

658.314
YUL
P 4

**PENGARUH BEBAN KERJA, JUMLAH PEGAWAI DAN WAKTU STANDAR
TERHADAP DISIPLIN KERJA PADA BAGIAN TATA USAHA, KEPEGAWAIAN
DAN KEUANGAN KANTOR WILAYAH DEPARTEMEN KESEHATAN
PROPINSI JAWA TENGAH**

TESIS

**Diajukan kepada pengelola Program Magister Manajemen
Universitas Diponegoro untuk memenuhi sebagian syarat guna
memperoleh derajat Sarjana S - 2 Magister Manajemen**



Diajukan oleh :

Nama : EKO YULHANTORO

N I M : C1029500112

**PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN
PROGRAM PASCA SARJANA
UNIVERSITAS DIPONEGORO
SEMARANG
2002**



SERTIFIKASI

Saya, Eko Yulhantoro, yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa tesis yang saya ajukan ini adalah hasil karya saya sendiri yang belum pernah disampaikan untuk mendapatkan gelar pada program Magister Manajemen ini ataupun pada program lainnya. Karya ini adalah milik saya, karena itu pertanggung jawaban sepenuhnya berada di pundak saya.

Eko Yulhantoro


Semarang, 25 Pebruari 2002

PENGESAHAN TESIS

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa tesis berjudul :
“Pengaruh Beban Kerja, Jumlah Pegawai dan Waktu Standar Terhadap
Disiplin Kerja Pada Bagian Tata Usaha, Kepegawaian dan Keuangan Kantor
Wilayah Departemen Kesehatan Propinsi Jawa Tengah”

yang disusun oleh Eko Yulhantoro, NIM. C1029500112 telah dipertahankan di
depan Dewan Penguji pada Rabu, 6 Maret 2002 dan dinyatakan telah
memenuhi syarat untuk diterima.

Pembimbing I


Drs. J. SUGIARTO, PH SU

Pembimbing II


Drs. HARRY SUSANTO, MMR

Semarang, Maret 2002
UNIVERSITAS DIPONEGORO
PROGRAM PASCA SARJANA
PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN



Program
PROF. DR. SUYUDI MANGUNWIHARDJO

**ANALISIS PENGARUH BEBAN KERJA, JUMLAH PEGAWAI DAN
WAKTU STANDAR TERHADAP DISIPLIN KERJA PADA BAGIAN
TATA USAHA, KEPEGAWAIAN DAN KEUANGAN KANTOR
WILAYAH DEPARTEMEN KESEHATAN PROPINSI JAWA TENGAH**

TESIS




Diajukan oleh :

EKO YULHANTORO
C1029500112

Disetujui oleh pembimbing

Pada tanggal : 2002

Pembimbing I


Drs. J. Sugiarto, PH SU

Pembimbing II


Drs. Harry Susanto, MMR

ABSTRAKSI

Pegawai di Bagian Tata Usaha, Kepegawaian, dan Keuangan Kantor Wilayah Departemen Kesehatan Propinsi Jawa Tengah, memberlakukan peraturan yang mewajibkan pegawainya melakukan tindakan disiplin dalam melaksanakan tugas. Bila melihat rekap laporan ditemukan adanya penurunan tingkat disiplin seperti dalam mengikuti apel pagi dan ditemukannya beban pekerjaan yang tidak seimbang antara pegawai satu dan pegawai lainnya. Hal tersebut yang dijadikan dasar penelitian ini.

Tujuan dilakukannya penelitian ini adalah untuk mengukur pengaruh beban kerja, jumlah pegawai dan waktu standar terhadap disiplin kerja pegawai pada Bagian Tata Usaha, Kepegawaian dan Keuangan Kantor Wilayah Departemen Kesehatan Propinsi Jawa Tengah dengan mencari pengaruh/korelasi menggunakan koefisien korelasi Spearman. Disiplin kerja sebagai dependen variabel mengambil indikator-indikator : mengikuti apel pagi, pembinaan pegawai dan peraturan hak dan kewajiban, sedangkan beban kerja, jumlah pegawai dan waktu standar sebagai independen variabel mengambil indikator-indikator : latar belakang pendidikan, jam kerja dan perbandingan jumlah dan tugas pegawai

Hasil uji analisis data yang telah dilakukan bahwa beban kerja, jumlah pegawai dan waktu standar berpengaruh positif terhadap disiplin kerja pada Bagian Tata Usaha, Kepegawaian dan Keuangan Kantor Wilayah Departemen Kesehatan Propinsi Jawa Tengah. Hasil analisis diperoleh bahwa r_s empiris lebih besar dari r tabel dan dari perbandingan besar angka ini maka hipotesis yang dikemukakan dapat diterima dan dibuktikan. Pada pengujian hipotesis dengan menggunakan uji t (t tes) dari hasil perhitungan diperoleh t empiris lebih besar dari t tabel, dengan demikian hipotesis yang diajukan terbukti kebenarannya. Kesimpulan yang diperoleh dalam kaitan dengan penelitian ini adalah disiplin kerja perlu dipertahankan atau bila perlu ditingkatkan dengan melakukan sosialisasi dan pembinaan-pembinaan dan sosialisasi peraturan yang terus menerus mengenai peraturan-peraturan hak dan kewajiban pegawai. Dalam kaitan dengan beban kerja, jumlah pegawai dan waktu standar seyogyanya pegawai dapat ditempatkan kerjanya sesuai latar belakang pendidikan, pengaturan jumlah pegawai sesuai beban kerja yang diukur menggunakan Daftar Susunan Pegawai dari Departemen Kesehatan RI, dan hal lain yang perlu diperhatikan adalah dipedomannya waktu standar dan normal pada setiap pelaksanaan pekerjaan.

ABSTRACT

The Administration, Personnel, and Finance Section in particular, and the Regional Office of Health Department of Central Java Province in general have applied regulations requiring their staff to commit disciplinary in implementing any given assignment. Based on the existing report, it is found that there is a decrease of discipline levels such as attending a morning call and there is also an imbalance of work load between one staff and others. This research is based on these facts.

Aim of this research is to analyze the work load and impacts on the work discipline of the staff in the Administration, Personnel and Finance Sections of the Regional Office of Health Department of Central Java Province by looking for correlations using Spearman's coefficients of correlation. The work discipline as the dependent variable used several indicators such as: attending morning call, employment maintenance and development and regulations of rights and obligations. Work load as the independent variable used such indicators as: standard and normal time, number of employees and given assignment.

Result of data analysis test indicate that work load has positive influence on work discipline in the Sections of Administration, Personnel and Finance of the Regional Office of Health Department of Central Java Province. The results of the analysis demonstrate that r_s was bigger than r table and from large comparison of this figure the proposed hypothesis was acceptable and proved. This hypothesis was proved accordingly. From the results of this study, it can be recommended that the work discipline needs to be maintained or, if necessary, improved by performing maintenance and socialization of regulations in terms of rights and obligations of an employee. In connection with work load, employees of staff should be placed and posted according to their educational backgrounds, arrangement of personnel based on the work load measured by the Personnel List as the guidelines from Health Department. The other aspect requiring consideration and attention is the reference to guidelines with socialization of standard and normal time on each job or duty.

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT, yang mana dengan limpahan rahmat, taufik dan hidayahNya sehingga penulis berhasil menyelesaikan tugas penyusunan thesis dengan judul : “Pengaruh Beban Kerja, Jumlah Pegawai dan Waktu Standar Terhadap Disiplin Kerja pada Bagian Tata Usaha, Kepegawaian dan Keuangan Kantor Wilayah Departemen Kesehatan Propinsi Jawa Tengah”. Penyusunan tesis ini diajukan untuk memenuhi salah satu syarat dalam menyelesaikan studi Program Magister Manajemen Program Pascasarjana.

Penulis menyadari sebagai insan yang memiliki keterbatasan berfikir, maka karya ini belumlah sempurna seperti yang diharapkan, dan dengan rendah hati penulis menerima koreksi terhadap penyajian untuk lebih sempurnanya. Dalam menyelesaikan tesis ini penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya berkat bantuan dari berbagai pihak yang telah meluangkan waktu dan tenaganya demi lancarnya proses penyusunan. Maka dalam kesempatan ini penulis berterima kasih kepada :

1. Prof. Ir. Eko Budihardjo, MSc, selaku Rektor Universitas Diponegoro
2. Prof. DR Suyudi Mangunwihardjo, selaku Direktur Program Studi Magister Manajemen Universitas Diponegoro Semarang, beserta seluruh pengelola lainnya.
3. Bapak Drs. J. Sugiarto, PH SU selaku dosen pembimbing I dan Bapak Drs. Harry Susanto, MMR selaku dosen pembimbing II yang telah sudi meluangkan waktunya guna perbaikan, pengarahan dalam penyempurnaan tulisan ini.


4. Seluruh pengajar program studi Magister Manajemen yang telah meluangkan waktu memberikan bimbingan, petunjuk dan ilmu pengetahuan selama mengikuti perkuliahan, seminar.
5. Bapak Kepala Kantor, Kepala Bagian TU, Kepegawaian dan Keuangan beserta rekan-rekan di lingkungan Kantor Wilayah Depkes Propinsi Jawa Tengah yang telah memberikan ijin, dukungan serta meluangkan waktunya demi terselesaikannya tesis ini.
6. Kedua orang tua, Rita Yulianti, Dimas, Kakak, adik-adik dan keluarga besar yang senantiasa memberikan dorongan semangat serta doa demi selesainya tesis ini.
7. Teman-teman kuliah MM, Lexi - Noriko Tamoi dan Ariawan yang bersama-sama memberikan dorongan serta membantu pengetahuan yang diberikan.

Semoga segala bantuan dan amal yang telah diberikan kepada penulis mendapat ganjaran dari Tuhan YME.

Akhir kata, penulis berharap semoga ada perbaikan yang bersifat membangun baik berupa kritik maupun saran demi penyempurnaan tesis ini. Dan semoga bermanfaat bagi penulis pribadi serta rekan pembaca.

Semarang,

Penulis,



Eko Yulhantoro

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN SERTIFIKASI	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
ABSTRAK	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR TABEL	viii
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2. Perumusan Masalah	11
1.3. Tujuan Penelitian	12
1.4. Kegunaan Penelitian	12
BAB II. TELAAH PUSTAKA DAN PENGEMBANGAN MODEL	
2.1. Telaah Pustaka	13
2.1.1. Beban Kerja	13
2.1.2. Jumlah Pegawai	15
2.1.3. Waktu Standar	16
2.1.4. Disiplin Pegawai	18
2.2. Penelitian Terdahulu	21
2.3. Kerangka Pemikiran Teoritis	22
2.4. Hipotesis	23
2.5. Definisi Operasional	24
BAB III. METODE PENELITIAN	
3.1. Metode Penelitian	26

3.2.	Jenis dan Sumber Data	26
3.3.	Sumber Data	26
3.4.	Metode Pengumpulan Data	27
3.5.	Populasi dan Sampel	28
3.6.	Metode Analisis Data	29
3.7.	Teknik Analisis Data	30
BAB IV ANALISIS DATA		
4.1.	Proses Pengujian dan Analisis Data	33
4.1.1.	Beban Kerja	33
4.1.2.	Waktu Standar	35
4.1.3.	Jumlah Pegawai	38
4.1.4.	Disiplin Pegawai	40
4.1.4.1.	Mengikuti Apel Pagi	41
4.1.4.2.	Pembinaan Pegawai	43
4.1.4.3.	Peraturan Hak dan Kewajiban Pegawai	45
4.2.	Pengujian Model Penelitian	47
4.3.	Pengujian Dan Analisis Data	49
4.4.	Pengujian Model Penelitian	50
BAB V. KESIMPULAN DAN IMPLIKASI KEBIJAKAN		
5.1.	Kesimpulan Hipotesis	54
5.2.	Implikasi Teoritis	55
5.3.	Implikasi Manajerial	56
DAFTAR PUSTAKA		58
DAFTAR RIWAYAT HIDUP		60
LAMPIRAN-LAMPIRAN		61

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1. Jumlah Pegawai di Kanwil Depkes Prop. Jateng menurut Sub Bidang/Bagian	6
Tabel 1.2. Pengelompokkan Tugas Utama, Tugas Ikutan dan Tugas Non Operasional dalam waktu 430 menit terhadap 20 pegawai di Bagian TU, Kepegawaian, Keuangan	8
Tabel 4.1. Tanggapan responden tentang pemberian diskripsi beban kerja yang diberikan pada Bagian TU, Kepegawaian dan Keuangan Kanwil Depkes Prop. Jawa Tengah	35
Tabel 4.2. Tanggapan responden kesesuaian pegawai dengan jenis pekerjaan yang diberikan di tempat kerja pada Bagian Tata Usaha, Kepegawaian dan Keuangan Kanwil Depkes Prop. Jateng	36
Tabel 4.3. Tanggapan responden tentang sosialisasi jam kerja efektif di Bagian Tata usaha, Kepegawaian dan Keuangan Kanwil Depkes Prop Jateng	37
Tabel 4.4. Tanggapan responden tentang manfaat waktu standar di Bagian Tata Usaha, Kepegawaian dan Keuangan Kanwil Depkes Prop. Jateng	38
Tabel 4.5. Tanggapan responden tentang pengetahuan jumlah pegawai di tempat kerja pada Bagian Tata usaha, Kepegawaian dan Keuangan Kanwil Depkes Prop. Jateng	39
Tabel 4.6. Tanggapan responden tentang limpahan pekerjaan dari pegawai lain pada Bagian Tata usaha, Kepegawaian dan Keuangan Kanwil Depkes Prop. Jateng	40
Tabel 4.7. Tanggapan responden tentang pentingnya apel pagi dalam memulai pekerjaan pada Bagian Tata usaha, Kepegawaian dan Keuangan Kanwil Depkes Prop. Jateng	42

Tabel 4.8.	Tanggapan responden tentang manfaat apel pagi dalam pekerjaan pada Bagian Tata usaha, Kepegawaian dan Keuangan Kanwil Depkes Prop. Jateng	43
Tabel 4.9.	Tanggapan responden tentang pentingnya pemberian pembinaan pegawai pada Bagian Tata usaha, Kepegawaian dan Keuangan Kanwil Depkes Prop. Jateng	44
Tabel 4.10.	Tanggapan responden tentang pembinaan berpengaruh positif terhadap pegawai pada Bagian Tata usaha, Kepegawaian dan Keuangan Kanwil Depkes Prop. Jateng	45
Tabel 4.11.	Tanggapan responden tentang pengertian peraturan hak dan kewajiban pegawai pada Bagian Tata usaha, Kepegawaian dan Keuangan Kanwil Depkes Prop. Jateng	46
Tabel 4.12.	Tanggapan responden tentang manfaat bila melaksanakan peraturan pada Bagian Tata usaha, Kepegawaian dan Keuangan Kanwil Depkes Prop. Jateng	47

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Pembangunan nasional bertujuan untuk mewujudkan suatu masyarakat adil dan makmur yang merata materiil dan spiritual berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang merdeka, berdaulat, bersatu, dan berkedaulatan rakyat dalam suasana perikehidupan bangsa yang aman, tenteram, tertib, dan dinamis dalam lingkungan pergaulan dunia yang merdeka, bersahabat, tertib, dan damai. Modal dasar pembangunan nasional adalah keseluruhan sumber kekuatan nasional, baik yang efektif maupun potensial, yang dimiliki dan didayagunakan bangsa Indonesia dalam pembangunan nasional, diantaranya dari faktor dominan yaitu : kualitas manusia Indonesia dan masyarakat Indonesia dan penguasaannya terhadap ilmu pengetahuan dan teknologi, disiplin nasional yang merupakan perwujudan kepatuhan dan ketaatan kepada hukum dan norma-norma yang berlaku dalam masyarakat (GBHN Tahun 1998).

Di dalam suatu negara dengan jumlah penduduk yang besar ditemukan beberapa masalah yang saling berkaitan diantara faktor-faktor seperti pada bagian perekonomian dan jumlah masyarakat yang besar namun disisi lain

negara harus dapat pula menciptakan lapangan pekerjaan yang cukup agar dapat dihindari tingginya tingkat pengangguran di masyarakat. Bila lapangan pekerjaan dirasakan sudah sangat langka, dapat menimbulkan kondisi keamanan yang tidak baik dan keseimbangan pada sektor lain seperti sektor ekonomi, budaya, politik dan pertahanan keamanan. Penciptaan lapangan pekerjaan dalam era perekonomian yang sedang krisis ini tidak dapat diselenggarakan sepenuhnya oleh lembaga negara saja.

Dengan keadaan perekonomian yang sedang krisis dimana terjadi peningkatan pada semua biaya sehingga bidang usaha tidak mampu untuk mendukungnya hal tersebut berakibat mempengaruhi peningkatan kebutuhan akan pekerjaan. Disisi lain jumlah lulusan pada berbagai tingkat pendidikan sudah semakin tinggi dan hal tersebut menjadikan perubahan pola pikir yang semakin kritis, dan ditunjang pula dengan teknologi yang sangat cepat perkembangannya serta peraturan pemerintah yang cepat berubah. Dalam kondisi perekonomian yang sedang ada menyebabkan harga kebutuhan yang diperlukan masyarakat meningkat dan hal tersebut bertolak belakang dengan adanya pemutusan hubungan kerja di sektor usaha serta, lapangan pekerjaan yang kurang menyebabkan orang tidak mudah untuk mendapatkan pekerjaan.

Salah satu peminatan dalam mendapatkan pekerjaan adalah sebagai pegawai negeri baik sipil maupun militer. Walaupun jumlah pendaftar yang tidak sebanding dengan jumlah formasi yang disediakan namun kenyataan dilapangan membuktikan masih ditemukan besarnya jumlah pendaftar yang melamar untuk menjadi calon pegawai negeri tersebut.

Dilema lain adalah bila sudah menjadi pegawai negeri pada suatu instansi tertentu, ditemukan ketidak disiplin dalam jam-jam kerja atau tingkat kesadaran yang kurang disadari bahwa orang tersebut adalah sebagai abdi negara dan masyarakat yang bertugas memberi pelayanan dan pembinaan kepada masyarakat. Di beberapa kantor pemerintah sering terlihat banyaknya pegawai yang tidak disiplin pada jam kerja. Hal tersebut dapat memberikan nilai kepada masyarakat bahwa bagaimana keadaan administrasi suatu negara yang dihadapinya. Hal tersebut diartikan dari teori yang menyebutkan bahwa jika organisasi ingin mampu menemukan seorang pegawai yang dapat melaksanakan pekerjaan dengan baik, maka pertama-tama organisasi itu haruslah memiliki diskripsi yang sangat jelas dan spesifik. Dan akibatnya, definisi-definisi dari apa yang mendasari pekerjaan dan apa yang mendasari analisis pekerjaan adalah berorientasi pada perilaku ; sebagai contohnya definisi itu terfokus pada tindakan disiplin dan perilaku terhadap anggota organisasi yang diamati tersebut (H. Simamora, 1995, hal 86).

Kantor Wilayah Departemen Kesehatan Propinsi Jawa Tengah (Kanwil Depkes Prov.Jateng) sebagai salah satu instansi pemerintah yang bergerak dalam bidang pembinaan kesehatan wilayah di Propinsi Jawa Tengah yang tersebar dalam suatu institusi kesehatan baik Kantor Departemen Kesehatan Kabupaten/Kota, RSUD, Balai Pelatihan Kesehatan, Laboratorium Kesehatan, Rumah Sakit Khusus, Balai Kesehatan Mata Masyarakat dan Balai Pengobatan Penyakit Paru-paru serta berkoordinasi dengan Dinas Kesehatan Propinsi maupun Kabupaten/Kota di Jawa Tengah. Sebelum menjadi Kantor Wilayah adalah bertugas sebagai Depo penyalur obat-obatan untuk wilayah Propinsi Jawa Tengah dan karena pengembangan fungsi yang lebih luas maka pendelegasian tugas dan wewenang dalam bidang kesehatan di suatu wilayah propinsi maka dibuatlah Kantor Wilayah yang bertugas salah satunya sebagai pembinaan masyarakat di bidang kesehatan. Kantor ini terletak di daerah yang strategis karena berada di kawasan perkantoran yang cukup jauh dari pusat pertokoan/ pembelian sehingga diharapkan pegawainya dapat konsentrasi dalam melaksanakan tugasnya. Walau dirasakan cukup jauh letak kantornya dan belum adanya kendaraan umum yang melewatinya, namun disediakan kendaraan antar jemput khusus pegawai dari kantor tersebut. Hal tersebut menjadi harapan agar alasan untuk terlambat datang ke kantor dikurangi.

Kantor beralamatkan di Jalan Madukoro Blok AA-BB nomor 8 komplek perumahan semarang indah di Semarang.

Pada bagian lain, jumlah pegawai kesehatan yang bertugas melayani masyarakat semakin sedikit jumlahnya dibandingkan dengan beragamnya jenis pelayanan dan peraturan pemerintah dalam kebijakan tidak lagi mengangkat lagi pegawai / tidak menggantikan jumlah yang pensiun (minus zero personal growth) memberikan gambaran akan kurangnya petugas pelayanan kesehatan sehingga pelayanan tidak optimal.

Kantor Wilayah Departemen Kesehatan Propinsi Jawa Tengah mewajibkan pegawainya mengikuti apel pagi yang dimaksudkan sebagai langkah awal dalam memulai pelaksanaan pekerjaan/kegiatan di kantor tersebut. Semakin lama ditemukan peningkatan prosentase ketidakhadiran maupun ijin dalam mengikuti apel pagi tersebut dan hal ini dapat dilihat pada laporan yang tercantum dalam tabel lampiran ini. Laporan tersebut menunjukkan bahwa pembinaan perlu dilakukan dalam meningkatkan disiplin pegawai, dan peraturan-peraturan yang ada ditegakkan sebagai dasar pengambilan langkah-langkah melaksanakan tindakan disiplin terhadap pegawai.

Jumlah pegawai di kantor ini adalah 270 orang pegawai negeri yang dibagi dalam 6 bidang dan 3 bagian serta ditambah 13 pegawai honorer yang

bertugas sebagai satuan pengaman maupun tugas kerumahtanggaan kantor. Pada setiap bidang maupun bagian di spesifikasikan lagi masing-masing menjadi 3 sub bidang dan sub bagian. Di sini terlihat bahwa bidang dan bagian tersebut merupakan gambaran akan kompleksnya jenis-jenis pembinaan kesehatan sehingga dengan pengelompokkan pada tiap-tiap sub bidang/bagian tersebut dapat ditemukan adanya pegawai yang sibuk karena tugas yang terus menerus/rutin maupun pegawai yang hanya menganggur karena kurangnya pekerjaan ataupun pekerjaan yang bersifat non rutinitas. Pekerjaan yang bersifat non rutinitas biasanya terdapat pada proyek-proyek yang ada di Kantor tersebut, yang seharusnya setiap pegawai mempunyai tugas pokok pada program yang sudah ada. Berikut ini jumlah pegawai di Bagian Tata Usaha, Kepegawaian dan Keuangan Kanwil Depkes Propinsi Jawa Tengah :

Tabel 1.1. Jumlah Pegawai Bagian Tata Usaha, Kepegawaian dan Keuangan di Kanwil Depkes Prop. Jateng

No	B A G I A N	SUB BAGIAN	JUMLAH
1	2	3	4
1	KEPEGAWAIAN	- TU Kepegawaian - Mutasi - Pengembangan	34
2	TATA USAHA	- Umum - Perlengkapan - Organ Hukmas	35
3	KEUANGAN	- Perbendaharaan - Akuntansi & Verifikasi - Penyusunan Anggaran	35

Sumber : Data Primer Tahun 2001

Dengan jumlah pegawai pada tabel 1.1 tersebut, bila tidak dimobilisasi dan dilakukan pengawasan dengan baik akan menyebabkan terjadinya pelanggaran disiplin, yang berakibat terhambatnya penyelesaian pekerjaan.

Di lain hal pegawai dituntut untuk mengelompokkan pekerjaan yang sangat penting/mendesak, penting maupun kurang penting dan pengaturan waktu yang diperlukan dalam pekerjaannya. Pengelompokan tersebut dapat dibagi menjadi beberapa kategori yaitu : tugas utama, tugas ikutan dan tugas non operasional pada bagian TU, Kepegawaian dan Keuangan Kanwil Depkes Propinsi Jawa Tengah.

Pada setiap aktivitas kegiatan dapat dilihat dari tugas non operasional yang mempunyai prosentase hampir sama dengan tugas utamanya seperti dalam tabel 1.2 dalam pelaksanaan tugas di kantor yang dilakukan observasi terhadap pegawai di bagian tersebut dengan mencatat waktu dari aktivitas masing-masing pegawai selama menjalankan pekerjaan dan dalam jam kantor.

Berikut hasil pra survei terhadap sampel secara acak yang diambil dengan mengamati dan menggolong-golongkan aktivitas masing-masing pegawai.

Tabel 1.2. Pengelompokan Tugas Utama, Tugas Ikutan dan Tugas Non Operasional dalam waktu 430 menit pada 20 pegawai di Bagian TU, Kepegawaian dan Keuangan Kanwil Depkes Prop. Jateng

No	KEGIATAN	BAG. KEUANGAN		BAG. KEPEGAWAIAN		BAG. TATA USAHA	
		Menit	(%)	Menit	(%)	Menit	(%)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	TUGAS POKOK						
	1. Apel Pagi	25		25		25	
	2. Menerima surat	5		15		60	
	3. Disposisi surat	12		17		35	
	4. Distribusi surat	50		50		20	
	5. Pengetikan surat	90		155		30	
	6. Pengiriman/ekspedisi	27		10		45	
	7. Persiapan pertemuan	-		-		10	
	<i>Sub total</i>	209	48	227	52	220	51
2.	TUGAS IKUTAN						
	1. Persiapan apel	-		-		17	
	2. Pencatatan tanda terima	8		6		2	
	3. Penyisipan disposisi	7		5		3	
	4. Penomeran & tanggal	5		5		7	
	5. Distribusi surat	10		20		30	
	6. Penerimaan tugas lisan	5		5		9	
	7. Penyiapan kertas ketik	5		5		5	
	8. Pemasangan pita	10		10		10	
	9. Menghidupkan komputer	9		10		10	
	10. Penerimaan surat	7		10		4	
	11. Persiapan petugas luar	9		5		5	
	12. Persiapan kendaraan	25		25		25	
	<i>Sub total</i>	100	23	106	25	127	29
3.	TUGAS NON OPERASIONAL						
	1. Parkir kendaraan	14		15		12	
	2. Menghidupkan alat	6		4		2	
	3. Makan pagi / merokok	24		20		20	
	4. Ke kamar mandi	13		10		10	
	5. Makan siang	49		33		20	
	6. Beribadah (sholat)	15		15		19	
	<i>Sub total</i>	121	29	97	23	83	20
	JUMLAH	430	100	430	100	430	100

Sumber : Data primer tahun 2001 yang diolah

Berdasarkan pada tabel 1.2. tersebut dapat diketahui bahwa penelitian secara acak terhadap sampel dari 20 orang pegawai di bagian Kepegawaian menunjukkan tingkat penggunaan waktu untuk kerja operasional (yang menghasilkan nilai tambah) sebesar 52 persen sedangkan sisanya adakah kerja ikutan 25 persen dan 23 persen untuk non operasional, sedangkan terhadap 20 orang pegawai di bagian Keuangan menunjukkan tingkat penggunaan waktu rata-rata untuk kerja operasional adalah sebesar 48 persen, sedangkan sisanya terbagi dalam kerja ikutan sebesar 23 persen dan non operasional 29 persen. Terhadap 20 orang pegawai di bagian Tata Usaha menunjukkan tingkat penggunaan waktu rata-rata untuk kerja operasional sebesar 51 persen, kerja ikutan 29 persen dan non operasional sebesar 20 persen.

Melihat dari tabel 1.2. tersebut maka prosentase pada ketiga tugas tersebut berbeda-beda melihat dari tingkat kepentingan akan beban kerja yang diberikan dengan menggolongkan pada pekerjaan administrasi yang hampir sama pada masing-masing staf. Dari hasil observasi tersebut, kita dapat menganalisis bagaimana menentukan waktu standar dan waktu normal yang sebenarnya diperlukan oleh masing-masing pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya.

Dalam teori yang bersumber dari Lembaran Negara tentang Peraturan Pemerintah RI nomor 194 tahun 2000 perihal formasi pegawai yang termuat pada Pasal 4 disebutkan :

(1). Formasi masing-masing Satuan organisasi negara disusun berdasarkan analisis kebutuhan dan penyediaan pegawai sesuai dengan jabatan yang tersedia, dengan memperhatikan norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan oleh Pemerintah.

(2). Analisis kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan berdasarkan:

- a. jenis pekerjaan ;
- b. sifat pekerjaan ;
- c. analisis beban kerja dan perkiraan kapasitas seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam jangka waktu tertentu ;
- d. prinsip pelaksanaan pekerjaan ;
- e. peralatan yang tersedia

Dengan peraturan tersebut diketahui bahwa sebenarnya pemerintah RI sudah melakukan analisis tentang beban kerja pada organisasinya, dan hal tersebut sudah diatur hingga pada organisasi yang menjadi sub terkecilnya. Namun demikian hal tersebut belum dilakukan sepenuhnya oleh bagian Tata Usaha, Kepegawaian dan Keuangan Kanwil Depkes Propinsi Jawa Tengah.

Disiplin pegawai sangat diperlukan dalam melaksanakan pekerjaan karena organisasi pemerintahan tersebut melayani masyarakat langsung yang mempunyai hak akan pelayanan/pembinaan, dan ditekankan pula oleh keadaan masyarakat yang sudah semakin kritis. Sedangkan keadaan yang ada adalah bagaimana mengatasi pegawai yang mempunyai pendidikan yang sudah sesuai dengan keahlian bidang kerjanya namun kurangnya kesadaran dalam melaksanakan pekerjaan sehingga pembagian waktu dalam bekerja terabaikan apalagi memikirkan skala prioritas pekerjaan yang diberikan terhadap pegawai tersebut.

1.2. Perumusan Masalah

Perumusan masalah yang dikemukakan dalam penelitian ini adalah berapa besar pengaruh beban kerja, jumlah pegawai dan waktu standar terhadap disiplin pegawai pada Bagian Tata Usaha, Kepegawaian dan Keuangan Kantor Wilayah Depkes Propinsi Jawa Tengah

Selanjutnya dalam kaitannya dengan pengaruh beban kerja, jumlah pegawai dan waktu standar diharapkan pegawai mempunyai ketetapan waktu yang telah diukur dengan waktu standar dan normal untuk menyelesaikan pekerjaan sesuai diskripsi tugas yang diberikan.

1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian yang dilakukan adalah untuk mengetahui pengaruh beban kerja, jumlah pegawai dan waktu standar terhadap disiplin pegawai pada bagian Tata Usaha, Kepegawaian dan Keuangan Kantor Wilayah Depkes Propinsi Jawa Tengah.

D. Kegunaan Penelitian

Sedangkan kegunaan penelitian ini diharapkan dapat menjadi salah satu input dalam mengevaluasi beban kerja, jumlah pegawai dan waktu standar sehingga berpengaruh terhadap disiplin kerja pegawai di Bagian Tata Usaha, Kepegawaian dan Keuangan pada Kanwil Depkes Propinsi Jawa Tengah, sehingga terciptanya tingkat kedisiplinan dalam menjalankan profesinya memberikan pelayanan dan pembinaan terhadap institusi-institusi kesehatan maupun masyarakat langsung sesuai dengan visi sebagai pemberi pelayanan yang prima di bidang kesehatan.

Memberi masukan kepada pimpinan dalam mengevaluasi apel pagi sebagai bagian dari disiplin pegawai dalam rangka peningkatan kinerja dan penyesuaian beban kerja yang diberikan kepada pegawai.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN PENGEMBANGAN MODEL

2.1. Telaah Pustaka

2.1.1. Beban Kerja

Beban kerja sebagai kegiatan yang diberikan kepada pegawai dalam suatu organisasi maupun institusi mempunyai peran yang penting untuk menetapkan kebutuhan akan pegawai yang diperlukan dalam kelancaran suatu penyelesaian pekerjaan dimana penghitungan beban kerja tersebut memerlukan suatu metode atau tehnik tertentu agar sesuai dengan keinginan dari institusi. Pengukuran waktu kerja pada operasi perusahaan disebut efisien atau tidak biasanya didasarkan atas lama waktu untuk membuat suatu produk atau melaksanakan pelayanan (jasa). Pernyataan khusus tentang jumlah waktu yang harus digunakan untuk melaksanakan kegiatan tertentu di bawah kondisi kerja normal ini sering disebut tenaga standar kerja. Teknik analisis beban kerja (workload analysis) ini memerlukan penggunaan rasio atau pedoman penyusunan staf standar untuk menentukan kebutuhan personalia. Analisis beban kerja mengidentifikasi baik jumlah karyawan maupun jenis karyawan yang diperlukan dalam mencapai tujuan organisasional (Henry Simamora, 1995, hal. 133).

Dalam lembaran negara RI tahun 2000 nomor 194 tanggal 10 Nopember 2000 (Djohan Effendi) dijelaskan pula bahwa dalam Pasal 4 ayat (2) pada huruf c yang berbunyi : Analisis beban kerja dan perkiraan kapasitas seorang Pegawai Negeri Sipil dalam jangka waktu tertentu, adalah frekwensi rata-rata masing-masing jenis pekerjaan dalam jangka waktu tertentu. Memperkirakan beban kerja dari masing-masing satuan organisasi dapat dilakukan berdasarkan perhitungan atau berdasarkan pengalaman, misalnya perkiraan beban pekerjaan pengetikan, pengagendaan, dan yang serupa dengan itu dapat didasarkan atas jumlah surat yang masuk dan keluar rata-rata dalam jangka waktu tertentu. (Peraturan Pemerintah RI nomor 97 tahun 2000, hal.2)

Apa yang kemungkinan terjadi dalam kasus konfrontasi antara serikat pekerja yang monopsoni dengan perusahaan yang monopoli ? Umumnya tenaga kerja menegosiasikan upah terhadap beban kerjanya. Perhatikan bahwa kompromi ini memiliki pengaruh yang bermanfaat melalui kekuatan balik ke arah ekuilibrium pasar tenaga kerja yang lebih efisien (gaji, pengalaman dan disiplin kerja) dari apa yang dialami dalam monopoli atau monopsoni yang tidak dibatasi (J. L.Papas, 1995, hal 141).

2.1.2. Jumlah Pegawai

Peramalan kebutuhan sumber daya manusia meliputi dua periode waktu yang berbeda : peramalan jangka pendek (short-term forecasting) dan peramalan jangka panjang (long-term forecasting). Dua periode ini berbeda dalam hubungannya dengan teknik yang dipergunakan, implikasinya terhadap organisasi dan orang-orang yang bertanggung jawab untuk peramalannya. Beberapa organisasi mencoba mengidentifikasi berapa banyak karyawan pada setiap jenis pekerjaan yang diperlukan guna memenuhi rencana strategik mereka untuk beberapa tahun ke depan (H.Simamora, 1995, hal 132).

Dua kunci dari manajemen di setiap organisasi adalah perencanaan dan pengendalian. Perusahaan harus merencanakan masa depan dengan melibatkan diantaranya terlibat dalam program modal, penerimaan tenaga kerja, program pelatihan dan sebagainya. Analisis terhadap suplai sumber daya manusia yang ada mempertimbangkan dua sumber suplai : sumber internal dan sumber eksternal. Suplai internal berasal dari karyawan yang ada sekarang yang dapat dipromosikan, ditransfer, atau diberhentikan guna memenuhi kebutuhan, sedangkan sumber suplai eksternal berasal dari orang-orang yang ada di pasar tenaga kerja. Manajer menganalisis kedua sumber suplai ini tidak hanya pada jumlah karyawan yang ada saja, tetapi juga pada karakteristik lain, termasuk kemampuan, minat, disiplin, dan pengalaman

kerjanya. Dan terdapat beberapa tehnik peramalan yang dipergunakan dalam pengambilan keputusan manajerial (James L.Papas, 1995, hal 235).

2.1.3. Waktu Standar

Pedoman penyusunan daftar susunan pegawai (DSP) di pusat kesehatan masyarakat sesuai dengan keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 976 tanggal 5 Agustus 1999 disebutkan bahwa untuk meningkatkan mutu pelayanan kesehatan masyarakat diperlukan tenaga yang memadai baik dalam jumlah, jenis dan kualitas dan untuk dapat memenuhi kebutuhan tenaga kesehatan sebagaimana disebutkan perluk ditetapkan keputusan Menteri Kesehatan tentang pedoman penyusunan daftar susunan pegawai. Penyusunan dengan analisis beban kerja yang ada di Kantor Wilayah Depkes dapat diusahakan dengan memilih parameter penyelesaian pekerjaan sesuai dengan profesi atau identik pula dengan jumlah dan jenis karyawan yang menghususkan kepada bidang kesehatan masyarakat.

Dalam upaya meningkatkan pembangunan kesehatan di waktu mendatang, dihadapkan pada perkembangan kondisi dan situasi yang mempengaruhi pembangunan kesehatan sebagai berikut :

1. Adanya krisis ekonomi yang mengakibatkan perubahan kebijaksanaan di bidang kepegawaian dimana pemerintah menetapkan kebijakan negative growth. Jumlah pegawai negeri sipil akan meramping sehingga

Departemen Kesehatan RI perlu meningkatkan dayaguna pegawainya dalam melaksanakan program kesehatan mendatang. Dalam kaitan ini alokasi formasi pengangkatan pegawai baru sangat terbatas, sehingga setiap unit kerja wajib memanfaatkan tenaganya seoptimal mungkin, termasuk dalam hal ini penataan pegawai melalui penyusunan DSP.

2. Desentralisasi otonomi di tingkat II dalam kaitan ini pemerintah pusat akan bertindak sebagai perencana, pembina, pengawas dan pengendali pembangunan nasional secara pokok-pokoknya agar terdapat pertumbuhan yang seimbang antara berbagai kabupaten dan kota. Sebaliknya bagi pemerintah daerah di tingkat II akan mempunyai keleluasaan rumah tangga termasuk pengadaan pegawai dinas kesehatan.

Untuk mengukur dayaguna setiap staf maupun output dapat digunakan rumus sebagai berikut : $P : O/300 \times N$; dimana P adalah dayaguna staf per hari atau output per hari, O adalah output per tahun (jumlah kunjungan pelanggan per tahun), 300 adalah jumlah hari dalam setahun dan N adalah jumlah seluruh tenaga yang menghasilkan output termasuk tenaga administrasi yang memberikan pelayanan secara tidak langsung.

Jam kerja efektif adalah jam kerja yang sesungguhnya diperlukan (secara efektif) oleh pegawai dalam melaksanakan pekerjaan setelah dikurangi

waktu yang terbuang, rata-rata 30% dari seluruh jam kerja yang disediakan.

Adapun dalam penghitungannya sebagai berikut :

Waktu kerja dalam 1 minggu adalah 37,5 jam

Jam kerja efektif dalam 1 minggu adalah $70\% \times 37,5 = 26,25$ jam

Jam kerja efektif dalam 1 hari adalah $26,25 / 6 \text{ hari} = 4,37$ jam/hari

Jumlah hari kerja 1 (satu) tahun sebesar 287 hari (setelah dikurangi hari minggu, libur dan cuti pegawai)

Jam kerja efektif 1 tahun adalah $287 \times 4,37 \text{ jam} = 1254,19$ jam pembulatan menjadi 1250 jam (SK Menkes RI nomor 976 tahun 1999).

2.1.4. Disiplin Kerja

Sebagai pegawai baik swasta, wiraswasta maupun pegawai negeri, disiplin dalam melaksanakan tugas adalah perlu dalam kaitannya dengan tujuan suatu organisasi yang menghasilkan profit maupun yang bersifat sosial. Di sini tingkat produktivitas seorang pegawai dapat dihasilkan dari hal-hal pendisiplinan dalam bekerja yang mengarah kepada sikap profesionalisme dalam menjalankan tugasnya.

Disiplin dapat diartikan sebagai kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan atau ketertiban. Karena sudah

menyatu dengan dirinya, maka sikap atau perbuatan yang dilakukan bukan lagi atau sama sekali tidak dirasakan sebagai beban, bahkan sebaliknya akan membebani dirinya bilamana ia tidak berbuat sebagaimana lazimnya. Nilai-nilai kepatuhan telah menjadi bagian dari perilaku hidupnya. Disiplin itu mempunyai tiga aspek yaitu :

- Sikap mental (mental attitude) yang merupakan sikap taat dan tertib sebagai hasil atau pengembangan dari latihan, pengendalian pikiran dan pengendalian watak
- Pemahaman yang baik mengenai sistem aturan perilaku, norma, kriteria, dan standar yang sedemikian rupa, sehingga pemahaman tersebut menumbuhkan pengertian yang mendalam atau kesadaran, bahwa ketaatan akan aturan : norma, kriteria dan standar tadi merupakan syarat mutlak untuk mencapai keberhasilan (sukses)
- Sikap kelakuan yang secara wajar menunjukkan kesungguhan hati, untuk mentaati segala hal secara cermat dan tertib.

Perpaduan antara sikap dengan sistem nilai budaya yang menjadi pengarah dan pedoman tadi mewujudkan sikap mental berupa perbuatan atau tingkah laku. Hal inilah yang pada dasarnya disebut disiplin. (Soegeng Prijodarminto, SH, 1992, hal.23)

Pemerintah RI mempunyai ketetapan yang dituangkan dalam peraturan pemerintah nomor 30 tahun 1980 tentang pedoman peraturan disiplin pegawai negeri sipil. Kegiatan pembinaan yang dilakukan selama ini menyangkut pula pada bidang kepegawaian seperti kedudukan, kewajiban dan hak-hak serta dasar-dasar pembinaan yang dituangkan dalam undang-undang nomor 8 tahun 1974.

Sebagai pegawai negeri yang disebut pula dengan aparatur negara, abdi negara dan abdi masyarakat, disiplin kerja dapat dilakukan dengan pembinaan secara kontinyu agar dapat melaksanakan tugasnya dengan bersih, berwibawa dan bermental baik. Pembinaan ini mewujudkan pegawai negeri yang mempunyai sifat-sifat seperti setia penuh dan taat kepada pemerintah serta bersatu padu, bermental baik, berwibawa kuat, berdaya guna, berkualitas tinggi dan sadar akan tanggung jawab sebagai unsur aparatur negara, abdi negara dan abdi masyarakat. Semua ini menjamin penyelenggaraan tugas pemerintah secara berdaya guna (Soeroto, 1983, hal 4).

Disiplin dapat pula diterjemahkan dengan Any action undertaken to encourage a person to comply with rules and regulations (Claude S. George Jr Kris Cole, 1992, hal 573). Sehingga melihat definisi yang ada diharapkan tercapainya tingkat produktivitas seseorang yang mencerminkan sikap

profesionalisme dan akhirnya menuju kepada pengaruh efektivitas seseorang pegawai/karyawan dalam menyelesaikan tugasnya.

2.2. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu yang pernah dilakukan Djuandakarta (2001), bahwa berdasarkan suatu studi salah satu disiplin ilmu, disebutkan perlunya perancangan pola karier yang baik dan terdapat kesesuaian antara yang baik dan terdapat kesesuaian antara kehendak perusahaan dan pegawai. Pola karier yang sesuai dengan kedua belah pihak, harus diteliti melalui penelitian apa yang dilaksanakan selama ini. Dalam melakukan penelitian, dikumpulkan data-data yang pernah dengan mendekati usia pensiun dan pensiun. Sesuai dengan variabel – variabel pola mutasi yang disajikan dalam kuesioner, diperoleh bahwa pegawai menyarankan terdapat perbaikan dalam sistem penilaian dan persyaratan mutasi dan promosi, sistem pembinaan dan pelatihan. Hasilnya secara nyata benar – benar harus ada perhatian pada pegawai dan obyektif yang akhirnya dapat meningkatkan motivasi dan produktivitas baik pegawai maupun organisasi.

Penelitian lain juga dilakukan oleh Scholastic Research Links, University of Maryland (2001) "Through suggestions from University faculty, staff, and students, we are pleased to present the following page of hyper-links.

Use these links as jumping off points for research into the period. We have arranged the links under the dicipline(s) which seemed to us most logical. We encourage you to browse under other disciplines as they might contain links of interest to you, or view the same links arranged by category". Analisis yang digunakan adalah penggunaan waktu yang tepat. Di sini disiplin diterapkan pada seluruh lingkungan di bagian komputer pada universitas tersebut.

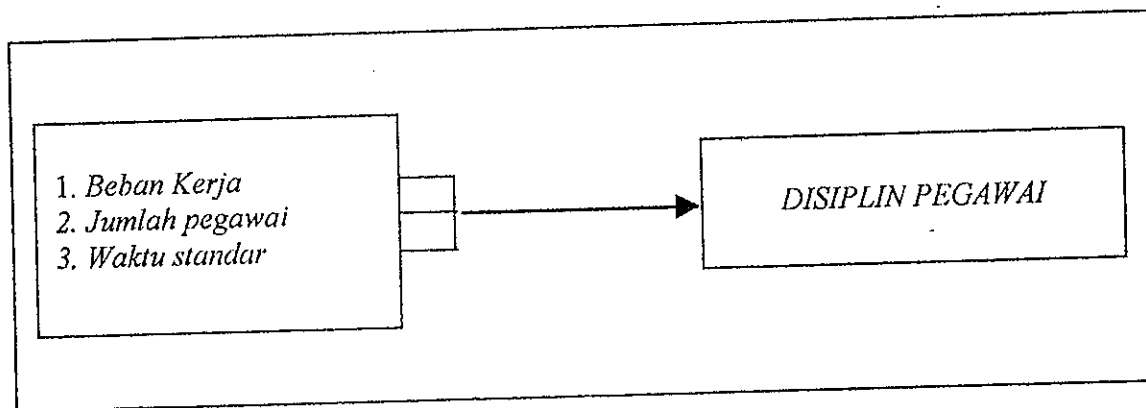
Penelitian lain dilakukan oleh Amin Soetrisno (1993) menitikberatkan pada faktor keteraturan/disiplin sebagai rutinitas dalam menjalankan perusahaan jasa dalam kaitan dengan pelayanan publik yang diberikan kepada masyarakat sebagai program unggulan. Hal tersebut merupakan motivasi yang digunakan untuk meningkatkan pendapatan dan untuk menarik lebih banyak konsumen jasa tersebut.

2.3. Kerangka Pemikiran Teoritis

Pengukuran beban kerja, jumlah pegawai dan waktu standar yang tepat akan berpengaruh dalam penyelesaian pekerjaan sehingga organisasi yang bergerak dalam bidang jasa akan diharapkan dapat memberikan pelayanan yang optimal. Dalam pemikiran teoritis ini, beban kerja yang ada dihitung pengaruhnya dengan disiplin kerja dan diperlukan indikator-indikator yang dituangkan dalam definisi operasional. Perhitungan tersebut adalah dalam

menguji tingkat pengaruh antara independen dan dependen variabel, digunakan tabel harga kritis koefisien korelasi. Jika pengaruh empiris lebih besar atau sama dengan tabel pada taraf signifikan tertentu, berarti hipotesis dapat diterima tetapi apabila korelasi empiris lebih kecil dari korelasi tabel pada taraf signifikan tertentu, maka hipotesis ditolak. (Sidney Siegel, 1986, hal 256)

Skema 2.1. Kerangka pemikiran teoritis :



2.4. Hipotesis

Perumusan hipotesis yang diperlukan sehubungan dengan penelitian ini melihat pada batasan-batasan yang dikemukakan pada permasalahan yang ada, disini penulis mengemukakan perumusannya adalah sebagai berikut :

Adanya pengaruh positif dan signifikan antara

1. Beban kerja dengan disiplin kerja
2. Jumlah pegawai dengan disiplin kerja
3. Waktu standar dengan disiplin kerja pegawai

2.5. Definisi Operasional

Definisi operasional merupakan langkah berikutnya dalam menentukan kriteria untuk mencari jawaban terhadap rumusan dari hipotesis yang ditetapkan dan tentang bagaimana variabel tersebut diukur. Definisi operasional di sini diambil dari teori-teori yang ada yang dituangkan dalam suatu indikator-indikator pengukur untuk menganalisis adanya pengaruh.

Dalam kaitannya dengan beban kerja, jumlah pegawai dan waktu standar yang merupakan independen variabel diambil indikator-indikator sebagai berikut :

- Beban Kerja menggunakan indikator-indikator :
 - Latar belakang pendidikan,
 - Jenis pekerjaan yang diberikan.
- Waktu standar menggunakan indikator-indikator :
 - Jam kerja efektif,
 - Daftar susunan pegawai.
- Jumlah pegawai menggunakan indikator-indikator :
 - Perbandingan pegawai pada masing-masing tugas,
 - Limpahan kerja.

Sedangkan dari dependen variabel yaitu disiplin pegawai mengambil indikator-indikator sebagai berikut :

- Mengikuti apel pagi
- Pembinaan pegawai yang telah dilakukan
- Peraturan hak dan kewajiban

Kedua variabel mempunyai indikator-indikator yang selanjutnya diukur dalam kaitannya mencari tingkat pengaruh yang ditemukan sebagai penyajian data untuk menentukan langkah-langkah berikutnya.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Metode Penelitian

Metode penelitian adalah suatu tata cara yang digunakan untuk memahami menyelesaikan suatu persoalan sehingga di dalamnya terdapat suatu rangkaian langkah-langkah yang harus dilakukan secara sistematis (William G, Zikmund, 1991, hal 131).

3.2. Jenis dan Sumber Data

Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif / survei yaitu membuat gambaran mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena melalui penelitian penjelasan dengan menggunakan daftar pertanyaan dan survei langsung di lapangan.

3.3. Sumber Data

Data yang dipergunakan untuk melengkapi penelitian tersebut mencakup :

1. Data Primer

Diperoleh melalui wawancara / pengisian angket langsung terhadap pegawai tempat penelitian yang terdiri dari pegawai di bagian Tata Usaha,

Kepegawaian dan Keuangan yang menangani administrasi pada kantor tersebut.

2. Data Sekunder

Data yang secara tidak langsung diperoleh dalam pengumpulannya. Pengambilan data melalui instansi terkait seperti Inspektorat Wilayah dan Laporan Hasil Pemeriksaan Irjen Departemen Kesehatan RI.

3.4. Metode Pengumpulan Data

Dalam usaha untuk mengumpulkan data, penulis menggunakan beberapa metoda pengumpulan yaitu :

1. Wawancara

Mendapatkan informasi dengan cara bertanya langsung kepada responden dalam hal ini pimpinan / Kepala Bagian yang membawahi bagian Tata Usaha, Kepegawaian dan Keuangan serta pimpinan yang memegang laporan hasil pemeriksaan.

2. Kuesioner

- a. Mendapatkan informasi secara langsung dengan mengajukan beberapa pertanyaan secara tertulis kepada responden yaitu di bagian-bagian yang ditunjuk sebagai sampel sebagai yang mewakili pegawai yang ada

3.5. Populasi dan Sampel

Populasi sebagai jumlah objek yang akan diteliti dalam suatu penelitian dalam suatu wilayah tertentu yang akan diteliti. Dalam penelitian ini populasi yang digunakan adalah pegawai bagian administrasi yang melakukan tugas rutinitas di kantor atau dengan kata lain yang melakukan aktivitas kegiatan banyak dilakukan di dalam ruangan. Pegawai yang diteliti terdapat di bagian Kepegawaian, Keuangan dan Tata Usaha dimana sebagai bagian dari salah satu struktur yang ada dalam organisasi pemerintah.

Sampel yang digunakan harus benar-benar mewakili populasi dari penelitian yang akan dilakukan, dalam hal ini menggunakan sampel sebagai wakil suatu populasi dengan jalan mengambil sebagian saja dari populasi dan hal tersebut dimungkinkan karena penyelidikan dilakukan secara langsung untuk menemukan generalisasi-generalisasi di lapangan. Sebenarnya tidak ada suatu ketetapan yang mutlak berapa prosentase suatu sampel harus diambil dari populasi. (Sutrisno Hadi, hal 73)

Penelitian yang dilakukan menggunakan sampel terhadap 60 (enam puluh) orang pegawai di bagian administrasi (Kepegawaian, Keuangan dan Tata Usaha) dan diharapkan dapat mewakili dari jumlah populasi pegawai Kanwil Depkes Propinsi Jawa Tengah.

Untuk menentukan sampel, penulis mengambil 58 persen dari jumlah 34 pegawai di bagian Kepegawaian yaitu sejumlah 20 orang, 35 pegawai di bagian Tata Usaha sebesar 20 orang dan 35 di bagian Keuangan atau sebesar 20 orang. Dan untuk menentukan nama orang/pegawai yang terpilih pada masing-masing bagian akan digunakan dengan cara acak sederhana atau sample random sampling (srs) dengan alokasi proporsional pada masing-masing bagian. (William Merdenhal, hal 70)

3.6. Metode Analisis Data

Sesuai dengan penelitian yang dilakukan maka alat pengukur data yang dipergunakan adalah alat ukur ordinal dimana hal tersebut berdasarkan tingkatan dengan jalan memberikan skor pada setiap pertanyaan yang diajukan kepada responden. Pemberian skor yang akan dilakukan adalah memakai jenjang 5 yaitu setiap jawaban diberi skor sebagai berikut :

- jawaban a diberi skor 5 ;
- jawaban b diberi skor 4 ;
- jawaban c diberi skor 3 ;
- jawaban d diberi skor 2 ;
- dan jawaban e diberi skor 1.

Klasifikasi tersebut dipergunakan untuk variabel X dan variabel Y, yang masing-masing variabel terdiri dari : untuk independen variabel terdiri 3 (tiga) indikator dan dependen variabel terdiri dari 3 (tiga) indikator pula, serta untuk masing-masing indikator dijabarkan dalam 2 (dua) pertanyaan.

Setelah dilakukan penyekoran pada masing-masing indikator, maka setiap skor dihimpun pada jumlah masing-masing subyek yang sama kemudian dinilai dan dilakukan rangking menurut tingkatannya mulai dari terendah. Untuk penghitungan lebih lanjut diperlukan jumlah masing-masing subyek untuk mencari nilai dari "rs".

3.7. Teknik Analisis Data

Dalam menganalisis data-data yang sudah terkumpul, dipergunakan analisis data koefisien korelasi Rank Spearman dengan rumus sebagai berikut ;

$$rs = \frac{\sum x^2 \times \sum y^2 - \sum di^2}{2\sqrt{\sum x^2 \times \sum y^2}}$$

dimana : $\sum x^2 = N^3 - N / 12 - \sum tx$

$$\sum y^2 = N^3 - N / 12 - \sum ty \quad (\text{Sidney Siegel, hal 256})$$

Keterangan : rs : koefisien korelasi rank spearman
di² : jumlah keseluruhan di dalam di, harga masing-masing subyek dari selisih antara ranking X dan Y

- N : jumlah responden
 12 : bilangan tetap
 t : faktor koreksi

dan rumus t diperoleh dari :

$$t = t_3 - t / 12$$

- t : banyaknya subyek / observasi yang berangka sama pada suatu rangking tertentu

Untuk menguji tingkat pengaruh/korelasi antara independen dan dependen variabel, digunakan tabel harga kritis $r_s =$ koefisien korelasi spearman. Jika korelasi empiris lebih besar atau sama dengan korelasi tabel pada taraf signifikan tertentu ini berarti hipotesis dapat diterima, tetapi apabila pengaruh/korelasi empiris lebih kecil dari korelasi tabel pada taraf signifikan tertentu maka hipotesis tersebut ditolak.

Untuk memperkuat tingkat keyakinan yang dihasilkan dari perhitungan tersebut, maka "rs" empiris diuji kembali dengan uji "t" dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$t = r_s \sqrt{N - 2 / 1 - r_s^2} \quad (\text{Sidney Siegel, hal. 263})$$

Kesimpulan yang diperoleh dari perhitungan rumus t tersebut adalah :

1. Bila t empiris lebih besar dari t teoritis (tabel harga-harga kritis t), maka terdapat pengaruh/korelasi antara variabel X dengan variabel Y
2. Bila t empiris lebih kecil dari t teoritis, maka variabel X dan Y tidak terdapat pengaruh/korelasi

BAB IV

ANALISIS DATA

4.1. Proses Pengujian dan Analisis Data

4.1.1. Beban Kerja

Beban kerja seperti dalam definisi operasional disebutkan mempunyai indikator-indikator berupa latar belakang pendidikan dari pegawai yang bersangkutan dan jenis pekerjaan yang diberikan pimpinan kepada pegawai dalam rangka menyelesaikan tugas yang dibebankan.

Dalam mengukur kesesuaian pekerjaan yang diberikan kepada pegawai dilakukan dengan pertanyaan yang berkaitan dengan kemampuan/latar belakang pendidikan dengan beban kerja yang diberikan pegawai dalam melaksanakan pekerjaan yang diberikan. Pertanyaan yang diajukan adalah : Apakah diskripsi beban kerja pernah diberikan kepada pegawai di bagian-bagian tempat bekerja ? Dari 60 responden yang di periksa, 40 menjawab (a. selalu) atau sebesar 67 %, dan yang menjawab 17 menjawab (c. kadang-kadang) atau sebesar 28 % dan sisa sebesar 3 menjawab (d. jarang) atau sebesar 5 %. Yang menjawab (b. sering) dan (e.tidak pernah) tidak ada. Jumlah prosentase yang ada sebesar 100 % yang berarti seluruh responden

menjawab pertanyaan yang diberikan. Berikut tabel yang menjabarkan tentang pemberitahuan diskripsi beban kerja terhadap pegawai.

Tabel 4.1. Tanggapan responden tentang pemberian diskripsi beban kerja yang diberikan pada Bagian Tata usaha, Kepegawaian dan Keuangan Kanwil Depkes Prop. Jawa Tengah

No	Bagian	Frekuensi Jawaban dan Prosentase									
		a	%	b	%	c	%	d	%	E	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Tata Usaha	15		-	-	5		-		-	-
2	Kepegawaian	10		-	-	8		2		-	-
3	Keuangan	15		-	-	4		1		-	-
	Jumlah	40	67	-	-	17	28	3	5	-	-

Sumber : Data Primer.

Dengan responden memberi nilai tertinggi ada pada nilai skor 5 yaitu 40 responden sebesar 67 %, maka dikategorikan bahwa pegawai pernah memperoleh diskripsi beban kerja sebelum melaksanakan pekerjaan.

Sedangkan pertanyaan yang berkaitan dengan jenis pekerjaan yang diberikan kepada pegawai adalah sebagai berikut : Menurut Bapak/Ibu, apakah dengan jenis pekerjaan yang diberikan sudah sesuai dengan beban kerja yang diberikan kepada pegawai ?. Terhadap jawaban yang diberikan dari 60 responden dimana 25 responden menjawab (b. sesuai) atau sebesar 41 %, 15 responden menjawab (c. cukup sesuai) atau sebesar 25 % dan 20 responden menjawab (d. kurang sesuai) atau sebesar 33 % dan yang menjawab (a. sangat sesuai) dan (e. tidak sesuai) tidak ditemukan. Rincian dapat dilihat dari tabel berikut ini :

Tabel 4.2. Tanggapan responden kesesuaian pegawai dengan jenis pekerjaan yang diberikan di tempat kerja pada Bagian Tata Usaha, Kepegawaian dan Keuangan Kanwil Depkes Prop. Jateng

No	Bagian	Frekuensi Jawaban dan Prosentase									
		a	%	b	%	C	%	d	%	e	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Tata Usaha	-	-	7		6		7		-	-
2	Kepegawaian	-	-	7		5		8		-	-
3	Keuangan	-	-	11		4		5		-	-
	Jumlah	-	-	25	41	15	25	20	34	-	-

Sumber : Data Primer.

Dengan responden memberi nilai skor tertinggi 4 yaitu 25 responden atau sebesar 41 %, maka dapat dikategorikan bahwa beban kerja yang diberikan kepada pegawai sesuai jenis pekerjaan yang ada.

4.1.2. Waktu standar

Sepatutnya seorang pegawai pada Bagian Tata Usaha, Kepegawaian dan Keuangan di kantor wilayah Departemen Kesehatan Propinsi Jawa Tengah yang benar dalam melaksanakan pekerjaannya akan mengikuti peraturan-peraturan yang telah ditetapkan mengenai hal-hal yang menyangkut jam masuk kerja dan jam pulang kerja, hal tersebut sudah dipedomani dan dihitung dengan menggunakan daftar susunan pegawai sebagai berikut :

Waktu kerja yang disepakati dalam 1 (satu) minggu adalah 37,5 jam,

Sedangkan waktu yang efektif hanya 70 % dari 37,5 jam tersebut = 26,25 jam.

Bila dilihat secara waktu harian maka diperlukan waktu 26,25 jam : 5 (lima) hari kerja yaitu sebesar 5,25 jam/hari.

Berkaitan dengan waktu tersebut, telah dilakukan perhitungan terhadap 3 (tiga) bagian yang diambil sebagai sampel terhadap masing-masing 20 pegawai dengan jumlah seluruh sampel 60 orang pegawai. Pada bagian keuangan sesuai dengan tabel 1.2. terlihat bahwa rata-rata pegawai dalam sehari melakukan $48\% : 5,25 \text{ jam} = 2,52 \text{ jam}$ tugas pokoknya, $23\% : 5,25 = 1,2 \text{ jam}$ tugas ikutan dan $29\% : 5,25 \text{ jam} = 1,52 \text{ jam}$ tugas non operasional, sedangkan pada bagian kepegawaian setiap pegawai dalam sehari rata-rata melakukan $52\% : 5,25 = 2,72 \text{ jam}$ tugas pokok, $25\% : 5,25 \text{ jam} = 1,31 \text{ jam}$ tugas ikutan dan $23\% : 5,25 \text{ jam} = 1,20 \text{ jam}$ tugas non operasional. Demikian halnya dengan bagian tata usaha melakukan $51\% : 5,25 \text{ jam} = 2,67 \text{ jam}$ tugas pokok, $29\% : 5,25 \text{ jam} = 1,52 \text{ jam}$ tugas ikutan dan $20\% : 5,25 \text{ jam} = 1,05 \text{ jam}$ tugas non operasional.

Berdasarkan penentuan waktu tersebut di atas dapat dipakai sebagai dasar pembuatan daftar pertanyaan, dan tanggapan yang diberikan responden dalam menjawab angket dengan pertanyaan sebagai berikut : Apakah jam kerja efektif dalam melaksanakan tugas pernah disosialisasikan kepada Bapak/Ibu, dimana dari 60 responden yang diteliti terdapat 30 responden yang menjawab (b. sering) atau sebesar 50 %, 30 responden menjawab (c. kadang-kadang)

atau sebesar 50 % sedangkan yang menjawab (a. selalu), (d. jarang) dan (e. tidak pernah) tidak ada, dan prosentase sebesar 100 % yang berarti seluruh responden memberikan jawaban terhadap pertanyaan tertulis. Hal tersebut dapat terlihat dari tabel berikut :

Tabel 4.3 Tanggapan responden tentang sosialisasi jam kerja efektif di Bagian Tata usaha, Kepegawaian dan Keuangan Kanwil Depkes Prop Jateng

No	Bagian	Frekuensi Jawaban dan Prosentase									
		a	%	b	%	c	%	d	%	e	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Tata Usaha	-	-	12	-	8		-	-	-	-
2	Kepegawaian	-	-	9		11		-	-	-	-
3	Keuangan	-	-	9		11		-	-	-	-
	Jumlah	-	-	30	50	30	50	-	-	-	-

Sumber : Data Primer.

Dalam tabel tersebut menjelaskan dengan responden yang memberikan nilai tertinggi ada pada nilai skor 4 dan 3 yaitu masing-masing 30 responden dengan prosentase 50 %, hal ini dapat dikategorikan bahwa sosialisasi waktu jam kerja efektif sudah dikatakan cukup baik.

Pada pertanyaan yang kedua mengenai manfaat dari waktu standar dengan questioner yang berbunyi : Apakah pedoman jam kerja efektif yang diberikan dapat meningkatkan efektivitas kerja (penyelesaian pekerjaan) ?. Terhadap responden yang diteliti terdapat 20 responden yang menjawab (c. meningkatkan) atau 33 %, 27 responden menjawab (d. kurang meningkatkan) atau sebesar 45 %, dan pada butir jawaban (e. tidak meningkatkan) terdapat 13

responden yang menjawab atau sebesar 22 %, sedangkan yang menjawab (a. sangat meningkatkan) dan (b. cukup meningkatkan) tidak ada. Prosentase jawaban sebesar 100 %. Jawaban dapat diuraikan dalam tabel berikut :

Tabel 4.4 Tanggapan responden tentang manfaat waktu standar di Bagian Tata Usaha, Kepegawaian dan Keuangan Kanwil Depkes Prop. Jateng

No	Bagian	Frekuensi Jawaban dan Prosentase									
		a	%	b	%	c	%	d	%	e	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Tata Usaha	-	-	-	-	8		9		3	
2	Kepegawaian	-	-	-	-	11		4		5	
3	Keuangan	-	-	-	-	1		14		5	
	Jumlah	-	-	-	-	20	33	27	45	13	22

Sumber : Data Primer.

4.1.3. Jumlah Pegawai

Jumlah pegawai pada Bagian Tata Usaha, Kepegawaian dan Keuangan relatif disesuaikan dengan kegiatan rutinitas dari uraian pekerjaan yang telah disusun. Untuk mengukur keadaan jumlah pegawai yang ada dilakukan dengan dua pertanyaan yang berkaitan antara jumlah pegawai, pelaksanaan dalam penyelesaian pekerjaan serta limpahan pekerjaan lain antara sesama pegawai.

Berikut ini penyajian pertanyaan tentang pengetahuan pegawai terhadap jumlah pegawai yang ada di dalam lingkungan pekerjaannya sebagai perbandingan dalam melaksanakan pekerjaan yang diberikan dari pimpinan tempat bekerja.

Tabel 4.5. Tanggapan responden tentang pengetahuan jumlah pegawai di tempat kerja pada Bagian Tata usaha, Kepegawaian dan Keuangan Kanwil Depkes Prop. Jateng

No	Bagian	Frekuensi Jawaban dan Prosentase									
		a	%	b	%	c	%	d	%	e	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Tata Usaha	10		8		2		-	-	-	-
2	Kepegawaian	12		5		3		-	-	-	-
3	Keuangan	10		8		2		-	-	-	-
	Jumlah	32	53	21	35	7	12	-	-	-	-

Sumber : Data Primer.

Tanggapan yang diberikan responden dalam menjawab angket di atas adalah sebagai berikut pada pertanyaan : Apakah Bapak/Ibu mengetahui jumlah pegawai di kantor ini ? . Dari 60 responden yang diteliti terdapat 32 responden yang menjawab (a. sangat mengetahui) atau sebesar 53 %, 21 responden menjawab (b. cukup mengetahui) atau sebesar 35 % dan 7 responden menjawab (c. mengetahui) atau sebesar 12 % sedangkan yang menjawab (d. kurang mengetahui) dan (e. tidak mengetahui) tidak ada. Jumlah prosentase yang menjawab sebesar 100 %.

Dengan responden memberikan nilai tertinggi pada nilai skor 5 sebesar 32 responden atau 53 % maka dapat dikategorikan bahwa pegawai sangat mengerti lingkungan dalam arti jumlah rekan kerjanya.

Pada pertanyaan kedua dengan questioner yang berbunyi : apakah dengan jumlah pegawai yang ada tersebut, Bapak/Ibu pernah mendapat limpahan kerja dari pegawai lain ? . Terhadap 60 responden yang diteliti

terdapat 34 yang menjawab (b. sering) atau sebesar 57%, dan yang menjawab (e. tidak pernah) sejumlah 26 responden atau sebesar 43%. Sedangkan yang menjawab (a. selalu, c. kadang-kadang dan d. jarang) tidak ada. Jumlah prosentase yang menjawab sebesar 100 % terhadap 60 responden yang dikenakan pertanyaan. Hal tersebut dijelaskan lebih lanjut pada tabel berikut :

Tabel 4.6. Tanggapan responden tentang limpahan pekerjaan dari pegawai lain pada Bagian Tata usaha, Kepegawaian dan Keuangan Kanwil Depkes Prop. Jateng

No	Bagian	Frekuensi Jawaban dan Prosentase									
		a	%	b	%	c	%	d	%	e	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Tata Usaha	-	-	11		-	-	-	-	9	
2	Kepegawaian	-	-	9		-	-	-	-	11	
3	Keuangan	-	-	14		-	-	-	-	6	
	Jumlah	-	-	34	57	-	-	-	-	26	43

Sumber : Data Primer.

Dengan responden memberi nilai tertinggi pada nilai skor 4 yaitu 34 responden dengan prosentase 57 %, maka dapat dikategorikan pegawai sering mendapat limpahan pekerjaan dari pekerjaan pegawai lain yang belum selesai dikerjakan.

4.1.4. Disiplin Pegawai

Disiplin pegawai di sini diartikan sebagai kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan atau ketertiban. Karena

sudah menyatu dengan dirinya, maka sikap atau perbuatan yang dilakukan bukan lagi atau sama sekali tidak dirasakan sebagai beban, bahkan sebaliknya akan membebani dirinya bilamana ia tidak berbuat sebagaimana lazimnya. Nilai-nilai kepatuhan telah menjadi bagian dari perilaku hidupnya. Dengan dasar teori yang ada penulis mengambil kesimpulan bahwa ketaatan dalam melaksanakan apel pagi sebagai bentuk perintah dari organisasi dapat diambil sebagai pertanyaan yang diberikan kepada responden.

Dalam mengukur disiplin pegawai diambil indikator-indikator seperti disebut dalam definisi operasional adalah sebagai berikut : mengikuti apel pagi, pembinaan pegawai yang telah dilakukan dan peraturan hak dan kewajiban

4.1.4.1. Mengikuti apel pagi

Dalam mengukur kepentingan apel pagi dilakukan dengan dua pertanyaan yaitu tentang frekuensi / rutinitas apel pagi dan pertanyaan lain menyangkut tentang manfaat apel pagi.

Pertanyaan yang diajukan dalam kaitannya dengan apel pagi adalah sebagai berikut, Menurut Bapak/Ibu, apakah apel pagi penting dalam rutinitas memulai pelaksanaan pekerjaan ?. Dari 60 responden yang diteliti terhadap pertanyaan tersebut 43 responden yang menjawab (c. cukup penting) atau

sebesar 71 % dan 17 responden menjawab (d. kurang penting) atau sebesar 29 % dan yang menjawab (a.sangat penting), (b. penting) dan (e. tidak penting) tidak ada. Jawaban lebih rinci dapat dilihat dari tabel berikut :

Tabel 4.7. Tanggapan responden tentang pentingnya apel pagi dalam memulai pekerjaan pada Bagian Tata usaha, Kepegawaian dan Keuangan Kanwil Depkes Prop. Jateng

No	Bagian	Frekuensi Jawaban dan Prosentase									
		a	%	b	%	c	%	d	%	e	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Tata Usaha	-	-	-	-	11		9		-	-
2	Kepegawaian	-	-	-	-	17		3		-	-
3	Keuangan	-	-	-	-	15		5		-	-
	Jumlah	-	-	-	-	43	71	17	29	-	-

Sumber : Data Primer.

Dengan responden memberi nilai tertinggi ada pada nilai skor 3 yaitu 43 responden atau sebesar 71 %, maka dapat dikategorikan bahwa kegiatan apel pagi penting sebagai langkah awal memulai pekerjaan.

Pertanyaan berikutnya yang berkaitan dengan apel pagi adalah : Menurut Bapak/Ibu, apakah dengan apel pagi dapat memberikan peningkatan prestasi dan kemampuan dalam melaksanakan tugas ?. Dari 60 responden yang diteliti terdapat 40 jawaban (c. meningkatkan) atau sebesar 67 % dan 20 menjawab (d. kurang meningkatkan) atau sebesar 33 % sedangkan yang menjawab (a. sangat meningkatkan), (b. cukup meningkatkan) dan (e. tidak meningkatkan) tidak ada. Lebih lanjut dijabarkan dalam tabel berikut ini :

Tabel 4.8 Tanggapan responden tentang manfaat apel pagi dalam pekerjaan pada Bagian Tata usaha, Kepegawaian dan Keuangan Kanwil Depkes Prop. Jateng

No	Bagian	Frekuensi Jawaban dan Prosentase									
		a	%	b	%	c	%	d	%	e	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Tata Usaha	-	-	-	-	16		4	-	-	-
2	Kepegawaian	-	-	-	-	10		10	-	-	-
3	Keuangan	-	-	-	-	14		6	-	-	-
	Jumlah	-	-	-	-	40	67	20	33	-	-

Sumber : Data Primer.

Dengan responden memberi nilai tertinggi ada pada nilai skor 3 yaitu 40 responden, maka dapat dikategorikan manfaat apel pagi pegawai cukup baik.

4.1.4.2. Pembinaan pegawai

Untuk mengukur pembinaan pegawai yang dilakukan dengan dua pertanyaan ; yang pertama tentang pentingnya pembinaan tersebut dan yang kedua menyangkut mutu prestasi yang dihasilkan dari pengaruh pembinaan itu sendiri.

Berkenaan dengan kegiatan pembinaan pegawai tanggapan responden adalah sebagai berikut : pada pertanyaan apakah pembinaan pegawai penting diperlukan pada setiap pegawai ?, dari 60 responden yang diteliti terdapat 11 responden menjawab (a. sangat penting) atau sebesar 18 %, 35 menjawab (b. penting) atau sebesar 58 %, dan 4 responden menjawab (e. tidak penting) atau

sebesar 14 % dan 10 responden yang menjawab (c. cukup penting) atau sebesar 10 % dan yang menjawab (d. kurang penting) tidak ada.

Tabel 4.9. Tanggapan responden tentang pentingnya pemberian pembinaan pegawai pada Bagian Tata usaha, Kepegawaian dan Keuangan Kanwil Depkes Prop. Jateng

No	Bagian	Frekuensi Jawaban dan Prosentase									
		A	%	b	%	c	%	d	%	e	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Tata Usaha	4		10		5		-	-	1	
2	Kepegawaian	5		10		3		-	-	2	
3	Keuangan	2		15		2		-	-	1	
	Jumlah	11	18	35	58	10	10	-	-	4	14

Sumber : Data Primer.

Dengan responden memberi nilai tertinggi ada pada nilai skor 4 yaitu sebesar 35 responden, maka dapat dikategorikan kegiatan pembinaan pegawai penting.

Berkenaan dengan pengaruh pembinaan yang dilakukan menurut pertanyaan yang disampaikan adalah : apakah pembinaan pegawai yang dilaksanakan sudah berpengaruh positif terhadap masing-masing pegawai dalam menyelesaikan tugas ?. Terhadap 60 responden yang diteliti terdapat 37 yang menjawab (b. berpengaruh) atau sebesar 61 %, dan 23 yang menjawab (d. kurang berpengaruh) atau sebesar 39 % dan yang menjawab (a. sangat berpengaruh), (c. cukup berpengaruh) dan (e. tidak berpengaruh) tidak ada. Lebih lanjut dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel 4.10. Tanggapan responden tentang pembinaan berpengaruh positif terhadap pegawai pada Bagian Tata usaha, Kepegawaian dan Keuangan Kanwil Depkes Prop. Jateng

No	Bagian	Frekuensi Jawaban dan Prosentase									
		a	%	b	%	c	%	d	%	e	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Tata Usaha	11		-	-	-	-	-	-	9	
2	Kepegawaian	14		-	-	-	-	-	-	6	
3	Keuangan	12		-	-	-	-	-	-	8	
	Jumlah	37	61	-	-	-	-	-	-	23	39

Sumber : Data Primer.

Dengan responden memberi nilai tertinggi ada pada nilai 5 yaitu 37 responden dengan prosentase 61 % maka dapat dikategorikan pembinaan pegawai berpengaruh positif terhadap penyelesaian tugas.

4.1.4.3. Peraturan tentang hak dan kewajiban seorang pegawai.

Peraturan yang menyangkut hak dan kewajiban seorang pegawai termasuk dalam ketertiban dan keteraturan dari suatu organisasi. Dalam mengukur ketertiban yang dituangkan dalam pemahaman masing-masing pegawai terhadap peraturan yang ada di ukur menggunakan dua pertanyaan yang menyangkut pengertian peraturan dan pertanyaan lain terhadap pelaksanaan menjalankan peraturan tersebut. Berikut tabel 13 yang menjelaskan jawaban responden terhadap peraturan hak dan kewajiban pegawai.

Tabel 4.11. Tanggapan responden tentang pengertian peraturan hak dan kewajiban pegawai pada Bagian Tata usaha, Kepegawaian dan Keuangan Kanwil Depkes Prop. Jateng

No	Bagian	Frekuensi Jawaban dan Prosentase									
		a	%	b	%	c	%	d	%	e	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Tata Usaha	-	-	15		-	-	-	-	5	
2	Kepegawaian	-	-	13		-	-	-	-	7	
3	Keuangan	-	-	12		-	-	-	-	8	
	Jumlah	-	-	42	70	-	-	-	-	18	40

Sumber : Data Primer.

Berkenaan dengan pengertian peraturan, tanggapan responden yang menjawab pertanyaan, apakah peraturan yang menyangkut hak dan kewajiban pegawai sudah dimengerti/dipahami oleh setiap pegawai dalam organisasi ?. diperoleh jawaban dari 60 responden yang diteliti sebagai berikut. 42 orang menjawab (b. dimengerti) atau sebesar 70 % dan 18 orang menjawab (d. kurang dimengerti) atau sebesar 40 % sedang yang menjawab (a. sangat dimengerti), (c. cukup dimengerti) dan (e. tidak dimengerti) tidak ada.

Dengan responden memberi nilai tertinggi ada pada nilai skor 4 sebesar 42 responden maka dapat dikategorikan pemahaman tentang hak dan kewajiban pegawai adalah baik.

Pertanyaan kedua yang menggali informasi tentang, apakah dengan mengerti dan melaksanakan peraturan tersebut dapat meningkatkan kinerja pegawai ?. Terhadap 60 responden yang diteliti terdapat 43 responden

menjawab (b. cukup meningkatkan) atau sebesar 74 % dan 17 responden menjawab (c. meningkatkan) atau sebesar 26 % sedangkan yang menjawab (a. sangat meningkatkan), (d. kurang meningkatkan) dan (e. tidak meningkatkan) tidak ada.

Tabel 4.12 Tanggapan responden tentang manfaat melaksanakan peraturan pada Bagian Tata usaha, Kepegawaian dan Keuangan Kanwil Depkes Prop. Jateng

No	Bagian	Frekuensi Jawaban dan Prosentase									
		a	%	b	%	c	%	d	%	e	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Tata Usaha	9		-	-	11		-	-	-	-
2	Kepegawaian	18		-	-	2		-	-	-	-
3	Keuangan	16		-	-	4		-	-	-	-
	Jumlah	43	74	-	-	17	26	-	-	-	-

Sumber : Data Primer.

Dengan responden memberi nilai tertinggi ada pada nilai skor 5 sebesar 43 responden maka dapat dikategorikan kegiatan pegawai yang melaksanakan sesuai dengan peraturan adalah baik.

4.2. Pengujian Model Penelitian

Pada bab ini akan menguraikan lebih lanjut pengaruh beban kerja, jumlah pegawai dan waktu standar terhadap disiplin kerja pada Bagian Tata Usaha, Kepegawaian dan Keuangan Kantor Wilayah Departemen Kesehatan Propinsi Jawa Tengah dengan menggunakan koefisien korelasi rank spearman (rs) dan uji t seperti telah diuraikan pada bab III.

Adapun langkah-langkah dalam menganalisis data dan pengujian hipotesis terhadap data yang telah disajikan pada adalah sebagai berikut :

1. Memberikan rangking observasi pada variabel X (beban kerja, jumlah pegawai dan waktu standar) dan variabel Y (disiplin) yang dimulai terhadap 60 orang sampel.
2. Menentukan harga Σd_i untuk setiap subyek dengan cara mengurangkan rangking X pada rangking Y atau $\Sigma d_i = X - Y$.
3. Masing-masing harga Σd_i dikuadratkan untuk mendapatkan d_i^2 masing-masing subyek.
4. Harga-harga Σd_i^2 dijumlahkan untuk ke 60 kasus guna mendapatkan Σd_i^2 , demikian juga dengan rangking variabel X, Y dan di.
5. Menentukan X^2 dan Y^2 dengan menggunakan rumus, setelah diketahui jumlah rangking yang beraneka sama pada masing-masing variabel maka digunakan untuk mendapatkan ΣX^2 dan ΣY^2 .
6. Selanjutnya mencari rs dengan menggunakan rumus dan setelah diperoleh harga rs empiris kemudian diadakan pengujian hipotesis dengan cara membandingkan harga rs empiris dengan harga rs tabel pada tingkat signifikansi 0,05. Apabila harga rs empiris lebih besar atau sama dengan harga rs tabel untuk $N = 60$, maka terdapat pengaruh antarā variabel beban

kerja, jumlah pegawai dan waktu standar dengan disiplin pegawai sehingga hipotesis diterima.

7. Setelah diperoleh harga t empiris kemudian dilakukan uji t untuk mempertegas hipotesis dan untuk mengetahui pengaruh antara independen dan dependen variabel dari judul yang diajukan. Apabila harga t empiris lebih besar atau sama dengan harga t tabel, maka terdapat pengaruh/korelasi pada populasi ditingkat signifikansi 0,05.
8. Dalam aplikasi dengan pengambilan keputusan oleh seorang pemimpin dengan melihat faktor beban kerja jumlah pegawai dan waktu standar, maka dapat meningkatkan disiplin kepada pegawai. Hal tersebut dapat berlanjut pula pada menumbuhkan kepatuhan, ketaatan dalam bekerja sehingga beban kerja yang diberikan kepada pegawai dapat dirasakan sebagai suatu kewajiban yang dilaksanakan dengan taat dan patuh.

4.3. Pengujian dan Analisis Data

Setelah dilakukan pengolahan data dan pengurutan rangking ternyata ditemukan bahwa pada variabel independen (X) terdapat 9 himpunan berangka sama yaitu pada 2 subyek berangka sama pada nilai 13 dengan rangking 1,5 ; 3 subyek berangka sama pada nilai 15 dengan rangking 4 ; 2 subyek berangka sama pada nilai 16 dengan rangking 6,5 ; 7 subyek berangka sama pada nilai 17 dengan rangking 11 ; 9 subyek berangka sama pada nilai 18 dengan

rangking 19 ; 9 subyek berangka sama pada nilai 19 dengan rangking 28 ; 9 subyek berangka sama pada nilai 20 dengan rangking 37 ; 8 subyek berangka sama pada nilai 21 dengan rangking 45,5 ; 10 subyek berangka sama pada nilai 22 dengan rangking 54,5 dengan rangking 54,5.

Sedangkan pada variabel dependen (Y) terdapat 8 himpunan berangka sama yaitu 2 subyek berangka sama pada nilai 15 dengan rangking 1,5 ; 4 subyek berangka sama pada nilai 16 dengan rangking 4,5 ; 6 subyek berangka sama pada nilai 17 dengan rangking 9,5 ; 9 subyek berangka sama pada nilai 18 dengan rangking 17 ; 16 subyek berangka sama pada nilai 19 dengan rangking 29,5 ; 9 subyek berangka sama pada nilai 20 dengan rangking 42 ; 9 subyek berangka sama pada nilai 21 dengan rangking 51 ; 5 subyek berangka sama pada nilai 22 dengan rangking 58.

Setelah dilakukan penghimpunan rangking, selanjutnya dilakukan pengujian terhadap variabel beban kerja, jumlah pegawai dan waktu standar : ΣX^2 dan terhadap variabel disiplin kerja : ΣY^2 untuk pembuktian terhadap rumus spearman tersebut.

4.4. Pengujian Model Penelitian

Seperti telah dijelaskan pada Bab III bahwa untuk menganalisis data dan menguji hipotesis digunakan rumus koefisien korelasi rank spearman.

Dari lampiran dapat diketahui Σdi^2 , maka selanjutnya mencari ΣX^2 dan ΣY^2 dengan rumus sebagai berikut :

$$\Sigma x^2 = N\bar{x}^2 - N / 12 - \Sigma T_x$$

$$\Sigma y^2 = N\bar{y}^2 - N / 12 - \Sigma T_y$$

$$\Sigma X = \frac{2}{12} \frac{3}{60-60} - \left[\frac{3}{12} \frac{3}{2-2} + \frac{3}{12} \frac{3}{3-3} + \frac{3}{12} \frac{3}{2-2} + \frac{3}{12} \frac{3}{7-7} + \frac{3}{12} \frac{3}{9-9} + \frac{3}{12} \frac{3}{9-9} + \frac{3}{12} \frac{3}{9-9} + \frac{3}{12} \frac{3}{8-8} + \frac{3}{12} \frac{3}{10-10} \right]$$

$$\Sigma X = 17.995 - [0,5-2-0,5-28-60-60-60-42-82,5]$$

$$\Sigma X = 17.995 - 335,5 = 17.659,5$$

$$\Sigma Y = \frac{2}{12} \frac{3}{60-60} - \left[\frac{3}{12} \frac{3}{2-2} + \frac{3}{12} \frac{3}{4-4} + \frac{3}{12} \frac{3}{6-6} + \frac{3}{12} \frac{3}{9-9} + \frac{3}{12} \frac{3}{16-16} + \frac{3}{12} \frac{3}{9-9} + \frac{3}{12} \frac{3}{9-9} + \frac{3}{12} \frac{3}{5-5} \right]$$

$$\Sigma Y = 17.995 - [0,5-5-17,5-60-340-60-60-10]$$

$$\Sigma Y = 17.995 - 553 = 17.442$$

$$r_s = \frac{\Sigma x^2 \times \Sigma y^2 - \Sigma di^2}{2 \sqrt{\Sigma x^2 \times \Sigma y^2}}$$

$$r_s = 17.659,5 + 17.442 - 30.544 / 2 \times 17.659,5 \times 17.442$$

$$rs = 4.557,5 / 2 \times \sqrt{3080169990}$$

$$rs = 43557,5 / 2 \times 55.499,27918 = \underline{0,4105}$$

Dari perhitungan tersebut dapat diketahui bahwa tingkat pengaruh/korelasi rs sebesar 0,4105. Berarti bahwa hanya 41 % saja yang berhubungan antara beban kerja dengan disiplin pegawai. Sedangkan sisanya sebesar 59 % tidak termasuk di dalam perhitungan dalam arti masih ada faktor lain yang turut mempengaruhi.

Sebagaimana juga kita lihat di atas, $rs = 0,4105$ disebut-nilai empiris rs. Dan apabila dibandingkan dengan harga kritis rs tabel pada tingkat signifikansi $\alpha 0,05$ maka harga rs empiris lebih besar daripada harga kritis rs tabel atau $0,4105 > 0,125$ untuk tes satu sisi. Oleh karena itu hipotesis yang menyatakan adanya pengaruh antara beban kerja, jumlah pegawai dan waktu standar dengan disiplin pegawai dapat diterima.

Setelah diperoleh harga rs, maka perlu diadakan uji "t" untuk mengetahui tingkat korelasi dengan perhitungan yang menggunakan rumus sebagai berikut :

$$t = rs \times \sqrt{N - 2 / 1 - rs^2}$$

$$t = 0,4105 \times \sqrt{60-2 / 1-(0,4105)^2}$$

$$t = 0,4105 \times \sqrt{61,5499062}$$

$$t = 0.4105 \times 7,84537$$

$$t = 3,22052$$

Berdasarkan hasil perhitungan t sebesar 3,22052 yang kemudian dibandingkan dengan t tabel pada taraf signifikansi α (untuk tes satu sisi) ternyata t hitung $>$ t tabel untuk $N-2 = 60-2$ pada tingkat α 0,005 yaitu sebesar 2,570 maka terbukti $3,22052 > 2,570$. Dengan melihat uji t yang ada maka dapat disimpulkan bahwa sampel sebesar 60 dapat mewakili pada populasi yang ada dari hipotesis yang sudah teruji tingkat pengaruh antara independen dan dependen variabel tersebut.

BAB V

KESIMPULAN DAN IMPLIKASI KEBIJAKAN

5.1. Kesimpulan Hipotesis

Kegiatan apel pagi yang dilaksanakan khususnya pada Bagian Tata Usaha, Kepegawaian dan Keuangan Kanwil Depkes Propinsi Jawa Tengah sudah sesuai dengan peraturan yang diwajibkan kepada semua kantor pemerintah khususnya. Kegiatan tersebut juga dibenarkan/ dibuktikan dapat memberi manfaat kepada pegawai yang melakukannya, dan melihat hasil penelitian yang telah dilakukan maka dapat ditarik suatu kesimpulan sebagai berikut :

1. Berdasarkan analisis data yang telah dilakukan adalah bahwa beban kerja, jumlah pegawai dan waktu standar berpengaruh positif terhadap disiplin kerja pada Bagian Tata Usaha, Kepegawaian dan Keuangan pada Kanwil Depkes Propinsi Jawa Tengah. Hal ini sesuai dengan teori yang menjelaskan bahwa pedoman peraturan tentang disiplin pegawai negeri sipil dimana kegiatan pembinaan yang dilakukan menyangkut bidang kepegawaian seperti kedudukan, kewajiban dan hak-hak serta dasar-dasar pembinaan dimana kewajiban pegawai tercantum dalam peraturan yang

menjelaskan beban kerja yang diberikan dengan pengertian yang luas.

(Undang-undang nomor 8 Pokok-pokok Kepegawaian)

2. Dari hasil analisis maka diperoleh hasil r_s sebesar 0,4105. Hal ini apabila dibandingkan dengan r tabel (untuk $n=60$) maka diperoleh hasil sebesar 0,125 dari perbandingan besar angka ini (r_s lebih besar dari r tabel), maka hipotesis yang dikemukakan dapat diterima dan dibuktikan.
3. Pada pengujian hipotesis dengan menggunakan rumus uji t (t tes) dari hasil perhitungan diperoleh hasil $t = 3,22052$ yang apabila dibandingkan dengan t tabel untuk $N-2 ; 60-2$ pada tingkat kepercayaan 95 % atau signifikansi α 0,005 diketahui = 2,570. Dengan demikian hipotesis yang diajukan terbukti kebenarannya.

5.2. Implikasi Teoritis

Melihat perhitungan yang telah dilakukan di atas maka sesuai dengan judul yang ada ternyata beban kerja, jumlah pegawai dan waktu standar yang dianalisis telah berpengaruh terhadap disiplin kerja pegawai sehingga faktor-faktor yang terdapat dalam dependen berupa mengikuti apel pagi, pembinaan pegawai yang terus menerus dan sosialisasi peraturan hak dan kewajiban mempengaruhi independen variabel berupa waktu standar dan normal yang dipedomani, jumlah pegawai yang sesuai dengan beban kerja yang ada

dan jenis pekerjaan yang diberikan sesuai dengan latar belakang pendidikan tersebut dapat dikorelasikan. Dengan demikian teori yang menjelaskan bahwa diperlukan analisis dari sumber daya manusia yang dikatakan sebagai monopsoni organisasi sebagai memiliki pengaruh yang bermanfaat melalui kekuatan balik ke arah ekuilibrium pasar tenaga kerja yang lebih efisien (gaji, pengalaman dan disiplin kerja) dalam pasar tenaga kerja sebagai langkah keputusan manajerial (James L. Papas, 1995).

5.3. Implikasi Manajerial

Adapun saran-saran yang dapat penulis kemukakan terhadap implikasi manajerial adalah sebagai berikut :

1. Karena beban kerja, jumlah pegawai dan waktu standar mempunyai pengaruh dengan disiplin pegawai, maka hendaknya disiplin kerja perlu ditingkatkan atau dipertahankan. Dan untuk meningkatkan disiplin kerja diperlukan sosialisasi terus menerus tentang keikutsertaan dalam apel pagi, melakukan pembinaan dan memberlakukan peraturan hak dan kewajiban pada pegawai baik dari tingkat rendah hingga ketinggian yang tinggi.
2. Dalam kaitannya dengan beban kerja yang diberikan, sesuai dengan penelitian yang dilakukan bahwa penentuan waktu standar dan normal penting diterapkan kepada pegawai dengan melihat dan pedoman

penyusunan pegawai yang sudah baku dari organisasi pusat (DSP Departemen Kesehatan RI). Penyusunan dan jumlah pegawai juga harus diperhatikan dalam kaitannya dengan pekerjaan agar pegawai dapat menyelesaikan pekerjaannya sendiri tanpa adanya limpahan tugas namun hal tersebut dapat dikecualikan bila terdapat kondisi yang tidak dimungkinkan, dan sebaiknya kondisi adanya pelimpahan pekerjaan tersebut jangan dibiarkan terlalu lama.

3. Dalam pemberian jenis pekerjaan kepada pegawai seyogyanya dapat sesuai dengan latar belakang pendidikan yang ada sehingga tercipta suatu iklim profesional dalam melaksanakan atau menyelesaikan tugas yang diberikannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Capricon Indonesia Consult Inc, **Kelesuan Perusahaan Jasa dalam Krisis Ekonomi di Indonesia**, 1993
- Claude S, George Jr, Kris Cole, Supervision in Action, **The Art Managing**, Third Edition, Oprentice Hall, 1992
- Hani Handoko T. , **Manajemen Operasi dan Produksi**, BPFE, Yogyakarta, 1981
- Henry Simamora, **Manajemen Sumber Daya Manusia**, STIE YKPN, 1995
- Lembaran Negara, Peraturan Pemerintah RI nomor 194, **Formasi Pegawai**, Tahun 2000
- Mc.Gill. Michael E. (terjemahan Ny.Rohmulyati Hamzah), **Pengembangan Organisasi**, PT.Pustaka Binaman Pressindo, 1986
- Moenir, **Pendekatan Manusiawi dan Organisasi terhadap Pembinaan Kepegawaian**, Gunung Agung, Jakarta, 1983
- Pappas James L./Mark Hirschey, (terjemahan Drs. Daniel Wirajaya), **Ekonomi Manajerial**, jilid I, Binarupa Aksara, Edisi keenam, Jakarta, 1989.
- “Penilaian Pola Karir Untuk Peningkatan Motivasi dan Produktivitas Pegawai”
Jurnal The Winners, Djuandakarta December 4, 2001
- “Scholastic Research Links” - by Discipline, University of Maryland, College Park Library Guide, Tuesday, April, 10 2001
- Sevilla, G, Consuelo, dkk, **Pengantar Methode Penelitian**, UI Press, Jakarta, 1993
- Sidney Siegel, (terjemahan Peter Hagil), **Statistik Non Parametrik**, PT.Gramedia, Jakarta, 1986

- SK Menteri Kesehatan RI no. 976, **Pedoman Daftar Susunan Pegawai (DSP)**, Depker RI, Jakarta, 1999
- Soegeng Prijodarminto, SH, **Disiplin Kepada Pegawai Negeri**, Gunung Agung, Jakarta, 1999
- Soeroto, **Strategi Pembangunan dan Perencanaan Tenaga Kerja**, Gajah Mada University Press, Yogyakarta, 1983
- Soewarno Handanyaningrat, **Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen**, CV. Haji Masagung, 1980
- Stoner. James A.F. (alih bahasa Alfonsus Sirait), **Manajemen**, Fordham University, Erlangga, 1990
- Taylor. Frederick W., **The Principle of Scientific Management**, New York ; Norton, 1874
- Zigmund. William G., **Business Research Methods**, Dryden Press, Third edition, 1991