

**PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA
SEKRETARIAT DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN DESTINASI
PARIWISATA**

Eli Rahayu dan Ajimat
Fakultas Ekonomi, Universitas Pamulang
math.unpam@gmail.com

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui disiplin kerja pada pegawai Sekretariat Deputy Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata, untuk mengetahui kinerja pegawai pada pegawai Sekretariat Deputy Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata, untuk mengetahui pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Sekretariat Deputy Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata.

Metode penelitian yang digunakan ialah metode asosiatif pendekatan kuantitatif. Metode pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini dengan penyebaran angket kuesioner. Metode penentuan sampel dengan sampel jenuh sebanyak 50 pegawai. Metode analisis data dengan menggunakan Uji Validitas, Uji Reliabilitas, Persamaan Regresi Linier Sederhana, Korelasi Sederhana, Koefisien Determinasi, Uji Signifikansi.

Berdasarkan hasil perhitungan data yang telah dilakukan oleh penulis maka korelasi antara disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Sekretariat Deputy Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata diperoleh nilai koefisien Regresi Linier Sederhana $Y = 44,111 + 0,269 X$, artinya apabila kompensasi gaji ditingkatkan 1% maka akan mempengaruhi peningkatan kinerja pegawai sebesar 0,269% dan sebaliknya apabila disiplin kerja diturunkan sebesar 1% maka akan terjadi penurunan kinerja pegawai sebesar 0,269%. Nilai Koefisien Korelasi $r = 0,245$ dengan tingkat hubungan yang Lemah. Sedangkan hasil perhitungan nilai Koefisien Determinasi (KD) memberikan kontribusi pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Sekretariat Deputy Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata, nilai R Square sebesar 6% dan sisanya 94%. Pada taraf signifikansi uji $t_{0,05} = 5\%$ H_0 diterima dan H_a ditolak karena nilai sig ($0,08 > 0,05$). Tetapi pada taraf signifikansi 10% H_0 ditolak dan H_a diterima artinya H_0 tidak terdapat pengaruh antara disiplin kerja terhadap kinerja pegawai di Sekretariat Deputy Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata dan H_a terdapat pengaruh antara disiplin kerja terhadap kinerja pegawai di Sekretariat Deputy Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata.

Kata Kunci: Disiplin Kerja dan Kinerja Pegawai

ABSTRACT

This study aims to determine the discipline of the employees of the Secretariat Deputy of Tourism Destination Development Division, to know the performance of employees at the Secretariat staff of Deputy Tourism Destination Development Division, to determine the effect of work discipline on the performance of employees at the Secretariat of Deputy Tourism Destination Development.

The research method used is the method of associative quantitative approach. Methods of data collection conducted in this study with questionnaires questionnaire. Method of determining sample with saturated sample counted 50 employees. Method of data analysis by using Test Validity, Test Reliability, Simple Linear Regression Equation, Simple Correlation, Coefficient of Determination, Significance Test.

Based on the results of data calculations that have been done by the authors, the correlation between the discipline of work on the performance of employees at the Secretariat of Deputy Tourism Destination Development obtained the value of simple linear regression coefficient $Y = 44.111 + 0.269 X$, meaning that if the compensation salary increased 1% it will affect the increase of employee performance of 0.269% and vice versa if the discipline of work decreased by 1% then there will be a decrease in employee performance of 0.269%. Correlation Coefficient Value $r = 0.245$ with Weak relationship level. While the calculation result of Coefficient of Determination (KD) contributed the influence of work discipline on the performance of employees at Deputy Secretariat of Tourism Destination Development, R Square value of 6% and the rest 94%. At the significance level of t test $0,05 = 5\%$ H_0 accepted and H_a rejected because sig value ($0,08 > 0,05$). But at the level of significance of 10% H_0 is rejected and H_a accepted means H_0 there is no influence between the discipline of work on the performance of employees in the Secretariat of Deputy Tourism Destination Development and H_a there is influence between work discipline on the performance of employees in the Secretariat of Deputy Tourism Destination Development.

Keywords: Work Discipline and Employee Performance

PENDAHULUAN

Sumber Daya Manusia merupakan faktor yang terpenting dalam suatu perusahaan maupun instansi pemerintah, hal ini disebabkan semua aktivitas dari suatu instansi serta penggunaan sumber-sumber daya seperti bahan-bahan, tanah, modal dan sebagainya baru dapat terlaksana bila ada unsur manusia. Manusia merupakan salah satu faktor produksi yang dinamis dan mempunyai

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 menyenangkan peraturan, prosedur, maupun kebijakan yang ada, sehingga dapat menghasilkan kinerja yang baik.

Kedisiplinan merupakan fungsi operatif Manajemen Sumber Daya Manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin pegawai, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin pegawai yang baik, sulit bagi organisasi perusahaan mencapai hasil yang optimal. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja dan mendukung terwujudnya tujuan organisasi. Disiplin harus ditegakkan dalam suatu organisasi, karena tanpa dukungan disiplin kerja yang baik, maka sulit bagi perusahaan atau organisasi untuk mencapai tujuannya. Pegawai merupakan penggerak kegiatan dalam suatu instansi. Dalam melakukan kegiatan, pegawai memerlukan petunjuk kerja dari instansi agar pelaksanaannya sesuai dengan perencanaan dan harus didukung dengan peraturan kerja instansi sehingga menciptakan disiplin kerja.

Pelaksanaan disiplin kerja itu sendiri harus dikelola dengan baik oleh para pegawainya karena dengan kurangnya kedisiplinan para pegawai akan bekerja kurang baik, kurang maksimal yang mengakibatkan kinerja instansi menjadi turun. Pada dasarnya instansi pemerintah harus mengedepankan pelayanan publik. Dalam hal ini ada juga yang harus diperhatikan oleh instansi, yaitu mengenai kinerja pegawai.

Kinerja pegawai sangatlah harus diperhatikan karena merupakan salah satu kunci keberhasilan. Apabila suatu instansi melakukan aktivitas instansi pemerintah dengan kinerja yang kurang baik maka citra instansi akan kurang baik. Menurut Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian yang kemudian diubah menjadi Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 memberikan pengertian bahwa Pegawai Negeri adalah setiap warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sebagai aparatur negara, tentunya pegawai negeri sipil mempunyai tugas yaitu tugas pemerintahan dan pembangunan. Atas dasar tersebut setiap Pegawai Negeri Sipil dituntut untuk dapat memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat. Untuk menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan dengan baik maka dibutuhkan pegawai negeri sipil yang profesional, jujur, adil dan bertanggung jawab.

Dalam rangka menyelenggarakan pelayanan kepada masyarakat yang efektif dan efisien, maka dibutuhkan kinerja prima dari penyelenggara pelayanan publik. Dalam mencapai kinerja prima, maka dibutuhkan adanya integritas, profesional, netral dan bebas dari tekanan apapun, dan bersih dari praktik KKN pada setiap penyelenggara pelayanan publik. Sehingga penyelenggara pelayanan publik mampu menjalankan tugas dan fungsinya sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan UUD 1945. Penyelenggara pelayanan publik, berdasarkan Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 dinamakan Aparatur Sipil Negara (ASN), merupakan pelayan masyarakat atau abdi negara yang memiliki tanggung jawab terhadap pelayanan publik dalam rangka mewujudkan kesejahteraan masyarakat. Hal yang senantiasa disorot masyarakat dalam memandang ASN adalah tingkat kinerja yang dicapai oleh ASN tersebut. Namun, kenyataan yang ada di masyarakat dewasa ini beberapa oknum ASN tidak dapat menjalankan tugas secara maksimal. Penilaian tersebut didasarkan atas persepsi

atau penilaian masyarakat akan ASN yang menghambur-hamburkan uang negara, kurang produktif, rendahnya etos kerja dan disiplin dalam bekerja.

Kantor Kementerian Pariwisata menerapkan kebijakan tentang adanya absensi sidik jari dalam rangka meningkatkan disiplin kehadiran pegawainya yang tercantum pada Surat Pengumuman Nomor: BU.01.11.KEMPAR.11. Kantor Kementerian Pariwisata menerapkan absensi sidik jari (finger print) yang mulai berlaku dari tanggal 01 Desember 2011 sampai dengan sekarang. Selain itu, penerapan absensi sidik jari (finger print) ini dilakukan agar memudahkan atasan untuk melihat tingkat kedisiplinan kehadiran dari masing-masing pegawai. Selama ini pada absensi manual, atasan atau pegawai lain yang melihat absensi tidak bisa melihat tingkat kedisiplinan kehadiran pegawai, masalahnya pada absensi manual tidak ada keterangan kapan pegawai tersebut datang dan pulang, pegawai bisa merapel di hari lain atau menitip absen pada pegawai lain. Sehingga menyulitkan atasan untuk memberikan sanksi yang sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Penelitian ini dilatar belakangi oleh permasalahan kedisiplinan pegawai negeri sipil. Belum maksimalnya tingkat disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil dikarenakan masih melanggar peraturan dan kode etik Pegawai seperti korupsi waktu dan melakukan kegiatan pribadi di luar kantor saat jam kerja.

Kedisiplinan merupakan fungsi terpenting dalam manajemen sumber daya manusia karena semakin baik disiplin pegawai, semakin tinggi pula hasil kerja yang dapat tercapai. Tanpa disiplin kerja yang baik, sulit bagi organisasi mencapai hasil yang optimal. Disiplin merupakan suatu alat atau sarana bagi organisasi mempertahankan eksistensinya. Maka dari itu kedisiplinan haruslah ditegakkan disetiap instansi agar tujuan dari instansi cepat tercapai. Pemerintah Indonesia telah memberikan suatu regulasi dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Sebelum diberlakukannya Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010, peraturan disiplin bagi pegawai negeri diatur dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980. Pada Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 dijelaskan kepada para pegawai negeri sipil untuk meningkatkan kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil. Pegawai Negeri Sipil sebagai aparat pemerintah dan abdi masyarakat diharapkan selalu siap sedia menjalankan tugas yang telah menjadi tanggung jawabnya dengan baik, namun realitanya sering terjadi dalam suatu instansi pemerintah, para pegawainya melakukan pelanggaran yang menimbulkan ketidakefektifan kinerja dari pegawai yang bersangkutan seperti datang terlambat dan juga berkeliaran di jam kerja.

Data tersebut dapat dihasilkan dari Tabel 1.1 yang merupakan tabel absensi pegawai yang didapat penulis dari bagian Kepegawaian

Tabel 1.1.
Data Absensi Kerja Pegawai Sekretariat Deputi Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata.

Data Absensi Pegawai Periode Januari 2017 – Desember 2017

Bulan	Izin	Alfa	Sakit	Jumlah Pegawai	Hari kerja	Jumlah hari/jam
Januari	5	5	10	50	20	1500
Februari	5	7	5	50	20	1500
Maret	1	2	4	50	20	1500
April	3	4	1	50	20	1500
Mei	3	3	12	50	20	1500
Juni	11	1	10	50	20	1500
Juli	6	2	4	50	20	1500
Agustus	5	2	8	50	20	1500
September	10	4	3	50	20	1500
Oktober	7	2	7	50	20	1500
November	15	5	10	50	20	1500
Desember	12	2	5	50	20	1500
Total	83	39	79			

Sumber: Sekretariat Deputi Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata.

Berdasarkan Tabel 1.1 diatas terlihat bahwa tingkat absensi (ketidakhadiran) pegawai masih tinggi. Hal itu menunjukkan bahwa tingkat kedisiplinan pegawai masih rendah.

Tabel 1.2.
Data Kinerja Pegawai Sekretariat Deputi Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata.

Kriteria penilaian kinerja	Bobot (%)	Pencapaian (%)
Tujuan	25	15
Kompetensi	20	20
Alat dan Sarana	20	15
Motif	20	15
Peluang	15	10
Total	100 %	75 %

Sumber: Sekretariat Deputi Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata.

LANDASAN TEORI

1. Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari kata *to manage* yang artinya mengatur. Pengaturan dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dari fungsi-fungsi manajemen. Jadi manajemen itu merupakan suatu proses untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan. Dalam manajemen terdapat beberapa unsur manajemen yang terdiri dari *man, money, methods, materials, machine and market*. Supaya unsur-unsur manajemen tersebut lebih berdaya, berhasil guna integrasi, dan terkoordinasi dalam mencapai tujuan yang optimal, maka pimpinan perusahaan dengan wewenangnya sebagai pimpinan harus bisa mengaturnya melalui proses dari urutan dan fungsi-fungsi manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian. Untuk lebih jelasnya berikut ini akan dijelaskan beberapa pengertian Manajemen menurut para ahli.

Menurut Hasibuan (2011:2) dalam bukunya yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia mendefinisikan bahwa:

“Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu”.

Menurut Rivai (2010:2) pengertian manajemen adalah:

“Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pendayagunaan sumber daya lainnya secara efisien, efektif dan produktif merupakan hal yang paling penting untuk mencapai suatu tujuan”.

Manajemen juga sering dikatakan sebagai suatu seni karena adanya penerapan pengetahuan dan keterampilan untuk mencapai suatu tujuan. Sedangkan manajemen sebagai ilmu karena didalam manajemen ada penggunaan tehnik manajemen. Oleh karena itu manajemen dikatakan sebagai ilmu.

Dari sejumlah pengertian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah suatu proses atau kegiatan mulai dari *Planning, Organizing, Actuating, dan Controlling (POAC)* untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya secara efektif dan efisien.

2. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu bidang manajemen yang khusus mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam organisasi perusahaan. Dalam suatu perusahaan, manusia merupakan sumber daya yang paling penting guna mencapai tujuan perusahaan. Keberhasilan pengelolaan suatu organisasi sangat ditentukan oleh kegiatan pendayagunaan sumber daya manusianya, oleh karena itulah Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) menekankan pada pengelolaan manusia bukan pada sumber daya yang lainnya.

Secara umum manajemen mencakup bidang yang sangat luas, salah satu bagiannya adalah manajemen sumber daya manusia yang memfokuskan diri pada peranan dalam perusahaan untuk mewujudkan tujuan perusahaan secara optimal. Pengelolaan sumber daya manusia ini merupakan hal yang penting karena sumber daya manusia berkaitan langsung dengan proses produksi dalam perusahaan, yaitu dimana manusia yang akan menggunakan dan memanfaatkan unsur sumber daya lainnya seperti *money, material, machine, method*, dan *market* demi mencapai tujuan perusahaan. Oleh karena itu kita perlu mengetahui terlebih dahulu pengertian dari manajemen sumber daya manusia

3. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi manajemen sumber daya manusia merupakan dasar dari pelaksanaan proses manajemen sumber daya manusia yang efektif dan efisien dalam mencapai tujuan perusahaan. Menurut Hasibuan (2016:21) fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia, meliputi:

a. Fungsi Manajerial

1) Perencanaan (*planning*)

Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya suatu tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian.

2) Pengorganisasian (*organizing*)

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organization chart*).

3) Pengarahan (*directing*)

Pengarahan adalah kegiatan yang mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja sama dengan efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

4) Pengendalian (*controlling*)

Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar menaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan yang telah direncanakan. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan maka diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan perencanaan.

b. Fungsi Operasional

1) Pengadaan (*procurement*)

Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya suatu tujuan.

2) Pengembangan (*development*)

Pengembangan adalah suatu proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.

3) Kompensasi (*compensation*)

Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung berupa uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan atau upah yang diberikan oleh suatu perusahaan.

4) Pengintegrasian (*integration*)

Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan.

5) Pemeliharaan (*maintenance*)

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan agar mereka tetap mau bekerja sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagai besar karyawan serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.

6) Kedisiplinan (*Dicipline*)

Kedisiplinan merupakan fungsi dari manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa adanya kedisiplinan yang baik sulit terwujudnya tujuan yang maksimal.

7) Pemberhentian (*separation*)

Pemberhentian adalah putusnya suatu hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini biasanya disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja yang telah berakhir, pensiun dan sebab-sebab lainnya.

4. Disiplin Kerja

Disiplin kerja adalah salah satu operasional sumber daya manusia yang paling penting, karena semakin baik disiplin kerja pegawai maka akan semakin baik juga kinerja pegawai tersebut. Tanpa disiplin kerja yang baik sulit bagi perusahaan untuk mencapai hasil yang optimal.

Sedangkan menurut Rivai (2011:825), disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan atau organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku.

Pendapat lain dikemukakan oleh Hasibuan (2012:193), menyatakan bahwa disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma yang berlaku.

Selanjutnya Singodimedjo dalam Sutrisno (2011:86), mendefinisikan bahwa disiplin kerja adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan mentaati norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya.

Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugasnya yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan perusahaan, pegawai dan masyarakat. Oleh karena itu, setiap manager selalu berusaha agar bawahannya mempunyai disiplin yang baik. Seorang manager dikatakan efektif dalam kepemimpinannya, jika para bawahannya berdisiplin baik. Untuk memelihara dan meningkatkan kedisiplinan yang baik adalah hal yang sulit, karena banyak faktor yang mempengaruhinya.

Kedisiplinan harus ditingkatkan dalam suatu perusahaan atau organisasi. Tanpa dukungan disiplin pegawai yang baik, sulit perusahaan mewujudkan tujuannya. Jadi, disiplin kerja adalah kunci keberhasilan suatu perusahaan atau organisasi dalam mencapai tujuannya.

Menurut Peraturan Pemerintah RI Nomor 53 Tahun 2010, Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, yang dimaksud dengan disiplin adalah:

- a. Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan pegawai negeri sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
- b. Pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang tidak mentaati kewajiban dan melanggar larangan ketentuan disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.
- c. Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS.

Dari beberapa pengertian mengenai disiplin kerja di atas, penulis menyimpulkan bahwa disiplin timbul dari kesadaran pribadi seseorang untuk mengendalikan diri agar tidak melakukan sesuatu yang bertentangan dengan ketentuan yang berlaku. Hal ini dilakukan agar setiap individu dalam setiap organisasi mampu menghasilkan kinerja yang sesuai dengan apa yang diinginkan organisasi tersebut.

5. Indikator-Indikator Disiplin Kerja

Menurut Hasibuan (2013:194), pada dasarnya banyak indikator-indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai suatu organisasi yaitu:

a. Tujuan dan Kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan yang bersangkutan, agar dia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

b. Teladan Pimpinan

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan jangan mengharapkan kedisiplinan bawahannya baik jika ia sendiri kurang disiplin. Pimpinan harus menyadari bahwa perilakunya akan dicontoh dan diteladani bawahannya. Hal inilah yang mengharuskan pimpinan mempunyai kedisiplinan yang baik agar para bawahan pun mempunyai disiplin yang baik pula.

c. Balas jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan atau pekerjaannya. Untuk mewujudkan kedisiplinan karyawan yang baik, perusahaan harus memberikan balas jasa yang relatif besar.

d. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya. Keadilan dijadikan dasar kebijaksanaan dalam pemberian balas jasa (pengakuan) atau hukuman akan merangsang terciptanya kedisiplinan karyawan yang baik.

e. Waskat

Waskat (pengawasan melekat) adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja bawahannya. Hal ini berarti atasan harus selalu ada atau hadir di tempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk, jika ada bawahannya yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaannya. Dengan waskat, atasan secara langsung dapat mengetahui kemampuan dan kedisiplinan setiap individu bawahannya, sehingga konduite setiap bawahan dinilai objektif. Waskat bukan hanya mengawasi moral kerja dan kedisiplinan karyawan saja, tetap juga harus berusaha mencari sistem kerja yang lebih efektif untuk mewujudkan tujuan organisasi, karyawan, dan masyarakat.

f. Sanksi Hukuman

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan, sikap, dan perilaku indisipliner karyawan akan berkurang. Sanksi hukuman harus ditetapkan berdasarkan pertimbangan logis, masuk akal dan di informasikan secara jelas kepada semua karyawan. Sanksi hukuman seharusnya tidak terlalu ringan atau terlalu berat supaya hukuman itu tetap mendidik karyawan untuk mengubah perilakunya.

g. Ketegasan

Pimpinan yang berani bertindak tegas menerapkan hukuman bagi karyawan yang indisipliner akan disegani dan diakui kepemimpinannya oleh bawahan. Sebaliknya apabila pimpinan kurang tegas atau tidak menghukum karyawan yang indisipliner, sulit baginya untuk memelihara kedisiplinan bawahannya, bahkan sikap indisipliner karyawan semakin banyak karena mereka beranggapan bahwa peraturan dan sanksi hukumannya tidak berlaku lagi.

h. Hubungan Kemanusiaan

Manajer harus berusaha menciptakan suasana hubungan kemanusiaan yang serasi serta mengikat, vertikal maupun horizontal di antara semua karyawannya. Hal ini akan memotivasi kedisiplinan yang baik pada perusahaan.

6. Kinerja Pegawai

Istilah kinerja bersal dari kata *Job Performance* atau *Actual Performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang). Kinerja merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dapat dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut Sedarmayanti (2011:260), mengungkapkan bahwa: “Kinerja merupakan terjemahan dari *performance* yang berarti hasil kerja seorang pekerja, sebuah proses manajemen atau suatu organisasi secara keseluruhan, dimana hasil kerja tersebut harus dapat ditunjukkan buktinya secara konkrit dan dapat diukur (dibandingkan dengan standar yang telah ditentukan)”.

Menurut Wibowo (2010:7), mengemukakan bahwa: “Kinerja adalah tentang melakukan pekerjaan dan hasil yang dicapai dari pekerjaan tersebut”. Sedangkan menurut Mangkunegara (2012:9), Kinerja pegawai (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut Bangun (2012:99), mengatakan kinerja adalah hasil pekerjaan yang dicapai seseorang berdasarkan persyaratan-persyaratan pekerjaan, persyaratan biasa disebut dengan standar kerja, yaitu tingkat yang diharapkan suatu pekerjaan tertentu untuk dapat diselesaikan dan diperbandingan atas tujuan atau target yang ingin dicapai.

Berdasarkan beberapa definisi di atas, penulis menyimpulkan bahwa Kinerja adalah hasil kerja baik kualitas maupun kuantitas, yang dihasilkan oleh karyawan. Kinerja tinggi para karyawan akan membuat perusahaan lebih cepat dan mudah mencapai tujuannya.

METODOLOGI PENELITIAN

1. Tempat Penelitian

Tempat penelitian yang dilakukan oleh penulis adalah di Sekretariat Deputi Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata yang beralamat di Jln. Medan Merdeka Barat No. 17, Gedung Sapta Pesona Lantai 14 Kementerian Pariwisata, Gambir, Jakarta Pusat.

2. Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan bulan November 2017 sampai dengan bulan April 2018, guna untuk memperoleh data dan keterangan dari pegawai serta data-data lain yang berkaitan dengan topik-topik penelitian.

3. Sifat Penelitian

Jenis penelitian ini merupakan metode penelitian asosiatif pendekatan kuantitatif dengan pendekatan *survey*, hal ini karena adanya variabel-variabel yang ada hubungannya serta tujuan untuk menyajikan gambaran secara terstruktur, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta serta hubungan variabel yang diteliti.

4. Populasi

Populasi menurut Sugiyono (2014:115), populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek atau subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Karena yang menjadi obyek penelitian adalah Kinerja Pegawai, maka yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah pegawai yang ada pada Sekretariat Deputi Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata sebanyak 50 orang.

5. Sampel

Sampel adalah bagian terkecil dari suatu populasi yang akan diteliti. Sampel tersebut sebagai perwakilan harus mempunyai sifat-sifat atau ciri-ciri yang terdapat pada populasi.

Dalam penelitian ini penulis menjadikan seluruh populasi Pegawai Sekretariat Deputi Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata yang berjumlah 50 Orang sebagai sampel. Sampel yang digunakan adalah sampel jenuh atau sensus adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sampel.

6. Metode Pengumpulan Data

Sebagian besar tujuan penelitian adalah untuk memperoleh data yang relevan, dapat dipercaya dan dapat dipertanggungjawabkan. Dalam penyusunan skripsi ini penulis memperoleh data primer. Data ini peneliti peroleh dengan memberikan kuesioner yang bersifat tertutup dengan menggunakan *Skala Likert*. Teknik pengumpulan data merupakan cara-cara yang dilakukan untuk memperoleh data dan keterangan-keterangan yang diperlukan dalam penelitian.

7. Metode Analisis Data

Menurut Sugiyono (2014:206), yang dimaksud dengan analisis data adalah sebagai berikut: "Analisis data adalah dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih nama yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain". Analisis data dilakukan untuk mengolah data menjadi informasi, data akan menjadi mudah dipahami dan bermanfaat untuk

menjawab masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan penelitian. Data yang akan dianalisis merupakan data hasil pendekatan survei penelitian dari penelitian lapangan dan penelitian kepustakaan, kemudian dilakukan analisa untuk menarik kesimpulan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Disiplin Kerja pada Sekretariat Deputy Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata

Disiplin kerja pegawai pada Sekretariat Deputy Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata sudah baik hal ini terlihat dari jawaban responden berdasarkan hasil kuesioner mengenai disiplin kerja tersebut dapat dijelaskan bahwa Sangat Setuju (SS) 25,75% + Setuju (S) 37,5% = 63,25%.

Hasil jawaban dari 50 Responden terhadap disiplin kerja yang terdiri dari 8 unsur pernyataan, jawaban tersebut kemudian di analisis dengan menggunakan persentase jawaban semuanya itu tertuang dan dijelaskan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 1
Hasil Jawaban Responden Terhadap Variabel Disiplin Kerja (X)

No	Pernyataan	SS	S	RR	TS	STS
A	Tujuan dan Kemampuan					
1	Apakah tugas yang diberikan kepada anda sudah sesuai dengan tujuan dan kemampuan anda	11	20	5	11	3
B	Teladan Pemimpin					
2	Apakah pimpinan memberikan contoh kepemimpinan yang baik	13	17	5	12	3
C	Balas Jasa					
3	Apakah anda menerima gaji sesuai dengan jasa yang diberikan	13	19	6	7	5
D	Keadilan					
4	Apakah pimpinan anda bersikap adil dalam mengambil kebijakan	12	18	6	11	3
E	Waskat					
5	Apakah pimpinan melakukan pengawasan terhadap seluruh pegawai	13	20	2	10	5
F	Sanksi hukuman					
6	Apakah sanksi/hukuman diterapkan sama dan berlaku untuk semua pegawai	20	14	8	8	0
G	Ketegasan					

7	Apakah pimpinan tegas dalam mengambil tindakan kedisiplinan	12	21	2	9	6
H Hubungan kemanusiaan						
8	Apakah pimpinan memperlakukan pegawai sesuai hak dan rasa kemanusiaan	9	21	5	11	4
Jumlah		103	150	39	79	29
Persentase		25,75%	37,5%	9,75%	19,75%	7,25%

Sumber: Data Primer yang telah diolah, 2018

Jumlah seluruh hasil pernyataan adalah = 103+150+39+79+29= 400

$$SS = \frac{103}{400} \times 100\% = 25,75\%$$

$$S = \frac{150}{400} \times 100\% = 37,5\%$$

$$RR = \frac{39}{400} \times 100\% = 9,75\%$$

$$TS = \frac{79}{400} \times 100\% = 19,75\%$$

$$STS = \frac{29}{400} \times 100\% = 7,25\%$$

Nilai tertinggi pada indikator sanksi hukuman pernyataan apakah sanksi/hukuman diterapkan sama dan berlaku untuk semua pegawai, hal ini perlu dipertahankan. Dan nilai terendah pada indikator ketegasan pernyataan apakah pimpinan tegas dalam mengambil tindakan kedisiplinan, hal ini perlu diperbaiki. Peneliti menyarankan untuk perbaiki agar pimpinan lebih tegas dalam mengambil tindakan kedisiplinan sehingga disiplin kerja dapat dimaksimalkan dengan baik untuk mencapai tujuan bersama.

2. Kinerja Pegawai pada Sekretariat Deputy Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata

Kinerja pegawai pada Sekretariat Deputy Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata sudah baik hal ini terlihat dari jawaban responden berdasarkan hasil kuesioner mengenai kinerja pegawai tersebut dapat dijelaskan bahwa Sangat Setuju (SS) 37,11% + Setuju (S) 50,36% = 87,47%.

Hasil jawaban dari 50 Responden terhadap kinerja pegawai yang terdiri dari 13 unsur pernyataan, jawaban tersebut kemudian di analisis dengan menggunakan persentase jawaban semuanya itu tertuang dan dijelaskan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 4.2

No	Pernyataan	Hasil Jawaban Responden Terhadap Variabel Kinerja Pegawai (Y)				
		SS	S	RR	TS	STS
A Kualitas pekerjaan						
1	Apakah kemampuan yang anda miliki sesuai dengan kualitas pekerjaan yang	18	32	0	0	0

	dihasilkan					
2	Apakah anda memiliki kualitas pekerjaan yang diberikan oleh pimpinan	21	26	2	1	0
B Kuantitas pekerjaan						
3	Apakah anda mampu untuk bekerja baik secara individu maupun kelompok	21	26	2	1	0
4	Apakah anda memiliki kuantitas pekerjaan sesuai dengan target output yang dihasilkan	17	28	4	1	0
5	Apakah kemampuan yang saya miliki sesuai dengan jumlah pekerjaan yang diberikan oleh pimpinan	16	21	8	5	0
C Ketepatan waktu						
6	Apakah anda mampu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu	16	23	4	7	0
7	Apakah anda selalu dapat memanfaatkan waktu secara optimal untuk menghasikan pekerjaan yang diharapkan oleh pimpinan	16	30	4	0	0
D Kehadiran						
8	Apakah anda selalu hadir dan pulang tepat waktu	21	18	8	3	0
9	Apakah anda sering pulang kantor setelah atau lewat dari waktu jam kerja	15	23	7	3	2
10	Apakah anda sering meninggalkan tempat pada saat jam kerja, diluar kepentingan kantor	16	23	4	7	0
E Kemampuan kerja sama						
11	Apakah anda mampu untuk bekerja sama dengan rekan kerja	18	30	2	0	0
12	Apakah anda sering bekerja sama dengan rekan kerja untuk meningkatkan produktifitas instansi	22	23	4	1	0
13	Apakah anda yakin bahwa	24	24	2	0	0

bekerja sama dapat membuat pekerjaan cepat selesai	Jumlah	241	327	51	29	2
	Persentase	37,11%	50,36%	7,85%	4,47%	0,31%

Sumber: Data Primer yang telah diolah, 2018

Jumlah seluruh hasil pernyataan adalah = 241+327+51+29+2= 650

$$SS = \frac{241}{650} \times 100 = 37,11\%$$

$$S = \frac{327}{650} \times 100 = 50,36\%$$

$$RR = \frac{51}{650} \times 100 = 7,85\%$$

$$TS = \frac{29}{650} \times 100 = 4,47\%$$

$$STS = \frac{2}{650} \times 100 = 0,31\%$$

Nilai tertinggi pada indikator kemampuan kerja sama pernyataan apakah anda yakin bahwa bekerja sama dapat membuat pekerjaan cepat selesai, hal ini perlu dipertahankan. Dan nilai terendah pada indikator kehadiran pernyataan apakah anda sering pulang kantor setelah atau lewat dari waktu jam kerja, hal ini perlu diperbaiki. Peneliti menyarankan untuk perbaiki agar dapat disosialisasikan terkait rasa memiliki organisasi dan meningkatkan loyalitas kerja sehingga kinerja pegawai dapat lebih dioptimalkan agar target instansi dapat segera terwujud.

3. Persamaan Regresi Linier Sederhana

Dalam analisis regresi linier sederhana adalah pengaruh secara linier antara satu variabel (X) dengan variabel (Y). Analisis ini untuk mengetahui arah pengaruh variabel (X) terhadap variabel (Y) apakah positif atau negatif dan hasilnya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.10

Persamaan Regresi Linier Sederhana
Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.	Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1 (Constant)	44,111	5,013		8,799	,000		
DK	,269	,154	,245	1,749	,087	1,000	1,000

a. Dependent Variable: KP

Sumber : data diolah menggunakan SPSS versi 22.0, 2018

Pada output ini, dikemukakan nilai koefisien dari persamaan regresi. Dalam kasus ini, persamaan regresi sederhana yang digunakan adalah:

$$Y = a + bX$$

Dimana:

Y = Kinerja Pegawai

X = Disiplin Kerja

Dari output didapatkan model persamaan regresi:

$$Y = 44,111 + 0,269 X$$

Koefisien-koefisien persamaan regresi linier sederhana di atas dapat diartikan koefisien regresi untuk konstan sebesar 44,111 menunjukkan bahwa jika variabel Disiplin kerja bernilai nol atau tetap maka akan meningkatkan Kinerja Pegawai sebesar 44,111 satuan, dengan catatan variabel lain dianggap konstan/tetap.

Variabel Disiplin kerja 0,269% menunjukkan bahwa jika variabel Disiplin kerja meningkat 1% maka akan mempengaruhi peningkatan Kinerja Pegawai sebesar 0,269%, dengan catatan variabel lain dianggap konstan. Dan sebaliknya apabila disiplin kerja menurun sebesar 1% maka akan terjadi penurunan kinerja pegawai sebesar 0,269%.

4. Korelasi Sederhana

Analisis korelasi sederhana bertujuan untuk menghitung seberapa kuat pengaruh variabel disiplin kerja (X) terhadap variabel kinerja pegawai (Y), pada tabel berikut ini adalah hasil dari variabel X dan Y.

Table 4.11
Korelasi Sederhana DK DAN KP
Correlations

		KP	DK
Pearson Correlation	KP	1,000	,245
	DK	,245	1,000
Sig. (1-tailed)	KP	.	,043
	DK	,043	.
N	KP	50	50
	DK	50	50

Sumber: data diolah menggunakan SPSS versi 22.0, 2018

Berdasarkan output diatas diketahui bahwa N atau jumlah data penelitian adalah 50 kemudian nilai sig, (1-tailed) adalah 0,043, sebagaimana dasar pengambilan keputusan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa ada hubungan yang positif antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai, selanjutnya, dari output diatas diketahui koefisien korelasi sebesar 0,245, maka nilai ini menunjukkan hubungan yang lemah antara disiplin kerja (X) dengan kinerja pegawai (Y) dimana hubungan tersebut baru berlaku untuk sampel 50 orang.

5. Koefisien Determinasi

Analisis korelasi sederhana dapat dilanjutkan dengan menghitung koefisien determinasi, yaitu dengan cara mengkuadratkan koefisien yang ditentukan. Kemudian untuk mengetahui seberapa besar pengaruh variabel disiplin kerja (X) terhadap variabel kinerja pegawai (Y), dengan hasil pada tabel sebagai berikut:

Tabel 4.12
Koefisien Determinasi Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Change Statistics					Durbin-Watson
					R Square Change	F Change	df1	df2	Sig. F Change	
1	,245 ^a	,060	,040	4,762	,060	3,059	1	48	,087	2,629

a. Predictors: (Constant), DK

b. Dependent Variable,

Sumber: data diolah menggunakan SPSS versi 22.0, 2018

Dari tabel diatas dapat dilihat dari nilai R Square sebesar 6% artinya bahwa keseluruhan dapat dijelaskan kontribusi variabel Disiplin Kerja (X) terhadap variabel Kinerja Pegawai (Y) pada Sekretariat Deputi Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata sebesar 6% sedangkan sisanya 94% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak dimasukkan dalam variabel penelitian seperti motivasi, lingkungan kerja, kompensasi atau variabel yang lain.

6. Uji Signifikansi (Uji t)

Dalam pengujian signifikansi selanjutnya untuk mengetahui apakah disiplin kerja berarti dalam kinerja pegawai maka perlu dilakukan uji signifikansi yaitu dengan menggunakan uji t (t_{hitung}), dan hasilnya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.13

Uji t

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1 (Constant)	44,111	5,013		8,799	,000		
DK	,269	,154	,245	1,749	,087	1,000	1,000

a. Dependent Variable: KP

Sumber: data diolah menggunakan SPSS versi 22.0, 2018.

DK memiliki nilai signifikansi ($0,087 > 0,05$), maka hasil keputusan hipotesis nol (H_0) diterima, yang secara parsial (DK) Disiplin Kerja berpengaruh positif dan tapi tidak signifikan terhadap variabel (KP) kinerja pegawai.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil analisis data dan pembahasan yang telah dilakukan pada bab sebelumnya, maka penulis mengambil kesimpulan dari penelitian ini adalah:

1. Disiplin kerja pada Sekretariat Deputy Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata sudah baik hal ini terlihat dari jawaban responden berdasarkan hasil kuesioner mengenai disiplin kerja tersebut dapat dijelaskan bahwa Sangat Setuju (SS) 25,75% + Setuju (S) 37,5% = 63,25%.
2. Kinerja pegawai pada Sekretariat Deputy Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata sudah baik hal ini terlihat dari jawaban responden berdasarkan hasil kuesioner mengenai kinerja pegawai tersebut dapat dijelaskan bahwa Sangat Setuju (SS) 37,11% + Setuju (S) 50,36% = 87,47%.
3. Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai pada Sekretariat Deputy Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata berdasarkan hasil perhitungan data yang telah dilakukan oleh penulis maka korelasi antara disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Sekretariat Deputy Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata diperoleh nilai koefisien Regresi Linier Sederhana $Y = 44,111 + 0,269 X$. Nilai Koefisien Korelasi $r = 0,245$ dengan tingkat hubungan yang Lemah. Sedangkan hasil perhitungan nilai Koefisien Determinasi (KD) memberikan kontribusi pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Sekretariat Deputy Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata, nilai R Square sebesar 6% dan sisanya 94%. Pada taraf signifikansi uji $t_{0,05} = 5\%$ H_0 diterima dan H_a ditolak karena nilai sig ($0,08 > 0,05$). Tetapi pada taraf signifikansi 10% H_0 ditolak dan H_a diterima artinya H_0 tidak terdapat pengaruh antara disiplin kerja terhadap kinerja pegawai di Sekretariat Deputy Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata dan H_a terdapat pengaruh antara disiplin kerja terhadap kinerja pegawai di Sekretariat Deputy Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata.

DAFTAR PUSTAKA

- Bangun, Wilson. 2012. Manajemen Sumber Daya Manusia. Bandung: Erlangga.
- Dessler, Gary. 2010. Manajemen Sumber Daya Manusia, Jakarta: PT. Indeks.
- Dale Timple, (1992; dalam Mangkunegara, A.A Anwar Prabu. 2010. Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia (cetakan kelima). Bandung :PT Refika Aditama.
- Gujarati, D.N. 2012. Dasar-dasar Ekonometrika, Terjemahan Mangunsong, R.C. S Hasibuan, Malayu S.P. 2011. MANAJEMEN: Dasar, Pengertian, dan Masalah. Jakarta: PT Aksara.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2012. "Manajemen Sumber Daya Manusia". Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2013. "Manajemen Sumber Daya Manusia". Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2016. "Manajemen Sumber Daya Manusia". Edisi Revisi. Jakarta: Penerbit PT Bumi Aksara.
- Keith Davis, (2000; dalam Mangkunegara, A.A. Anwar Prabu. 2010. Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia, Refika Aditama, Bandung.
- Mangkunegara, A.A. Anwar Prabu. 2010. Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Mangkunegara, A.A Anwar Prabu. 2012. Manajemen Sumber Daya Manusia. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Marwansyah, 2010. Manajemen Sumber Daya Manusia. Alfabeta: Bandung.

- Moehariono, 2012. "Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi". Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Nasution, 2011. Metode Research Penelitian Ilmiah. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010, Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
- Peraturan Presiden Nomor 19 Tahun 2015 tentang Kementerian Pariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 20).
- Peraturan Presiden Nomor 93 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 19 Tahun 2015 tentang Kementerian Pariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 214).
- Rivai, Veithzal. 2010, Manajemen Sumber Daya Manusia, Jakarta, Cetakan Ketiga, PT. Raja Grafindo Persada.
- Rivai, Veithzal. 2011. Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan dari Teori dan Praktik. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Sedarmayanti, 2010. Manajemen Sumber Daya Manusia, Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil. Bandung: PT Refika Aditama.
- Sedarmayanti, 2011. Manajemen Sumber Daya Manusia, Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Cetakan Kelima). Bandung: PT Refika Aditama.
- Sedarmayanti, 2015. Manajemen Sumber Daya Manusia, Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil. Bandung: PT Refka Aditama.
- Singodimedjo dalam Sutrisno, Edi. 2011. Manajemen Sumber Daya Manusia. Disiplin Kerja Jakarta: Kencana.
- Sinambela, 2012. Kinerja Pegawai: Teori, Pengukuran, dan Implikasi. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Sugiyono, 2012. *Metode Penelitian pendidikan pendekatan Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono, 2013. *Metode Penelitian pendidikan pendekatan Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono, 2014. *Metode Penelitian pendidikan pendekatan Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sutrisno, Edy. 2011, Manajemen Sumber Daya Manusia, Jakarta: Kencana.
- SALINAN PERATURAN MENTERI PARIWISATA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 11 TAHUN 2017 TENTANG ORGANISASI DAN TATA
KERJA KEMENTERIAN PARIWISATA.**
- Terry, George. R. 2010. Fungsi-Fungsi Manajemen. Jakarta: Bumi Aksara.
- Wirawan, 2009. Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia: Teori Aplikasi dan Penelitian. Jakarta: Salemba Empat.
- Wibowo, 2010. Manajemen Kinerja, Edisi Ketiga. Rajawali Pers, Jakarta.