

**Peran Kesejahteraan Dalam Upaya Peningkatan Disiplin  
Dan Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil  
Pada Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur**

*Jumraedah*

**ABSTRAK**

*Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui peran kesejahteraan dapat meningkatkan disiplin dan prestasi kerja pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur. Teknik analisis data yang digunakan adalah dengan cara menghitung prosentase jawaban responden dalam bentuk tabel tunggal melalui distribusi frekuensi dan persentase. Hasil Penelitian menyimpulkan bahwa peranan kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur terhadap kesejahteraan pegawai pada umumnya baik karena pimpinan yang memperhatikan hubungan antara pimpinan dengan Pegawai pada kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur. Tanggung jawab dan kualitas kerja yang dihasilkan oleh pegawai sudah sesuai dengan harapan pimpinan, hal ini antara lain disebabkan oleh loyalitas para pegawai sangat tinggi.*

***Kata Kunci: Disiplin Kerja, Prestasi Kerja, Kesejahteraan Pegawai***

**PENDAHULUAN**

Salah satu agenda pokok di dalam pembangunan nasional adalah menciptakan tata pemerintahan yang bersih, dan berwibawa. Agenda tersebut merupakan upaya untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik, antara lain: keterbukaan, akuntabilitas, efektifitas dan efisiensi, menjunjung tinggi supremasi hukum, dan membuka partisipasi masyarakat yang dapat menjamin kelancaran, keserasian dan keterpaduan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan. Untuk itu diperlukan langkah-langkah kebijakan yang terarah pada perubahan kelembagaan dan sistem ketatalaksanaan; kualitas sumber daya manusia aparatur; dan sistem pengawasan dan pemeriksaan yang efektif.

Reformasi birokrasi belum berjalan sesuai dengan tuntutan masyarakat. Hal tersebut terkait dengan tingginya kompleksitas permasalahan dalam mencari solusi perbaikan. Demikian pula, masih tingginya tingkat penyalahgunaan wewenang, banyaknya praktek KKN, dan masih lemahnya pengawasan terhadap kinerja aparatur negara merupakan cerminan dari kondisi kinerja birokrasi yang masih jauh dari harapan.

Banyaknya permasalahan birokrasi tersebut, belum sepenuhnya teratasi baik dari sisi internal maupun eksternal. Dari sisi internal, berbagai faktor seperti demokrasi, desentralisasi dan internal birokrasi itu sendiri, masih berdampak pada tingkat kompleksitas permasalahan dan dalam upaya mencari solusi lima tahun ke depan. Sedangkan dari sisi eksternal, faktor globalisasi dan revolusi teknologi informasi juga akan kuat berpengaruh terhadap pencarian alternatif-alternatif kebijakan dalam bidang aparatur negara.

Dari sisi internal, faktor demokratisasi dan desentralisasi telah membawa dampak pada proses pengambilan keputusan kebijakan publik. Dampak tersebut terkait dengan, makin meningkatnya tuntutan akan partisipasi masyarakat dalam kebijakan publik; meningkatnya tuntutan penerapan prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik antara lain transparansi, akuntabilitas dan kualitas kinerja publik serta taat pada hukum; meningkatnya tuntutan dalam pelimpahan tanggung jawab, kewenangan dan pengambilan keputusan.

Demikian pula, secara khusus dari sisi internal birokrasi itu sendiri, berbagai permasalahan masih banyak yang dihadapi. Permasalahan tersebut antara lain adalah: pelanggaran disiplin, penyalahgunaan kewenangan dan masih banyaknya praktek KKN; rendahnya kinerja sumber daya manusia dan kelembagaan aparatur; sistem kelembagaan (organisasi) dan ketatalaksanaan (manajemen) pemerintahan yang belum memadai; rendahnya efisiensi dan efektifitas kerja; rendahnya kualitas pelayanan umum; rendahnya kesejahteraan PNS; dan banyaknya peraturan perundang-undangan yang sudah tidak sesuai dengan perkembangan keadaan dan tuntutan pembangunan.

Dari sisi eksternal, faktor globalisasi dan revolusi teknologi informasi (*e-Government*) merupakan tantangan tersendiri dalam upaya menciptakan pemerintahan yang bersih, baik dan berwibawa. Hal tersebut terkait dengan makin meningkatnya ketidakpastian akibat perubahan faktor lingkungan politik, ekonomi, dan sosial yang terjadi dengan cepat; makin derasnya arus informasi dari manca negara yang dapat menimbulkan infiltrasi budaya dan terjadinya kesenjangan informasi dalam masyarakat (*digital divide*). Perubahan-perubahan ini, membutuhkan aparatur negara yang memiliki kemampuan pengetahuan dan keterampilan yang handal untuk melakukan antisipasi, menggali potensi dan cara baru dalam menghadapi tuntutan perubahan. Di samping itu, aparatur negara harus mampu meningkatkan daya saing, dan menjaga keutuhan bangsa dan wilayah negara. Untuk itu, dibutuhkan suatu upaya yang lebih komprehensif dan terintegrasi dalam mendorong peningkatan kinerja birokrasi aparatur negara dalam menciptakan pemerintahan yang bersih.

Terwujudnya Pencapaian tujuan Nasional tersebut yaitu masyarakat mewujudkan yang adil dan makmur materiel dan spritual hanya akan dapat dilakukan apabila setiap unsur Pemerintahan bisa berjalan dengan sempurna sesuai dengan apa yang diharapkan.

Pegawai Negeri Sipil merupakan salah satu unsure aparatur negara, oleh karena itu seorang Pegawai Negeri Sipil dituntut untuk mampu memberikan pelayanan kepada masyarakat secara Profesional, jujur, adil dan merata dengan dilandasi kesetiaan kepada Pancasila dan UUD 1945, serta mampu menjaga persatuan dan kesatuan bangsa.

Maka untuk membentuk dan menciptakan seorang Pegawai Negeri Sipil yang yang berkualitas, berdayaguna dan berhasilguna sebagaimana yang telah diatur dalam UU No 8 tahun 1974 tentang Pokok pokok Kepegawaian dan sebagaimana telah diubah dengan UU No 43 tahun 1999, yang diharapkan dapat Menciptakan Manajemen Pegawai Negeri Sipil yang teratur dengan memperhatikan norma norma, standar dan prosedur yang seragam dalam penetapan Pormasi, pengadaan Pengembangan, Penetapan gaji dan program kesejahteraan,serta kenetralitasan dan profesionalitas seorang Pegawai Negeri Sipil,dalam tulisan ini lebih menitik beratkan kepada system penggajian dan makna kesejahteraan bagi Pegawai Negeri Sipil yang mana dengan itu diharapkan dapat memudahkan penyelenggaraan Manajemen Pemerintahan yang tentunya diharapkan dari Profesionalnya seorang Pegawai Negeri Sipil.

Birokrasi Pemerintah sebagai agen pembangunan dan pembaharuan dengan Segala keterbatasannya telah mampu membantu bangsa Indonesia menuju proses Pencapaian Negara menuju Negara Sipil akan semakin berat dalam menghadapi tantangan pembangunan yang semakin Kompleks dan berdimensi luar.

Oleh karena itu serangkaian kebijakan Birokrasi diharapkan bisa memperbaiki kualitas atau mutu sosok seorang Pegawai Negeri Sipil. Penyempurnaan dalam Birokrasi Pemerintah sangatlah penting demi mewujudkan tercapainya Negara Indonesia yang adil dan Makmur sebagaimana yang telah diamanatkan dalam Pancasila dan UUD 1945.

Tantangan yang dihadapi untuk saat ini tidaklah mudah, bermacam problema yang dihadapi merupakan tantangan terbesar yang harus dihadapi demi meningkatkan kinerja Birokrasi untuk mengantisipasi era Globalisasi dan arus Reformasi. Hal ini tentunya sangat erat berkaitan dengan sosok seorang PNS sebagai Agen Pembangunan. Peran Seorang Pegawai Negeri Sipil disini adalah sebagai seorang katalisator dan penggerak partisipasi masyarakat. Untuk Menggerakkan dan merangsang partisipasi masyarakat dalam menunjang pembangunan di Negara ini,maka sosok seorang PNS sangat diperlukan dalam rangka sebagai Pengayom dan pelayan masyarakat.

Birokrasi Pemerintah yang ada nampaknya tidak sesuai lagi dengan tuntutan Reformasi yang menginginkan agar birokrasi pemerintah bersifat demokratis, menekankan kedaulatan rakyat, tidak sentralistik dan melakukan perampingan. Jika kondisi seperti ini dibiarkan maka birokrasi pemerintah akan menghadapi persoalan yang makin rumit.

Diantara permasalahan Birokrasi Pemerintahan atau Pegawai Negeri Sipil yang bahas dalam tesis ini adalah :

1. Sistem penggajian Pegawai Negeri Sipil yang adil dan layak.
2. Menyoal Kesejahteraan PNS.
3. Memperbaiki Manajemen Kepegawaian.
4. Peranan pemerintah dalam merumuskan dan mewujudkan upaya pencapaian kesejahteraan PNS.

Menurut pendapat Slamet Susanto dan juga Gary Dessler, tenaga kerja/pegawai atau pegawai adalah yang memberikan daya saing untuk organisasi kelas dunia keunggulan organisasi bergantung pada para pegawainya. Itu berarti terdapat peningkatan atas peran SDM pada saat tahun 2012 sekarang dibanding dengan peran SDM di masa lalu sekitar tahun 1990-an. Di mana pada masa lalu SDM banyak diperlakukan dari fungsinya sebagai "mesin" yang membantu organisasi dalam mencapai tujuannya.

Sumber Daya Manusia adalah segalanya dalam sebuah organisasi/birokrasi atau perusahaan, maka hal itu memberikan konsekuensi pada keharusan untuk memenuhi kepuasan kerja dan kebutuhan-kebutuhan hidup dari pegawai, maka pemenuhan kepuasan kerja pegawai merupakan hal yang urgen Karena kualitas dan kemajuan sebuah organisasi khususnya organisasi publik sangat ditentukan oleh kualitas para pegawai yang membantu kelancaran kegiatan organisasi tersebut.

Menurut Nitisemito, bahwa untuk dapat meningkatkan kinerja dari SDM, pimpinan perlu menumbuhkan semangat dan kegairahan kerja para pegawainya. Karena itulah semangat dan kegairahan kerja pada hakikatnya adalah merupakan perwujudan dari produktivitas yang tinggi. Bahkan ada yang mengidentikan secara bebas bahwa kinerja SDM yang tinggi adalah hasil tambah semangat dan kegairahan kerja.

Semangat kerja itu sendiri adalah melaksanakan pekerjaan secara lebih giat, sehingga dengan demikian pekerjaan akan dapat diharapkan lebih cepat dan lebih baik. Sedangkan kegairahan kerja adalah kesenangan yang mendalam terhadap pekerjaan yang dilakukan meskipun semangat kerja tidak mesti disebabkan oleh kegairahan kerja, tetapi kegairahan kerja mempunyai pengaruh yang cukup besar terhadap semangat kerja. (Nitisemito, Dialog Bisnis , 60 :2001)

Upaya organisasi dalam memperhatikan pegawainya, para pemimpin instansi dapat menciptakan lingkungan yang tenang dan aman bagi semua pihak, berarti pula menjalin kerjasama dengan baik dan serasi diantara Unit kerja dan para pegawainya. Karena dengan selalu memperhatikan dan kerjasama dengan para pegawai sudah barang tentu dapat meningkatkan produktifitas dan disiplin kerja pegawai serta kecintaan akan pekerjaan yang tinggi dikalangan mereka akhirnya dapat memberikan keuntungan dan sekaligus memajukan bagi pihak instansi itu sendiri.

Pengaruh Kesejahteraan Dalam Upaya Meningkatkan Disiplin dan prestasi kerja pada kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur berdampak pada kedisiplinan kerja para pegawai itu sendiri Menurut Malayu (1999 :18) dalam bukunya Manajemen Dasar Pengertian dan Masalah, mendefinisikan : "Disiplin

adalah Kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan instansi dan norma-norma sosial yang berlaku". Pada umumnya disiplin kerja pegawai dipengaruhi oleh besar kecilnya gaji dan upah suatu instansi, merupakan sasaran utama bagi pencari kerja sebelum mereka memperhitungkan jenis pekerjaan dan resikonya.

Proses sistem upah dan gaji untuk kesejahteraan pegawai berpedoman pada sistem akutansi, perhitungan kesejahteraan merupakan hal yang kompleks, jika timbul kesalahan dalam perhitungan kesejahteraan dapat merugikan pegawai dimana pegawai tersebut tidak meneliti kembali secara seksama berapa besarnya gaji yang mereka terima. Disamping itu gaji harus bisa menjamin pegawai dalam menghadapi kehidupan sehari-hari. Seluruh pegawai akan bekerja dengan baik dan mencintai pekerjaannya apabila kepada mereka diberikan upah dan kesejahteraan yang memadai sesuai dengan apa yang diberikannya dan dihasilkan, dengan memperhatikan tingkat pendidikan dan keahlian yang dimilikinya. Pemberian gaji dan upah serta sistem remunerasi bagi Pegawai Negeri Sipil yang tepat merupakan hak daripada Pegawai Negeri Sipil.

Artikel ini mencoba untuk menjawab permasalahan seputar Seberapa besar peran kesejahteraan di kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur dalam dapat meningkatkan disiplin dan prestasi kerja pegawai? Apakah pemberian kesejahteraan dapat meningkatkan disiplin dan prestasi kerja bagi para pegawai pada kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur? Bagaimanakah pencapaian disiplin dan prestasi kerja pegawai pada kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur?

### **Konsep Kesejahteraan Karyawan**

Dalam usaha mempertahankan dan memelihara sikap karyawan terhadap pekerjaan dan lingkungan pekerjaannya, mereka perlu diberi motivasi agar memiliki semangat kerja yang tinggi dan mau bekerja terus pada perusahaan.

Salah satu cara perusahaan memotivasi karyawan adalah dengan mengefektifkan pemberian kesejahteraan karyawan. Menurut Malayu S.P. Hasibuan (2007 ; 185) : Kesejahteraan adalah balas jasa lengkap (materi dan non materi yang diberikan oleh pihak perusahaan berdasarkan kebijaksanaan. Tujuannya untuk mempertahankan dan memperbaiki kondisi fisik dan mental karyawan agar produktifitasnya meningkat.

Menurut Manullang (1999 : 25) dalam bukunya "Dasar-Dasar Manajemen" mengenai pengertian kesejahteraan pegawai seperti jaminan hari tua, pengobatan, rekreasi dan sebagainya merupakan hal-hal yang dibutuhkan oleh pegawai karena, ini merupakan daya perangsang yang tidak kecil bagi pekerja."

Menurut Hasibuan (2000 : 20) "Kesejahteraan pegawai adalah balas jasa pelengkap (material dan non material) yang diberikan berdasarkan kebijaksanaan, bertujuan untuk mempertahankan dan memperbaiki agar produktivitas kerjanya meningkat."

Menurut Moekijat (1999 : 23): "Kesejahteraan pegawai dapat disebut juga program-program benefit dan yang lainnya menekankan kepada biaya-biaya dan menyebutnya daftar pembayaran uang yang diberikan kepada pegawai.

Kesejahteraan dapat dipandang sebagai uang bantuan lebih lanjut kepada karyawan. Terutama pembayarannya kepada mereka yang sakit, uang bantuan untuk tabungan karyawan, pembagian berupa saham, asuransi, perawatan dirumah sakit, dan pensiun.

Pentingnya kesejahteraan yang diberikan kepada karyawan dalam rangka meningkatkan disiplin kerja karyawan yang dikemukakan oleh Hasibuan (2007:185) bahwa "Pemberian kesejahteraan akan menciptakan ketenangan, semangat kerja, dedikasi, disiplin dan sikap loyal terhadap perusahaan sehingga labour turnover relative rendah". Dengan tingkat kesejahteraan yang cukup, maka mereka akan lebih tenang dan nyaman dalam melaksanakan tugas-tugasnya.

Dengan ketenangan tersebut diharapkan para karyawan akan lebih berdisiplin. Adapun pengertian kesejahteraan karyawan menurut beberapa ahli sebagai berikut :

Sedangkan menurut Panggabean (2004:96), adalah : "Kesejahteraan karyawan yang juga dikenal sebagai benefit mencakup semua jenis penghargaan berupa uang yang tidak dibayarkan secara langsung pada karyawan".

Indikator pemberian kesejahteraan karyawan menurut Hasibuan (2007:188) yaitu :

- 1) Ekonomis
- 2) Fasilitas
- 3) Pelayanan

**Tabel 2.2**  
**Jenis-Jenis Kesejahteraan Karyawan**

<b>Ekonomi</b>	<b>Fasilitas</b>	<b>Pelayanan</b>
Uang pensiun	Tempat ibadah	Kesehatan
Tunjangan hari raya	Pendidikan	Bantuan hukum
Bonus	Cuti	Kredit rumah
Uang duka	Koperasi	
Pakaian dinas	Izin	
Uang pengobatan		

Sumber : Malayu S.P. hasibuan (2007)

Dapat disimpulkan bahawa kesejahteraan adalah suatu upaya perusahaan untuk meningkatkan semangat kerja, kinerja, disiplin, loyalitas karyawan terhadap perusahaan dengan cara memenuhi kebutuhan karyawan itu sendiri seperti gaji/upah, bonus, berbagai tunjangan, dll, sesuai dengan kemampuan perusahaan sehingga dapat membuat karyawan merasa senang, aman dan nyaman bekerja di perusahaan.

Selain itu pentingnya program kesejahteraan karyawan yang merupakan bagian dari kompensasi tersebut diberikan kepada karyawan dalam rangka

meningkatkan semangat kerja karyawan. Kesejahteraan ini bisa disebut sebagai balas jasa pelengkap, merupakan upaya perusahaan dalam rangka pemenuhan kebutuhan karyawan secara maksimal.

#### Tujuan dan Manfaat Pemberian Kesejahteraan Karyawan

Program kesejahteraan yang diberikan oleh perusahaan, lembaga atau organisasi pada pegawainya hendaknya bermanfaat, sehingga dapat mendorong tercapainya tujuan perusahaan yang efektif. Program kesejahteraan karyawan sebaiknya sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan dan tidak melanggar peraturan pemerintah. Adapun tujuan program kesejahteraan pada pegawai menurut Hasibuan (2007:187) adalah :

1. Untuk meningkatkan kesetiaan dan ketertarikan karyawan kepada perusahaan.
2. Memberikan ketenangan dan pemenuhan kebutuhan bagi karyawan beserta keluarganya.
3. Memotivasi gairah kerja, disiplin dan produktifitas karyawan.
4. Menurunkan tingkat absensi dan *labour turn over* karyawan.
5. Menciptakan lingkungan dan suasana kerja yang baik serta nyaman.
6. Membantu lancarnya pelaksanaan pekerjaan untuk mencapai tujuan.
7. Memelihara kesehatan dan meningkatkan kualitas karyawan.
8. Mengefektifkan pengadaan karyawan.
9. Membantu melaksanakan program pemerintah dalam meningkatkan kualitas manusia Indonesia
10. Mengurangi kecelakaan dan kerusakan peralatan perusahaan.
11. Meningkatkan status sosial karyawan beserta keluarganya.

Kesejahteraan karyawan merupakan suatu pemenuhan kebutuhan dan /atau keperluan yang bersifat jasmaniah dan rohaniah, baik didalam maupun diluar hubungan kerja, yang secara langsung atau tidak langsung dapat mempertinggi produktifitas kerjas dalam lingkungan kerja yang aman dan sehat. Kesejahteraan yang diberikan hendaknya bermanfaat dan mendorong untuk tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat serta tidak melanggar peraturan legal pemerintah.

Handoko (2001: 183) mengemukakan bahwa: Tujuan pemberian kesejahteraan (*fringe benefit*) adalah untuk mempertahankan karyawan dalam jangka panjang'. Pemberian

kesejahteraan yang diberikan sangat berarti dan bermanfaat untuk memenuhi kebutuhan fisik mental karyawan beserta keluarga. Pelaksanaan dan penyelenggaraan kesejahteraan karyawan harus diimbangi dengan manfaat. Manfaat tersebut harus memberikan keuntungan bagi perusahaan/organisasi dan karyawan. Manfaat dengan dilaksanakannya kesejahteraan karyawan dikemukakan oleh Heidrajchman (1990:269) adalah sebagai berikut :

1. Penarikan tenaga kerja yang lebih efektif

2. Peningkatan semangat dan kesetiaan karyawan
3. Menurunkan tingkat absensi dan perputaran karyawan
4. Mengurangi kelelahan
5. Memperbaiki hubungan masyarakat
6. Mengurangi pengaruh serikat karyawan, baik sekarang maupun diwaktu yang akan datang dan baik yang ada maupun yang potensial
7. Mengurangi campur tangan ancaman intervensi pemerintah dalam organisasi
8. Meminimalisasi biaya kerja lembur
9. Pemuasan kebutuhan-kebutuhan karyawan.

Seiring dengan meningkatnya produksi dan Manusia sebagai faktor utama dalam proses produksi disamping faktor Modal, Bahan, Mesin dan Pasar. Untuk itu kegiatan usaha baik disektor swasta maupun pemerintah harus memberikan perhatian khusus pada masalah ini, karena tidak ada manusia sebagai tenaga penggerak, maka faktor lainnya tidak akan berjalan dalam suatu usaha untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Karena itu wajar jika mereka mengharapkan memperoleh jaminan kesejahteraan yang baik sehingga akhirnya mereka akan melaksanakan tugasnya dengan baik.

Dengan adanya kesejahteraan yang baik dapat menghasilkan tingkat kerja yang baik, sehingga diperoleh :

- 1) Semangat kerja yang tinggi,
- 2) Disiplin kerja yang baik,
- 3) Meningkatkan produktivitas pegawai,
- 4) Menambah rasa cinta pada pekerjaan.

Pemberian kesejahteraan pegawai perlu diprogramkan agar lebih terarah pada sasaran yang ingin dicapai Serta sistem yang dipakainya. Langkah-langkah tersebut, sebagai berikut :

1. Menghitung berbagai biaya dari berbagai bentuk program pemberian.
2. Membuat laporan untuk menentukan berapa biaya yang dikeluarkan dan yang tersedia untuk menutup berbagai bentuk program pemberian dimasa yang akan datang.
3. Menentukan urutan-urutan kepentingan dari masing-masing program pemberian pegawai, disini bisa digunakan berbagai faktor untuk menimbang kepentingan itu seperti dasar hukum atau peraturan pemerintah, prefensi pegawai dan prefensi manajemen.
4. Memutuskan kombinasi yang terbaik dari berbagai program pemberian. Pengambilan keputusan hendaknya memperhatikan berbagai bentuk program pemberian pegawai atau kesejahteraan pegawai yang ditujukan baik oleh manajemen maupun oleh pegawai, biaya dari masing-masing jenis program dan total dana yang tersedia untuk keseluruhan program pelayanan atau kesejahteraan pegawai.

Agar pegawai melakukan pekerjaannya dengan senang dan mempunyai

semangat kerja yang tinggi serta rasa pengabdian yang besar, dibutuhkan suatu kebijaksanaan yang tepat terhadap unsur manusia tersebut khususnya berkenaan dengan kebutuhan atau keinginannya. Dengan terpenuhinya kesejahteraan secara baik dikalangan pegawai, maka para pegawai akan lebih besar perhatiannya kepada instansi, bekerja dengan penuh tanggung jawab dan rasa pengabdian yang tinggi, sehingga dapat meningkatkan produktivitas pegawai. Oleh karena itu pimpinan harus dapat membuat keputusan yang adil dan bijaksana dalam hal yang menyangkut kebutuhan pegawai untuk melangsungkan hidup mereka. Salah satu kebutuhan tersebut diantaranya adalah dengan memberikan kesejahteraan yang cukup kepada pegawai yang tentu saja harus disesuaikan dengan kondisi instansi itu sendiri.

Jadi jelaslah bahwa fungsi kesejahteraan pegawai yang diberikan oleh instansi kepada pegawainya, guna meningkatkan kinerja instansi menjadi kuat dan berkembang pesat.

Tujuan utama Pemerintah dalam memberikan kesejahteraan kepada pegawainya adalah agar pegawai dalam menjalankan aktivitasnya memiliki disiplin dan tanggung jawab yang besar terhadap pekerjaannya. Gaji adalah balas jasa yang diterima oleh pegawai atas penggunaan tenaganya dalam pelaksanaan tugasnya yang bersifat tetap dan ditetapkan untuk waktu yang lama.

Menurut Maslow yang dikutip oleh Manullang (1999 : 27): "Bahwa tingkah laku atau tindakan masing-masing individu pada suatu saat tertentu biasanya ditentukan oleh kebutuhan yang paling mendesak. Oleh karena itu setiap pimpinan yang ingin memimpin bawahannya dengan baik perlu memahami hirarki dari pada kebutuhan-kebutuhan manusia".

Hirarki kebutuhan manusia menurut Maslow ( 1999:20), yaitu :

- 1) Kebutuhan kejiwaan (*Psikological Needs*)  
Kebutuhan ini akan diperhatikan apabila kebutuhan sosialnya sudah terpenuhi dengan baik. Kebutuhan psikologis merupakan kebutuhan untuk memperoleh kedudukan yang baik atau kedudukan yang tinggi. Dengan demikian mereka ingin mendapatkan penghargaan, pengakuan dari masyarakat bahwa mereka adalah orang terpandang, terhormat dan sebagainya.
- 2) Kebutuhan Keamanan (*Safely Needs*)  
Yaitu kebutuhan akan keamanan diri, pekerjaan dan harta. Bila semua kebutuhan ini akan diperhatikan, maka kegiatan-kegiatan pegawai dalam instansi akan lebih terarah dan lebih efektif, sehingga apa yang menjadi tujuan organisasi akan tercapai seperti yang telah direncanakan atau yang telah ditetapkan sebelumnya.
- 3) Kebutuhan sosial (*Social Needs*)  
Sebagaimana kita ketahui bahwa manusia sebagai makhluk individu dan sosial, selama hidupnya manusia tidak mungkin hidup sendiri, melainkan memerlukan orang lain, terutama dalam memenuhi kebutuhan hidupnya. Manusia akan hidup berkelompok atau berorganisasi untuk saling membantu dan saling bekerja sama untuk dapat memenuhi kebutuhan hidupnya.
- 4) Kebutuhan Menghargai (*Esteem Needs*)

Yaitu kebutuhan akan penghargaan, berarti bahwa untuk kedudukan atau jabatan tertentu, ada simbol dari pada status yang harus dipenuhi oleh manajemen pada umumnya bahwa semakin tinggi kedudukan seseorang dalam organisasi, semakin banyak simbol-simbol dari pada status yang dibutuhkan.

5) Kebutuhan sendiri (*Self Actualization*)

Yaitu kebutuhan akan diri mengenai nilai dan kepuasan yang didapat dari pekerjaan yang dilakukannya.

### **Disiplin Kerja**

Disiplin Kerja adalah bagaimana seseorang mampu untuk bekerja sesuai dengan aturan dan rambu-rambu yang telah ditetapkan oleh organisasi untuk mencapai tujuan organisasi. Ada berbagai pendapat mengenai disiplin kerja yang diambil dari berbagai sumber diantaranya :

- a. Sinungan (1992: 145) mengatakan bahwa, secara terminologis disiplin berasal dari kata “*disciplina*” atau dalam bahasa inggrisnya “*disciple*” yang berarti “pengajaran, latihan dan sebagainya”. Sedangkan kerja adalah “segala aktivitas manusia yang dilakukan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan”.
- b. Prijidarminto dalam Darmawan (2006:110) berpendapat bahwa disiplin adalah : Suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan atau ketertiban. Karena sudah menyatu dengan dirinya, sikap atau perbuatan yang dilakukannya bukan lagi atau sama sekali tidak dirasakan sebagai beban, bahkan sebaliknya akan membebani dirinya bilamana ia berbuat tidak sebagaimana lazimnya.
- c. Prijidarminto, (1993: 16) juga berpendapat bahwa disiplin terbagi pada 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 tidak mengenai sistem aturan perilaku, norma, kriteria, dan standar yang sedemikian rupa, sehingga pemahaman tersebut menumbuhkan pengertian yang mendalam atau kesadaran, bahwa ketatan akan aturan, norma, kriteria, dan standar tadi merupakan syarat mutlak untuk mencapai keberhasilan (sukses). Sikap kelakuan yang secara wajar menunjukkan kesanggupan hati, untuk mentaati segala hal secara cermat dan tertib.
- d. Hasibuan (2001: 212) menyatakan bahwa “Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma yang berlaku”.
- e. Nawawi (1990: 104), dalam sebuah organisasi, diperlukan sebuah pembinaan bagi pegawai untuk mencegah terjadinya pelanggaran-pelanggaran terhadap ketentuan yang telah ditetapkan. Hal ini diuraikan dalam pendapatnya di bawah ini : Disiplin adalah sebagai usaha mencegah terjadinya pelanggaran-pelanggaran terhadap ketentuan yang telah disetujui bersama dalam melaksanakan kegiatan agar pembinaan hukuman pada seseorang atau kelompok orang dapat dihindari.

f. *Good's Dictionary Of Education* (Oteng Sutisna, 1986: 109) mendefinisikan disiplin adalah :

- 1) Disiplin sebagai suatu proses atau hasil pengarahan atau pengendalian dorongan atau kepentingan demi cita-cita atau untuk mencapai tindakan efektif yang dapat diandalkan.
- 2) Pencarian car-cara bertindak yang terpilih dengan gigih aktif dan diarahkan sendiri ekalipun menghadapi rintangan atau gangguan.

Adapun faktor yang mempengaruhi disiplin kerja adalah yang berasal dari dalam individu itu sendiri (*self dicipline*) artinya tidak ada unsur paksaan dan dilakukan asesuai dengan kesadran sendiri. Pernyataan ini sesuai dengan yang dikemukakan oleh George Terry yang dikutip Winardi (19994:38) yang menyatakan “Disiplin kerja yang datng dari individu pegawai itu sendiri merupakan disiplin yang efektif”. Sementara itu Malayu S.P Hasibuan (2001:214) mengemukakan faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja adalah: “1) Tujuan dan kemampuan; 2) Teladan pimpinan; 3) Balas jasa; 4) Keadilan; 5) Waskat; 6) Sanksi hukuman; 7) Ketegasan; 8) Hubungan kemanusiaan; 9) Tujuan dan kemampuan”.

#### Pendekatan Disiplin Kerja

Terdapat tiga konsep dalam pelaksanaan tindakan disipliner menurut veithzal Rivai (2004:445-450) yaitu: aturan tungku panas (*Hot stove rule*), tindakan disiplin progresif (*progressive discipline*), dan tindakan disiplin positif.

##### a) Aturan tungku panas

Pendekatan untuk melaksanakan tindakan disipliner disebut sebagai aturan tungku panas. Menurut pendekatan ini, tindakan disipliner harulah memiliki konsekuensi yang analog dengan menyentuh sebuah tungku panas:

- 1) Membakar dengan segera. Jika tindakan disipliner akan diambil, tindakan itu harus dilaksanakan segera sehingga individu memahami alasan tindakan tersebut. Dengan berlalunya waktu, orang memiliki tendensi meyakinkan mereka sendiri bahwa dirinya tidak salah yang cenderung sebagian menghapuskan efek-efek disipliner yang terdahulu.
- 2) Memberi peringatan. Hal ini penting untuk memberikan peringatan sebelumnya bahwa hukuman akan mengikuti perilaku yang tidak dapat diterima.
- 3) Memberikan hukuman yang konsisten. Tindakan disipliner haruslah konsisten ketika setiap orang melakukan tindakan yang sama akan dihukum sesuai dengan hukum yang berlaku.
- 4) Membakar tanpa membeda-bedakan. Tindakan disipliner seharusnya tidak membeda-bedakan.

##### b) Tindakan Disiplin Progresif

Tindakan disiplin progresif dimaksudkan untuk memastikan bahwa terdapat hukuman minimal yang tepat terhadap setiap pelanggaran.

##### c) Tindakan Disiplin Positif

Tindakan disiplin positif adalah serupa dengan disiplin progresif dalam hal bahwa tindakan ini juga menggunakan serentetan langkah yang akan meningkatkan urgensi dan kerasnya hukuman sampai ke langkah terakhir yakni pemecatan.

### **Prestasi Kerja Pegawai**

Prestasi kerja adalah suatu hasil kerja yang telah dicapai oleh seorang pegawai dan setiap pegawai ingin berprestasi dalam melaksanakan tugasnya. Jadi yang dimaksud dengan meningkatkan prestasi adalah meningkatkan hasil kerja organisasi atau perusahaan yang telah dicapai menjadi lebih baik. Penilaian prestasi kerja pegawai secara berkala sangat penting dalam organisasi apabila ditinjau dari dua kepentingan yaitu kepentingan organisasi dan kepentingan karyawan atau pegawai yang bersangkutan.

Hubungan Kesejahteraan terhadap prestasi kerja antara lain disebabkan oleh dukungan organisasi, lingkungan kerja, pendidikan karyawan, pengalaman kerja dan lain-lain. Pemimpin harus bisa mempengaruhi pegawainya untuk bekerja lebih baik dan dapat bekerja sama guna mencapai tujuan dan pemimpin harus mempunyai kekuatan untuk membangkitkan semangat bawahannya guna meningkatkan prestasi dalam melaksanakan tugasnya. Dalam membangkitkan prestasi kerja bawahan harus mensejahterakan bawahannya dan pemimpin harus bisa menjadi contoh atau tauladan terhadap bawahannya. Prestasi kerja pegawai dapat meningkat apabila pegawai tersebut diperhatikan kesejahteraannya, karier, pendidikan dan lain-lainnya.

Untuk merangsang agar pegawai mau bekerja secara sukarela dan disiplin diperlukan pendekatan atau cara sebagai berikut, yaitu :

a) Supervisi

Yang dimaksud dengan supervisi adalah pengawasan terhadap pelaksanaan pekerjaan. Dalam supervisi yang baik, maka pegawai yang melaksanakan tugas pekerjaan sehari-hari diberikan peluang atau kesempatan untuk mengembangkan potensi yang ada pada dirinya sendiri. Oleh karena itu dalam melaksanakan supervisi tidak boleh bertindak terlalu ketat dan kaku, sehingga mematikan prakarsya dan inisiatif pegawai.

b) Partisipasi

Agar pegawai dalam melaksanakan tugas pekerjaannya penuh semangat, maka diberikan kesempatan dan dilibatkan langsung dalam proses pekerjaan ataupun dalam rapat-rapat. Dengan dilibatkan langsung tersebut mereka merasa dirinya dihargai oleh pimpinan dan merasa dirinya penting dalam organisasi. Pimpinan harus jeli dan pandai dalam mengadakan analisa terhadap keterlibatan mereka dalam suatu proses kegiatan, jangan sampai kesempatan ini dipergunakan untuk perbuatan negatif terhadap pencapaian tujuan organisasi.

c) Komunikasi

Dalam menjalin hubungan antar manusia dalam organisasi. Jika komunikasi antara pimpinan dengan pegawainya kurang masalah diantara mereka, sehingga dapat mempengaruhi prestasi kerja pegawai dalam melaksanakan tugasnya dan hal ini akan mengambat pengembangan motivasi sendiri.

d) Pengakuan

Pernyataan pengakuan terhadap organisasi merupakan rangsangan tersendiri dari pegawai. Agar organisasi tetap berkembang dan dinamis perlu diciptakan sikap, perilaku dan perasaan pegawai yaitu:

- *Sikap, perilaku dan perasaan ikut memiliki.* Jika pegawai sudah mau bersikap, perilaku dan perasaan memiliki organisasi tersebut berarti mereka tidak akan melakukan perbuatan yang negatif terhadap organisasinya, sebab segala sesuatu yang terjadi pada organisasi tersebut berarti pula akan dirasakan akibatnya oleh mereka.
- *Sikap, perilaku dan perasaan ikut memelihara.* Kalau pegawai sudah bersikap, perilaku dan perasaan ikut memelihara, perlu ditingkatkan lagi untuk ikut bertanggung jawab dalam pemeliharaannya. Walaupun anggaran atau dana untuk pemeliharaan sarana dan prasarana sangat minim serta sudah disediakan, tetapi tanggung jawab terhadap terpeliharanya sarana dan prasarana tersebut tetap harus merupakan tanggung jawab bersama sebagai anggota organisasi.
- *Sikap, perilaku dan perasaan ikut menjaga.* Keamanan dan ketertiban yang ada pada organisasi merupakan tanggung jawab bersama semua pegawai. Jangan sampai ada pegawai tidak ikut memelihara keamanan dan ketertiban dalam organisasi.
- *Sikap, perilaku, dan perasaan ikut berperan.* Sikap, perilaku dan perasaan ikut berperan, dimana pegawai berperan dalam proses kegiatan kerja. Karena mereka merasa ikut berperan lalu menimbulkan perasaan bahwa dirinya termasuk orang penting, sehingga karena perasaan demikian, maka segala tenaga, pikiran dan waktunya dapat disumbangkan demi kemajuan organisasi.
- *Pelimpahan tugas dan wewenang.* Dengan sistem pelimpahan tugas dan wewenang yang diimbangi oleh tanggung jawab, dapat menumbuhkan rangsangan bagi pegawai untuk melaksanakan pekerjaannya. Karena perasaan tanggung jawab ikut berperan dan dirinya merasa penting dapat menumbuhkan rangsangan kerja. Terlebih-lebih bila sudah jelas tugas dan kewenangan menjadi tanggung jawabnya, sehingga ahal ini akan lebih menggairahkan prestasi kerja.
- *Kompetisi.* Agar prestasi kerja pegawai dapat tercapai seoptimal mungkin, maka pimpinan perlu menciptakan sistem kompetisi yang terbuka dan sehat. Pada hakekatnya setiap orang selalu berkeinginan untuk maju atau

sesuatu yang lebih baik dari yang telah dicapai saat sekarang. Kompetisi yang terbuka dan sehat dapat menghilangkan perasaan iri terhadap seseorang yang mendapat promosi. Sebab promosi yang didapat seseorang pegawai bukan karena dirinya dekat dengan pimpinan, tetapi memang didasarkan prestasi kerja yang diraihinya, sebagai akibat sikap pegawai yang selalu kerja dengan semangat, disiplin dan berdedikasi.

- *Keterpaduan.* Dalam menjaga keseimbangan pencapaian tujuan organisasi, maka perlu dipadukan antara orientasi tujuan organisasi dan tujuan pemenuhan kebutuhan pegawai, dengan keterpaduan tujuan tersebut dapat menumbuhkan rangsangan kerja yang tinggi, sebab apa yang akan dicapai oleh organisasi merupakan tujuan pegawainya secara keseluruhan.
- *Motivasi timbal balik.* Motivasi timbal balik merupakan motivasi yang datang dari bawah ke atas. Dalam motivasi timbal balik ini bawahan dengan cara yang wajar bisa mendorong atasan untuk meningkatkan prestasinya. Dari atasan yang berjiwa besar serta demokratis, hal ini bukan merupakan hinaan, malahan dianggap sebagai masukan yang berharga baginya, sepanjang dalam batas-batas yang wajar dan positif.
- *Faktor sarana dan prasarana serta lingkungan.* Saran dan prasarana kerja yang memadai dapat meningkatkan prestasi kerja pegawainya, misalnya gedung, alat kantor yang baik, penyediaan kertas, metode kerja dan berbagai kemudahan lainnya. Agar gedung perkantoran dapat menimbulkan kegairahan kerja bagi pegawai, maka gedung tersebut harus bagus, indah dan bersih. Didamping itu ada metode kerja yang jelas dan mudah untuk dilaksanakan, peralatan kerja sudah tersedia dan mencukupi, sehingga semua itu dalam rangka meningkatkan kegairahan kerja dilingkungan pegawai dalam organisasi. Tidak saja faktor manusia dan faktor sarana dan prasarana saja yang mempengaruhi tersiptanya motivasi kerja pegawai, tetapi juga faktor lingkungan tidak kalah pentingnya dalam mempengaruhi prestasi kerja pegawai.

### **Peranan Kesejahteraan Terhadap Peningkatan Disiplin Dan Prestasi Kerja Pegawai**

Pemberian Kesejahteraan melalui promosi adalah salah satu hal yang mendasar untuk mendorong orang atau pegawai sehingga mau dan mampu untuk melaksanakan kegiatan dengan berpegang pada arah, tujuan, serta sasaran yang ingin dicapai. Manajemen tidak akan berjalan lancar apabila tidak ada pemberian motivasi. Dengan kata lain bahwa bagaimanapun baiknya fungsi-fungsi manajemen yang lain seperti perencanaan, pengorganisasian, dan pengawasan, namun apabila tidak ada pemberian motivasi, maka akan menghambat pelaksanaan kegiatan tersebut.

Keberhasilan suatu kegiatan dalam berorganisasi adalah merupakan hasil dari pemberian kesejahteraan. Karena itu pemberian Kesejahteraan sangat penting

guna terselenggaranya kegiatan tersebut. Kesejahteraan bila dilihat dari lingkup sempit maka hanya merupakan alat untuk mendorong orang lain yang melakukan pekerjaan yang telah direncanakan sebelumnya. Sebaliknya bila dilihat dari lingkup yang lebih luas, maka Kesejahteraan sudah mulai ada dari saat proses awal hingga akhir dari pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen. Dapat disimpulkan bahwa antara manajemen dan Kesejahteraan mempunyai hubungan timbal balik, baik dalam arti sempit maupun arti luas. Hubungan itu berlangsung secara dinamis, baik dengan fungsi manajemen secara sendiri-sendiri maupun secara keseluruhan dan Kesejahteraan merupakan salah satu fungsi manajemen.

### **Analisa Peranan Kesejahteraan Terhadap Peningkatan Disiplin dan Prestasi Kerja Pegawai kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur.**

Gaya kepemimpinan dan proses pemenuhan kesejahteraan yang paling cocok didalam Teori Y dari Mc Gregor hal ini telah dibuktikan bahwa pada umumnya para pegawai sebagai kodrat manusia mempunyai hak-hak dan kewajiban yang telah diatur dalam peraturan pemerintah, sehingga, pegawai dalam bekerja diberikan waktu untuk istirahat, melaksanakan ibadah keagamaan masing-masing, makan siang, gaji sesuai dengan peraturan dan lain-lain.

Peranan Pimpinan dalam mensejahterakan para pegawai untuk untuk mencapai prestasi pegawai sangat berpengaruh hal itu bisa dibuktikan dalam hasil kuesioner sebagian besar responden menjawab sangat memuaskan atau disamping karena pimpinan sangat memperhatikan kepada bawahan, sehingga dengan kebaikan dan keteladanan pimpinan ini disambut oleh pegawai dengan melaksanakan kerja dengan baik bahkan prestasi kerjanya semakin meningkat dibandingkan sebelumnya, karena pegawai diberikan kesempatan untuk maju oleh pimpinan.

Disamping itu ada jawaban dari responden kurang memuaskan, namun hal ini merupakan hal yang perlu dipikirkan oleh pimpinan guna meningkatkan kesejahteraan dan disiplin pegawai di kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur.

Dalam pelaksanaan kegiatan sehari-hari pimpinan selalu memberikan petunjuk kepada para pegawai bagaimana cara melaksanakan kegiatan tersebut dengan baik, sesuai dengan batasan waktu karena kegiatan itu diharapkan orang lain untuk segera dapat diselesaikan dan pegawai selalu dapat menyelesaikan dengan tepat waktu sesuai yang diharapkan oleh pimpinan sesuai dengan tuntutan kualitas masing-masing pekerjaannya. Namun apabila ada kesulitan dalam melaksanakan tugas tersebut pegawai berkonsultasi dengan teman lainnya atau langsung kepada atasan langsung yang bersangkutan untuk berkomunikasi. Pimpinan sangat memperhatikan kesejahteraan dan komunikatif dengan para pegawai, karena pimpinan menyadari bahwa keberhasilan suatu kegiatan dalam proses organisasi/instansi adalah karena dukungan dari semua pegawai kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur dan hal ini telah dibuktikan dari hasil angket atau kuisisioner dari peneliti yang selalu mengedepankan komunikasi apabila pimpinan ingin melaksanakan kegiatan

pekerjaan perusahaan sesuai dengan gaya kepemimpinannya.

Kesejahteraan yang selama ini dijalankan oleh Pimpinan sangat membantu peningkatan prestasi kerja para pegawai, karena Pimpinan selalu demokratis dalam setiap bertindak apalagi jika ingin melaksanakan kegiatan yang memerlukan kerja suatu tim terhadap tugas yang akan diberikan.

Hasil kuisisioner kinerja pegawai menunjukkan bahwa jawaban kuisisioner dari telah menunjukkan bahwa sebagian besar responden sangat memuaskan, hal dapat dilihat bahwa tugas-tugas yang diberikan oleh pimpinan selalu direspon dengan baik dan dilaksanakan sesuai dengan petunjuk yang telah diberikan, selalu tepat waktu serta kualitas pekerjaan sesuai dengan harapan pimpinan. Tanggung jawab dan kualitas kerja yang dihasilkan oleh pegawai sudah sesuai dengan harapan pimpinan, hal ini antara lain disebabkan oleh loyalitas para pegawai sangat tinggi.

Selanjutnya instrumen peranan pimpinan terhadap kinerja pegawai sebagaimana dalam tabel berikut :

**Instrumen Peranan Kesejahteraan  
Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur**

No	Pertanyaan	SS	S	KS	TS	$\Sigma$
1.	Pemberian Kesejahteraan Kepada Pegawai	50	29	0	0	79
2.	Pemberian Penghargaan dari pimpinan	40	29	10	0	79
3.	Pemberian Kesejahteraan dapat Menimbulkan Prestasi Pegawai	29	50	0	0	79
4.	Pemberian Kesejahteraan dapat Menimbulkan Prestasi Pegawai	20	59	0	0	79
5.	Pimpinan selalu Merespon bila pegawai terjadi Kendala	20	29	18	12	79
6.	Adanya asuransi keselamatan kerja	29	20	24	6	79
7.	Adanya tunjangan hari raya (THR)	20	59	0	0	79
8.	Pemberian santunan ketika sakit atau terkena musibah	36	43	0	0	79
<b>JUMLAH</b>		<b>244</b>	<b>318</b>	<b>52</b>	<b>18</b>	

*Sumber : Hasil Kuesioner Diolah, 2012*

Berdasarkan tabel diatas untuk mengetahui besarnya peran kesejahteraan di kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur dilakukan perhitungan sebagai berikut :

**Skoring Peranan Kesejahteraan  
Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur**

<b>Pernyataan Responder</b>	<b>Skor Jawaban</b>	<b>Bobot</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Total</b>
<b>Sangat Setuju</b>	244	4	976	
<b>Setuju</b>	318	3	954	
<b>Kurang Setuju</b>	52	2	104	
<b>Tidak Setuju</b>	18	1	18	2052
<b>Rekapitulasi :</b>				
<b>Sangat Setuju</b>	976			
<b>Setuju</b>	954			
	1930	x100	/2052	=94,05
<b>Kurang Setuju</b>	104			
<b>Tidak Setuju</b>	18			
	122	x100	/2052	=5,945

Dari tabel diatas dapat ditarik sebuah kesimpulan bahwa peranan kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur terhadap Responden : pegawai yaitu mencapai 94,05% dibandingkan dengan responden yang ragu-ragu dan tidak setuju sebesar 5,945%.

Selanjutnya penulis ingin melihat sejauh mana instrumen Kinerja dan Prestasi Kerja Pegawai dapat mempengaruhi produktivitas pelaksanaan pekerjaan, sebagaimana tabel ini :

**Instrumen Disiplin dan Prestasi Kerja Pegawai  
di kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur**

No.	Pernyataan	SS	S	R	TS	Σ
1	Pekerjaan dilakukan	39	29	11	0	79
2	Tanggung Jawab	47	32	0	0	79
3	Pembagian pekerjaan	34	20	16	9	79
4	Respon thd kerja	37	20	16	6	79
5	Kegairahan Bekerja	47	28	4	0	79
6	Hasil kerja sesuai	31	24	16	8	79
7	Pemberian saran	75	4	0	0	79
8	Bekerja dalam TIM	70	9	0	0	79
	<b>Jumlah</b>	<b>380</b>	<b>166</b>	<b>63</b>	<b>23</b>	

*Sumber : Hasil Kuesiner Diolah, 2012*

Berdasarkan tabel diatas untuk mengetahui besarnya pengaruh disiplin dan prestasi kerja dengan adanya peran kesejahteraan di kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur dilakukan perhitungan pada tabel Bebagai berikut :

**Instrumen Disiplin dan Prestasi Kerja Pegawai  
di kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur**

Pernyataan Responder	Skor Jawaban	Bobot	Jumlah	Total
<b>Sangat Setuju</b>	380	4	1520	
<b>Setuju</b>	166	3	498	
<b>Kurang Setuju</b>	63	2	126	
<b>Tidak Setuju</b>	23	1	23	2167

Rekapitulasi :

<b>Sangat Setuju</b>	<b>1520</b>			
<b>Setuju</b>	498			
	2018	x100	/2167	=93,12
<b>Kurang Setuju</b>	126			
<b>Tidak Setuju</b>	23			
	149	x100	/2167	=6,876

Berdasarkan rekapitulasi diatas ditarik kesimpulan bahwa Instrumen disiplin dan prestasi kerja di kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur terhadap Responden : pegawai yaitu mencapai 93,12% dibandingkan dengan responden yang ragu-ragu dan tidak setuju sebesar 6,876%.

Sehubungan dengan hal dapat disimpulkan bahwa apabila diberikan pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur diberikan peningkatan kesejahteraan sebesar 94,05% maka akan meningkat kinerja pegawai sebesar 93,12%.

### **KESIMPULAN**

- Peranan kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur terhadap kesejahteraan pegawai pada umumnya dijawab responden sangat baik dan baik (94,05%) merupakan pimpinan yang memperhatikan hubungan antara pimpinan dengan Pegawai pada kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur selalu memberi perhatian kepada bawahan antara lain dengan memberikan Kesejahteraan kepada bawahan untuk meningkatkan kinerja dalam melaksanakan tugasnya.
- Disiplin dan Prestasi Kerja kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur sesuai hasil jawaban responden dapat meningkat sebesar 93,12% karena oleh beberapa faktor yang sangat berpengaruh didalamnya antara lain kepemimpinan pada kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur yang diterapkan didalam suatu organisasi sangat baik. Seperti halnya kepemimpinan yang demokratis, ketauladanan, pemerataan dalam pemberian kesejahteraan sesuai dengan fungsinya dan kemampuan organisasi, serta dapat berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai secara keseluruhan.
- Hasil penelitian mengenai disiplin dan prestasi kerja pegawai menunjukkan menunjukkan bahwa sebagian besar sangat puas, hal dapat dilihat bahwa tugas-tugas yang diberikan oleh pimpinan selalu direspon dengan baik dan dilaksanakan sesuai dengan petunjuk yang telah diberikan, selalu tepat waktu serta kualitas pekerjaan sesuai dengan harapan pimpinan. Tanggung jawab dan kualitas kerja yang dihasilkan oleh pegawai sudah sesuai dengan harapan pimpinan, hal ini antara lain disebabkan oleh loyalitas para pegawai sangat tinggi.

### **SARAN**

- Para pimpinan di kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur perlu memperhatikan pegawai, karena tugas-tugas yang dilaksanakannya cukup berat dalam meningkatkan mutu dan kualitas pelayanan kepada masyarakat / publik yang yang membutuhkan kinerja yang baik agar pencapaian *good governance* dapat terwujud dengan baik.
- Para pimpinan kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur agar cepat dalam memberikan respon terhadap persoalan yang terjadi di lapangan, karena saran dan nasehat pimpinan selalu dibutuhkan oleh pegawai dalam melakukan

tindakan yang cepat terhadap pekerjaan yang dilakukan, hal ini penting karena jika tidak cepat dalam penanganannya akan dapat berpengaruh terhadap prestasi kerja pegawai.

- Para pimpinan kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur agar terus memberikan pembinaan kepada pegawai agar terus meningkatkan prestasi kerjanya dan pimpinan perlu memberikan contoh yang baik kepada bawahan antara lain dengan melaksanakan disiplin waktu kerja dan tidak datang terlambat atau tidak pulang lebih awal, kecuali tidak ada hal-hal yang penting serta hubungannya dengan prestasi kerja pegawai.

## DAFTAR PUSTAKA

- A.W.Widjaja, 2006 *Administrasi Kepegawaian*. Rajawali
- Abdurachman, 1979 "Kerangka Pokok-Pokok Manajemen Umum" Jakarta, Ichdisar Baru Van Hoeve
- Arikunto, Suharsimi., 2002, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan raktek* Edisi Revisi V, Jakarta: Rineka Cipta.
- Atmosudirdjo, Prayudi, Beberapa pandangan Umum tentang Pengambilan Keputusan, Jakarta, 1986
- Bintoro Tjokroamidjojo, 1984. Pengantar Adm. Pembangunan, Jakarta,
- Buhler, Patricia, 2004, *Alpha Teach Yourself Management Skills*, Edisi Pertama, diterjemahkan oleh Sugeng Haryanto, Sukono Mukidi, dan M. Rudi Atmoko, Jakarta: Prenada.
- Davis, Keith., 2002. *Fundamental Organization Behavior*, Diterjemahkan Agus Dharma, Jakarta: Erlangga
- Dessler, Gary., 1992, *Manajemen Sumber-daya Manusia*, Jakarta: Prenhallindo
- Gibson, James L., Invancevich, John M., dan Donnelly, Jame H. Jr., 1996. *Organisasi*, alih bahasa Ir. Nunuk Ardiani, MM. Jakarta: Bina Aksara.
- Gujarati, DN., 2003, *Basic Econometrics*, Third Edition, Mc Graw Hill, New York.
- Handyaningrat, Soewarno, 1984. "Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen", Jakarta, Gunung Agung,
- Handoko, T Hani, 2001. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE UGM.
- Haryanto, 2005, *Pengaruh Motivasi, Kompensasi, dan Kepuasan Kerja Terhadap* Hasibuan, Malayu SP, "1985 Manajemen Dasar" Jakarta,
- Haslsey, George D, "Memimpin dan Mengawasi Pegawai Anda", Rineka Cipta, Jakarta, 1994.
- Heidjrachman dan Husnan, Suad, 2002, *Manajemen Personalia*. BPFE-Yogyakarta.
- Kartono, Kartini Dr. 1998., "Pemimpin dan Kepemimpinan", PT Raja Grafindo Perkasa, Jakarta,
- Koswara. 1993, "Pengertian Teori dan Pengembangan Organisasi", Jakarta,

- Manullang, 1988."Dasar-Dasar Manajemen" Jakarta, Ghalia Indonesia,  
Maryoto, Susilo, 2000, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE  
UGM.
- Munawardi, 1984."Hubungan Manusia dalam Organisasi" Jakarta,  
Musaneff, 1984, *Manajemen Kepegawaian di Indonesia*, Gunung Agung, Jakarta,  
Reksohadiprodjo, Sukanto dan Handoko, T. Hani, 1997, *Organisasi Perusahaan*.  
Yogyakarta: BPFE.
- Robbin, Stephen, 1996, *Perilaku Organisasi*, Jakarta: Prehalindo  
Ruky, Achmads, Dr. 2004."Sistem Kinerja Manajemen", PT Gramedia Pustaka  
Utama, Jakarta,
- S.Nasution, 1987"Method Research" Bandung, Jemmars,  
Sarwoto, 1981"Dasar-Dasar Organisasi", GhaliIndonesia, Jakarta,  
Siagian, Sondang P, 2001, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara  
Soedjadi, 1988."Organization and Methods", Haji Mas Agung, Jakarta.  
Soewarno Handyaningrat, 1999, *Administrasi Pemerintahan Dalam Pembangunan  
Nasional*, Gunung Agung, Jakarta,  
Sondang Psiagian, 1987"Filsafat Administrasi", Gunung Agung, Jakarta,