

**DISIPLIN KERJA DALAM MENINGKATKAN PRESTASI
PEGAWAI PADA BAGIAN UMUM DAN PERLENGKAPAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MIMIKA**

SKRIPSI

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat, Untuk Memproleh Gelar Sarjana
Administrasi Pada Fakultas Fisip, Universitas Cenderawasih*



Oleh :

YULIAN MUYAPA
NIM. 2019031074038

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN ADMINISTRASI PERKANTORAN
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS CENDERAWASIH
TAHUN 2024**

LEMBAR PERSETUJUAN

**Judul : DISIPLIN KERJA DALAM MENINGKATKAN PRESTASI
PEGAWAI PADA BAGIAN UMUM DAN PERLENGKAPAN
SEKRETARIAT DAERAH (SETDA) KABUPATEN MIMIKA**

Nama Legkap : YULIAN MUYAPA
Nim : 2019031074038

Telaah Disetujui Pada Tanggal, 02 Februari 2024

Menyetujui

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II



Roland Everson Binur, S.Sos., MPA
NIP : 19710413 200812 1 002



Henderina Morin, S.E., MPA
NIP : 19750406 200602 2 002

**Mengetahui,
Ketua Program Studi**



Terianus L. Safkaur, S.Sos., MPA
NIP : 19791128 200501 1 003

HALAMAN PENGESAHAN

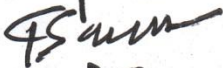
JUDUL : DISIPLIN KERJA DALAM MENINGKATKAN PRESTASI PEGAWAI PADA BAGIAN UMUM DAN PERLENGKAPAN (SETDA) KABUPATEN MIMIKA

Indentitas Penulis :

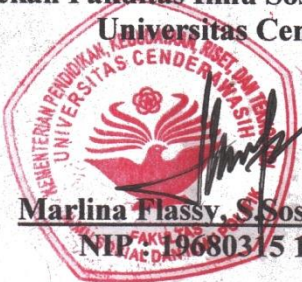
- a. Nama : Yulian Muyapa
- b. NIM : 20190310740378
- c. Prog Studi : Manajemen Administrasi Perkantoran
- d. Jurusan : Ilmu Administrasi Perkantoran
- e. Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Pada
Hari/Tanggal : Rabu, 07 Februari 2024
Jam : 11:00 s/d Selesai WIT
Tempat : Ruang Dosen Administrasi Perkantoran

Tim Penguji

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Roland Everson Binur, S.Sos., MPA NIP : 19710413 200812 1 002	(Ketua)	
2.	Henderina Morin. S.E., MPA NIP : 19750506 200604 2 002	(Sekertaris)	
3.	Terianus Safkaur, S.Sos., MPA NIP : 19791128 200501 1 003	(Anggota)	
4.	Dr. Latif Karim, M.M NIP : 19680916 199303 1 001	(Anggota)	
5.	Rahmat Nurjatman S.IP., M.Si NIP : 19910818 02203 1 007	(Anggota)	

Mengetahui :
Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Cenderawasih


Marlina Flassy, S.Sos., M.Hum., Ph.D
NIP : 19680315 199603 2 001

LEMBARAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO :

- Tiada bahagia tanpa derita. Tiada pencapai cita –cita tanpa kesabaran, belajar Bekerja Membuang Waktu biaya dan tenaga karena semua pengetahuan harus Dilalui dengan Penderitaan, dan pengorbanan kecuali cinta Ia tumbuh sendiri tanpa belajar dan latihan
- Orang yang berjalan maju dengan menangis sambil menabur benih, pasti pulang dengan bersorak-sorak sambil membawa berkas berkasnya (Mazmur 126 : 6)
- Allah melihat segala sesuatu dan Maha tahu, Allah katakan Aku tidak akan meninggalkan kamu sebagai Yatim piatu aku datang kembali Kepadamu” (Yohanes 14 :18)

Aku Persembah kepada

1. Allah Bapa, Yesus Kristus dan Roh Kudus selalu menolongku,
2. Ayah dan ibu, YERMIAS MUYAPA dan ALOMINA GOBAI bersama-sama menyaksikan kebahagiaanku ini.
3. Kaka kaka dan adik adik yang selalu mendukung dan mengorbankan material maupun morilnya.
4. Tertulianus Luther Safkaur, S.Sos. Mpa. sebagai ketua jurusan Ilmu administrasi Perkantoran Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
5. Kepada seluruh Dosen Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik khususnya dosen yang mengajar di jurusan ilmu administrasi Perkantoran yang telah mendidik, mengajar penulis.
6. Sahabat sahabat seperjuangan yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang selalu setia menemani baik sejak masuk kuliah sampei pada penulis ini.

Akhir kata meskipun penulis skripsi ini masih banyak kesalahan dan tentu nya masih jauh dari kesempurnaan, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan skripsi ini. Semoga Skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi para pembaca.

Jayapura, 07 Februari 2024

Penulis

Yulian Muyapa
NIM : 2019031074038

KATA PENGANTAR

Pujian dan syukur dan hormat kepada Tuhan Yesus Kristus, dengan segala kemurahannya telah memberikan kesempatan lewat kesehatan dan kekuatan juga hikmat, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul **:PENTINGNYA DISIPLIN DALAM MENINGKATKAN PRESTASI PEGAWAI PADA BAGIAN UMUM DAN PERLENGKAPAN (SETDA) KABUPATEN MIMIKA**

Ini sebagai syarat akhir study pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP) Program Study Ilmu Administrasi, Universitas Cenderawasi Jayapura. Hal ini sebagai mana biasa setiap mahasiswa yang hendak melaksanakan studinya di Perguruan tinggi ini merupakan syarat yang harus di penuhi.

Untuk menyelesaikan skripsi ini pasti ada dukungan dan bantuan dari berbagai pihak secara moril maupun material, Untuk pada kesempatan ini penulis menyampaikan rasa terima kasih Kepada :

1. Bapak Rektor Unuversitas Cenderawasi, Dr. OSKAR OSWARD O. WAMBRAU, SE, M.Sc.Ag. yang memberikan kesempatan kepada penulis untuk menuntun Ilmu pada universitas cenderawasih jayapura papua.
2. Bapak Dr.MARLYN FLASY, SH.MH.,P.Hd. selaku dekan fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Unuversitas Cenderawasih yang telah memproses penelitian bagi penulis.
3. Bapak Dr.MELYANA R. PUGU,S.IP.,M.Si. Selaku pembantu Dekan 1 di mana mengijinkan penulis untuk penelitian.
4. Bapak TERIANUS L. SAFKAUR,S.Sos., MPA, selaku ketua Prodi Manajemen Administrasi Perkantoran yang telah memberikan pengarahan dan petunjuk dalam rangka cara/proses penyusunan skripsi.
5. Ibu HENDERINA MORIN SE.,MPA selaku ketua Jurusan Ilmu Administrasi perkantoran yang mana yang memberikan arahan petunjuk dalam penyusunan skripsi.
6. Bapak ROLAND EVERSON BINUR, S.Sos.MPA selaku dosen Pembimbing. I dan pembimbing II Ibu HENDERINA MORIN SE.,MPA yang telah

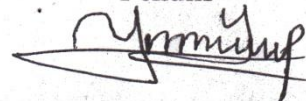
membantu, membimbing, petunjuk arahan dan koreksi yang bermanfaat dalam penyelesaian skripsi.

7. Bapak Bapak dan Ibu Ibu Dosen serta seluruh staf pada progam study Manajemen Administrasih Perkantoran, FISIP Universitas Cenderawasih Jayapura papua yang telah mendidik dan membekali penulis lewat semua Mata Kuliah yang telah di laluhi sampai penyusunan skripsi.
8. Bapak HERY ONAWAME, S.IP.,M.M selaku kabag umum dan perlengkapan (SETDA) Kabupaten Mimika
9. Kedua orang tua Ayah dan Ibuku YERMIAS MUYAPA dan ALOMINA GOBAI, yang melahirkan, membesarkan dapat menyaksikan kebanggaan.
10. Kaka kaka yang telah membantu penulis selama awal kuliah hingga selesai.
11. Kaka Ibu seperjuangan YAKOMINA ADII yang selalu memberikan bantuan dan dorongan kepada penulis baik selama perkuliaan maupun penulisan skripsi.
12. Semua rekan mahasiswa Manajemen administrasih Perkantoran Angkatan 2019 dan rekan rekan serta adik adik mahasiswa yang mendorong serta menukar informasih secara baik dan efisien.
13. Semua kakak,adik adik serta tanta tanta dan juga semua keluarga yang mendukung dengan dalam dukungan doa,dan juga adik adik mahasiswa khusus dirumah di perumas 3 waena yang selalu memotivasikan

Penulis serta tinggalkan mereka sampai menyelesaikan skripsi ini yang selalu mendoakan. Didalam penulisan skripsi ini penulis menyadari sepenuhnya bahwa penulis skripsi ini masih jau dari sempurna dalam arti banyak terdapat kekurangan, Untuk itu semua kritik dan saran yang bersifat membangun dan memperbaiki dan memperbaiki maka penulis sangat mengharapkan demi perbaikan skripsi ini.

Jayapura, 07 Februari 2024

Penulis



Yulian Muyapa

NIM. 2019031074038

ABSTRAK

Yulian Muyapa 2019031074038; Pentingnya Disiplin Kerja Dalam Meningkatkan Prestasi Pegawai Pada Bagian Umum Dan Perlengkapan (SETDA) Kabupaten Mimika. **Pembimbing I Bpk. Roland Everson Binur, S.Sos.MPA. Pembimbing II Ibu. Hernderina Morin, SE.MPA.** Tujuan dalam penelitian ini adalah 1) untuk mengetahui Disiplin kerja di kantor bupati Kabupaten Mimika pada bagian Umum dan Perlengkapan (SETDA) Kabupaten Mimika; 2) untuk mengetahui kerja pegawai pada bagian umum dan perlengkapan Kabupaten Mimika. Dalam penelitian ini yang menjadi informan kunci untuk menjawab masalah yang di teliti yaitu: Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan dan Kasubag-Kasubag Pegawai (SETDA) Kabupaten Mimika.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Disiplin yang ditetapkan Pimpinan pada Bagian Umum dan Perlengkapan (SETDA) Kabupaten Mimika sudah berjalan dengan baik kendati ada beberapa kendala yang penulis tuliskan pada skripsi. Masalah ketetapan ketentuan datang ke kantor jam kerja pulang jam kerja terhadap aturan sudah baik hal ini terlihat secara umum pegawai sangat memperhatikan kehadiran pada Kantor dan seluruh memprioritaskan tata tertib memakai pakaian serta mentaati dan memenuhi peraturan dengan sebaik-baiknya, sehingga dapat menunjang pencapaian tujuan organisasi yang salah satu adalah memberikan pelayanan dan masyarakat. Namun disisi lain masi ada beberapa pegawai yang ditemuhi terlambat masuk kantor. Hal ini disebabkan karena tidak adanya pekerjaan yang menjadi beban tugasnya telah di selesaikan sebab pekerjaan sebelumnya. Selain itu meningkatkan prestasi pegawai pada bagian umum dan perlengkapan (SETDA) Kabupaten Mimika juga telah baik ditinjau dari kerja sama dan kuantitas kerja dan kualitas kerja dalam pengurusan surat-surat ataupun administasi lainnya. Hal ini pengaruhi oleh prestasi pegawai yang memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan baik serta pelayanan tepat waktu dan masyarakat juga merasa puas atas hasil pelayanan yang diberikan

Kata kunci disiplin, prestasi kerja,

ABSTRACT

Yulian Muyapa 2019031074038; The Importance of Work Discipline in Improving Employee Achievement in the General and Equipment Section (SETDA) of Mimika Regency. **Supervisor I Mr. Roland Everson Binur, S.Sos.MPA. Supervisor II Mrs. Hernderina Morin, SE.MPA.** The objectives of this research are 1) to find out work discipline in the Mimika Regency regent's office in the General and Equipment section (SETDA) of Mimika Regency; 2) to find out the work of employees in the general and equipment section of Mimika Regency. In this research, the key informants to answer the problem under study are: Head of General and Equipment Section and Head of Civil Service Subdivisions (SETDA) Mimika Regency.

The research results show that the discipline established by the leadership in the General and Equipment Section (SETDA) of Mimika Regency has been running well despite several obstacles that the author wrote about in the thesis. The issue of provisions regarding the provisions for coming to the office, leaving work hours, and working hours are good, this can be seen in general, employees really pay attention to attendance at the office and all prioritize the rules for wearing clothes and obeying and fulfilling the regulations as well as possible, so that they can support the achievement of the organization's goals. One of them is providing services to the community. However, on the other hand, there are still several employees who are found to be late entering the office. This is because there is no work that has been completed due to previous work. Apart from that, improving the performance of employees in the general and equipment section (SETDA) of Mimika Regency has also been good in terms of cooperation, quantity of work and quality of work in processing documents or other administration. This is influenced by the achievements of employees who provide good service to the community and timely service and the community also feels satisfied with the results of the services provided.

Keywords discipline, work performance.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
LEMBARAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR	v
ABSTRAK.....	vii
ABSTRACT.....	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Pembatasan Masalah	4
D. Tujuan Penelitian.....	5
E. Kegunaan Penelitian.....	5
1. Kegunaan Teoritis.....	5
2. Kegunaan Praktis	5
F. Manfaat Penelitian.....	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	7
A. Definisi Konsep.....	7
B. Kerangka Konsep	29
C. Kerangka Pikir.....	34
BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....	36
A. Jenis Penelitian	36
B. Fokus Penelitian	36
C. Lokasi Penelitian	36
D. Informan Peneltian	37

E. Jenis dan Sumber Data	38
F. Teknik Pengumpulan Data	38
G. Teknik Analisis Data	39
BAB IV DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN	42
A. Letak Geografi.....	42
B. Keadaan Pegawai	42
C. Keadaan Fasilitas Umum di Bagian Umum Dan Perlengkapan	43
D. Profil Intansi dan Peserta.....	44
E. Visi dan Misi Umum dan Perlengkapan (SETDA) Kabupaten Mimika	46
F. Pemerintahan	46
G. Keadaan Pegawai dan Fasilitas Kantor Kabupaten Mimika	52
BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN.....	58
A. Hasil Penelitian.....	58
1. Disiplin Kerja	59
a. Absensi	59
b. Ketaatan Pada Ketentuan Jam Kerja.....	60
c. Mengenakan Pakaian Seragam	62
d. Ketaatan Terhadap Peraturan.....	63
2. Prestasi Kerja Pegawai	64
B. Pembahasan	69
a. Kerja Sama.....	71
b. Kualitas Kerja	72
c. Kuantitas Kerja	73
BAB VI PENUTUP.....	74
A. Kesimpulan.....	74
B. Saran.....	75
DAFTAR PUSTAKA	76

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1	Orang Asli Papua (OAP)	42
Tabel 4.2	Non Papua.....	43
Tabel 4.3	Jumlah Pegawai Menurut Golongan Jabatan Tahun 2024 Bagian Umum Dan Setda Kabupaten Mimika	45
Tabel 4.4	Keadaan Pegawai	53
Tabel 4.5	Keadaan Sarana dan Prasarana	56

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Berpikir Penelitian	35
Gambar 3.1 Komponen dan Analisis Data (Model Interaktif)	41
Gambar 4.1 Stuktur Organisasi Pemerintahan Kabag Umum dan Perlengkapan	47