

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Suatu organisasi pemerintah baik itu instansi/departemen/lembaga dalam mencapai sesuatu tujuan sangat ditentukan oleh dan mutu profesionalitas juga ditentukan oleh disiplin para pegawainya. Disiplin sangat penting untuk pertumbuhan organisasi, terutama untuk memotivasi pegawai agar bertindak disiplin dalam melaksanakan pekerjaan baik secara perorangan maupun kelompok. Disamping itu disiplin bermanfaat untuk mendidik pegawai mematuhi dan mentaati peraturan, prosedur, maupun kebijakan yang ada, sehingga dapat menghasilkan kinerja yang baik.

Setiap instansi mempunyai karakteristik tertentu yang struktur dan tujuannya saling berhubungan serta tergantung pada komunikasi manusia untuk mengkoordinasikan aktivitas dalam organisasi tersebut. Sebuah instansi mengharapkan para pegawai memiliki tingkat kedisiplinan tinggi, dapat berprestasi dan mampu menciptakan situasi dan kondisi yang kondusif sehingga tercapai tujuan dari organisasi tersebut.

Pengorganisasian didalamnya terdapat kegiatan koordinasi sumber daya manusia dan perlengkapannya. Koordinasi tidak terlepas dari evaluasi dan penilaian

Kabupaten Karimun yang berusaha memberikan pelayanan publik berupa pemeliharaan ketertiban dan ketentraman secara umum, serta secara internal pada setiap individu pegawai dituntut untuk bekerja secara profesional. Unsur kedisiplinan, komunikasi dan kinerja menjadikan prasyarat bagi setiap individu pegawai.

Para pegawai Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Karimun terdiri dari dua jenis yakni pegawai negeri sipil (PNS) dan honorer. Keberadaan Pegawai negeri sipil (PNS) diatur dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang pokok-pokok Kepegawaian pasal 3 dijelaskan bahwa sebagai abdi negara dan abdi masyarakat, aparatur pemerintah dituntut harus dapat meningkatkan pelayanan secara profesional dan terus menerus dengan cara optimalisasi standar pelayanan dengan prinsip cepat, tepat, memuaskan, transparan (jujur) dan non deskriptif (adil merata).

Tabel 1.
Kasus Penegakkan Kedisiplinan di Satuan Polisi Pamong Praja
Kabupaten Karimun
Tahun 2008

No.	Keterangan	Jumlah kasus
1	Terlambat masuk	14
2	Bolos kerja	20
3	Narkoba	5
4	Sanksi administrasi	8
5	Pemecatan	3

Keberadaan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Karimun berdasarkan Perda Kabupaten Karimun nomor 05 tahun 2006 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Karimun. Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Karimun adalah instansi daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Satuan yang kedudukannya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati Karimun.

Didalam menjalankan peranannya sebagai perangkat daerah, Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas pokok dan fungsi yang tercantum dalam Keputusan Bupati Karimun Nomor 12 Tahun 2007. Secara ringkas tugas dari Satuan Polisi Pamong Praja teridiri dari : merumuskan tehnis operasional, melaksanakan panataan penertiban berikut evaluasi dan pelaporan kegiatan, melakukan koordinasi dan kerja sama dengan instansi dan unit lain guna menunjang kegiatan, melaksanakan teknis administratif serta kegiatan lain sesuai dengan kebijakan bupati.

Adapun fungsi dari Satuan Polisi Pamong Praja terdiri dari: perumus kebijaksanaan, pengambil keputusan, perencanaan, pengorganisasian, pelayanan umum dan teknis, pengendalian/ pengarahan/ pembinaan dan pembimbingan, pengawasan, pemantauan dan evaluasi, pelaksanaan, pembiayaan, penelitian dan pengkajian, dan yang terakhir adalah pelaporan.

Dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi (TUPOKSI) seperti yang disebutkan diatas tentunya membutuhkan kedisiplinan kerja dalam setiap

meningkatkan kinerja guna kemajuan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Karimun.

Melihat pentingnya penegakkan kedisiplinan, dan komunikasi terhadap peningkatan kinerja, maka Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Karimun selaku unsur teknis pemerintah daerah dibidang pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum. Berhasil atau tidaknya penyelenggaraan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Karimun sangat dipengaruhi oleh faktor manusianya, yaitu pegawai Satuan Polisi Pamong Praja sendiri dalam melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan¹.

Hal inilah yang melatarbelakangi penelitian tentang “Analisis Pengaruh Kedisiplinan Kerja, dan Komunikasi Terhadap Kinerja Pada Pegawai Satuan Polisi pamong Praja di Pemerintahan Kabupaten Karimun”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, penulis merumuskan masalah sebagai berikut :

1. Apakah ada pengaruh antara kedisiplinan kerja terhadap kinerja para Pegawai Satuan Polisi Pamong Praja di Pemerintahan Kabupaten Karimun?
2. Apakah ada pengaruh antara komunikasi terhadap kinerja para Pegawai Satuan Polisi Pamong Praja di Pemerintahan Kabupaten Karimun?

mencoba menerangkan fenomena sosial atau fenomena alami yang menjadi pusat perhatian.

Dengan demikian teori pada dasarnya merupakan sarana yang menyatakan hubungan yang sistematis antara fenomena sosial maupun alami yang hendak diteliti. Berdasarkan konsep tersebut dapat diuraikan landasan teori yang akan digunakan disini adalah pengertian kompensasi, serta kinerja karyawan yang diambil dari buku teks, jurnal dan artikel, situs internet serta tinjauan penelitian sebelumnya.

1. Kinerja Pegawai

a. Pengertian Kinerja

Performance atau dalam bahasa kita dinamakan kinerja menurut Prawirosentono (2000) adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenangnya dan tanggung jawabnya masing-masing untuk mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum, dan sesuai dengan moral maupun etika².

Menurut Gibson, et all (1990) mendefinisikan kinerja sebagai keberhasilan mencapai suatu tujuan. Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya³. Selain itu, kinerja juga dapat diartikan sebagai suatu hasil dan

² Prawirosentono, G. d. 1999. *Kebijakan Kinerja Karyawan*. Yogyakarta: PPF hal 1

1. Untuk meningkatkan kemampuan-kemampuan yang
lebih baik terhadap pengetahuan-pengetahuan yang
lebih tinggi.

2. Untuk meningkatkan kemampuan-kemampuan yang
lebih tinggi.

3. Untuk meningkatkan kemampuan-kemampuan yang
lebih tinggi.

4. Untuk meningkatkan kemampuan-kemampuan yang
lebih tinggi.

5. Untuk meningkatkan kemampuan-kemampuan yang
lebih tinggi.

6. Untuk meningkatkan kemampuan-kemampuan yang
lebih tinggi.

7. Untuk meningkatkan kemampuan-kemampuan yang
lebih tinggi.

8. Untuk meningkatkan kemampuan-kemampuan yang
lebih tinggi.

9. Untuk meningkatkan kemampuan-kemampuan yang
lebih tinggi.

Comings dalam Muhaimin (2004) dapat dilakukan melalui dua cara, yaitu:

1) *Preventive dicipline*

Preventive dicipline merupakan tindakan yang diambil untuk mendorong para pekerja mengikuti atau mematuhi norma-norma dan aturan-aturan sehingga pelanggaran tidak terjadi. Tujuannya adalah untuk mempertinggi kesadaran pekerja tentang kebijaksanaan dan peraturan pengalamannya

2) *Corrective discipline*

Corrective discipline merupakan suatu tindakan yang mengikuti pelanggaran dari aturan-aturan, hal tersebut mencoba untuk mengecilkan pelanggaran lebih lanjut sehingga diharapkan untuk perilaku dimasa mendatang dapat mematuhi norma-norma peraturan¹⁵.

Pada dasarnya, tujuannya semua disiplin adalah agar seseorang dapat bertingkah laku sesuai dengan apa yang disetujui oleh perusahaan. Dengan kata lain, agar seseorang dapat melakukan penyesuaian sosial dengan baik. Namun demikian, ketika bekerja, seorang pegawai dapat menampilkan perilaku yang tidak disiplin.

Gibson (2004) mengemukakan beberapa perilaku pegawai tidak disiplin yang dapat dihukum adalah keabsenan, kelambanan,

¹⁵ Muhaimin, 2004 . "Hubungan Antara Kepuasan Kerja Dengan Disiplin Kerja Karyawan Operator Shewing Computer Bagian Produksi Pada PT Primarindo Asia Infrastruktur Tbk Di Bandung", Jurnal

1. "Kebijakan" (Policy)

2. "Kebijakan" (Policy)

3. "Kebijakan" (Policy)

4. "Kebijakan" (Policy)

5. "Kebijakan" (Policy)

6. "Kebijakan" (Policy)

7. "Kebijakan" (Policy)

8. "Kebijakan" (Policy)

usaha seseorang yang dicapai dengan adanya kemampuan dan perbuatan dalam situasi tertentu.

Bernard (1999), mengemukakan bahwa ungkapan seperti output, kinerja, efisiensi, efektivitas sering dihubungkan dengan produktivitas. Produktivitas merupakan rasio output terhadap input. Bahkan ada yang melihat performance dengan memberikan penekanan kepada nilai efisien, yang diartikan sebagai rasio output dan input, sedang pengukuran efisien menggantikan penentuan outcome tersebut. Selain efisiensi, produktivitas juga dikaitkan dengan kualitas output yang diukur berdasarkan beberapa standar yang telah ditentukan sebelumnya.

Dengan demikian, yang dimaksud dengan kinerja pegawai adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya dalam rangka mencapai tujuan organisasi yang bersangkutan, secara legal, tidak melanggar aturan, dan sesuai dengan moral serta etika.

b. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah: pertama, efektivitas dan efisiensi. Suatu tujuan tertentu akhirnya bisa dicapai, kita boleh mengatakan bahwa kegiatan tersebut efektif tetapi apabila akibat-akibat yang tidak dicari kegiatan mempunyai nilai yang penting dari hasil

yang dicapai sehingga mengakibatkan ketidakefektifan walaupun efektif

...masukkan tidak efisien, sebaliknya jika sudah ...
...penting yang sudah ...

...dalam ...
...dalam ...
...dalam ...
...dalam ...
...dalam ...
...dalam ...
...dalam ...

...dalam ...
...dalam ...
...dalam ...
...dalam ...
...dalam ...
...dalam ...
...dalam ...

...dalam ...
...dalam ...
...dalam ...

...
...

menggambarkan kinerja pegawai. Penilaian biasanya atasan langsung. Pemberian bobot sehingga dapat di skor. Metode ini bisa memberikan suatu gambaran prestasi kerja secara akurat, bila daftar penilaian berisi item-item yang memadai.

3) Metode peristiwa kritis (*critical incident method*)

Metode ini merupakan penilaian yang berdasarkan catatan-catatan penilaian yang menggambarkan perilaku karyawan sangat baik atau jelek dalam kaitannya dengan pelaksanaan kerja. Catatan-catatan ini disebut peristiwa kritis. Metode ini sangat berguna dalam memberikan umpan balik kepada pegawai, dan mengurangi kesalahan keson terakhir.

4) Metode peninjauan lapangan (*field review method*)

Metode penilaian dengan langsung turun ke lapangan untuk mendapatkan informasi dan meninjau pelaksanaan kerja pegawai.

5) Tes dan observasi prestasi kerja

Merupakan metode penilaian yang didasarkan pada tes pengetahuan dan ketrampilan secara tertulis dan peragaan sehingga tes yang dilakukan harus valid dan reliable.

6) *Method ranking,*

Penilaian membandingkan satu dengan pegawai lain siapa yang paling baik dan menempatkan setiap pegawai dalam urutan terbaik sampai

faktor pembanding, subjek kesalahan kesan terakhir dan *halo effect*, kebaikannya menyangkut kemudahan administrasi dan penjelasannya. Grading, metode penilaian ini memisah-misahkan atau menyortir para pegawai dalam berbagai klasifikasi yang berbeda, biasanya suatu proposi tertentu harus diletakkan pada setiap kategori. *Point location*, merupakan bentuk lain dari grading penilaian diberikan sejumlah nilai total dialokasikan diantara para pegawai dalam kelompok. Para pegawai diberi nilai besar dan para pegawai dengan kinerja lebih jelek. Kebaikan dari metode ini, penilaian dapat mengevaluasi perbedaan relatif diantara para pegawai, meskipun kelemahan-kelemahan efek halo (*halo effect*) dan bias kesan terakhir masih ada.⁷

Menurut Robert L. Mathis & John H. Jackson(2002) penilaian kinerja kadang-kadang merupakan kegiatan manajer yang paling tidak disukai, dan mungkin ada beberapa alasan untuk perasaan demikian. Tidak semua penilaian kinerja bersifat positif, dan mendiskusikan nilai dengan pegawai yang nilainya buruk bisa menjadi tidak menyenangkan. Penilaian kinerja pegawai memiliki dua penggunaan yang umum di dalam organisasi, dan keduanya bias merupakan konflik yang potensial. Salah satu kegunaan adalah mengukur kinerja untuk tujuan memberikan

⁷ Ni Nyoman Novitasari Andraeni, 2004, "Pengaruh Stres Kerja Terhadap Motivasi Kerja Dan Kinerja

penghargaan atau dengan kata lain untuk membuat keputusan administratif mengenai si karyawan. Promosi atau pemecatan karyawan bisa tergantung pada hasil penilaian kinerja, yang sering membuat penilaian kinerja menjadi sulit untuk dilakukan oleh para manajer. Kegunaan yang lainnya adalah untuk pengembangan potensi individu.⁸

2. Kedisiplinan

a. Pengertian Kedisiplinan

Disiplin adalah kegiatan manajemen untuk menjalankan standar-standar organisasional. Secara etimologis, kata “disiplin” berasal dari kata Latin “diciplina” yang berarti latihan atau pendidikan kesopanan dan kerohanian serta pengembangan tabiat⁹.

Pengertian disiplin dikemukakan juga oleh Nitisemito (1988), yang mengartikan disiplin sebagai suatu sikap, perilaku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari perusahaan, baik tertulis maupun tidak tertulis¹⁰.

Sedangkan menurut T Hani Handoko (1998) Disiplin adalah kegiatan manajemen untuk menjalankan standar- standar organisasional.¹¹

Menurut Greenberg dan Baron (1993) memandang disiplin melalui adanya hukuman. Disiplin kerja, pada dasarnya dapat diartikan sebagai

⁸ Op.cit.15

⁹ Moukijad, 1987,hal.: 14

¹⁰ Nitisemito 1988,hal : 32

¹¹ Hany Irawati Yudy.2001, ” Dampak kebijakan upah dan disiplin kerja terhadap prestasi kerja

bentuk ketaatan dari perilaku seseorang dalam mematuhi ketentuan-ketentuan ataupun peraturan-peraturan tertentu yang berkaitan dengan pekerjaan, dan diberlakukan dalam suatu organisasi atau perusahaan.¹²

Dari beberapa pengertian di atas, disiplin terutama ditinjau dari perspektif organisasi, dapat dirumuskan sebagai ketaatan setiap anggota organisasi terhadap semua aturan yang berlaku di dalam organisasi tersebut, yang terwujud melalui sikap, perilaku dan perbuatan yang baik sehingga tercipta keteraturan, keharmonisan, tidak ada perselisihan, serta keadaan-keadaan baik lainnya.

T. Hani Handoko (1994) membagi 3 disiplin kerja yaitu:

- 1) Disiplin Preventif yaitu: kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para pegawai agar mengikuti berbagai standar dan aturan, sehingga penyelewengan dapat dicegah. Disiplin Korektif yaitu: kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan yang mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut. Kegiatan korektif sering berupa suatu bentuk hukuman dan disebut tindakan pendisiplin

¹² Akhmad Kusnan, " Analisis Sikap Iklim Organisasi, Etos Kerja dan Disiplin Kerja Dalam

- 2) Disiplin Progresif yaitu: kegiatan memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang berulang. Tujuan dari disiplin progresif ini
- 3) Agar pegawai untuk mengambil tindakan-tindakan korektif sebelum mendapat hukuman yang lebih serius.

Perlu disadari bahwa untuk menciptakan disiplin kerja dalam organisasi/ instansi dibutuhkan adanya :

- 1) Tata tertib/ peraturan yang jelas.
- 2) Penjabaran tugas dari wewenang yang cukup jelas.
- 3) Tata kerja yang sederhana, dan mudah diketahui oleh setiap anggota dalam organisasi¹³

b. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kedisiplinan

Menurut Nitisemito (1988) terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi timbulnya perilaku disiplin kerja, yaitu: tujuan pekerjaan dan kemampuan pekerjaan, teladan pemimpin, kesejahteraan, keadilan, pengawasan melekat (waskat), sanksi hukum, ketegasan, dan hubungan kemanusiaan. Perilaku disiplin karyawan merupakan sesuatu yang tidak muncul dengan sendirinya, tetapi perlu dibentuk¹⁴.

Salah satu faktor yang mempengaruhi perilaku disiplin kerja menurut

Comings dalam Muhaimin (2004) dapat dilakukan melalui dua cara, yaitu:

1) *Preventive dicipline*

Preventive dicipline merupakan tindakan yang diambil untuk mendorong para pekerja mengikuti atau mematuhi norma-norma dan aturan-aturan sehingga pelanggaran tidak terjadi. Tujuannya adalah untuk mempertinggi kesadaran pekerja tentang kebijaksanaan dan peraturan pengalamannya

2) *Corrective discipline*

Corrective discipline merupakan suatu tindakan yang mengikuti pelanggaran dari aturan-aturan, hal tersebut mencoba untuk mengecilkan pelanggaran lebih lanjut sehingga diharapkan untuk perilaku dimasa mendatang dapat mematuhi norma-norma peraturan¹⁵.

Pada dasarnya, tujuannya semua disiplin adalah agar seseorang dapat bertingkah laku sesuai dengan apa yang disetujui oleh perusahaan. Dengan kata lain, agar seseorang dapat melakukan penyesuaian sosial dengan baik. Namun demikian, ketika bekerja, seorang pegawai dapat menampilkan perilaku yang tidak disiplin.

Gibson (2004) mengemukakan beberapa perilaku pegawai tidak disiplin yang dapat dihukum adalah keabsenan, kelambanan,

¹⁵ Muhaimin, 2004 . "Hubungan Antara Kepuasan Kerja Dengan Disiplin Kerja Karyawan Operator Shaving Computer Bagian Produksi Pada PT Primarindo Asia Infrastruktur Tbk Di Bandung", Jurnal

meninggalkan tempat kerja, mencuri, tidur ketika bekerja, berkelahi, mengancam pimpinan, mengulangi prestasi buruk, melanggar aturan dan kebijaksanaan keselamatan kerja, pembangkangan perintah, memperlakukan pelanggaran secara tidak wajar, memperlambat pekerjaan, menolak kerja sama dengan rekan, menolak kerja lembur, memiliki dan menggunakan obat-obatan ketika bekerja, merusak peralatan, menggunakan bahasa atau kata-kata kotor, pemogokan secara ilegal.

Menurut Gouzali Saydam (1996) faktor-faktor kedisiplinan antara lain:

- 1) Besar kecilnya pemberian kompensasi.
- 2) Ada tidaknya pengawasan pimpinan .
- 3) Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan .
- 4) Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan.
- 5) Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan.
- 6) Ada tidaknya perhatian kepada pada pegawai.
- 7) Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin¹⁶

c. Hal-hal yang Menunjang Kedisiplinan

Menurut Alex S. Nitisemito (1984) ada beberapa hal yang dapat

1) Ancaman

Dalam rangka menegakkan kedisiplinan kadang kala perlu adanya ancaman meskipun ancaman yang diberikan tidak bertujuan untuk menghukum, tetapi lebih bertujuan untuk mendidik supaya bertingkah laku sesuai dengan yang kita harapkan.

2) Kesejahteraan

Untuk menegakkan kedisiplinan maka tidak cukup dengan ancaman saja, tetapi perlu kesejahteraan yang cukup yaitu besarnya upah yang mereka terima, sehingga minimal mereka dapat hidup secara layak.

3) Ketegasan

Jangan sampai kita membiarkan suatu pelanggaran yang kita ketahui tanpa tindakan atau membiarkan pelanggaran tersebut berlarut-larut tanpa tindakan yang tegas.

4) Partisipasi

Dengan jalan memasukkan unsur partisipasi maka para pegawai akan merasa bahwa peraturan tentang ancaman hukuman adalah hasil persetujuan bersama.

5) Tujuan dan Kemampuan

Agar kedisiplinan dapat dilaksanakan dalam praktek, maka kedisiplinan hendaknya dapat menunjang tujuan perusahaan serta

Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը

հաստատել է հետևյալ կարգի մասնագիտացված կրթության մասին

կրթության մասին օրենքի նախագիծը:

2) Կրթության մասին օրենքի նախագիծը

հաստատվում է հետևյալ կարգով:

1) օրենքի նախագիծը հաստատվում է կառավարության կողմից:

2) օրենքի նախագիծը ներկայացվում է Հանրապետության կառավարության կողմից:

3) Կրթության մասին օրենքի նախագիծը

հաստատվում է հետևյալ կարգով:

1) օրենքի նախագիծը հաստատվում է կառավարության կողմից:

2) օրենքի նախագիծը ներկայացվում է Հանրապետության կառավարության կողմից:

4) Կրթության մասին օրենքի նախագիծը

հաստատվում է հետևյալ կարգով:

1) օրենքի նախագիծը հաստատվում է կառավարության կողմից:

2) օրենքի նախագիծը ներկայացվում է Հանրապետության կառավարության կողմից:

5) Կրթության մասին օրենքի նախագիծը

հաստատվում է հետևյալ կարգով:

1) օրենքի նախագիծը հաստատվում է կառավարության կողմից:

2) օրենքի նախագիծը ներկայացվում է Հանրապետության կառավարության կողմից:

3) օրենքի նախագիծը հաստատվում է կառավարության կողմից:

6) Կրթության մասին օրենքի նախագիծը

6) Keteladanan Pimpinan

Mempunyai pengaruh yang sangat besar dalam menegakkan kedisiplinan sehingga keteladanan pimpinan harus diperhatikan¹⁷.

d. Nilai-nilai dalam kedisiplinan

Menurut Byars and Rue (1995) menyatakan ada beberapa hal yang dapat dipakai, sebagai indikasi tinggi rendahnya kedisiplinan kerja karyawan, yaitu : Ketepatan waktu, kepatuhan terhadap atasan, peraturan terhadap perilaku terlarang, ketertiban terhadap peraturan yang berhubungan langsung dengan produktivitas kerja.

Sedangkan De Cenzo dan Robbins (1994) mengemukakan tipe permasalahan dalam kedisiplinan, antara lain : kehadiran, perilaku dalam bekerja (dalam lingkungan kerja), ketidakjujuran, aktivitas di luar lingkungan kerja¹⁸.

3. Komunikasi

a. Pengertian Komunikasi

Istilah komunikasi berpangkal pada perkataan latin *cummunis* artinya membuat kebersamaan atau membangun kebersamaan antara dua orang atau lebih. Komunikasi juga berasal dari bahasa latin *cummunico* yang artinya membagi (Cerry dalam stuart,1983)¹⁹

¹⁷ Hany Irawati Yudy.2001,hlm :10-11

¹⁸ Op.cit, hal.31

Komunikasi menurut Teodorson & Teodorson (1969) merupakan kegiatan transmisi informasi, ide-ide, sikap atau pernyataan, sikap atau pernyataan emosional dari satu orang atau kelompok yang disampaikan ke pihak lain, terutama melalui simbol-simbol tertentu²⁰.

Menurut Everest M. Rogers (2000) Komunikasi adalah proses dimana suatu ide dialihkan dari sumber kepada suatu penerima atau lebih, dengan maksud untuk mengubah tingkah laku mereka

Dari pengertian komunikasi tersebut diatas, peneliti menyimpulkan bahwa komunikasi adalah proses penyampaian pesan dari komunikator ke komunikan yang diikuti oleh adanya proses penyandian dan mempunyai tujuan tertentu.

Glueck membedakan komunikasi ke dalam dua bagian utama yaitu:

- 1) *Interpersonal Communications*, komunikasi antar pribadi yaitu, proses pertukaran informasi serta pemindahan pengertian antara dua orang atau lebih di dalam suatu kelompok kecil manusia.
- 2) *Organizational Communications*, yaitu di mana pembicara secara sistematis memberikan informasi dan memindahkan pengertian

3) pribadi-pribadi dan lembaga-lembaga di luar yang ada hubungan.²¹

Abdurrachman (1993) menyatakan bahwa pesan yang disampaikan komunikator harus mempunyai pengertian yang sama dengan komunikan agar dapat dimengertinya, sehingga komunikator akan mengetahui reaksi dan respon dari komunikan terhadap pesan yang disampaikan²².

b. Komponen Komunikasi

Komponen komunikasi adalah hal-hal yang harus ada agar komunikasi bisa berlangsung dengan baik. Menurut Laswell komponen-komponen komunikasi adalah:

- 1) Pengirim atau komunikator (*sender*) adalah pihak yang mengirimkan pesan kepada pihak lain.
- 2) Pesan (*message*) adalah isi atau maksud yang akan disampaikan oleh satu pihak kepada pihak lain.
- 3) Saluran (*channel*) adalah media dimana pesan disampaikan kepada komunikan. Dalam komunikasi antar-pribadi (tatap muka) saluran dapat berupa udara yang mengalirkan getaran nada/suara.
- 4) Penerima atau komunikasi (*receiver*) adalah pihak yang menerima pesan dari pihak lain

²¹ Widjaja, H. A. W. (1997). *Komunikasi: Komunikasi dan hubungan masyarakat* (Ed. 1, Cet. 3). Jakarta: Bumi Aksara. Hlm.8

- 5) Umpan balik (*feedback*) adalah tanggapan dari penerimaan pesan atas isi pesan yang disampaikannya.

c. Proses Komunikasi

Secara ringkas, proses berlangsungnya komunikasi bisa digambarkan seperti berikut :

- 1) Komunikator (*sender*) yang mempunyai maksud berkomunikasi dengan orang lain mengirimkan suatu pesan kepada orang yang dimaksud. Pesan yang disampaikan itu bisa berupa informasi dalam bentuk bahasa ataupun lewat simbol-simbol yang bisa dimengerti kedua pihak.
- 2) Pesan (*message*) itu disampaikan atau dibawa melalui suatu media atau saluran baik secara langsung maupun tidak langsung. Contohnya berbicara langsung melalui telepon, surat, email atau media lainnya.
- 3) Komunikan (*receiver*) menerima pesan yang disampaikan dan menerjemahkan isi pesan yang diterimanya ke dalam bahasa yang dimengerti oleh komunikan itu sendiri.
- 4) Komunikan (*receiver*) memberikan umpan balik (*feedback*) atau tanggapan atas pesan yang dikirimkan kepadanya, apakah dia mengerti atau memahami pesan yang dimaksud oleh si pengirim²³.

4. Pengaruh Kedisiplinan Terhadap Kinerja

Seperti yang telah disebutkan diatas faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah: efektivitas dan efisiensi, otoritas dan disiplin²⁴.

Disiplin merupakan ketaatan atas hukum dan peraturan yang berlaku. Jadi disiplin pegawai adalah kegiatan pegawai yang bersangkutan dalam menghormati perjanjian kerja dengan organisasi di mana dia bekerja. Sehingga kinerja pegawai meningkat jika didukung dengan pelaksanaan atau penegakkan kedisiplinan.

5. Pengaruh Komunikasi Terhadap Kinerja

Sebuah organisasi tidak terlepas dari kinerja, karena dengan kinerja yang baik maka tujuan organisasi tersebut akan terlaksana. Korelasi antara ilmu komunikasi dengan organisasi terletak pada peninjauannya yang terfokus kepada manusia-manusia yang terlibat dalam mencapai tujuan organisasi tersebut.

Menurut Williem V. Hanney menyebutkan organisasi terdiri atas sejumlah orang yang melibatkan keadaan yang saling bergantung, kebergantungan memerlukan koordinasi dan koordinasi mensyaratkan komunikasi.²⁵ Jadi, kinerja dan komunikasi memiliki kesamaan dalam pencapaian

²⁴ Prawirosentono, 1999.hlm 27

²⁵

tujuan organisasi, serta syarat dari terlaksananya tujuan organisasi dengan adanya komunikasi yang lancar serta didukung oleh kinerja yang baik.

F. Definisi Konseptual

Definisi konseptual pada penulisan penelitian ini adalah:

1. Disiplin Kerja adalah suatu sikap, perilaku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari perusahaan, baik tertulis maupun tidak tertulis.
2. Komunikasi adalah proses penyampaian pesan dari komunikator ke komunikan yang diikuti oleh adanya proses penyandian dan mempunyai tujuan tertentu.
3. Kinerja Pegawai adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenangnya dan tanggung jawabnya masing-masing untuk mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum, dan sesuai dengan moral maupun etika.

G. Hipotesis

Hipotesis dalam penelitian ini adalah:

H1: Terdapat pengaruh kedisiplinan kerja terhadap kinerja para Pegawai Satuan Polisi Pamong Praja di Pemerintahan Kabupaten Karimun

H2: Terdapat pengaruh komunikasi terhadap kinerja para Pegawai Satuan Polisi Pamong Praja di Pemerintahan Kabupaten Karimun?

H3: terdapat pengaruh secara bersama antara kedisiplinan kerja dan komunikasi terhadap kinerja para Pegawai Satuan Polisi Pamong Praja di Pemerintahan Kabupaten Karimun?

H. Definisi Operasional

1. Kinerja Pegawai (Y) terdiri dari :
 - a. Efektifitas dan efesiensi
 - b. Otoritas
 - c. Disiplin
2. Variabel Kedisiplinan kerja (x_1) terdiri dari:
 - a. Tujuan dan kemampuan bekerja
 - b. Teladan kepemimpinan
 - c. Kesejahteraan
 - d. Keadilan
 - e. Pengawasan melekat
 - f. Sangsi hukum
 - g. Hubungan kemanusiaan
3. Komunikasi (x_2) terdiri dari:
 - a. Pengirim atau komunikator (*sender*)
 - b. Pesan (*message*)
 - c. Saluran (*channel*)
 - d. Penerima atau komunikasi (*receiver*)

I. Metodologi Penelitian

1. Jenis Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif korelasi, karena penelitian ini menggambarkan atau menunjukkan adanya hubungan variabel-variabel sebagaimana apa adanya. Suatu studi korelasional memberikan gambaran sejauh mana dua atau lebih variabel kuantitatif berhubungan yang ditunjukkan dengan angka koefisien korelasi.

2. Unit Analisis

Penelitian ini akan dilakukan di Kantor Satuan Polisi Pamong Praja di Pemerintahan Kabupaten Karimun, yang beralamat di Jl.RA.Kartini No 06 Kabupaten Karimun Kepulauan Riau.

3. Populasi dan Sampel

Populasi adalah jumlah keseluruhan dari unit analisis, dalam penelitian ini yang menjadi populasi adalah seluruh pegawai di Kantor Satuan Polisi Pamong Praja di Pemerintahan Kabupaten Karimun. Jumlah pegawai di Satuan Polisi Pamong Praja di Pemerintahan Kabupaten Karimun adalah 162 orang.

Sampel adalah sebagian dari populasi yang karakteristiknya hendak diselidiki dan bisa mewakili keseluruhan populasi. Bilamana populasinya hanya dari 100, sampel diambil sebesar 100% dari populasi. Dan apabila

populasi lebih dari 100, sampelnya antara 20%-25% dari populasi yang ada²⁶.
Sampel yang digunakan adalah 35 orang pegawai.

Dalam hal ini penulis mengambil sampel dari populasi secara acak (*random sampling*) yaitu Pegawai Satuan Polisi Pamong Praja di Pemerintahan Kabupaten Karimun..

4. Metode Pencarian Data

a. Wawancara

Yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan interaksi secara langsung berhadapan-hadapan antara pewawancara dengan Kantor Pegawai Satuan Polisi Pamong Praja di Pemerintahan Kabupaten Karimun.

b. Metode Kuisisioner

Yaitu dengan cara memberikan daftar pertanyaan kepada responden dan selanjutnya responden diharapkan untuk mengisi daftar pertanyaan tersebut. Dalam hal ini menggunakan skala 4 tingkat, yaitu :

- 1) Sangat setuju (SS), bernilai empat (4)
- 2) Setuju (S), bernilai tiga (3)
- 3) Tidak setuju (TS), bernilai dua (2)
- 4) Sangat tidak setuju (STS), bernilai satu (1)

c. Metode Kepustakaan

Adalah metode pengumpulan data atau informasi yang dilakukan dengan cara mengambil buku-buku yang berkaitan dan dibutuhkan dalam penyusunan laporan.

5. Alat Analisis

a. Uji validitas dan realibilitas

1) Validitas

Tingkat kemampuan skala atau instrumen untuk mengukur apa yang seharusnya diukur. Cara pengukurannya dengan menggunakan metode *Product Moment Pearson*²⁷(Nurgiyantoro, 2002 :338) :

$$r = \frac{n \sum X_i Y_i - \sum X_i \sum Y_i}{\sqrt{[n \sum X_i^2 - (\sum X_i)^2][n \sum Y_i^2 - (\sum Y_i)^2]}}$$

r = Nilai korelasi

X = Skor pertanyaan

Y = Skor total

Angka korelasi dikatakan valid jika nilai korelasi yang didapat adalah signifikan atau angka korelasi dari setiap skor pertanyaan dengan skor total berada di atas angka korelasi tabel.

2) Reliabilitas

Tingkat kemampuan suatu instrumen pengukur dapat menghasilkan data yang konsisten dan bebas dari kesalahan. Analisis reliabilitas digunakan untuk menguji apakah kuesioner yang dipakai sudah reliabel, sehingga bisa diandalkan dalam memperoleh informasi atau keterangan lain yang dikehendaki sesuai dengan tema penelitian. Reliabilitas yang digunakan adalah reliabilitas eksternal dengan teknik ulang.

Dalam penelitian ini digunakan Koefisien *Alpha Cronbach* sebagai berikut²⁸ (Sugiono, 1999:283):

$$r_i = \frac{k}{(k-1)} \left\{ 1 - \frac{\sum \alpha_i^2}{\alpha_t^2} \right\}$$

dimana:

r_i = reliabilitas instrumen

k = mean kuadrat antara subyek

$\sum \alpha_i^2$ = mean kuadrat kesalahan

α_t^2 = varians total

Untuk menghindari adanya kesalahan perhitungan maka digunakan program komputer statistik berupa program SPSS (*Statistical Program for*

Social Science) versi 11.5. Kuesioner dinyatakan reliabel atau dapat dipercaya, apabila nilai *Alpha Cronbach* diatas 0,6 (Ghozali,200 :133).

b. Korelasi

Cara pengukuran korelasi dengan menggunakan metode *Product Moment Pearson*²⁹(Nurgiyantoro, 2002 :338) :

$$r = \frac{n \sum X_i Y_i - \sum X_i \sum Y_i}{\sqrt{[n \sum X_i^2 - (\sum X_i)^2][n \sum Y_i^2 - (\sum Y_i)^2]}}$$

r = Nilai korelasi

X = Skor pertanyaan

Y = Skor total

Nilai korelasi yang didapat adalah signifikan atau angka korelasi berada di atas angka korelasi tabel.

c. Regresi Linier berganda

Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan teknik Analisis Regresi Linier Berganda dan diolah dengan menggunakan SPSS 16. Analisis Regresi Linier Berganda (*Multiple Linier Regression Analysis*) umumnya digunakan untuk menguji pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen dengan skala pengukuran interval atau rasio dalam suatu persamaan linear.

Formula dari analisis regresi linier adalah(Sugiyono, 2005:228) :

1. The first step is to identify the variables involved in the problem.

2. The second step is to determine the relationships between these variables.

3. The third step is to apply the appropriate mathematical techniques.

4. The fourth step is to check the results for consistency and accuracy.

$$\frac{d}{dx} \left(\frac{1}{x^2} \right) = \frac{d}{dx} x^{-2} = -2x^{-3} = -\frac{2}{x^3}$$

5. The fifth step is to interpret the results.

6. The sixth step is to conclude the solution.

7. The seventh step is to verify the solution.

8. The eighth step is to present the final answer.

9. The ninth step is to review the work.

10. The tenth step is to submit the solution.

11. The eleventh step is to reflect on the learning experience.

12. The twelfth step is to seek feedback from others.

13. The thirteenth step is to continue to learn and grow.

14. The fourteenth step is to apply the knowledge to other areas.

15. The fifteenth step is to stay motivated and persistent.

16. The sixteenth step is to celebrate your achievements.

17. The seventeenth step is to share your knowledge with others.

18. The eighteenth step is to keep learning and growing.

$$Y_1 = \alpha_0 + \alpha_1 X_1 + \alpha_2 X_2 + e_i$$

Keterangan:

Y_1 = Kinerja pegawai

X_1 = Kedisiplinan kerja

X_2 = Komunikasi

α_0, α_1 = koefisien regresi

e_i = residual