerja 6-10 tahun.

2. Analisis Deskripsi Variabel

a. Kedisiplinan Pegawai (X)

Kedisiplinan di Kantor Balai Besar atau kantor besar dalam suatu organisasi sangat penting untuk mencapai efisiensi, produktivitas, dan kinerja yang optimal. Kedisiplinan yang baik di Kantor Balai Besar bukan hanya tentang penerapan aturan, tetapi juga menciptakan budaya kerja yang mendukung dan mendorong karyawan untuk mematuhi aturan dengan sukarela demi keberhasilan bersama. Variabel

kedisiplinan diukur dari empat indikator menurut Untari (Untari, 2018): (1) Kehadiran Pegawai, (2) Tujuan dan Kemampuan, (3) Ketegasan, (4) Keadilan, (5) Hubungan Kemanusiaan.

1) Kehadiran Pegawai

Kehadiran pegawai merujuk pada sejauh mana karyawan hadir di tempat kerja sesuai dengan jadwal kerja yang telah ditetapkan. Pengelolaan kehadiran pegawai menjadi sangat penting dalam menjaga efisiensi dan produktivitas di lingkungan kerja. Dengan adanya indikator ini, maka diperlukan sub indikator sebagai berikut:

- a) Pegawai masuk tepat waktu (08.00-16.30).
- b) Masuk kerja sesuai dengan jam yang telah ditetapkan adalah bagian dari loyalitas pegawai terhadap organisasi.
- c) Pegawai tidak meninggalkan kantor pada jam kerja, kecuali keperluan pekerjaan.

Tabel 4.1
Pernyataan pegawai masuk tepat waktu (08.00-16.30)

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Tidak Setuju	2	-	-	-
Netral	3	2	6	2,5
Setuju	4	36	144	44,4
Sangat Setuju	5	43	215	53,1
Total (Σ)		81	365	100%
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{365}{81} = 4,50$				

Sumber: Data diolah di SPSS 25 tahun 2024

Berdasarkan Tabel 4.1 pada indikator pegawai masuk tepat waktu (08.00-16.30) pada Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar mendapatkan penilaian netral yaitu 2 orang dengan persentase 2,5%, penilaian setuju yaitu 36 orang dengan persentase 44,4%, dan penilaian sangat setuju yaitu 43 orang

dengan persentase 53,1%. Adapun hasil rata-rata skor yakni angka 4,50 menunjukkan bahwa kedisiplinan dengan indikator pegawai masuk tepat waktu (08.00-16.30) di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar termasuk dalam kategori sangat baik.

Tabel 4.2
Pernyataan masuk kerja sesuai dengan jam yang telah ditetapkan adalah bagian dari loyalitas pegawai terhadap organisasi

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Tidak Setuju	2	-	-	-
Netral	3	3	9	3,7
Setuju	4	36	144	44,4
Sangat Setuju	5	42	210	51,9
Total (∑)		81	363	100%
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{363}{81} = 4,48$				

Sumber: Data diolah di SPSS 25 tahun 2024

Berdasarkan Tabel 4.2 pada indikator masuk kerja sesuai dengan jam yang telah ditetapkan adalah bagian dari loyalitas pegawai terhadap organisasi pada Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar mendapatkan penilaian netral yaitu 3 orang dengan persentase 3,7%, penilaian setuju yaitu 36 orang dengan persentase 44,4%, dan penilaian sangat setuju yaitu 42 orang dengan persentase 51,9%. Adapun hasil rata-rata skor yakni angka 4,48 menunjukkan bahwa kedisiplinan dengan indikator masuk kerja sesuai dengan jam yang telah ditetapkan adalah bagian dari loyalitas pegawai terhadap organisasi di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar termasuk dalam kategori sangat baik.

Tabel 4.3
Pernyataan pegawai tidak meninggalkan kantor pada jam kerja, kecuali
keperluan pekerjaan

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Tidak Setuju	2	-	-	-
Netral	3	1	3	1,2
Setuju	4	51	204	63
Sangat Setuju	5	29	145	35,8
Total (∑)		81	352	100%
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{352}{81} = 4,34$				

Sumber: Data diolah di SPSS 25 tahun 2024

Berdasarkan Tabel 4.3 pada indikator pegawai tidak meninggalkan kantor pada jam kerja, kecuali keperluan pekerjaan pada Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar mendapatkan penilaian netral yaitu 1 orang dengan persentase 1,2%, penilaian setuju yaitu 51 orang dengan persentase 63%, dan penilaian sangat setuju yaitu 29 orang dengan persentase 35,8%. Adapun hasil rata-rata skor yakni angka 4,34 menunjukkan bahwa kedisiplinan dengan indikator pegawai tidak meninggalkan kantor pada jam kerja, kecuali keperluan pekerjaan di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar termasuk dalam kategori sangat baik.

Tabel 4.4
Pernyataan Rekapitulasi Sub Indikator Kehadiran Pegawai

No.	Aspek Kehadiran Pegawai	Rata-Rata Skor
1.	Pegawai masuk tepat waktu (08.00-16.30)	4,50
2.	Masuk kerja sesuai dengan jam yang telah ditetapkan adalah bagian dari loyalitas pegawai terhadap organisasi	4,48
3.	Pegawai tidak meninggalkan kantor pada jam kerja, kecuali keperluan pekerjaan	4,34
Rata-rata		4,44

Sumber: Data diolah di SPSS 25 tahun 2024

Berdasarkan Tabel 4.4 diatas, diperoleh informasi bahwa nilai rata – rata skor indikator kehadiran pegawai sebesar 4,44. Hal ini mengindikasikan bahwa kedisiplinan di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar berdasarkan indikator kehadiran pegawai dalam kategori sangat baik.

2) Tujuan dan Kemampuan

Tujuan dan kemampuan pegawai adalah dua aspek yang saling terkait dan sangat penting dalam konteks manajemen sumber daya manusia. Penting untuk mencapai keseimbangan yang tepat antara tujuan dan kemampuan pegawai. Manajemen sumber daya manusia yang efektif melibatkan pemahaman yang baik terhadap kebutuhan dan tujuan individu karyawan, serta pemberian dukungan untuk pengembangan kemampuan yang sesuai. Ini tidak hanya bermanfaat bagi karyawan secara individu tetapi juga untuk kesuksesan keseluruhan organisasi. Dengan adanya indikator ini, maka diperlukan sub indikator sebagai berikut:

- a) Saya memiliki tujuan untuk tingkat kedisiplinan dalam menyelesaikan pekerjaan.
- b) Saya memiliki kemampuan untuk menyelesaikan pekerjaan.
- c) Saya melihat bahwa peningkatan kemampuan saya berdampak positif pada kualitas kedisiplinan dalam mencapai tujuan pekerjaan.

Tabel 4.5
Pernyataan saya memiliki tujuan untuk tingkat kedisiplinan dalam menyelesaikan pekerjaan

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Tidak Setuju	2	-	-	-
Netral	3	3	9	3,7
Setuju	4	45	180	55,6
Sangat Setuju	5	33	165	40,7
Total (∑)		81	354	100%
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{354}{81} = 4,37$				

Sumber: Data diolah di SPSS 25 tahun 2024

Berdasarkan Tabel 4.5 pada indikator saya memiliki tujuan untuk tingkat kedisiplinan dalam menyelesaikan pekerjaan pada Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar mendapatkan penilaian netral yaitu 3 orang dengan persentase 3,7%, penilaian setuju yaitu 45 orang dengan persentase 55,6%, dan penilaian sangat setuju yaitu 33 orang dengan persentase 40,7%. Adapun hasil rata-rata skor yakni angka 4,37 menunjukkan bahwa kedisiplinan dengan indikator saya memiliki tujuan untuk tingkat kedisiplinan dalam menyelesaikan pekerjaan di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar termasuk dalam kategori sangat baik.

Tabel 4.6
Pernyataan saya memiliki kemampuan untuk menyelesaikan pekerjaan

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Tidak Setuju	2	-	-	-
Netral	3	5	15	6,2
Setuju	4	41	164	50,6
Sangat Setuju	5	35	175	43,2
Total (∑)		81	354	100%
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{354}{81} = 4,37$				

Sumber: Data diolah di SPSS 25 tahun 2024

Berdasarkan Tabel 4.6 pada indikator saya memiliki kemampuan untuk menyelesaikan pekerjaan pada Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar mendapatkan penilaian netral yaitu 5 orang dengan persentase 6,2%, penilaian setuju yaitu 41 orang dengan persentase 50,6%, dan penilaian sangat setuju yaitu 35 orang dengan persentase 43,2%. Adapun hasil rata-rata skor yakni angka 4,37 menunjukkan bahwa kedisiplinan dengan indikator saya memiliki kemampuan untuk menyelesaikan pekerjaan di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar termasuk dalam kategori sangat baik.

Tabel 4.7

Pernyataan saya melihat bahwa peningkatan kemampuan saya berdampak positif pada kualitas kedisiplinan dalam mencapai tujuan pekerjaan

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Tidak Setuju	2	-	-	-
Netral	3	4	12	4,9
Setuju	4	48	192	59,3
Sangat Setuju	5	29	145	35,8
Total (Σ)		81	349	100%
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{349}{81} = 4,30$				

Sumber: Data diolah di SPSS 25 tahun 2024

Berdasarkan Tabel 4.7 pada indikator saya melihat bahwa peningkatan kemampuan saya berdampak positif pada kualitas kedisiplinan dalam mencapai tujuan pekerjaan pada Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar mendapatkan penilaian netral yaitu 4 orang dengan persentase 4,9%, penilaian setuju yaitu 48 orang dengan persentase 59,3%, dan penilaian sangat setuju yaitu 29 orang dengan persentase 35,8%. Adapun hasil rata-rata skor yakni angka 4,30 menunjukkan bahwa kedisiplinan dengan indikator saya melihat bahwa peningkatan kemampuan saya berdampak positif pada kualitas kedisiplinan dalam

mencapai tujuan pekerjaan di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar termasuk dalam kategori sangat baik.

Tabel 4.8
Pernyataan Rekapitulasi Sub Indikator Tujuan dan Kemampuan

No.	Aspek Tujuan dan Kemampuan	Rata-Rata Skor
1.	Saya memiliki tujuan untuk tingkat kedisiplinan dalam menyelesaikan pekerjaan.	4,37
2.	Saya memiliki kemampuan untuk menyelesaikan pekerjaan	4,37
3.	Saya melihat bahwa peningkatan kemampuan saya berdampak positif pada kualitas kedisiplinan dalam mencapai tujuan pekerjaan	4,30
Rata-rata		4,34

Sumber: Data diolah di SPSS 25 tahun 2024

Berdasarkan Tabel 4.8 diatas, diperoleh informasi bahwa nilai rata – rata skor indikator tujuan dan kemampuan sebesar 4,34. Hal ini mengindikasikan bahwa kedisiplinan di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar berdasarkan indikator tujuan dan kemampuan dalam kategori sangat baik.

3) Ketegasan

Ketegasan pegawai merujuk pada sifat atau sikap seorang pegawai yang bersifat tegas atau tegas dalam tindakan, keputusan, atau penegakan aturan. Ketegasan ini bisa tercermin dalam berbagai situasi di lingkungan kerja. Dengan adanya indikator ini, maka diperlukan sub indikator sebagai berikut:

- a) Saya mematuhi segala aturan dan peraturan instansi dengan baik.
- b) Saya selalu memakai seragam kerja yang telah ditetapkan.
- c) Pegawai bertanggung jawab atas tugas dan pekerjaannya.

Tabel 4.9
Pernyataan saya mematuhi segala aturan dan peraturan instansi dengan baik

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Tidak Setuju	2	-	-	-
Netral	3	6	18	7,4
Setuju	4	40	160	49,4
Sangat Setuju	5	35	175	43,2
Total (∑)		81	353	100%
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{353}{81} = 4,36$				

Sumber: Data diolah di SPSS 25 tahun 2024

Berdasarkan Tabel 4.9 pada indikator saya mematuhi segala aturan dan peraturan instansi dengan baik pada Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar mendapatkan penilaian netral yaitu 6 orang dengan persentase 7,4%, penilaian setuju yaitu 40 orang dengan persentase 49,4%, dan penilaian sangat setuju yaitu 35 orang dengan persentase 43,2%. Adapun hasil rata-rata skor yakni angka 4,36 menunjukkan bahwa kedisiplinan dengan indikator saya mematuhi segala aturan dan peraturan instansi dengan baik di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar termasuk dalam kategori sangat baik.

Tabel 4.10
Pernyataan saya selalu memakai seragam kerja yang telah ditetapkan

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Tidak Setuju	2	-	-	-
Netral	3	7	21	8,6
Setuju	4	39	156	48,1
Sangat Setuju	5	35	175	43,2
Total (∑)		81	352	100%
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{352}{81} = 4,34$				

Sumber: Data diolah di SPSS 25 tahun 2024

Berdasarkan Tabel 4.10 pada indikator saya selalu memakai seragam kerja yang telah ditetapkan pada Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar mendapatkan penilaian netral yaitu 7 orang dengan persentase 8,6%, penilaian setuju yaitu 39 orang dengan persentase 48,1%, dan penilaian sangat setuju yaitu 35 orang dengan persentase 43,2%. Adapun hasil rata-rata skor yakni angka 4,34 menunjukkan bahwa kedisiplinan dengan indikator saya selalu memakai seragam kerja yang telah ditetapkan di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar termasuk dalam kategori sangat baik.

Tabel 4.11
Pernyataan pegawai bertanggung jawab atas tugas dan pekerjaannya

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Tidak Setuju	2	-	-	-
Netral	3	5	15	6,2
Setuju	4	39	156	48,1
Sangat Setuju	5	37	185	45,7
Total (Σ)		81	356	100%
$\text{Rata-Rata Skor (x)} = \frac{\Sigma f.x}{\Sigma f} = \frac{356}{81} = \mathbf{4,39}$				

Sumber: Data diolah di SPSS 25 tahun 2024

Berdasarkan Tabel 4.11 pada indikator pegawai bertanggung jawab atas tugas dan pekerjaannya pada Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar mendapatkan penilaian netral yaitu 5 orang dengan persentase 6,2%, penilaian setuju yaitu 39 orang dengan persentase 48,1%, dan penilaian sangat setuju yaitu 37 orang dengan persentase 45,7%. Adapun hasil rata-rata skor yakni angka 4,39 menunjukkan bahwa kedisiplinan dengan indikator pegawai bertanggung jawab atas tugas dan pekerjaannya di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar termasuk dalam kategori sangat baik.

Tabel 4.12
Pernyataan Rekapitulasi Sub Indikator Ketegasan

No.	Aspek Ketegasan	Rata-Rata Skor
1.	Saya mematuhi segala aturan dan peraturan instansi dengan baik	4,36
2.	Saya selalu memakai seragam kerja yang telah ditetapkan	4,34
3.	Pegawai bertanggung jawab atas tugas dan pekerjaannya	4,39
Rata-rata		4,36

Berdasarkan Tabel 4.12 diatas, diperoleh informasi bahwa nilai rata – rata skor indikator ketegasan sebesar 4,36. Hal ini mengindikasikan bahwa kedisiplinan di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar berdasarkan indikator ketegasan dalam kategori sangat baik.

4) Keadilan

Keadilan pegawai mencakup aspek-aspek tertentu yang berhubungan dengan perlakuan adil terhadap para karyawan di lingkungan kerja. Dengan adanya indikator ini, maka diperlukan sub indikator sebagai berikut:

- a) Saya diberikan tugas sesuai dengan jabatan pekerjaan.
- b) Saya meminta diperlakukan sama dengan yang lain.
- c) Peraturan yang ada sudah sesuai dan diberlakukan kepada semua pegawai tanpa memandang kedudukan.

Tabel 4.13
Pernyataan saya diberikan tugas sesuai dengan jabatan pekerjaan

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Tidak Setuju	2	-	-	-
Netral	3	5	15	6,2
Setuju	4	46	184	56,8
Sangat Setuju	5	30	150	37
Total (∑)		81	349	100%
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{349}{81} = 4,30$				

Sumber: Data diolah di SPSS 25 tahun 2024

Berdasarkan Tabel 4.13 pada indikator saya diberikan tugas sesuai dengan jabatan pekerjaan pada Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar mendapatkan penilaian netral yaitu 5 orang dengan persentase 6,2%, penilaian setuju yaitu 46 orang dengan persentase 56,8%, dan penilaian sangat setuju yaitu 30 orang dengan persentase 37%. Adapun hasil rata-rata skor yakni angka 4,30 menunjukkan bahwa kedisiplinan dengan indikator saya diberikan tugas sesuai dengan jabatan pekerjaan di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar termasuk dalam kategori sangat baik.

Tabel 4.14
Pernyataan saya meminta diperlakukan sama dengan yang lain

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Tidak Setuju	2	-	-	-
Netral	3	11	33	13,6
Setuju	4	45	225	55,6
Sangat Setuju	5	25	125	30,9
Total (∑)		81	383	100%
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{383}{81} = 4,72$				

Sumber: Data diolah di SPSS 25 tahun 2024

Berdasarkan Tabel 4.14 pada indikator saya meminta diperlakukan sama dengan yang lain pada Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota

Makassar mendapatkan penilaian netral yaitu 11 orang dengan persentase 13,6%, penilaian setuju yaitu 45 orang dengan persentase 55,6%, dan penilaian sangat setuju yaitu 25 orang dengan persentase 30,9%. Adapun hasil rata-rata skor yakni angka 4,72 menunjukkan bahwa kedisiplinan dengan indikator saya meminta diperlakukan sama dengan yang lain di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar termasuk dalam kategori sangat baik.

Tabel 4.15
Pernyataan peraturan yang ada sudah sesuai dan diberlakukan kepada semua pegawai tanpa memandang kedudukan

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Tidak Setuju	2	-	-	-
Netral	3	7	21	8,6
Setuju	4	44	176	54,3
Sangat Setuju	5	30	150	37
Total (Σ)		81	347	100%
$\text{Rata-Rata Skor (x)} = \frac{\Sigma f.x}{\Sigma f} = \frac{347}{81} = \mathbf{4,28}$				

Sumber: Data diolah di SPSS 25 tahun 2024

Berdasarkan Tabel 4.15 pada indikator peraturan yang ada sudah sesuai dan diberlakukan kepada semua pegawai tanpa memandang kedudukan pada Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar mendapatkan penilaian netral yaitu 7 orang dengan persentase 8,6%, penilaian setuju yaitu 44 orang dengan persentase 54,3%, dan penilaian sangat setuju yaitu 30 orang dengan persentase 37%. Adapun hasil rata-rata skor yakni angka 4,28 menunjukkan bahwa kedisiplinan dengan indikator peraturan yang ada sudah sesuai dan diberlakukan kepada semua pegawai tanpa memandang kedudukan di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar termasuk dalam kategori sangat baik.

Tabel 4.16
Pernyataan Rekapitulasi Sub Indikator Keadilan

No.	Aspek Keadilan	Rata-Rata Skor
1.	Saya diberikan tugas sesuai dengan jabatan pekerjaan	4,30
2.	Saya meminta diperlakukan sama dengan yang lain	4,72
3.	Peraturan yang ada sudah sesuai dan diberlakukan kepada semua pegawai tanpa memandang kedudukan	4,28
Rata-rata		4,44

Sumber: Data diolah di SPSS 25 tahun 2024

Berdasarkan Tabel 4.16 diatas, diperoleh informasi bahwa nilai rata – rata skor indikator keadilan sebesar 4,44. Hal ini mengindikasikan bahwa kedisiplinan di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar berdasarkan indikator keadilan dalam kategori sangat baik.

5) Hubungan Kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan di antara pegawai merujuk pada aspek-aspek interpersonal dan interaksi manusiawi yang terjadi dalam konteks lingkungan kerja. Hubungan ini memainkan peran penting dalam membentuk budaya organisasi dan pengalaman kerja karyawan. Dengan adanya indikator ini, maka diperlukan sub indikator sebagai berikut:

- a) Saya selalu ingin bersifat tolong menolong.
- b) Saya tidak pernah meninggalkan teman yang sedang bekerja sendiri.
- c) Saya merasa bahwa kedisiplinan pegawai akan tercipta apabila hubungan kemanusiaan dalam instansi berjalan dengan baik.

Tabel 4.17
Pernyataan saya selalu ingin bersifat tolong menolong

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Tidak Setuju	2	-	-	-
Netral	3	5	15	6,2
Setuju	4	42	168	51,9
Sangat Setuju	5	34	170	42
Total (Σ)		81	353	100%
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\Sigma f.x}{\Sigma f} = \frac{353}{81} = 4,35$				

Sumber: Data diolah di SPSS 25 tahun 2024

Berdasarkan Tabel 4.17 pada indikator saya selalu ingin bersifat tolong menolong pada Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar mendapatkan penilaian netral yaitu 5 orang dengan persentase 6,2%, penilaian setuju yaitu 42 orang dengan persentase 51,9%, dan penilaian sangat setuju yaitu 34 orang dengan persentase 42%. Adapun hasil rata-rata skor yakni angka 4,35 menunjukkan bahwa kedisiplinan dengan indikator saya selalu ingin bersifat tolong menolong di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar termasuk dalam kategori sangat baik.

Tabel 4.18
Pernyataan saya tidak pernah meninggalkan teman yang sedang bekerja sendiri

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Tidak Setuju	2	-	-	-
Netral	3	2	6	2,5
Setuju	4	46	184	56,8
Sangat Setuju	5	33	165	40,7
Total (Σ)		81	355	100%
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\Sigma f.x}{\Sigma f} = \frac{355}{81} = 4,38$				

Sumber: Data diolah di SPSS 25 tahun 2024

Berdasarkan Tabel 4.18 pada indikator saya tidak pernah meninggalkan teman yang sedang bekerja sendiri pada Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan

Jeneberang Kota Makassar mendapatkan penilaian netral yaitu 2 orang dengan persentase 6%, penilaian setuju yaitu 46 orang dengan persentase 56,8%, dan penilaian sangat setuju yaitu 33 orang dengan persentase 40,7%. Adapun hasil rata-rata skor yakni angka 4,38 menunjukkan bahwa kedisiplinan dengan indikator saya tidak pernah meninggalkan teman yang sedang bekerja sendiri di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar termasuk dalam kategori sangat baik.

Tabel 4.19
Pernyataan saya merasa bahwa kedisiplinan pegawai akan tercipta apabila hubungan kemanusiaan dalam instansi berjalan dengan baik

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Tidak Setuju	2	-	-	-
Netral	3	3	9	3,7
Setuju	4	36	144	44,4
Sangat Setuju	5	42	210	51,9
Total (∑)		81	363	100%
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{363}{81} = 4,48$				

Sumber: Data diolah di SPSS 25 tahun 2024

Berdasarkan Tabel 4.19 pada indikator saya merasa bahwa kedisiplinan pegawai akan tercipta apabila hubungan kemanusiaan dalam instansi berjalan dengan baik pada Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar mendapatkan penilaian netral yaitu 3 orang dengan persentase 9%, penilaian setuju yaitu 36 orang dengan persentase 44,4%, dan penilaian sangat setuju yaitu 42 orang dengan persentase 51,9%. Adapun hasil rata-rata skor yakni angka 4,48 menunjukkan bahwa kedisiplinan dengan indikator saya merasa bahwa kedisiplinan pegawai akan tercipta apabila hubungan kemanusiaan dalam instansi berjalan dengan

baik di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar termasuk dalam kategori sangat baik.

Tabel 4.20
Pernyataan Rekapitulasi Sub Indikator Hubungan Kemanusiaan

No.	Aspek Hubungan kemanusiaan	Rata-Rata Skor
1.	Saya selalu ingin bersifat tolong menolong	4,35
2.	Saya tidak pernah meninggalkan teman yang sedang bekerja sendiri	4,38
3.	Saya merasa bahwa kedisiplinan pegawai akan tercipta apabila hubungan kemanusiaan dalam instansi berjalan dengan baik	4,48
Rata-rata		4,40

Sumber: Data diolah di SPSS 25 tahun 2024

Berdasarkan Tabel 4.20 diatas, diperoleh informasi bahwa nilai rata – rata skor indikator hubungan kemanusiaan sebesar 4,40. Hal ini mengindikasikan bahwa kedisiplinan di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar berdasarkan indikator hubungan kemanusiaan dalam kategori sangat baik.

b. Efektivitas Kinerja Pegawai (Y)

Efektivitas di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar dengan fokus pada kepemimpinan yang baik, manajemen yang efisien, dan inovasi, kantor tersebut dapat mencapai tujuannya secara lebih efektif. Variabel Efektivitas diukur dari empat indikator menurut Muchlisin Riadi (2020): (1) Kejelasan tujuan yang hendak dicapai, (2) Kejelasan Strategi Pencapaian Tujuan, (3) Pendekatan Sumber (*resource approach*), (4) Pendekatan Proses (*process approach*).

1) Kejelasan Tujuan Yang Hendak Dicapai

Kejelasan tujuan yang hendak dicapai sangat penting dalam mencapai kesuksesan di Kantor Balai Besar atau organisasi apapun. Tujuan yang jelas

memberikan arah, fokus, dan panduan bagi seluruh organisasi. Dengan adanya indikator ini, maka diperlukan sub indikator sebagai berikut:

- a) Pada instansi tempat saya bekerja, kejelasan rencana kerja telah terdefiniskan dengan jelas dan komprehensif.
- b) Saya memahami bagaimana kinerja saya diukur.
- c) Jika saya mempunyai lebih dari satu sasaran untuk dicapai, saya mengetahui mana yang paling penting dan yang kurang penting.

Tabel 4.21
Pernyataan Pada instansi tempat saya bekerja, kejelasan rencana kerja telah terdefiniskan dengan jelas dan komprehensif

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Tidak Setuju	2	-	-	-
Netral	3	11	33	13,6
Setuju	4	44	176	54,3
Sangat Setuju	5	26	130	32,1
Total (∑)		81	339	100%
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{339}{81} = 4,18$				

Sumber: Data diolah di SPSS 25 tahun 2024

Berdasarkan Tabel 4.21 pada indikator instansi tempat saya bekerja, kejelasan rencana kerja telah terdefiniskan dengan jelas dan komprehensif pada Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar mendapatkan penilaian netral yaitu 11 orang dengan persentase 13,6%, penilaian setuju yaitu 44 orang dengan persentase 54,3%, dan penilaian sangat setuju yaitu 26 orang dengan persentase 32,1%. Adapun hasil rata-rata skor yakni angka 4,18 menunjukkan bahwa Efektivitas dengan indikator pada instansi tempat saya bekerja, kejelasan rencana kerja telah terdefiniskan dengan jelas dan komprehensif di Kantor Balai Besar

Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar termasuk dalam kategori baik.

Tabel 4.22
Pernyataan Saya Memahami Bagaimana Kinerja Saya Diukur

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Tidak Setuju	2	-	-	-
Netral	3	8	24	9,9
Setuju	4	50	200	61,7
Sangat Setuju	5	23	115	28,4
Total (Σ)		81	339	100%
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\Sigma f.x}{\Sigma f} = \frac{339}{81} = 4,18$				

Sumber: Data diolah di SPSS 25 tahun 2024

Berdasarkan Tabel 4.22 pada indikator saya memahami bagaimana kinerja saya diukur pada Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar mendapatkan penilaian netral yaitu 8 orang dengan persentase 9,9%, penilaian setuju yaitu 50 orang dengan persentase 61,7%, dan penilaian sangat setuju yaitu 23 orang dengan persentase 28,4%. Adapun hasil rata-rata skor yakni angka 4,18 menunjukkan bahwa efektivitas dengan indikator saya memahami bagaimana kinerja saya diukur di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar termasuk dalam kategori baik.

Tabel 4.23
Pernyataan jika saya mempunyai lebih dari satu sasaran untuk dicapai, saya mengetahui mana yang paling penting dan yang kurang penting

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Tidak Setuju	2	-	-	-
Netral	3	11	33	13,6
Setuju	4	47	188	58
Sangat Setuju	5	23	115	28,4
Total (Σ)		81	336	100%
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\Sigma f.x}{\Sigma f} = \frac{336}{81} = 4,14$				

Sumber: Data diolah di SPSS 25 tahun 2024

Berdasarkan Tabel 4.23 pada indikator jika saya mempunyai lebih dari satu sasaran untuk dicapai, saya mengetahui mana yang paling penting dan yang kurang penting pada Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar mendapatkan penilaian netral yaitu 11 orang dengan persentase 13,6%, penilaian setuju yaitu 44 orang dengan persentase 54,3%, dan penilaian sangat setuju yaitu 26 orang dengan persentase 32,1%. Adapun hasil rata-rata skor yakni angka 4,14 menunjukkan bahwa efektivitas dengan indikator jika saya mempunyai lebih dari satu sasaran untuk dicapai, saya mengetahui mana yang paling penting dan yang kurang penting di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar termasuk dalam kategori baik.

Tabel 4.24
Pernyataan Rekapitulasi Sub Indikator Kejelasan Tujuan Yang Hendak Dicapai

No.	Aspek Kejelasan Tujuan Yang Hendak Dicapai	Rata-Rata Skor
1.	Pada instansi tempat saya bekerja, kejelasan rencana kerja telah terdefiniskan dengan jelas dan komprehensif	4,18
2.	Saya memahami bagaimana kinerja saya diukur	4,18
3.	Jika saya mempunyai lebih dari satu sasaran untuk dicapai, saya mengetahui mana yang paling penting dan yang kurang penting	4,14
Rata-rata		4,16

Sumber: Data diolah di SPSS 25 tahun 2024

Berdasarkan Tabel 4.24 diatas, diperoleh informasi bahwa nilai rata – rata skor indikator kejelasan tujuan yang hendak dicapai sebesar 4,16. Hal ini mengindikasikan bahwa efektivitas di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar berdasarkan indikator kejelasan tujuan yang hendak dicapai dalam kategori baik.

2) Kejelasan Strategi Pencapaian Tujuan

Kejelasan strategi pencapaian tujuan merupakan aspek kunci dalam mencapai kesuksesan organisasi. Strategi adalah rencana tindakan yang dirancang untuk mencapai tujuan tertentu. Strategi yang jelas dan terarah membantu organisasi menghadapi tantangan, memanfaatkan peluang, dan mencapai pertumbuhan yang berkelanjutan. Dengan adanya indikator ini, maka diperlukan sub indikator sebagai berikut:

- a) Saya telah melakukan pengumpulan dan penyiapan informasi yang biasanya berbentuk catatan laporan.
- b) Saya mematuhi aturan dan prosedur kerja yang telah ditetapkan dalam mencapai tujuan instansi.
- c) Pegawai dapat dengan jelas mengidentifikasi bagaimana tugas-tugas pegawai berkontribusi terhadap tujuan strategis instansi.

Tabel 4.25
Pernyataan saya telah melakukan pengumpulan dan penyiapan informasi yang biasanya berbentuk catatan laporan

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Tidak Setuju	2	-	-	-
Netral	3	13	39	16
Setuju	4	46	184	56,8
Sangat Setuju	5	22	110	27,2
Total (∑)		81	333	100%
$\text{Rata-Rata Skor (x)} = \frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{333}{81} = \mathbf{4,11}$				

Sumber: Data diolah di SPSS 25 tahun 2024

Berdasarkan Tabel 4.25 pada indikator saya telah melakukan pengumpulan dan penyiapan informasi yang biasanya berbentuk catatan laporan pada Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar mendapatkan

penilaian netral yaitu 13 orang dengan persentase 16%, penilaian setuju yaitu 46 orang dengan persentase 56,8%, dan penilaian sangat setuju yaitu 22 orang dengan persentase 27,2%. Adapun hasil rata-rata skor yakni angka 4,11 menunjukkan bahwa Efektivitas dengan indikator saya telah melakukan pengumpulan dan penyiapan informasi yang biasanya berbentuk catatan laporan di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar termasuk dalam kategori baik.

Tabel 4.26
Pernyataan saya mematuhi aturan dan prosedur kerja yang telah ditetapkan dalam mencapai tujuan instansi

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Tidak Setuju	2	-	-	-
Netral	3	12	36	14,8
Setuju	4	41	164	50,6
Sangat Setuju	5	28	140	34,6
Total (∑)		81	340	100%
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{340}{81} = 4,19$				

Sumber: Data diolah di SPSS 25 tahun 2024

Berdasarkan Tabel 4.26 pada indikator saya mematuhi aturan dan prosedur kerja yang telah ditetapkan dalam mencapai tujuan instansi pada Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar mendapatkan penilaian netral yaitu 8 orang dengan persentase 9,9%, penilaian setuju dari 50 orang dengan persentase 61,7%, dan penilaian sangat setuju dari 23 orang dengan persentase 28,4%. Adapun hasil rata-rata skor yakni angka 4,19 menunjukkan bahwa efektivitas dengan indikator saya mematuhi aturan dan prosedur kerja yang telah ditetapkan dalam mencapai tujuan instansi di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar termasuk dalam kategori baik.

Tabel 4.27
Pernyataan pegawai dapat dengan jelas mengidentifikasi bagaimana tugas-tugas pegawai berkontribusi terhadap tujuan strategis instansi

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Tidak Setuju	2	-	-	-
Netral	3	15	45	18,5
Setuju	4	46	184	56,8
Sangat Setuju	5	20	100	24,7
Total (∑)		81	329	100%
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{329}{81} = 4,06$				

Sumber: Data diolah di SPSS 25 tahun 2024

Berdasarkan Tabel 4.27 pada indikator pegawai dapat dengan jelas mengidentifikasi bagaimana tugas-tugas pegawai berkontribusi terhadap tujuan strategis instansi pada Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar mendapatkan penilaian netral yaitu 15 orang dengan persentase 18,5%, penilaian setuju yaitu 46 orang dengan persentase 56,8%, dan penilaian sangat setuju yaitu 20 orang dengan persentase 24,7%. Adapun hasil rata-rata skor yakni angka 4,06 menunjukkan bahwa efektivitas dengan indikator pegawai dapat dengan jelas mengidentifikasi bagaimana tugas-tugas pegawai berkontribusi terhadap tujuan strategis instansi di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar termasuk dalam kategori baik.

Tabel 4.28
Pernyataan Rekapitulasi Sub Indikator Kejelasan Strategi Pencapaian Tujuan

No.	Aspek Kejelasan Strategi Pencapaian Tujuan	Rata-Rata Skor
1.	Saya telah melakukan pengumpulan dan penyiapan informasi yang biasanya berbentuk catatan laporan	4,11
2.	Saya mematuhi aturan dan prosedur kerja yang telah ditetapkan dalam mencapai tujuan instansi	4,19
3.	Pegawai dapat dengan jelas mengidentifikasi bagaimana tugas-tugas pegawai berkontribusi terhadap tujuan strategis instansi	4,06
Rata-rata		4,12

Sumber: Data diolah di SPSS 25 tahun 2024

Berdasarkan Tabel 4.28 diatas, diperoleh informasi bahwa nilai rata – rata skor indikator kejelasan strategi pencapaian tujuan sebesar 4,12. Hal ini mengindikasikan bahwa efektivitas di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar berdasarkan indikator kejelasan strategi pencapaian tujuan dalam kategori baik.

3) Pendekatan Sumber (*Resource Approach*)

Pendekatan Sumber Daya (*Resource-Based Approach*) merupakan suatu kerangka kerja dalam manajemen strategis yang menekankan pentingnya sumber daya internal organisasi dalam menciptakan dan mempertahankan keunggulan bersaing. Pendekatan ini menyatakan bahwa sumber daya dan kapabilitas unik suatu organisasi dapat menjadi sumber keunggulan kompetitif yang berkelanjutan. Dengan adanya indikator ini, maka diperlukan sub indikator sebagai berikut:

- a) Saya telah melakukan tukar menukar informasi dalam organisasi untuk mengkoordinasikan dan menyesuaikan laporan.
- b) Saya memiliki akses yang memadai terhadap sumber daya yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas-tugas pekerjaan dengan disiplin.
- c) Efisiensi sumber daya yang saya miliki berperan penting dalam mendukung konsistensi kedisiplinan saya dalam bekerja.

Tabel 4.29
Pernyataan saya telah melakukan tukar menukar informasi dalam organisasi untuk mengkoordinasikan dan menyesuaikan laporan

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Tidak Setuju	2	-	-	-
Netral	3	18	54	22,2
Setuju	4	50	200	61,7
Sangat Setuju	5	13	65	16
Total (Σ)		81	319	100%
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{319}{81} = 3,93$				

Sumber: Data diolah di SPSS 25 tahun 2024

Berdasarkan Tabel 4.29 pada indikator saya telah melakukan tukar menukar informasi dalam organisasi untuk mengkoordinasikan dan menyesuaikan laporan pada Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar mendapatkan penilaian netral yaitu 18 orang dengan persentase 22,2%, penilaian setuju yaitu 50 orang dengan persentase 61,7%, dan penilaian sangat setuju yaitu 13 orang dengan persentase 16%. Adapun hasil rata-rata skor yakni angka 3,93 menunjukkan bahwa Efektivitas dengan indikator saya telah melakukan tukar menukar informasi dalam organisasi untuk mengkoordinasikan dan menyesuaikan laporan di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar termasuk dalam kategori baik.

Tabel 4.30
Pernyataan saya memiliki akses yang memadai terhadap sumber daya yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas-tugas pekerjaan dengan disiplin

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Tidak Setuju	2	-	-	-
Netral	3	22	66	27,2
Setuju	4	48	192	59,3
Sangat Setuju	5	11	55	13,6
Total (Σ)		81	313	100%
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{313}{81} = 3,86$				

Sumber: Data diolah di SPSS 25 tahun 2024

Berdasarkan Tabel 4.30 pada indikator saya memiliki akses yang memadai terhadap sumber daya yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas-tugas pekerjaan dengan disiplin pada Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar mendapatkan penilaian netral yaitu 22 orang dengan persentase 27,2%, penilaian setuju yaitu 48 orang dengan persentase 59,3%, dan penilaian sangat setuju yaitu 11 orang dengan persentase 13,6%. Adapun hasil rata-rata skor yakni angka 3,86 menunjukkan bahwa efektivitas dengan indikator saya memiliki akses yang memadai terhadap sumber daya yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas-tugas pekerjaan dengan disiplin di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar termasuk dalam kategori baik.

Tabel 4.31
Pernyataan efisiensi sumber daya yang saya miliki berperan penting dalam mendukung konsistensi kedisiplinan saya dalam bekerja

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Tidak Setuju	2	-	-	-
Netral	3	18	54	22,2
Setuju	4	39	156	48,1
Sangat Setuju	5	24	120	29,6
Total (∑)		81	330	100%
$\text{Rata-Rata Skor (x)} = \frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{330}{81} = 4,07$				

Sumber: Data diolah di SPSS 25 tahun 2024

Berdasarkan Tabel 4.31 pada indikator efisiensi sumber daya yang saya miliki berperan penting dalam mendukung konsistensi kedisiplinan saya dalam bekerja Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar mendapatkan penilaian netral yaitu 18 orang dengan persentase 22,2%, penilaian setuju yaitu 39 orang dengan persentase 48,1%, dan penilaian sangat setuju yaitu 24 orang dengan persentase 29,6%. Adapun hasil rata-rata skor yakni angka 4,07

menunjukkan bahwa efektivitas dengan indikator efisiensi sumber daya yang saya miliki berperan penting dalam mendukung konsistensi kedisiplinan saya dalam bekerja di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar termasuk dalam kategori baik.

Tabel 4.32
Pernyataan Rekapitulasi Sub Indikator Pendekatan Sumber (*Resource Approach*)

No.	Aspek Pendekatan Sumber (<i>Resource Approach</i>)	Rata-Rata Skor
1.	Saya telah melakukan tukar menukar informasi dalam organisasi untuk mengkoordinasikan dan menyesuaikan laporan	3,93
2.	Saya memiliki akses yang memadai terhadap sumber daya yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas-tugas pekerjaan dengan disiplin	3,86
3.	Efisiensi sumber daya yang saya miliki berperan penting dalam mendukung konsistensi kedisiplinan saya dalam bekerja	4,07
Rata-rata		3,95

Sumber: Data diolah di SPSS 25 tahun 2024

Berdasarkan Tabel 4.32 diatas, diperoleh informasi bahwa nilai rata – rata skor indikator pendekatan sumber (*resource approach*) sebesar 3,95. Hal ini mengindikasikan bahwa efektivitas di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar berdasarkan indikator pendekatan sumber (*resource approach*) dalam kategori baik.

4) Pendekatan Proses (*Process Approach*)

Pendekatan Proses (*Process Approach*) adalah suatu metode manajemen yang fokus pada pengelolaan dan perbaikan berkelanjutan dari proses-proses dalam suatu organisasi. Pendekatan ini menekankan pada pemahaman, pengukuran, dan pengelolaan proses bisnis untuk mencapai tujuan organisasi dan memenuhi

kebutuhan pelanggan. Dengan adanya indikator ini, maka diperlukan sub indikator sebagai berikut:

- a) Saya telah mengevaluasi dan menilai rencana kerja, laporan kinerja maupun kerja yang diamati pada unit/sub unit saya.
- b) Ketika ada perubahan dalam proses kerja, saya mampu menyesuaikan diri dengan cepat dan tetap menjaga konsistensi kedisiplinan.
- c) Saya secara konsisten mengikuti langkah-langkah atau prosedur yang telah ditetapkan dalam menjalankan tugas dengan disiplin.

Tabel 4.33

Pernyataan saya telah mengevaluasi dan menilai rencana kerja, laporan kinerja maupun kerja yang diamati pada unit/sub unit saya

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Tidak Setuju	2	-	-	-
Netral	3	19	57	23,5
Setuju	4	50	200	61,7
Sangat Setuju	5	12	60	14,8
Total (Σ)		81	317	100%
$\text{Rata-Rata Skor (x)} = \frac{\Sigma f.x}{\Sigma f} = \frac{317}{81} = \mathbf{3,91}$				

Sumber: Data diolah di SPSS 25 tahun 2024

Berdasarkan Tabel 4.33 pada indikator saya telah mengevaluasi dan menilai rencana kerja, laporan kinerja maupun kerja yang diamati pada unit/sub unit saya pada Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar mendapatkan penilaian netral yaitu 19 orang dengan persentase 23,5%, penilaian setuju yaitu 50 orang dengan persentase 61,7%, dan penilaian sangat setuju yaitu 12 orang dengan persentase 14,8%. Adapun hasil rata-rata skor yakni angka 3,91 menunjukkan bahwa Efektivitas dengan indikator saya telah mengevaluasi dan menilai rencana kerja, laporan kinerja maupun kerja yang diamati pada unit/sub unit

saya di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar termasuk dalam kategori baik.

Tabel 4.34
Pernyataan ketika ada perubahan dalam proses kerja, saya mampu menyesuaikan diri dengan cepat dan tetap menjaga konsistensi kedisiplinan

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Tidak Setuju	2	-	-	-
Netral	3	8	24	9,9
Setuju	4	52	208	64,2
Sangat Setuju	5	21	105	25,9
Total (Σ)		81	337	100%
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\Sigma f.x}{\Sigma f} = \frac{337}{81} = 4,16$				

Sumber: Data diolah di SPSS 25 tahun 2024

Berdasarkan Tabel 4.34 pada indikator ketika ada perubahan dalam proses kerja, saya mampu menyesuaikan diri dengan cepat dan tetap menjaga konsistensi kedisiplinan pada Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar mendapatkan penilaian netral yaitu 8 orang dengan persentase 9,9%, penilaian setuju yaitu 52 orang dengan persentase 64,2%, dan penilaian sangat setuju yaitu 21 orang dengan persentase 25,9%. Adapun hasil rata-rata skor yakni angka 4,16 menunjukkan bahwa efektivitas dengan indikator ketika ada perubahan dalam proses kerja, saya mampu menyesuaikan diri dengan cepat dan tetap menjaga konsistensi kedisiplinan di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar termasuk dalam kategori baik.

Tabel 4.35
Pernyataan saya secara konsisten mengikuti langkah-langkah atau prosedur yang telah ditetapkan dalam menjalankan tugas dengan disiplin

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Tidak Setuju	2	-	-	-
Netral	3	9	27	11,1
Setuju	4	41	164	50,6
Sangat Setuju	5	31	155	38,3
Total (Σ)		81	346	100%
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\Sigma f.x}{\Sigma f} = \frac{346}{81} = 4,27$				

Sumber: Data diolah di SPSS 25 tahun 2024

Berdasarkan Tabel 4.35 pada indikator saya secara konsisten mengikuti langkah-langkah atau prosedur yang telah ditetapkan dalam menjalankan tugas dengan disiplin pada Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar mendapatkan penilaian netral yaitu 9 orang dengan persentase 11,1%, penilaian setuju yaitu 41 orang dengan persentase 50,6%, dan penilaian sangat setuju yaitu 31 orang dengan persentase 38,3%. Adapun hasil rata-rata skor yakni angka 4,27 menunjukkan bahwa efektivitas dengan indikator saya secara konsisten mengikuti langkah-langkah atau prosedur yang telah ditetapkan dalam menjalankan tugas dengan disiplin di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar termasuk dalam kategori sangat baik.

Tabel 4.36
Pernyataan Rekapitulasi Sub Indikator Pendekatan Proses (*Process Approach*)

No.	Aspek Pendekatan Proses (<i>Process Approach</i>)	Rata-Rata Skor
1.	Saya telah mengevaluasi dan menilai rencana kerja, laporan kinerja maupun kerja yang diamati pada unit/sub unit saya	3,91
2.	Ketika ada perubahan dalam proses kerja, saya mampu menyesuaikan diri dengan cepat dan tetap menjaga konsistensi kedisiplinan	4,16
3.	Saya secara konsisten mengikuti langkah-langkah atau prosedur yang telah ditetapkan dalam menjalankan tugas dengan disiplin	4,27
Rata-rata		4,11

Sumber: Data diolah di SPSS 25 tahun 2024

Berdasarkan Tabel 4.36 diatas, diperoleh informasi bahwa nilai rata – rata skor indikator pendekatan proses (*process approach*) sebesar 4,11. Hal ini mengindikasikan bahwa efektivitas di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar berdasarkan indikator pendekatan proses (*process approach*) dalam kategori baik.

3. Uji Validitas dan Reliabilitas

a. Uji Validitas

Uji validitas dilakukan untuk mengukur kevalidan atau kesesuaian Kuesioner yang peneliti gunakan untuk memperoleh data dari responden. Uji validitas dilakukan dengan taraf signifikansi 5% atau 0,05 hasil dari r-hitung pada output SPSS dibandingkan r-tabel yang dicari pada tabel r yaitu $df = n-2$ ($df=81-2=79$). Dalam pengujian ini menggunakan tingkat signifikan 5% atau 0,05 dan menghasilkan r_{tabel} 0,218 (lihat panduan SPSS r-hitung dengan mencari nilai $df=79$). Jika $r_{hitung} > r_{tabel}$, maka instrument penelitian dikatakan valid. Berikut ini hasil dari uji validitas dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 4.37
Hasil Uji Validitas

Variabel	Item	r-hitung	r-tabel	keterangan
Kedisiplinan Pegawai (X)	X1	0,441	0,218	Valid
	X2	0,321	0,218	Valid
	X3	0,359	0,218	Valid
	X4	0,337	0,218	Valid
	X5	0,387	0,218	Valid
	X6	0,398	0,218	Valid
	X7	0,595	0,218	Valid
	X8	0,522	0,218	Valid
	X9	0,509	0,218	Valid
	X10	0,442	0,218	Valid
	X11	0,463	0,218	Valid
	X12	0,412	0,218	Valid
	X13	0,335	0,218	Valid
	X14	0,392	0,218	Valid
	X15	0,286	0,218	Valid
Total	1,00	0,218	Valid	
Efektivitas Kinerja Pegawai (Y)	Y1	0,483	0,218	Valid
	Y2	0,375	0,218	Valid
	Y3	0,514	0,218	Valid
	Y4	0,414	0,218	Valid
	Y5	0,367	0,218	Valid
	Y6	0,298	0,218	Valid
	Y7	0,361	0,218	Valid
	Y8	0,234	0,218	Valid
	Y9	0,334	0,218	Valid
	Y10	0,386	0,218	Valid
	Y11	0,309	0,218	Valid
	Y12	0,431	0,218	Valid
Total	1,00	0,218	Valid	

Sumber: Data diolah di SPSS 25 tahun 2024

Berdasarkan tabel diatas menunjukkan bahwa seluruh item pernyataan variabel Kedisiplinan (X), dan Efektivitas Kinerja Pegawai (Y) memiliki Corrected-Total Correlation $r_{hitung} > r_{tabel}$ yaitu pada taraf signifikan 5% ($\alpha = 0.05$) dan $n = 81$. Oleh karena itu, nilai r_{tabel} 0,218 membuktikan bahwa seluruh item dalam penelitian ini dinyatakan valid.

b. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas merupakan ukuran suatu kestabilan dan konsistensi responden dalam menjawab hal yang berkaitan dengan konstruk-konstruk pernyataan yang merupakan dimensi suatu variabel dan disusun dalam bentuk kuesioner. Pernyataan yang digunakan dalam penelitian dinyatakan reliabilitas apabila nilai yang ditetapkan yaitu Cronbach's Alpha > 0.60 (Sugiyono 2016). Berikut hasil uji reliabilitas dapat dilihat dari tabel dibawah ini.

Tabel 4.38
Hasil Uji Reliabilitas

Variabel	Cronbach's Alpha	N of Items
Kedisiplinan Pegawai (X)	0,657	15
Efektivitas Kinerja Pegawai (Y)	0,615	12

Sumber: Data diolah di SPSS 25 tahun 2024

Berdasarkan tabel diatas menunjukkan Cronbach's Alpha variabel Kedisiplinan (X) sebesar $0,657 > 0,60$ dan variabel Efektivitas Kinerja Pegawai (Y) menunjukkan nilai $0,615 > 0,60$. Hal ini menunjukkan bahwa seluruh item pernyataan Variabel X dan Y dinyatakan reliable atau konsisten.

4. Analisis Regresi Linear Sederhana

a. Menentukan Persamaan Regresi Linear Sederhana

Analisis regresi linear sederhana dilakukan untuk mengetahui seberapa besar hubungan antara variabel kedisiplinan (X) dan variabel efektivitas kinerja pegawai (Y). berikut hasil uji analisis regresi linear sederhana yang telah dilakukan.

Tabel 4.39
Analisis Regresi Linear Sederhana

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients
		B	Std. Error	Beta
1	(Constant)	39,958	5,618	
	Kedisiplinan Pegawai	0,140	0,086	0,181

a. Dependent Variable: Efektivitas Kinerja Pegawai

Sumber: Data diolah di SPSS 25 tahun 2024

Berdasarkan tabel 4.39 diatas, diperoleh informasi bahwa nilai konstanta sebesar 39,958 dan nilai koefisien regresi kedisiplinan (X) sebesar 0,140. Maka dari itu, diperoleh persamaan regresi linear sederhana sebagai berikut:

$$Y = B_0 + B_1 X$$

efektivitas kinerja pegawai (Y) = 39,958 + 0,140 kedisiplinan pegawai (X)

Keterangan:

Y = Variabel Dependen

B₀ = Konstanta

B₁ = koefisien 1

X₁ = Variabel 1

Adapun interpretasi dari persamaan di atas adalah sebagai berikut:

- 1) Jika nilai kedisiplinan (X) sama dengan nol, maka perkiraan nilai efektivitas kinerja pegawai (Y) adalah 39,958.
- 2) Untuk setiap peningkatan satu unit dalam variabel kedisiplinan (X), maka akan terjadi peningkatan sebesar 0,140 unit dalam variabel efektivitas kinerja pegawai (Y). Hal ini mengindikasikan bahwa terdapat hubungan positif antara efektivitas dan kedisiplinan.

b. Uji T

Uji t (Parsial) adalah sebuah metode statistik yang digunakan untuk membandingkan rata-rata dari dua kelompok sampel untuk menentukan apakah perbedaan antara mereka signifikan secara statistik. Uji ini digunakan untuk mengetahui apakah variabel independen (X) berpengaruh secara signifikan terhadap variabel dependen (Y). Berikut hasil uji t yang telah dilakukan pada penelitian ini. Adapun hipotesis pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

H₀ : Kedisiplinan tidak berpengaruh signifikan terhadap efektivitas kinerja pegawai di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar.

H_a : Kedisiplinan berpengaruh signifikan terhadap efektivitas kinerja pegawai di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar.

Berikut hasil uji t yang telah dilakukan pada penelitian ini:

Tabel 4.40
Uji Hipotesis t (Parsial)

Model		t	Sig.
1	(Constant)	7,112	0,000
	kedisiplinan	2,632	0,107
a. Dependent Variable: Efektivitas Kinerja Pegawai			

Sumber: Data diolah di SPSS 25 tahun 2024

Pengambilan Keputusan dalam Uji Regresi Sederhana

- 1) Berdasarkan nilai signifikansi: dari tabel Coefficients diperoleh nilai signifikansi sebesar $0,000 < 0,05$, sehingga dapat disimpulkan bahwa variabel kedisiplinan (X) berpengaruh terhadap variabel efektivitas kinerja pegawai (Y).
- 2) Berdasarkan nilai T: diketahui nilai T_{hitung} sebesar $2,632 > T_{tabel} 1,994$, sehingga dapat disimpulkan bahwa variabel kedisiplinan (X) berpengaruh terhadap variabel efektivitas kinerja pegawai (Y).

Cara menentukan T_{tabel}

$$T_{tabel} : a/2 (n-k-1)$$

$$: 0,05/2 (81-1-1)$$

$$: 0,025 (79) \text{ (lihat pada distribusi SPSS nilai } T_{tabel} \text{)}$$

$$: 1,994.$$

Keterangan:

a : Standar nilai signifikansi yang ditentukan yaitu 0,05 atau 5%

n : Jumlah sampel

k : Jumlah variabel

Berdasarkan Tabel 4.40 diatas, diperoleh informasi nilai T_{hitung} sebesar 2,632 > T_{tabel} 1,994 T_{tabel} . Oleh karena itu, berdasarkan dasar pengambilan keputusan yaitu:

- 1) Jika nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$, maka H_0 ditolak dan H_a diterima
- 2) Jika nilai $t_{hitung} < t_{tabel}$, maka H_0 diterima dan H_a ditolak

Oleh karena itu, berdasarkan analisis yang telah dilakukan dapat disimpulkan bahwa kedisiplinan berpengaruh signifikan terhadap efektivitas kinerja pegawai di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar.

c. Uji R^2

Uji R^2 bertujuan untuk mengetahui persentase kesesuaian atau ketetapan hubungan antara variabel independen dengan variabel dependen dalam suatu persamaan regresi. Berikut hasil uji R^2 yang telah dilakukan pada penelitian ini:

Tabel 4.41
Uji R^2 Determinasi

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,181 ^a	,533	,020	3,60990
a. Predictors: (Constant), Kedisiplinan				

Sumber: Data diolah di SPSS 25 tahun 2024

Berdasarkan Tabel 4.41 diatas, diperoleh nilai R^2 sebesar 0,533 atau 53,3 %. Hal ini mengindikasikan bahwa variabel kedisiplinan (X) berpengaruh sebesar 53,3% terhadap variabel efektivitas kinerja pegawai (Y). Nilai R^2 yang diperoleh juga memberikan informasi bahwa sebagian besar variabel efektivitas kinerja pegawai dapat dijelaskan oleh variabel kedisiplinan pegawai.

C. Pembahasan

1. Kedisiplinan di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar

Kedisiplinan dalam bekerja dan menjalankan tugas menjadi aspek penting dalam meningkatkan produktivitas dan mutu pelayanan publik. Namun, kedisiplinan tidak hanya bergantung pada peraturan dan aturan yang ada, tetapi juga sangat terkait dengan kesadaran pribadi masing-masing pegawai. Bagaimanapun ketatnya peraturan, jika seorang pegawai tidak memiliki kesadaran akan tugas dan tanggung jawabnya, disiplin tetap sulit ditegakkan. Sebaliknya, pegawai yang memiliki kesadaran yang tinggi akan tugas dan tanggung jawabnya akan menjalankan kedisiplinan dengan sendirinya. Mereka akan bekerja dengan baik bahkan tanpa pengawasan langsung.

Hal ini berlaku terlepas dari adanya sistem presensi digital atau tidak. Mereka akan memastikan bahwa tugas mereka diselesaikan dengan baik dan tepat waktu. Berikut salah satu data sekunder yang diambil dari salah seorang responden yang memiliki aplikasi bravo yang bukti salinan dokumennya telah diarsipkan di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar:

Tabel 4.42
Bukti Dokumentasi Absensi Kehadiran Pegawai Memakai Aplikasi Bravo PUPR

Laporan Detail Absensi Perusahaan Direktorat Jenderal Sumber Daya Air
Arni Reskiawaty[198201092014122003] Periode Januari Tahun 2024

Hari	Tanggal	Absensi		Lembur			Kehadiran											Summary				Ket	
		In	Out	Jml	L1	L2	L3	Msk	Telat	S	I	TK	DL	TL	TB	C	L	HK	WK	Telat	PSW		BL
Senin	01-01-2024																✓		0				Tahun Baru Masehi
Selasa	02-01-2024	08.55	19.37					✓										✓	7.5	0	0		Hadir
Rabu	03-01-	07.15	18.01					✓										✓	7.5	0	0		Hadir

	2024																																	
Kamis	04-01-2024	07.30	17.32															✓	✓	7.5	0	0	Hadir											
Jumat	05-01-2024	07.23	19.31															✓	✓	7.5	0	0	Hadir											
Sabtu	06-01-2024																		✓	0			Hari Libur											
Minggu	07-01-2024																		✓	0			Hari Libur											
Senin	08-01-2024	08.01	17.27																✓	7.5	0	0	Hadir											
Selasa	09-01-2024	08.31	18.02																✓	7.5	0	0	Hadir											
Rabu	10-01-2024	08.38	18.43																✓	7.5	0	0	Hadir											
Kamis	11-01-2024																		✓	0	0	0	Cuti											
Jumat	12-01-2024																		✓	0	0	0	Cuti											
Sabtu	13-01-2024																		✓	0			Hari Libur											
Minggu	14-01-2024																		✓	0			Hari Libur											
Senin	15-01-2024	08.15	17.01																✓	7.5	0	0	Hadir											
Selasa	16-01-2024	07.18	19.30																✓	7.5	0	0	Hadir											
Rabu	17-01-2024	07.13	16.43																✓	7.5	0	0	Hadir											
Kamis	18-01-2024	07.46	16.35																✓	7.5	0	0	Hadir											
Jumat	19-01-2024	07.42	17.04																✓	7.5	0	0	Hadir											
Sabtu	20-01-2024																		✓	0			Hari Libur											
Minggu	21-01-2024																		✓	0			Hari Libur											
Senin	22-01-2024	07.55	16.43																✓	7.5	0	0	Hadir											
Selasa	23-01-2024																		✓	0	0	0	Dinas											
Rabu	24-01-2024																		✓	0	0	0	Dinas											
Kamis	25-01-2024																		✓	0	0	0	Dinas											
Jumat	26-01-2024	08.57	19.11																✓	7.5	0	0	Hadir											
Sabtu	27-01-2024																		✓	0			Hari Libur											
Minggu	28-01-2024																		✓	0			Hari Libur											
Senin	29-01-2024	07.50	16.44																✓	7.5	0	0	Hadir											
Selasa	30-01-2024	08.25	18.34																✓	7.5	0	0	Hadir											
Rabu	31-01-2024	08.17	17.38																✓	7.5	0	0	Hadir											
Total																				17	0	0	0	3	0	0	2	9	22	127.5	0	0	0	

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, diperoleh informasi bahwa tingkat Kedisiplinan Pegawai Pada Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar menunjukkan nilai yang baik menurut perspektif responden.

Berdasarkan kesimpulan dari evaluasi kedisiplinan pegawai di kantor dapat bervariasi tergantung pada data dan informasi yang dianalisis. Berikut adalah beberapa kemungkinan kesimpulan yang dapat diambil yaitu kedisiplinan umum, tingkat keterlambatan, faktor-faktor penyebab keterlambatan, tingkat kehadiran, kepatuhan terhadap aturan dan prosedur, kualitas kinerja, dampak kedisiplinan terhadap produktivitas, dan rekomendasi perbaikan. Kesimpulan ini harus diambil dengan mempertimbangkan data secara holistik dan mengarah pada tindakan perbaikan atau penguatan kedisiplinan jika diperlukan. Evaluasi yang komprehensif dan solusi yang tepat dapat membantu meningkatkan kedisiplinan dan kinerja pegawai di kantor.

2. Efektivitas Kinerja Pegawai di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar

Efektivitas kinerja adalah suatu ukuran dan kemampuan dalam melaksanakan fungsi, tugas, program atau misi dari suatu organisasi atau perusahaan sesuai dengan target (kuantitas, kualitas dan waktu) yang telah ditetapkan. Efektivitas pekerjaan merupakan hubungan antara output dengan tujuan, semakin besar kontribusi (sumbangan) output terhadap pencapaian tujuan, maka semakin efektif organisasi, program atau kegiatan.

Efektivitas menunjukkan kemampuan suatu perusahaan dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan secara tepat. Pencapaian sasaran yang telah ditetapkan berdasarkan ukuran maupun standar yang berlaku mencerminkan suatu perusahaan tersebut telah memperhatikan efektivitas operasionalnya. Menurut Saleh (2010), aspek-aspek atau dimensi efektivitas kerja adalah sebagai berikut:

a. Keterlibatan (*involvement*)

Keterlibatan adalah suatu perlakuan yang membuat staf merasa diikutsertakan dalam kegiatan organisasi sehingga membuat staf bertanggung jawab tentang tindakan yang dilakukannya. Keterlibatan (*involvement*) adalah kebebasan atau independensi yang dimiliki setiap individu dalam mengemukakan pendapat. Keterlibatan tersebut perlu dihargai oleh kelompok atau pimpinan suatu organisasi sepanjang menyangkut ide untuk memajukan dan mengembangkan organisasi/perusahaan. Keterlibatan terdiri dari tiga indikator yaitu pemberdayaan (*empowerment*), kerja tim (*team orientation*) dan kemampuan berkembang (*capability development*).

b. Konsistensi (*consistency*)

Konsistensi (*consistency*) merupakan tingkat kesepakatan anggota organisasi terhadap asumsi dasar dan nilai-nilai inti organisasi. Konsistensi menekankan pada sistem keyakinan-keyakinan, nilai-nilai, dan simbol-simbol yang dimengerti dan dianut bersama oleh para anggota organisasi serta pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang terkoordinasi. Adanya konsistensi dalam suatu organisasi ditandai oleh staf merasa terikat; ada nilai-nilai kunci; kejelasan tentang tindakan yang dapat dilakukan dan tidak dapat dilakukan. Konsistensi di

dalam organisasi merupakan dimensi yang menjaga kekuatan dan stabilitas di dalam organisasi. konsistensi dapat dilihat dari tiga indikator yaitu nilai inti (*core value*), kesepakatan (*agreement*), koordinasi dan integrasi (*coordination and integration*).

c. Adaptasi (*adaptability*)

Kemampuan adaptasi merupakan kemampuan organisasi untuk menerjemahkan pengaruh lingkungan terhadap organisasi. Adaptasi merupakan kemampuan organisasi dalam merespon perubahan-perubahan lingkungan eksternal dengan melakukan perubahan internal organisasi. Kemampuan adaptasi dapat dilihat dari tiga indikator yaitu perubahan (*creating change*), berfokus pada pasien (*customer focus*) dan keadaan organisasi (*organizational learning*).

d. Misi (*mission*)

Misi merupakan dimensi budaya yang menunjukkan tujuan inti organisasi yang menjadikan anggota organisasi teguh dan fokus terhadap apa yang dianggap penting oleh organisasi. Organisasi yang kurang dalam menerapkan misi akan mengakibatkan staf tidak mengerti hasil yang akan dicapai dan tujuan jangka panjang yang ditetapkan menjadi tidak jelas. kemampuan adaptasi dapat dilihat dari tiga indikator yaitu strategi yang terarah dan tetap (*strategic direction and intent*), tujuan dan objektivitas (*goals and objectif*).

3. Pengaruh Kedisiplinan Pegawai Terhadap Efektivitas Kinerja Pegawai di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar

Berdasarkan hasil Uji-t yaitu $0,000 < 0,05$ atau nilai T_{hitung} sebesar $2,632 > 1,994 T_{tabel}$ dan hasil Uji R^2 sebesar $53,3\%$ bahwa kedisiplinan berpengaruh signifikan terhadap efektivitas kinerja pegawai di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar dan sisanya $46,7\%$ dipengaruhi oleh factor variabel lain. Hal ini karena, pengaruh kedisiplinan pegawai terhadap efektivitas kinerja pegawai dapat menjadi faktor kunci dalam meningkatkan produktivitas dan kualitas pekerjaan. Berikut adalah cara di mana kedisiplinan pegawai dapat memengaruhi efektivitas kinerja Karena bagaimanapun penerapan kedisiplinan dalam meningkatkan efektivitas kinerja pegawai sangat sulit dan rumit, dibutuhkan kesadaran dan kemampuan yang lebih matang dari para pegawai karena jika kedisiplinan ini tidak diimbangi dengan kemampuan yang mumpuni dari setiap pegawai, maka tujuan-tujuan organisasi tidak dapat dicapai dengan baik.

Namun sangat disayangkan, kedisiplinan pegawai seringkali diabaikan oleh sebagian pegawai yang ada di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar, hal tersebut biasanya ditunjukkan dengan sikap pegawai yang mengabaikan adanya rapat kerja, sehingga dalam pelaksanaan kerja, pegawai tidak bekerja sesuai dengan tugas atau fungsinya. Hal tersebut disebabkan karena sikap pegawai yang menganggap suatu kegiatan kedisiplinan pegawai merupakan formalitas saja. Padahal pada hakikatnya kedisiplinan merupakan sebuah tolok ukur penataan keperibadian para pegawai yang tepat dan bermanfaat bagi Kantor Balai

Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar sehingga menghasilkan penataan pegawai yang tepat. Hal pokok yang perlu diperhatikan dari kedisiplinan pegawai adalah menentukan arah dan sasaran suatu organisasi, sehingga setiap pegawai memiliki focus yang sama dalam memajukan kecamatan.

Hal ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Inzani & Baharudin, 2023 berdasarkan hasil analisis yang ditemukan Hasil penelitian menunjukkan bahwa disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Kalukku dan disiplin kerja memiliki hubungan yang sangat kuat dengan kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Kalukku.

Sama halnya dengan penelitian yang dilakukan oleh (Hasan et al., 2023) Berdasarkan hasil analisis ditemukan bahwa variabel variabel disiplin kerja berpengaruh dan kepuasan kerja tidak berpengaruh. Hal ini menunjukkan bahwa disiplin kerja berpengaruh terhadap efektivitas sistem informasi akuntansi dan kepuasan kerja tidak berpengaruh terhadap efektivitas sistem informasi akuntansi. Sedangkan efektivitas sistem informasi akuntansi karena t hitung $>$ t tabel atau $8.923 > 2.01669$ dengan signifikan $0.000 < 0.05$. Hal ini menunjukkan bahwa efektivitas sistem informasi akuntansi berpengaruh terhadap kinerja organisasi.

Serta penelitian oleh Syukriyati, Zainuddin, And Apriansyah (2023) yang berjudul Pengaruh Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Absensi Online Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Sosial Kabupaten Sumbawa Barat menyimpulkan Hasil uji t menunjukkan bahwa variabel TDisiplin (Disiplin) memiliki koefisien positif sebesar 0.618, dengan nilai signifikansi (Sig.) sebesar 0.000. Angka ini menandakan bahwa setiap satu unit peningkatan dalam tingkat disiplin dikaitkan dengan peningkatan

sebesar 0.618 dalam nilai Kualitas Pelayanan (TKualitasP). Signifikansi statistik yang rendah ($0.000 < 0.05$) mengindikasikan bahwa hubungan antara TDisiplin dan TKualitasP adalah signifikan secara statistik. Oleh karena itu, hasil ini memberikan dasar kuat bagi pengambilan keputusan, menunjukkan bahwa peningkatan disiplin dapat memainkan peran penting dalam meningkatkan kualitas pelayanan. Secara keseluruhan, penelitian ini memberikan pemahaman yang lebih baik tentang hubungan antara penerapan SIAO dan disiplin pegawai di Dinas Sosial Kabupaten Sumbawa Barat. Implementasi SIAO dapat dianggap sebagai langkah strategis untuk meningkatkan efisiensi dan kedisiplinan pegawai.

Namun, penting juga untuk memperhatikan beberapa potensi tantangan, seperti resistensi dari pegawai terhadap perubahan atau ketidaksesuaian aplikasi dengan kebutuhan khusus organisasi. Oleh karena itu, selain mengukur dampak positifnya, penting juga untuk memonitor dan menangani potensi masalah atau kekurangan yang mungkin muncul. Sebagian kecil mengindikasikan bahwa sistem absensi ini juga tidak membuat para pegawai melakukan perubahan kebiasaan, masih ada pegawai yang melakukan kecurangan seperti melakukan pengabsenan dirumah.

Meningkat atau menurunnya disiplin kerja pegawai di dalam suatu perusahaan dipengaruhi oleh banyak faktor, diantaranya Leadership, sistem reward, kemampuan, balas jasa, pengawasan, keadilan, sanksi dan hukuman, ketegasan dan hubungan kemanusiaan. Selain itu, terdapat juga faktor lainnya seperti besar kecilnya pemberian kompensasi, ada tidaknya keteladanan pemimpin dalam perusahaan, ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan, keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan, ada tidaknya pengawasan pimpinan, ada tidaknya perhatian

kepada para pegawai, diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin. Kurangnya faktor lain seperti pengawasan, reward, dan ketegasan sanksi pegawai dari atasan sehingga membuat pegawai selalu melakukan kecurangan secara tersembunyi seperti melakukan pengabsenan dirumah.

Implementasi aplikasi presensi online dapat menjadi alat yang efektif untuk memperkuat kedisiplinan pegawai. Namun, perlu diperhatikan bahwa kedisiplinan juga dipengaruhi oleh budaya perusahaan, kebijakan manajemen, dan faktor-faktor lainnya di luar aplikasi presensi. Oleh karena itu, pendekatan holistik dan dukungan manajemen yang baik diperlukan untuk memastikan efektivitasnya.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, maka diperoleh kesimpulan bahwa terdapat pengaruh positif dan signifikan variabel Kedisiplinan Terhadap Efektivitas Kinerja Pegawai di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar. Pengaruh tersebut dapat dilihat berdasarkan hasil Uji-t yaitu $0,000 < 0,05$ atau nilai T_{hitung} sebesar $2,032 > 1,994 T_{tabel}$ dan hasil Uji R^2 sebesar 53,3%.

Hasil uji R^2 sebesar 53,3% menunjukkan bahwa variabel kedisiplinan pegawai mampu menjelaskan sekitar 53,3% variasi dalam efektivitas kinerja pegawai melalui aplikasi presensi online. Sisanya dipengaruhi oleh faktor-faktor lain yang tidak termasuk dalam penelitian ini. Hal ini menunjukkan pentingnya faktor kedisiplinan dalam meningkatkan efisiensi dan produktivitas pegawai dalam konteks penggunaan teknologi presensi online.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka dapat diberikan saran sebagai berikut:

1. Perbaikan Proses Kedisiplinan: Manajemen dapat mempertimbangkan perbaikan dalam proses manajemen kedisiplinan. Evaluasi ulang kebijakan dan prosedur dapat membantu meningkatkan kepatuhan pegawai terhadap aturan dan norma perusahaan.
2. Pelatihan Pegawai: Mengadakan pelatihan reguler untuk meningkatkan pemahaman pegawai terhadap pentingnya kedisiplinan dalam meningkatkan

efektivitas kinerja. Pelatihan ini dapat mencakup penggunaan aplikasi presensi online dan manfaatnya.

3. Penguatan Budaya Kerja: Membangun budaya kerja yang memotivasi dan mendukung kedisiplinan. Inisiatif untuk menciptakan lingkungan kerja yang positif dapat meningkatkan kesadaran dan komitmen pegawai terhadap kedisiplinan.
4. Monitoring dan Umpan Balik Terus-Menerus: Menerapkan sistem pemantauan dan umpan balik yang terus-menerus terkait dengan kedisiplinan pegawai. Ini dapat membantu mengidentifikasi area-area yang memerlukan perhatian lebih lanjut.
5. Peningkatan Fasilitas Aplikasi Presensi Online: Menginvestasikan sumber daya untuk meningkatkan dan menyempurnakan fitur aplikasi presensi online. Memastikan bahwa aplikasi tersebut mudah digunakan dan memberikan nilai tambah bagi pegawai.

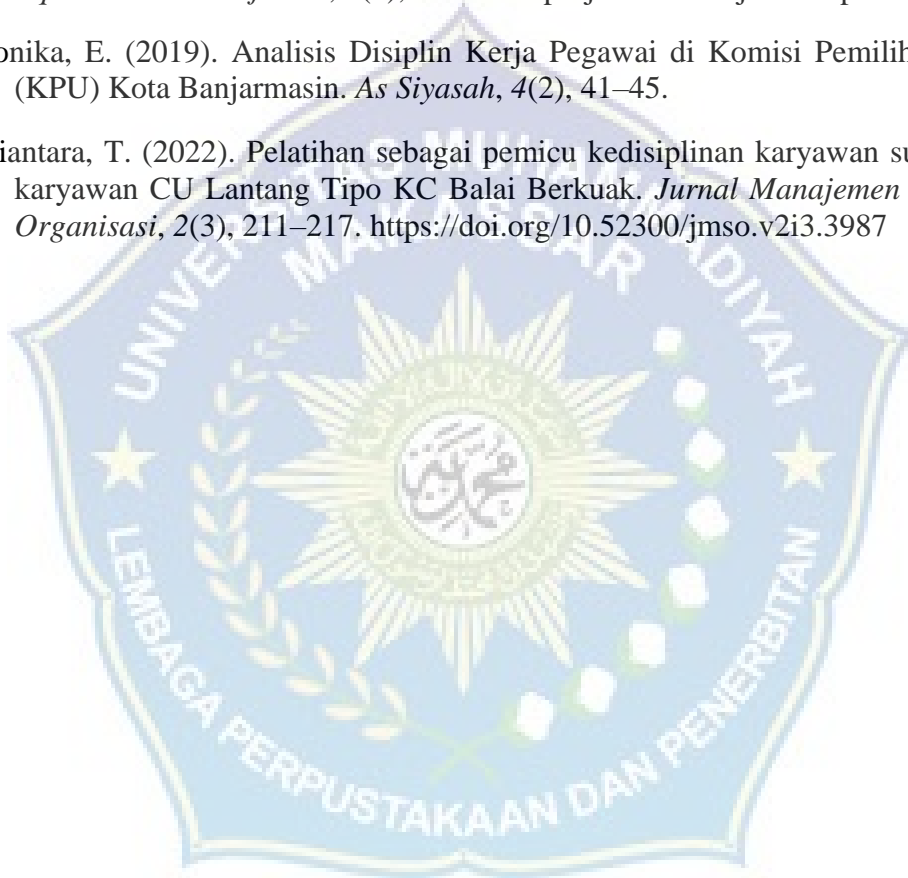
Melalui penerapan saran-saran ini, diharapkan Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang dapat mencapai tingkat efektivitas kinerja yang lebih optimal. Penelitian ini juga dapat menjadi landasan bagi penelitian lanjutan yang dapat mengeksplorasi aspek-aspek tambahan yang memengaruhi hubungan antara kedisiplinan pegawai dan efektivitas kinerja di konteks organisasi ini.

DAFTAR PUSTAKA

- A. Muri Yusuf. (2014). *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif, dan penelitian gabungan* (Edisi Pertama). KENCANA. <https://books.google.com/books?hl=en&lr=&id=RnA-DwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA2&dq=metode+penelitian+kuantitatif+kuisisioner&ots=JxduJl-F5k&sig=3jgP85VN9wJEPUQxL8u7eeUniNU>
- Amalia, D., Ananda, R., Tinggi, S., & Ekonomi, I. (2019). Budaya Organisasi, Disiplin Kerja, Dan Semangat Kerja : Adakah Pengaruhnya Terhadap Kinerja Karyawan ? Organizational Culture, Work Discipline, And Work Spirit: Does It Affect Employee Performance? *Jurnal Manajemen Dan Perbankan*, 6(3), 1–10.
- Arnawa, K. A. S., & Surata, I. G. (2021). Pelaksanaan Hukuman Disiplin Sebagai Bagian Dari Penegakan Disiplin Aparatur Sipil Negara Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara Di Universitas Pendidikan Ganesha. *Kertha Widya*, 8(2), 178–199. <https://doi.org/10.37637/kw.v8i2.651>
- Benjamin, W. (2019). Pengaruh Efektivitas Penerapan Sistem Absensi Finger Print Terhadap Disiplin Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Dinas Pengendalian Penduduk Dan Kb Kabupaten Gowa. *Universitas Muhamadiyah Makasar*, 3, 1–9.
- Eni. (2021). PERANAN KEPEMIMPINAN DALAM MENINGKATKAN DISIPLIN KERJA PEGAWAI DI KANTOR DISTRIK MALAIMSIMSA KOTA SORONG. *Angewandte Chemie International Edition*, 6(11), 951–952., 16(Mi), 5–24.
- Handayani, D. N. (2020). Pengaruh Kedisiplinan Pimpinan Terhadap Kinerja Pegawai Di Kantor Kelurahan Lompo Riaja Kabupaten Barru. *Publik: Jurnal Manajemen Sumber Daya Manusia, Administrasi Dan Pelayanan Publik*, 4(2), 101–110. <https://doi.org/10.37606/publik.v4i2.55>
- Hasan, F., Hertati, L., & Pebriani, R. A. (2023). Pengaruh Disiplin Kerja, Tingkat kepuasan Kerja Terhadap Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Implikasi Pada Kinerja Organisasi Survey Pada Karyawan PT.Sampoerna Agro Tbk. *Jurnal Mirai Management*, 8(2), 238–253.
- Ichsan, R. N., Surlanta, E., & Nasution, L. (2020). Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Pns) Di Lingkungan Ajudan Jenderal Daerah Militer (Ajendam) - I Bukitbarisan Medan. *Jurnal Darma Agung*, 28(2), 187. <https://doi.org/10.46930/ojsuda.v28i2.625>
- Inzani, F., & Baharudin. (2023). Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Di Kantor Kecamatan Kalukku The Effect of Work Discipline on Employee Performance in the Office Kalukku District. *Jurnal Ilmiah Ilmu Manajemen Vol*, 2(1), 45–53.

- Julianto, P. (2019). Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Pada Puskesmas Di Kecamatan Depati Vii Kabupaten Kerinci. *Jurnal Administrasi Nusantara*, 2(1), 42–58. <https://doi.org/10.51279/jan.v2i1.24>
- M. Prawiro. (2018). *Pengertian Efektivitas: Kriteria, Aspek, dan Contoh Efektivitas*. Maxmanroe.Com.
- Mayamin, M., & Usuluddin, L. (2023). Pengaruh Absensi Sidik Jari (Finger Print) terhadap Disiplin Kerja Pegawai. *Remik*, 7(1), 602–609. <https://doi.org/10.33395/remik.v7i1.12091>
- Muchlisin Riadi. (2020). *Efektivitas Kerja (Pengertian, Indikator, Kriteria, Aspek dan Faktor yang Mempengaruhi)*. Kajianpustaka.Com.
- Mukrimaa, S. S., Nurdyansyah, Fahyuni, E. F., YULIA CITRA, A., Schulz, N. D., د. غسان, Taniredja, T., Faridli, E. M., & Harmianto, S. (2016). Analisis Efektivitas Kontribusi Komunitas Masyarakat Tanpa Riba Kota Medan. *Jurnal Penelitian Pendidikan Guru Sekolah Dasar*, 6(August), 128.
- Pranitasari, D., & Khotimah, K. (2021). Analisis Disiplin Kerja Karyawan pada PT. Bont Technologies Nusantara. *Jurnal Akuntansi Dan Manajemen*, 18(01), 22–38. <https://doi.org/10.36406/jam.v18i01.375>
- Rachman, H., & Badrussaman, A. (2020). Pengaruh Efektivitas Penerapan Absen Scan Mata Terhadap Kedisiplinan Pegawai Pada Kantor Bupati Kabupaten Gowa. *Macakka Journal*, 01(03), 83–92.
- Sugiarto. (2016). *PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI KANTOR KECAMATAN BIRINGKANAYA KOTA MAKASSAR*. 4(1), 1–23.
- Sugiyono, P. (2016). Metode Penelitian Manajemen (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, Kombinasi (Mixed Methods), Penelitian Tindakan (Action Research, dan Penelitian Evaluasi). *Bandung: Alfabeta Cv*.
- Suryani, I., & Maulana, Y. S. (2019). Analisis Disiplin Kerja Dalam Meningkatkan Produktivitas Karyawan. *ABDIS: Jurnal Ilmiah Administrasi Bisnis*, 4(1), 14–24.
- Suwarto, S. (2020). Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai. *Eksis: Jurnal Ilmiah Ekonomi Dan Bisnis*, 11(1), 15. <https://doi.org/10.33087/eksis.v11i1.180>
- Syafaruddin, S., Masse, A., & ... (2022). Efektivitas Penerapan Absensi Elektronik Dalam Meningkatkan Disiplin ASN Di Kantor Kecamatan Batuputih Kabupaten Kolaka Utara Provinsi Sulawesi Tenggara. *Journal of ...*, 1(2), 23–47.

- SYUKRIYATI, H. N., ZAINUDDIN, Z., & APRIANSYAH, A. (2023). PENGARUH PENGGUNAAN APLIKASI SISTEM INFORMASI ABSENSI ONLINE TERHADAP KINERJA PEGAWAI DINAS SOSIAL KABUPATEN SUMBAWA BARAT. *GANEK SWARA*, 17(4), 2167–2172.
- Untari, D. (2018). Pengaruh Displin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada PT. KIE Indonesia. *Cano Ekonomos*, 7(1), 1–15.
- Vallennia, K., Atikah, A., & Azijah, F. N. (2016). Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Kasus PT.Sinar Sosro Rancaekek). *E-Jurnal Equilibrium Manajemen*, 6(2), 39–49. <http://jurnal.manajemen.upb.ac.id>
- Vironika, E. (2019). Analisis Disiplin Kerja Pegawai di Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kota Banjarmasin. *As Siyasah*, 4(2), 41–45.
- Wiliantara, T. (2022). Pelatihan sebagai pemicu kedisiplinan karyawan survey pada karyawan CU Lantang Tipe KC Balai Berkuak. *Jurnal Manajemen Sains Dan Organisasi*, 2(3), 211–217. <https://doi.org/10.52300/jmso.v2i3.3987>





Deskripsi Hasil Penelitian Karakteristik

Jenis Kelamin

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Laki-Laki	48	59,3	59,3	59,3
	perempuan	33	40,7	40,7	100,0
	Total	81	100,0	100,0	

Pendidikan

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Diploma	11	13,6	13,6	13,6
	S1	48	59,3	59,3	72,8
	S2	6	7,4	7,4	80,2
	SMA	16	19,8	19,8	100,0
	Total	81	100,0	100,0	

Lama Menjabat

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1-3 Tahun	20	24,7	24,7	24,7
	10-13 Tahun	18	22,2	22,2	46,9
	4-6 Tahun	30	37,0	37,0	84,0
	7-9 Tahun	13	16,0	16,0	100,0
	Total	81	100,0	100,0	

Lama Bekerja

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	≤ 15 tahu	21	25,9	25,9	25,9
	1-5 tahun	15	18,5	18,5	44,4
	6-10 tahun	45	55,6	55,6	100,0
	Total	81	100,0	100,0	

Analisis Deskripsi Variabel X

Statistics

	Pertanyaan 1	Pertanyaan 2	Pertanyaan 3	Pertanyaan 4	Pertanyaan 5	Pertanyaan 6	Pertanyaan 7	Pertanyaan 8	Pertanyaan 9	Pertanyaan 10	Pertanyaan 11	Pertanyaan 12	Pertanyaan 13	Pertanyaan 14	Pertanyaan 15
N Valid	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81
Missing	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mean	4,5062	4,4815	4,3457	4,3704	4,3704	4,3086	4,3580	4,3457	4,3951	4,3086	4,1728	4,2840	4,3580	4,3827	4,4815
Median	5,0000	5,0000	4,0000	4,0000	4,0000	4,0000	4,0000	4,0000	4,0000	4,0000	4,0000	4,0000	4,0000	4,0000	5,0000
Mode	5,00	5,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	5,00
Std. Deviation	0,55053	0,57252	0,50400	0,55777	0,60093	0,56218	0,61864	0,63562	0,60578	0,58399	0,64788	0,61714	0,59809	0,53777	0,57252
Minimum	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00
Maximum	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
Sum	365,00	363,00	352,00	354,00	354,00	349,00	353,00	352,00	356,00	349,00	338,00	347,00	353,00	355,00	363,00

Analisis Deskripsi Variabel Y

Statistics

	Pertanyaan 1	Pertanyaan 2	Pertanyaan 3	Pertanyaan 4	Pertanyaan 5	Pertanyaan 6	Pertanyaan 7	Pertanyaan 8	Pertanyaan 9	Pertanyaan 10	Pertanyaan 11	Pertanyaan 12
N Valid	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81
Missing	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mean	4,1852	4,1852	4,1481	4,1111	4,1975	4,0617	3,9383	3,8642	4,0741	3,9136	4,1605	4,2716
Std. Deviation	0,65405	0,59395	0,63465	0,65192	0,67860	0,65851	0,61939	0,62756	0,72072	0,61639	0,58002	0,65216
Variance	0,428	0,353	0,403	0,425	0,460	0,434	0,384	0,394	0,519	0,380	0,336	0,425
Range	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00
Minimum	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00
Maximum	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00

Variabel X

Item Pertanyaan	Indikator	Frekuensi Jawaban Responden & Persentase (%)										N	Skor	Rerata (Mean)
		STS		TS		N		S		SS				
		F	%	F	%	F	%	F	%	F	%			
X1	Kehadiran Pegawai	0	0	0	0	2	2,5	36	44,4	43	53,1	81	100	4,5062
X2		0	0	0	0	3	3,7	36	44,4	42	51,9	81	100	4,4815
X3		0	0	0	0	1	1,2	51	63	29	35,8	81	100	4,3457
X4	Tujuan dan Kemampuan	0	0	0	0	3	3,7	45	55,6	33	40,7	81	100	4,3704
X5		0	0	0	0	5	6,2	41	50,6	35	43,2	81	100	4,3704
X6		0	0	0	0	4	4,9	48	59,3	29	35,8	81	100	4,3086
X7	Ketegasan	0	0	0	0	6	7,4	40	49,4	35	43,2	81	100	4,3580
X8		0	0	0	0	7	8,6	39	48,1	35	43,2	81	100	4,3457
X9		0	0	0	0	5	6,2	39	48,1	37	45,7	81	100	4,3951
X10	Keadilan	0	0	0	0	5	6,2	46	56,8	30	37	81	100	4,3086
X11		0	0	0	0	11	13,6	45	55,6	25	30,9	81	100	4,1728
X12		0	0	0	0	7	8,6	44	54,3	30	37	81	100	4,2840
X13	Hubungan Kemanusiaan	0	0	0	0	5	6,2	42	51,9	34	42	81	100	4,3580
X14		0	0	0	0	2	2,5	46	56,8	33	40,7	81	100	4,3827
X15		0	0	0	0	3	3,7	36	44,4	42	51,9	81	100	4,4815
Rata-Rata Total														4,41484

Variabel Y

Item Pertanyaan	Indikator	Frekuensi Jawaban Responden & Persentase (%)										N	Skor	Rerata (Mean)
		STS		TS		N		S		SS				
		F	%	F	%	F	%	F	%	F	%			
Y1	Kejelasan tujuan yang hendak dicapai	0	0	0	0	11	13,6	44	54,3	26	32,1	81	100	4,1852
Y2		0	0	0	0	8	9,9	50	61,7	23	28,4	81	100	4,1852
Y3		0	0	0	0	11	13,6	47	58	23	28,4	81	100	4,1481
Y4	Kejelasan Strategi Pencapaian Tujuan	0	0	0	0	13	16	46	56,8	22	27,2	81	100	4,1111
Y5		0	0	0	0	12	14,8	41	50,6	28	34,6	81	100	4,1975
Y6		0	0	0	0	15	18,5	46	56,8	20	24,7	81	100	4,0617
Y7	Pendekatan Sumber (<i>resource approach</i>)	0	0	0	0	18	22,2	50	61,7	13	16	81	100	3,9383
Y8		0	0	0	0	22	27,2	48	59,3	11	13,6	81	100	3,8642
Y9		0	0	0	0	18	22,2	39	48,1	24	29,6	81	100	4,0741
Y10	Pendekatan Proses (<i>process approach</i>)	0	0	0	0	19	23,5	50	61,7	12	14,8	81	100	3,9136
Y11		0	0	0	0	8	9,9	52	64,2	21	25,9	81	100	4,1605
Y12		0	0	0	0	9	11,1	41	50,6	31	38,3	81	100	4,2716
Rata-Rata Total														4,09259167

Uji Validitas X

Correlations

		X01	X02	X03	X04	X05	X06	X07	X08	X09	X10	X11	X12	X13	X14	X15	Total
X01	Pearson Correlation	1	,486**	0,082	-0,089	-0,120	-0,067	,269	0,208	0,217	,286**	,242	0,197	0,012	0,182	-0,148	,441**
	Sig. (2-tailed)		0,000	0,465	0,430	0,285	0,553	0,015	0,062	0,051	0,010	0,029	0,078	0,914	0,104	0,186	0,000
	N	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81
X02	Pearson Correlation	,486**	1	,282	-0,174	-0,161	-0,196	0,072	0,121	0,021	0,073	,278	,280	0,038	0,044	-0,144	,321**
	Sig. (2-tailed)	0,000		0,011	0,120	0,150	0,080	0,524	0,282	0,850	0,515	0,012	0,011	0,737	0,699	0,199	0,003
	N	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81
X03	Pearson Correlation	0,082	,282	1	,339**	0,067	-0,028	0,159	0,169	0,202	,228	0,083	-0,159	-0,208	0,059	0,109	,359**
	Sig. (2-tailed)	0,465	0,011		0,002	0,551	0,802	0,155	0,132	0,070	0,041	0,463	0,157	0,062	0,600	0,332	0,001
	N	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81
X04	Pearson Correlation	-0,089	-0,174	,339**	1	,481**	,269	0,191	-0,013	0,079	0,144	0,063	-0,091	-0,178	-0,020	0,178	,337**
	Sig. (2-tailed)	0,430	0,120	0,002		0,000	0,015	0,088	0,908	0,481	0,201	0,578	0,417	0,113	0,859	0,111	0,002
	N	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81
X05	Pearson Correlation	-0,120	-0,161	0,067	,481**	1	,508**	0,210	-0,045	0,142	-0,009	-0,006	0,016	0,079	0,097	0,166	,387**
	Sig. (2-tailed)	0,285	0,150	0,551	0,000		0,000	0,059	0,691	0,205	0,935	0,958	0,886	0,486	0,387	0,140	0,000
	N	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81
X06	Pearson Correlation	-0,067	-0,196	-0,028	,269	,508**	1	,433**	0,048	0,041	0,049	-0,011	0,068	0,151	0,018	0,193	,398**
	Sig. (2-tailed)	0,553	0,080	0,802	0,015	0,000		0,000	0,674	0,715	0,665	0,922	0,543	0,180	0,874	0,085	0,000
	N	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81
X07	Pearson Correlation	,269	0,072	0,159	0,191	0,210	,433**	1	,349**	0,218	0,106	0,062	0,156	0,190	0,034	0,213	,595**
	Sig. (2-tailed)																
	N	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81

	Sig. (2-tailed)	0,015	0,524	0,155	0,088	0,059	0,000		0,001	0,050	0,349	0,582	0,164	0,090	0,764	0,056	0,000
	N	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81
X08	Pearson Correlation	0,208	0,121	0,169	-0,013	-0,045	0,048	,349**	1	,550**	0,180	0,005	0,033	0,196	,230	0,155	,522**
	Sig. (2-tailed)	0,062	0,282	0,132	0,908	0,691	0,674	0,001		0,000	0,107	0,966	0,767	0,079	0,039	0,166	0,000
	N	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81
X09	Pearson Correlation	0,217	0,021	0,202	0,079	0,142	0,041	0,218	,550**	1	,393**	0,110	-0,103	-0,050	0,144	0,166	,509**
	Sig. (2-tailed)	0,051	0,850	0,070	0,481	0,205	0,715	0,050	0,000		0,000	0,326	0,359	0,656	0,200	0,140	0,000
	N	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81
X10	Pearson Correlation	,286**	0,073	,228	0,144	-0,009	0,049	0,106	0,180	,393**	1	,419**	0,101	-0,177	0,057	-0,114	,442**
	Sig. (2-tailed)	0,010	0,515	0,041	0,201	0,935	0,665	0,349	0,107	0,000		0,000	0,371	0,114	0,613	0,313	0,000
	N	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81
X11	Pearson Correlation	,242	,278	0,083	0,063	-0,006	-0,011	0,062	0,005	0,110	,419**	1	,564**	0,096	0,023	-0,160	,463**
	Sig. (2-tailed)	0,029	0,012	0,463	0,578	0,958	0,922	0,582	0,966	0,326	0,000		0,000	0,392	0,838	0,154	0,000
	N	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81
X12	Pearson Correlation	0,197	,280	-0,159	-0,091	0,016	0,068	0,156	0,033	-0,103	0,101	,564**	1	,500**	0,045	-0,180	,412**
	Sig. (2-tailed)	0,078	0,011	0,157	0,417	0,886	0,543	0,164	0,767	0,359	0,371	0,000		0,000	0,689	0,109	0,000
	N	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81
X13	Pearson Correlation	0,012	0,038	-0,208	-0,178	0,079	0,151	0,190	0,196	-0,050	-0,177	0,096	,500**	1	,268	0,074	,335**
	Sig. (2-tailed)	0,914	0,737	0,062	0,113	0,486	0,180	0,090	0,079	0,656	0,114	0,392	0,000		0,015	0,509	0,002
	N	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81
X14	Pearson Correlation	0,182	0,044	0,059	-0,020	0,097	0,018	0,034	,230	0,144	0,057	0,023	0,045	,268	1	,328**	,392**
	Sig. (2-tailed)	0,104	0,699	0,600	0,859	0,387	0,874	0,764	0,039	0,200	0,613	0,838	0,689	0,015		0,003	0,000

N		81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81
X15	Pearson Correlation	-0,148	-0,144	0,109	0,178	0,166	0,193	0,213	0,155	0,166	-0,114	-0,160	-0,180	0,074	,328**	1	,286**
	Sig. (2-tailed)	0,186	0,199	0,332	0,111	0,140	0,085	0,056	0,166	0,140	0,313	0,154	0,109	0,509	0,003		0,010
N		81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81
Total	Pearson Correlation	,441**	,321**	,359**	,337**	,387**	,398**	,595**	,522**	,509**	,442**	,463**	,412**	,335**	,392**	,286**	1
	Sig. (2-tailed)	0,000	0,003	0,001	0,002	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,002	0,000	0,010	
N		81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81

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

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

Uji Validitas Y

		Correlations												
		Y01	Y02	Y03	Y04	Y05	Y06	Y07	Y08	Y09	Y10	Y11	Y12	TOTAL
Y01	Pearson Correlation	1	,232*	0,144	-0,049	-0,083	0,060	0,121	0,062	0,209	,288**	0,151	-0,002	,483**
	Sig. (2-tailed)		0,037	0,200	0,665	0,459	0,593	0,281	0,582	0,061	0,009	0,177	0,985	0,000
	N	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81
Y02	Pearson Correlation	,232*	1	0,158	0,108	0,218	-0,157	-0,104	-0,166	-0,032	0,078	0,130	,256*	,375**
	Sig. (2-tailed)	0,037		0,158	0,339	0,050	0,160	0,353	0,138	0,774	0,487	0,246	0,021	0,001
	N	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81
Y03	Pearson Correlation	0,144	0,158	1	,413**	0,076	-0,082	0,055	0,114	0,030	-0,031	0,104	,294**	,514**
	Sig. (2-tailed)	0,200	0,158		0,000	0,498	0,467	0,624	0,311	0,788	0,785	0,354	0,008	0,000
	N	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81

Y04	Pearson Correlation	-0,049	0,108	,413**	1	0,119	-0,045	0,017	0,098	-0,071	0,024	-0,015	,222*	,414**
	Sig. (2-tailed)	0,665	0,339	0,000		0,289	0,688	0,879	0,382	0,529	0,830	0,896	0,046	0,000
	N	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81
Y05	Pearson Correlation	-0,083	0,218	0,076	0,119	1	0,196	-0,119	-0,112	-0,030	-0,078	0,109	,273*	,367**
	Sig. (2-tailed)	0,459	0,050	0,498	0,289		0,079	0,289	0,318	0,788	0,488	0,333	0,014	0,001
	N	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81
Y06	Pearson Correlation	0,060	-0,157	-0,082	-0,045	0,196	1	0,193	-0,051	-0,089	-0,202	-0,092	-0,010	0,298*
	Sig. (2-tailed)	0,593	0,160	0,467	0,688	0,079		0,084	0,653	0,431	0,070	0,415	0,926	0,077
	N	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81
Y07	Pearson Correlation	0,121	-0,104	0,055	0,017	-0,119	0,193	1	,557**	0,178	-0,014	-0,111	-0,175	,361**
	Sig. (2-tailed)	0,281	0,353	0,624	0,879	0,289	0,084		0,000	0,111	0,900	0,323	0,119	0,001
	N	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81
Y08	Pearson Correlation	0,062	-0,166	0,114	0,098	-0,112	0,051	,557**	1	,244*	-0,095	-,386**	-,367**	,234*
	Sig. (2-tailed)	0,582	0,138	0,311	0,382	0,318	0,653	0,000		0,028	0,397	0,000	0,001	0,035
	N	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81
Y09	Pearson Correlation	0,209	-0,032	0,030	-0,071	-0,030	-0,089	0,178	,244*	1	,240*	-0,148	-0,176	,334**
	Sig. (2-tailed)	0,061	0,774	0,788	0,529	0,788	0,431	0,111	0,028		0,031	0,186	0,115	0,002
	N	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81
Y10	Pearson Correlation	,288**	0,078	-0,031	0,024	-0,078	-0,202	-0,014	-0,095	,240*	1	,319**	0,215	,386**
	Sig. (2-tailed)	0,009	0,487	0,785	0,830	0,488	0,070	0,900	0,397	0,031		0,004	0,054	0,000
	N	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81

Y11	Pearson Correlation	0,151	0,130	0,104	-0,015	0,109	-0,092	-0,111	-,386**	-0,148	,319**	1	,412**	,309**
	Sig. (2-tailed)	0,177	0,246	0,354	0,896	0,333	0,415	0,323	0,000	0,186	0,004		0,000	0,005
	N	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81
Y12	Pearson Correlation	-0,002	,256*	,294**	,222*	,273*	-0,010	-0,175	-,367**	-0,176	0,215	,412**	1	,431**
	Sig. (2-tailed)	0,985	0,021	0,008	0,046	0,014	0,926	0,119	0,001	0,115	0,054	0,000		0,000
	N	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81
TOTAL	Pearson Correlation	,483**	,375**	,514**	,414**	,367**	0,198	,361**	-,234*	,334**	,386**	,309**	,431**	1
	Sig. (2-tailed)	0,000	0,001	0,000	0,000	0,001	0,077	0,001	0,035	0,002	0,000	0,005	0,000	
	N	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81

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

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



Uji Analisis Regresi Linear Sederhana

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,181 ^a	0,533	0,020	2,79511

a. Predictors: (Constant), Kedisiplinan Pegawai

b. Dependent Variable: Efektivitas Kinerja Pegawai

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	20,800	1	20,800	2,662	,107 ^b
	Residual	617,200	79	7,813		
	Total	638,000	80			

a. Dependent Variable: Efektivitas Kinerja Pegawai

b. Predictors: (Constant), Kedisiplinan Pegawai

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	39,958	5,618		7,112	0,000
	Kedisiplinan Pegawai	0,140	0,086	0,181	2,632	0,107

a. Dependent Variable: Efektivitas Kinerja Pegawai

Uji Reliabilitas X

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
0,657	15

Uji Reliabilitas Y

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
0,615	12

LAMPIRAN FOTO:



Membagikan Kuesioner Kepada Pegawai BBWSPJ Kota Makassar

1. Surat Keterangan Pembimbing Skripsi

 **Universitas Muhammadiyah Makassar**
Integrity - Professionalism - Entrepreneurship

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Faculty of Social and Political Sciences
Menara Iqra Lantai 5 - Jalan Sultan Alauddin No. 259 Makassar 90221
Telp: (0411) 866 972 Fax: (0411) 865 588
Official Email : fisp@unismuh.ac.id
Official Web : https://fisp.unismuh.ac.id

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PEMBIMBING PENULISAN SKRIPSI
Nomor : 2106/FSP/A.5-VI/VIII/1445/2023

Berdasarkan usulan judul penulisan skripsi mahasiswa tentang rencana judul dan susunan pembimbing mahasiswa dan telah disetujui Ketua Jurusan. Dengan ini Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Unismuh Makassar menugaskan pengajar yang namanya tersebut di bawah ini sebagai pembimbing penulisan skripsi saudara :

N a m a : Zamsuari Amir
Stambuk : 105611105120
J u r u s a n : Ilmu Administrasi Negara


Dengan Rencana Judul Skripsi :

"Efektivitas Absensi Berbasis Aplikasi Bravo Pupr terhadap Kedisiplinan Pegawai pada Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang"

Pembimbing I : Abdul Kadir Adys, SH.,MM
Pembimbing II : Nur Khaerah, S.IP. M.IP


Tugas ini hendaknya dilaksanakan secara sistematis, berkesinambungan dan bertanggungjawab, serta dilakukan evaluasi secara berkala tentang kemajuan dan Hasil penulisan yang telah dicapai.

Di tetapkan : di Makassar,
Pada tanggal : 03 Agustus 2023


Dekan
Dr. H. Iyana Malik, S.Sos., M.Si
NBM. 736 727

Tembusan Kepada yth :

1. Pembimbing I
2. Pembimbing II
3. Ketua Jurusan
4. Mahasiswa yang bersangkutan
5. Arsip

 Kemajuan Untuk Bangsa dan Ummat Manusia
Progress for the Nation and Humankind | Ilmu Administrasi Negara - Ilmu Pemerintahan - Ilmu Komunikasi
Public Administration - Government Studies - Communication Science

2. Surat Pengantar penelitian dari Fakultas ke LP3M Universitas Muhammadiyah Makassar

 **Universitas Muhammadiyah Makassar**
Integrity - Professionalism - Entrepreneurship

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Faculty of Social and Political Sciences
Menara Iqra Lantai 5 - Jalan Sultan Alauddin No. 259 Makassar 90221
Telp: (0411) 866 972 Fax: (0411) 865 588
Official Email: fisisip@unismuh.ac.id
Official Web: <https://fisisip.unismuh.ac.id>

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Nomor : 2804/FSP/A.1-VIII/XII/1445 H/2023 M
Lamp. : 1 (satu) Eksamplar
Hal : **Pengantar Penelitian**

Kepada Yth.
Bapak Rektor, Cq. Lembaga Penelitian dan
Pengabdian pada Masyarakat (LP3M) Unismuh
Di -
Makassar

Assalamu Alaikum Wr. Wb.

Sehubungan dengan rencana penelitian mahasiswa untuk melengkapi data dalam rangka Penulisan Skripsi, maka diharapkan kepada Bapak/Ibu kiranya dapat memberikan Pengantar Penelitian kepada :

Nama Mahasiswa : Zamsuari Amir
S t a m b u k : 10561 11051 20
J u r u s a n : Ilmu Administrasi Negara
Lokasi Penelitian : Di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar.
Judul Skripsi : *“Pengaruh Efektivitas Presensi Berbasis Aplikasi Bravo PUPR terhadap Kedisiplinan Pegawai pada Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar”*

Demikian Pengantar Penelitian ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya yang baik, diucapkan banyak terima kasih.
Jazakumullahu. Khaeran Katziraa.
Wassalamu Alaikum Wr. Wb.

Makassar, 04 Desember 2023
Ketua Jurusan IAN

Dr. Nur Wahid, S.Sos, M.Si
NBM : 991 742



 Kemajuan Untuk Bangsa dan Ummat Manusia
Progress for the Nation and Humankind

Ilmu Administrasi Negara - Ilmu Pemerintahan - Ilmu Komunikasi
Public Administration - Government Studies - Communication Science

3. Surat Permohonan iZin penelitian dari LP3M Universitas Muhammadiyah
Makassar Kepada PTSP Provinsi Sulawesi Selatan

**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**
LEMBAGA PENELITIAN PENGEMBANGAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
Jl. Sultan Alauddin No. 259 Telp.866972 Fax (0411)865588 Makassar 90221 e-mail :lp3m@unismuh.ac.id

Nomor : 2911/05/C.4-VIII/XII/1445/2023
Lamp : 1 (satu) Rangkap Proposal
Hal : Permohonan Izin Penelitian

17 Jumadil Awal 1445
30 Nopember 2023 M

Kepada Yth,
Bapak Gubernur Prov. Sul-Sel
Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal & PTSP Provinsi Sulawesi Selatan
di -
Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Berdasarkan surat Dekan Fakultas Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Makassar, nomor: 2804/FSP/A.1-VIII/XII/1445/2023 tanggal 4 Desember 2023, menerangkan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama : ZAMSUARI AMIR
No. Stambuk : 10561 1105120
Fakultas : Fakultas Sosial dan Politik
Jurusan : Ilmu Administrasi Negara
Pekerjaan : Mahasiswa

Bermaksud melaksanakan penelitian/pengumpulan data dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul :

"PENGARUH EFEKTIVITAS PRESENSI BERBASIS APLIKASI BRAVO PUPR TERHADAP KEDISIPLINAN PEGAWAI PADA KANTOR BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI POMPENGAN JENEBERANG KOTA MAKASSAR"

Yang akan dilaksanakan dari tanggal 8 Desember 2023 s/d 8 Februari 2024.

Sehubungan dengan maksud di atas, kiranya Mahasiswa tersebut diberikan izin untuk melakukan penelitian sesuai ketentuan yang berlaku.
Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan Jazakumullahu khaeran

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Ketua LP3M,


M. Arief Muhsin, M.Pd
NBM 1127761

12-23

4. Surat permohonan iZin penelitian dari PTSP Provinsi Sulawesi Selatan


PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jl. Bougenville No.5 Telp. (0411) 441077 Fax. (0411) 448936
Website : <http://simap-new.sulselprov.go.id> Email : ptsp@sulselprov.go.id
Makassar 90231

Nomor : 30735/S.01/PTSP/2023
Lampiran : -
Perihal : Izin penelitian

Kepada Yth.
Kepala Balai Besar Wilayah Sungai
Pompengan Jeneberang Makassar

di-
Tempat

Berdasarkan surat Ketua LP3M UNISMUH Makassar Nomor : 2911/05/C.4-VIII/XII/1445/2023 tanggal 30 November 2023 perihal tersebut diatas, mahasiswa/peneliti dibawah ini:

Nama : ZAMSUARI AMIR
Nomor Pokok : 105611105120
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
Pekerjaan/Lembaga : Mahasiswa (S1)
Alamat : Jl. Sultan Alauddin No. 259 Makassar

PROVINSI SULAWESI SELATAN

Bermaksud untuk melakukan penelitian di daerah/kantor saudara dalam rangka menyusun SKRIPSI, dengan judul :

" PENGARUH EFEKTIVITAS PRESENSI BERBASIS APLIKASI BRAVO PUPR TERHADAP KEDISIPLINAN PEGAWAI PADA KANTOR BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI POMPENGAN JENEBERANG KOTA MAKASSAR "

Yang akan dilaksanakan dari : Tgl. **08 Desember 2023 s/d 08 eFbruari 2024**

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami **menyetujui** kegiatan dimaksud dengan ketentuan yang tertera di belakang surat izin penelitian.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.


Diterbitkan di Makassar
Pada Tanggal 05 Desember 2023

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU PROVINSI SULAWESI SELATAN

 **ASRUL SANI, S.H., M.Si.**
Pangkat : PEMBINA TINGKAT I
Nip : 19750321 200312 1 008

Tembusan Yth
1. Ketua LP3M UNISMUH Makassar di Makassar.
2. *Peringgal.*

5. Surat Persetujuan iZin penelitian dari Kantor Balai Besar Wilayah Sungai
Pompengan Jeneberang Kota Makassar

 **KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT**
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR
BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI POMPENGAN JENEBERANG
Jl. Sekolah Guru Perawat No. 3 Makassar 90222 Telp/Fax. (0411) 868792 - 868781 email: sekretaris_bbwsp@yahoo.com

Nomor : HM.05.06/Au1/07
Sifat :
Lampiran :
Hal : Persetujuan Izin Penelitian Makassar, 02 Januari 2024

Yth.
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan
Di-
Makassar

Sehubungan dengan Surat Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan Nomor: 30735/S.01/PTSP/2023, tanggal 05 Desember 2023 hal Izin Penelitian dalam Rangka menyusun SKRIPSI. Dengan ini disampaikan bahwa pada prinsipnya Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang tidak keberatan untuk menerima Mahasiswa tersebut:

NIM	NAMA	Program Studi	Judul Penelitian
105611105120	Zamsuari Amir	Ilmu Administrasi Negara	Pengaruh Efektivitas Presensi Berbasis Aplikasi Bravo PUPR terhadap Kedisiplinan Pegawai pada Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar

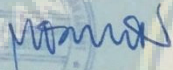
Dengan ketentuan bahwa mahasiswa tersebut bersedia mengikuti tata tertib yang berlaku pada Lingkup Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang sebagai berikut :

- 1. Hadir menyesuaikan jam kerja**
- 2. Memakai pakaian rapi identitas seragam almamater**
- 3. Mengikuti Protokol Kesehatan.**

Untuk melaksanakan Izin Penelitian dan melapor pada Ketua Tim Kepegawaian dan Umum Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang.

Demikian disampaikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Bagian Umum & Tata Usaha
BBWS Pompengan-Jeneberang


Mat Nasir, S.H.,M.S.P.
NIP. 196707052002121002

Tembusan :
1. Kepala Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang (sebagai laporan);
2. Ketua Tim Kepegawaian dan Umum;
3. Yang bersangkutan.

Mewujudkan kemanfaatan sumber daya air yang berkelanjutan

6. Surat keterangan bebas plagiat



**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN**

Alamat kantor: Jl. Sultan Alauddin NO.259 Makassar 90221 Tlp.(0411) 866972,881593, Fax.(0411) 865588

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIAT

UPT Perpustakaan dan Penerbitan Universitas Muhammadiyah Makassar,
Menerangkan bahwa mahasiswa yang tersebut namanya di bawah ini:

Nama : Zamsuari Amir
Nim : 105611105120
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Dengan nilai:

No	Bab	Nilai	Ambang Batas
1	Bab 1	10 %	10 %
2	Bab 2	17 %	25 %
3	Bab 3	10 %	10 %
4	Bab 4	7 %	10 %
5	Bab 5	4 %	5 %

Dinyatakan telah lulus cek plagiat yang diadakan oleh UPT- Perpustakaan dan Penerbitan Universitas Muhammadiyah Makassar Menggunakan Aplikasi Turnitin.

Demikian surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan seperlunya.

Makassar, 24 Februari 2024
Mengetahui,

Kepala UPT- Perpustakaan dan Penerbitan,



Muhammad, S.Hum.,M.I.P
NBM. 964 591

Jl. Sultan Alauddin no 259 makassar 90222
Telepon (0411)866972,881 593, fax (0411)865 588
Website: www.library.unismuh.ac.id
E-mail : perpustakaan@unismuh.ac.id

BAB I Zamsuari Amir - 105611105120

ORIGINALITY REPORT



10% SIMILARITY INDEX

10% INTERNET SOURCES

4% PUBLICATIONS

4% STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	Submitted to LL DIKTI IX Turnitin Consortium Part II Student Paper	4%
2	vdocuments.site Internet Source	2%
3	repository.uhn.ac.id Internet Source	2%
4	eprints.ums.ac.id Internet Source	2%

Exclude quotes On Exclude matches On
Exclude bibliography On

BAB II Zamsuari Amir - 105611105120

ORIGINALITY REPORT

17%

SIMILARITY INDEX



8%

INTERNET SOURCES

2%

PUBLICATIONS

12%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCE

1	Submitted to Federal University of Technology Student Paper	4%
2	Submitted to Garrison Forest High School Student Paper	2%
3	Submitted to Sriwijaya University Student Paper	2%
4	Submitted to Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia Jawa Timur Student Paper	2%
5	ejurnal.ars.ac.id Internet Source	1%
6	Submitted to Universitas Bengkulu Student Paper	1%
7	Tsana Qotrunnada Oktariani, Dian Purwanti, Andi Mulyadi. "Efektivitas Aplikasi SIAP terhadap Kedisiplinan Pegawai Sekretariat Daerah Kota Sukabumi", Jurnal Governansi, 2021 Publication	1%

8	Submitted to Universitas Putera Batam Student Paper	<1 %
9	Submitted to Universitas Nasional Student Paper	<1 %
10	www.powershow.com Internet Source	<1 %
11	repositori.usu.ac.id Internet Source	<1 %
12	moam.info Internet Source	<1 %
13	repository.stei.ac.id Internet Source	<1 %
14	www.kajianpustaka.com Internet Source	<1 %
15	core.ac.uk Internet Source	<1 %
16	libraryproceeding.telkomuniversity.ac.id Internet Source	<1 %
17	ojs.unida.ac.id Internet Source	<1 %
18	repository.ub.ac.id Internet Source	<1 %
19	www.lpmp-aceh.com Internet Source	<1 %

20	Submitted to Clayton College & State University Student Paper	<1 %
21	partaikumuh.wordpress.com Internet Source	<1 %
22	adoc.pub Internet Source	<1 %
23	jurnalmahasiswa.unesa.ac.id Internet Source	<1 %
24	www.skripsiku.tk Internet Source	<1 %
25	jurnal.uinsu.ac.id Internet Source	<1 %

Exclude quotes Off Exclude matches Off
 Exclude bibliography Off



BAB III Zamsuari Amir - 105611105120



1 Submitted to Universitas Putera Batam 2%
Student Paper

2 ejournal.upi.edu 2%
Internet Source

3 Nor Norisanti, Acep Samsudin, Ummu Hawa
Assa'diyah. "Faktor-Faktor Budaya Kerja
Karyawan", BUDGETING : Journal of Business,
Management and Accounting, 2020 2%
Publication

4 idoc.tips 2%
Internet Source

5 Submitted to Universitas Jenderal Soedirman 2%
Student Paper

Exclude quotes On Exclude matches On
Exclude bibliography On

BAB IV Zamsuari Amir - 105611105120

ORIGINALITY REPORT

7 %  %

SIMILARITY INDEX INTERNET SOURCES PUBLICATIONS STUDENT PAPERS

0% 0%

PRIMARY SOURCES

1	digilibadmin.unismuh.ac.id Internet Source	5%
2	repositori.uin-alauddin.ac.id Internet Source	2%

Exclude quotes Exclude matches 2%

Exclude bibliography



BAB V Zamsuari Amir - 105611105120

ORIGINALITY REPORT

 4%	4%	2%	0%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

- | | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | mail.jurnaldidaktika.org
Internet Source | 2% |
| 2 | pt.slideshare.net
Internet Source | 2% |

Exclude quotes On
Exclude bibliography On
Exclude matches On



BIOGRAFI PENULIS



ZAMSUARI AMIR. Lahir di Makassar 06 Januari 2002. Merupakan buah hati dari pasangan Amir Dg Ngeppe dan Harpiah, Anak Kedua dari 3 bersaudara. Masuk ke jenjang tingkat Sekolah Dasar di SD INP BTN Ikip 1 dan menyelesaikan studi pada tahun 2013, selanjutnya penulis melanjutkan pada tingkat Sekolah Menengah Pertama di SMPN 21 Makassar pada tahun 2016, penulis kemudian melanjutkan tingkat Sekolah Menengah Atas di SMAN 09 Makassar pada tahun 2016 dan menyelesaikan studi pada tahun 2019. Pada jenjang perguruan tinggi penulis tercatat sebagai Mahasiswa Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar Pada tahun 2020 dan sekarang sedang menyusun skripsi sebagai suatu persyaratan untuk memperoleh gelar (S1) dengan mengangkat judul “ Pengaruh Kedisiplinan Terhadap Efektivitas Kinerja Pegawai Di Kantor Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar” pada akhirnya penulis mengharapkan apa yang menjadi hasil penelitiannya menjadi sebuah bahan literasi untuk menambah pengetahuan dan sebuah bahan bagi Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan Jeneberang Kota Makassar.