

PENGARUH STANDAR  
OPERASIONAL PROSEDUR  
TERHADAP KENERJA PEGAWAI  
PADA TEKNIS PERSIAPAN  
OPERASIONAL KETERTIBAN  
UMUM DAN KETETRAMAN  
MASYAEKAT PADA SATUAN  
POLISI PAMONG PRAJA

---

**Submission date:** 18-Nov-2023 02:41AM (UTC-0500)

**Submission id:** 2132068718

**File name:** SKRIPSI-4.docx (241.35K)

**Word count:** 12471

**Character count:** 70670

**KABUPATEN NIAS UTARA**

*by Nazara Sanaria*

**PENGARUH STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
TERHADAP KENERJA PEGAWAI PADA TEKNIS  
PERSIAPAN OPERASIONAL KETERTIBAN UMUM DAN  
KETETRAMAN MASYEAKAT PADA SATUAN POLISI  
PAMONG PRAJA KABUPATEN NIAS UTARA**

**SKRIPSI**

Diajukan kepada  
Program Studi S1 Manajemen  
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana



Oleh :

SANARIA NAZARA

2319442

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NIAS  
2023**

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Setiap organisasi untuk mampu mengorganisir organisasinya, kerap sekali mengalami kesulitan dalam prosesnya. Kondisi yang demikian menuntut setiap organisasi memiliki pedoman atau panduan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Keadaan organisasi yang tidak memiliki pedoman maupun panduan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya bisa berakibat pada kinerja pegawai yang tidak efisien, karyawan saling lempar tanggung jawab dan membuat organisasi berjalan lambat. Hal itu diakibatkan oleh organisasi tidak memiliki sebuah standar yang bisa dipraktekkan oleh seluruh bagian organisasi yang menyebabkan kerancuan proses kerja pegawai. Memiliki standar operasional prosedur akan efektif dalam menunjukkan bahwa organisasi mempunyai langkah-langkah kegiatan serta dalam pengambilan keputusan yang sesuai dengan standar yang diinginkan atau diharapkan oleh tujuan organisasi. Penerapan standar operasional prosedur menjadi sebuah langkah awal dari perencanaan tercapainya tujuan dari organisasi.

Standar operasional prosedur merupakan bagian dari perencanaan strategi operasional bagi sebuah organisasi. Hal ini disebabkan dalam menjalankan kegiatan operasionalnya standar operasional prosedur menjadi pedoman atau panduan saat menjalankan fungsi dan tugas dari masing-masing pegawai yang sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya. Maka dari itu standar operasional prosedur tersebut menjadi sangat dibutuhkan sebab diharapkan menjadi sebuah sistem yang tersitematis dan organisasi lebih efektif dalam mencapai tujuannya.

Menurut Tambunan, (2020: 86) "*Standard operating Procedure* (SOP) pada dasarnya adalah pedoman yang berisi prosedur-prosedur operasional standar yang ada di dalam suatu organisasi yang digunakan

untuk memastikan bahwa semua keputusan dan tindakan, serta penggunaan fasilitas-fasilitas proses yang dilakukan oleh orang-orang di dalam organisasi yang merupakan anggota organisasi agar berjalan efektif dan efisien, konsisten, standar dan sistematis”.

Dari pendapat diatas maka dapat disimpulkan bahwa standar operasional prosedur (SOP) adalah suatu aturan yang dijadikan sebuah patokan dalam melakukan aktifitas tugas dan tanggung jawab, maupun dalam menggunakan seluruh sumber daya yang ada organisasi, agar sesuai dengan tujuan dari organisasi sehingga aktifitas didalamnya lebih efektif dan efisien. Standar Operasional Prosedur tidak hanya dimiliki oleh sebuah perusahaan, organisasi Instansi pemerintah juga pada dasarnya memiliki Standar Operasioan Prosedur (SOP) yang berlaku pada organisasinya. Hal ini juga mendukung dimana instansi pemerintah menjadi unit pelayanan masyarakat yang mendukung dan membantu kinerja pemerintah.

Organisasi menyusun suatu rancangan berupa Standar Operasional Prosedur lalu akan dijadikan pedoman oleh pegawai pada saat melakukan pekerjaannya agar tingkat kesalahan pegawai saat melakukan tugas menjadi minimum. Dengan adanya SOP semua kegiatan di suatu organisasi dapat terancang dengan baik dan dapat berjalan sesuai kemauan organisasi. Namun, selain dalam membuat atau merancang standar operasional prosedur (SOP), penerapannya juga merupakan sebuah hal penting. Hal ini disebabkan oleh penerapan menjadi sebuah tindakan dalam melaksanakannya. Berdasarkan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Sarifudin (2018) dengan judul penelitian “*Penerapan standard operating procedures (SOP) Pada Layanan Pemustaka di Perpustakaan FITK UIN Syarif Hidayatulah Jakarta*”, yang dimana mendapatkan hasil penelitian bahwa penerapan standar operasional prosedur (SOP) sangat berdampak pada salah satu program layanan pemustaka diperspustakaan FITK UIN Syarif Hidayatulah Jakarta. Dengan

begitu maka dapat disimpulkan bahwa penerapan standar operasional prosedur (SOP) merupakan hal yang sangat berpengaruh dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab maupun dalam melaksanakan program yang dimiliki sebuah organisasi.

Instansi pemerintah tidak luput dalam penyusunan dan juga penerapan standar operasional prosedur (SOP) didalamnya. Salah satunya adalah Instansi Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) merupakan sebuah instansi pemerintah dan perangkat daerah yang dibentuk untuk menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat. Satuan Polisi Pamong Praja Dalam melaksanakan tugasnya Satuan Polisi Pamong Praja memiliki pedoman (SOP).

Ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat merupakan salah satu tugas dan tanggung jawab dari Satuan Polisi Pamong Praja. Dalam pelaksanaannya terdapat teknis persiapan operasional. Menurut Heizer, (2018:56) teknis persiapan operasional merupakan sebuah upaya persiapan dalam kegiatan operasional guna menghasilkan sebuah jasa dari kegiatan operasional yang efektif dan efisien. Sehingga dapat disimpulkan bahwa teknis persiapan operasional merupakan langkah awal dalam melakukan persiapan kegiatan operasional organisasi. Salah satu kegiatan organisasi yang dimiliki oleh Satuan Polisi Pamong Praja adalah menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, maka di dalamnya terdapat persiapan awal dalam menyelenggarakan kegiatan tersebut. Selain menyiapkan persiapan awal, Satuan Polisi Pamong Praja juga memiliki SOP dalam melakukan persiapan tersebut.

Pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Nias Utara. Berdasarkan hasil observasi awal penulis bahwa terdapat permasalahan dalam

penerapan SOP teknis persiapan operasional ketertiban umum dan ketetraman masyarakat, Dimana Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol-PP) belum sepenuhnya melaksanakan penerapan SOP yang seharusnya yang sesuai dengan standar yang ditentukan oleh pemerintah, dimana Satpol-PP dalam melaksanakan tugas adalah menjalankan tugas adalah dengan memberikan surat teguran sebanyak 3 (tiga) kali dengan jangka waktu selama 3 hari setiap suratnya, dan juga memberikan surat peringatan sebanyak 3 (tiga) kali dengan jangka waktu 7 (tujuh) hari untuk setiap suratnya. Namun, dari SOP yang ada pada Satpol-PP, penulis melihat bahwa yang dikirimkan kepada masyarakat pelanggar merupakan hanyalah sampai surat teguran ke 3 (tiga), dan setelahnya Satpol-PP langsung melakukan penertiban. Sehingga pada saat pelaksanaan penertiban pedagang kaki lima petugas mengalami masalah yaitu terjadinya perlawanan antara masyarakat yang telah melanggar fungsinya ruas jalan, karena kurangnya pemberitahuan sebelum melaksanakan penertiban, Sedangkan dapat dilihat berdasarkan SOP yang berlaku total surat yang dikirimkan oleh Satpol-PP adalah 6 (enam) surat, yang terdiri dari 3 (tiga) surat teguran, dan 3 (tiga) kali surat peringatan. Selain itu dalam pelaksanaan penertibannya Satpol-PP seharusnya bersikap humanis dan berlandaskan norma-norma HAM serta efektif, efisien dan dicintai masyarakat sesuai dengan SOP yang berlaku. Hal ini juga sesuai dengan Peraturan Menteri pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi dan Birokrasi Republik Indonesia No. 25 Tahun 2020 tentang Roadmap Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024 yakni mengatur tentang pola pikir dan budaya kerja, perundang-undangan, organisasi, tata laksana, manajemen sumber daya manusia, pengawasan, akuntabilitas, dan pelayanan publik. Selain itu, permasalahan lainnya juga berangkat dari SOP yang berlaku seharusnya mengharuskan Satpol-PP dalam melakukan penertiban menunjukkan Surat Perintah Tugas (SPT) dan juga Kartu Tanda Anggota (KTA) kepada masyarakat yang melanggar sebelum melakukan penertiban, namun dalam prakteknya penulis melihat

pegawai yang menjalankan tugas penertiban lalai dan tidak mengindahkan SOP yang ada.

Dalam pelaksanaan tugas sehari-hari Satpol-PP wajib melaksanakan sesuai SOP yang telah ditetapkan. Hal ini diperlukan agar Satpol-PP memiliki dasar dalam bertindak dan bisa mencegah terjadinya pelanggaran lainnya. Namun, dalam pelaksanaannya masih terlihat bahwa Satpol-PP dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dalam Teknis persiapan operasional masih belum menjalankan SOP yang berlaku sepenuhnya, sehingga dikhawatirkan akan menyebabkan pelanggaran-pelanggaran lainnya dan tujuan organisasi tidak tercapai. Hal tersebut berdampak pada kinerja dan integritas dari Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Nias Utara dalam melaksanakan tugasnya. Hal tersebut sesuai dengan menurut Sutirno, (2016:170). Kinerja pegawai adalah hasil kerja yang dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum, dan sesuai dengan moral dan etika.

Berdasarkan uraian di atas alasan peneliti merasa tertarik untuk meneliti secara lebih lanjut yakni, peneliti ingin melihat apakah Standart dari Operasional Prosedur yang dimiliki oleh Satpol-PP berpengaruh terhadap kinerja pegawai dalam menjalankan Teknis Persiapan Operasional Ketertiban dan Ketentraman Masyarakat, sehingga masih dapat dilihat permasalahan yang berkaitan dengan standar operasional prosedur itu sendiri. Maka dengan ini peneliti secara ilmiah dengan mengakat judul **“Pengaruh Standar Operasional Prosedur Terhadap Kinerja Pegawai Pada Teknis persiapan Operasional Ketertiban Umum dan Ketetraman Masyarakat pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Nias Utara”**.

## 1.2 Fokus Penelitian

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka dengan ini peneliti menetapkan Fokus Penelitian peneliti yaitu Pengaruh Standar Operasional Prosedur Terhadap Kinerja Pegawai Pada Teknis Persiapan Operasional Ketertiban Umum Dan Ketetraman Masyarakat Pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Nias Utara.

## 1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi dan pembatasan masalah diatas, maka penulis merumuskan maslaah penelitian yaitu:

1. Apakah terdapat Pengaruh Standar Operasional Prosedur Terhadap Kinerja Pegawai Pada Teknis Persiapan Operasional Ketertiban Umum Dan Ketetraman Masyarakat Pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Nias Utara ?
2. Seberapa besar Pengaruh Standar Operasional Prosedur Terhadap Kinerja Pegawai Pada Teknis Persiapan Operasional Ketertiban Umum Dan Ketetraman Masyarakat Pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Nias Utara ?

## 1.4 Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang penelitian dan rumusan masalah penelitian yang telah penulis rumuskan, maka dengan ini penulis merumuskan tujuan penelitian yakni:

1. Untuk mengetahui apakah terdapat Pengaruh Standar Operasional Prosedur Terhadap Kinerja Pegawai Pada Teknis Persiapan Operasional Ketertiban Umum Dan Ketetraman Masyarakat Pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Nias Utara



2. Untuk mengetahui seberapa besar Pengaruh Standar Operasional Prosedur Terhadap Kinerja Pegawai Pada Teknis Persiapan Operasional Ketertiban Umum Dan Ketertaman Masyarakat Pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Nias Utara.

## 1.5 Kegunaan Hasil Penelitian

### 1. Manfaat teoritis

Manfaat teoritis Standar Operasional Prosedur dibidang instansi pemerintah adalah agar mampu memberikan sumbangan pemikiran bagi penerapan, perkembangan, sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Nias Utara.

### 2. Bagi peneliti

Merupakan tugas akhir sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana strata satu (S1) program studi Manajemen di Universitas Nias.

### 3. Bagi Universitas Nias

Sebagai bahan memperluas wawasan dan memperkaya ilmu pengetahuan serta pengembangannya di lingkungan Lembaga Universitas Nias dalam mengevaluasi system pembelajaran pendidikan non formal anak usia dini.

### 4. Bagi Objek Penelitian

Sebagai bahan informasi bagi organisasi dalam mengambil keputusan dalam bagaimana Penerapan Standar Operasioanl Prosedur Pada Teknis Persiapan Operasional Ktertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat Pada Knator Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Nias Utara.

### 5. Bagi Penelilti Selanjutnya

Sebagai bahan referensi penelitian dan pengalaman dalam pengembangan kajian ilmiah.

## **BAB II LANDASAN TEORI**

### **2.1 KONSEP PENERAPAN**

Guna memastikan sebuah tujuan dari sebuah organisasi maupun perusahaan tercapai, dibutuhkan adanya perencanaan yang strategis. Perencanaan yang baik dan strategis akan menjadi salah satu faktor pendukung tercapainya tujuan perusahaan maupun organisasi. Namun, perencanaan yang baik dan strategis tidak akan berhasil jika pada penerapan atau implementasi perencanaan yang baik dan strategi tersebut tidak berjalan dengan baik. Dalam hal ini penerapan ataupun implementasi sangat menjadi peran penting bagi keberhasilan atau tercapainya tujuan sebuah organisasi.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), pengertian penerapan adalah perbuatan menerapkan, sedangkan menurut beberapa ahli, penerapan adalah suatu perbuatan mempraktekkan suatu teori, metode, dan hal lain untuk mencapai tujuan tertentu dan untuk suatu kepentingan yang diinginkan oleh suatu kelompok atau golongan yang telah terencana dan tersusun sebelumnya.

Adapun menurut Lukman Ali (2019:104), “penerapan adalah mempraktekkan atau memasang”. Penerapan dapat juga diartikan sebagai pelaksanaan. Sedangkan Riant Nugroho (2018:158) “penerapan pada prinsipnya cara yang dilakukan agar dapat mencapai tujuan yang diinginkan”.

Namun, menurut Usman (2020:34), penerapan (implementasi) adalah bermuara pada aktivitas, aksi, tindakan, atau adanya mekanisme suatu

sistem. Implementasi bukan sekedar aktivitas, tetapi suatu kegiatan yang terencana dan untuk mencapai tujuan kegiatan.

Maka berdasarkan pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa penerapan merupakan sebuah upaya pelaksanaan untuk mencapai tujuan tertentu satu kelompok yang telah terencana dan tersusun sebelumnya.

## 2.2 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

### 2.2.1 Pengertian Standar Operasional Prosedur (SOP)

Setiap perusahaan maupun organisasi dalam mencapai tujuannya memerlukan perencanaan strategi operasional. Dalam menjalankan kegiatan operasionalnya setiap organisasi maupun perusahaan memerlukan adanya sebuah panduan saat menjalankan fungsi dan tugasnya. Maka dari itu dibutuhkan adanya sebuah standar operasional prosedur (SOP) yang menjadi sistem agar setiap aktivitas pekerjaan menjadi lebih sistematis, dan efektif dalam mencapai tujuannya.

<sup>4</sup> *Standard operating Procedure* (SOP) pada dasarnya adalah pedoman yang berisi prosedur-prosedur operasional standar yang ada di dalam suatu organisasi yang digunakan untuk memastikan bahwa semua keputusan dan tindakan, serta penggunaan fasilitas-fasilitas proses yang dilakukan oleh orang-orang di dalam organisasi yang merupakan anggota organisasi agar berjalan efektif dan efisien, konsisten, standar dan sistematis (Tambunan, 2015: 86).

Sedangkan menurut Tathagati, (2019:78). <sup>4</sup> Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas dan pekerjaan sesuai dengan fungsi dari pekerjaan tersebut. Namun

menurut Budihardjo (2015:98), Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah suatu perangkat lunak pengatur, yang mengatur tahapan suatu proses kerja atau prosedur kerja tertentu.

Berdasarkan pendapat diatas maka dapat disimpulkan bahwa standar operasional prosedur (SOP) merupakan sebuah pedoman dalam menjalankan tugas atau kegiatan operasinya sesuai dengan fungsi dan tanggung jawab pegawai guna memastikan semua kegiatan operasionalnya berjalan sesuai rencana, lancar, sistematis dan lebih efisien. Adanya SOP akan membantu organisasi untuk mencapai tujuan organisasi. Untuk mencapai tujuan organisasi, organisasi memberikan suatu rancangan berupa SOP yang akan menjadi pedoman pegawai dalam melakukan tugasnya dan untuk meminimalisasi kesalahan saat melakukan tugas masing-masing pegawai.

### **2.2.2 Tujuan Standar Operasional Prosedur (SOP)**

Selain menjadi pedoman dalam menjalankan tugas dan kegiatan operasionalnya pegawai pada sebuah organisasi maupun perusahaan, terdapat tujuan lain dalam pembuatan standar prosedur operasional (SOP) seperti yang dikemukakan oleh Fajar Nur' Aini (2016:38) tujuan pembuatan standar operasional prosedur adalah:

1. **Konsistensi.** SOP dibuat agar pelaksanaan/petugas/pegawai mengetahui standar yang telah ditetapkan, sehingga mereka mampu menjaga konsistensi dan tingkat kinerja petugas/pegawai/ pelaksana atau tim.

2. Kejelasan Tugas. SOP dibuat agar setiap pelaksana/petugas/pegawai mengetahui dengan jelas peran dan fungsi tiap-tiap pisisi dalam organisasi.
3. Kejelasan Alur. SOP dapat memperjelas alur tugas, wewenang, dan tanggung jawab apa saja dari masing-masing pelaksana/petugas/pegawai terkait.
4. Melindungi Organisasi. Secara tidak langsung, SOP dibuat dengan tujuan untuk melindungi organisasi atau unit kerja, serta petugas atau pegawai dari Tindakan mal-praktik, atau kesalahan yang bersumber dari administrasi atau faktor lainnya yang dapat berdampak buruk bagi keberlangsungan hidup organisasi.
5. Memanilisasi Kesalahan. Dengan kejelasan tugas, alur, tanggung jawab dan wewenang, maka setiap pelaksana/petugas/pegawai dapat meminimalisasi atau menghindari kegagalan, kesalahan, keraguan, dan duplikasi dalam bekerja.
6. Efisiensi. SOP dibuat dengan tujuan membuat semua pekerjaan menjadi lebih efisien. Semua aktivitas kerja diharapkan dapat lebih cepat, cermat, dan tepat sesuai dengan tujuan atau hasil yang ingin diraih dengan bantuan SOP yang ada.
7. Penyelesaian Masalah. SOP berisi aturan dan Batasan-batasan tertentu, bisa saja dalam pelaksanaannya terjadi gesekan antar pegawai yang menyebabkan konflik yang berkepanjangan. Selain perlu adanya campur tangan supervisor atau atasan, SOP juga dapat dijadikan landasan agar setiap pegawai dapat bekerja sesuai koridor kembali, yaitu tunduk pada aturan dan batasan sesuai SOP.
8. Batasan Pertahanan. Terkadang banyak pihak eksternal yang dengan seenaknya ingin mengetahui hal-hal yang bersifat sangat rahasia bagi instansi. Sebagai contoh, seorang peneliti yang

menginginkan untuk melakukan penelitian perilaku kerja dari sebuah instansi. Dengan adanya SOP yang baku, maka pihak peneliti wajib melewati beberapa prosedur. Mereka tidak bisa langsung menuju ke bagian departemen atau bagian tertentu.

### 2.2.3 Fungsi Standar Operasional Prosedur (SOP)

Adapun beberapa fungsi dari standar operasional prosedur (SOP) bagi perusahaan maupun organisasi Menurut Hartatik (2016:35) adalah sebagai berikut:

1. Melancarkan tugas pegawai atau tim atau unit kerja.
2. Merupakan dasar hukum jika terjadi penyimpangan.
3. Untuk mengetahui dengan pasti hambatan-hambatannya dan cepat terlacak.
4. Memberi arah pegawai untuk bersama-sama disiplin dalam bekerja.
5. Sebagai pedoman dalam menjalankan pekerjaan rutin.

### 2.2.4 Jenis Standar Operasional Prosedur (SOP)

Menurut Tambunan (2015:63) standar operasional prosedur (SOP) berdasarkan jenis-jenis pada sifat kegiatan dibagi menjadi dua standar operasional prosedur (SOP) Teknis dan Administrasi :

1. SOP Teknis SOP teknis merupakan prosedur yang dilakukan oleh satu orang atau pelaksana dan memiliki standar yang sangat rinci dan teliti sehingga tidak ada kemungkinan variasi yang lain. Pada umumnya SOP Teknis dicirikan dengan:

- a. Pelaksana kegiatan berjumlah satu orang atau satu kesatuan tim walaupun pemangku lebih dari satu
  - b. Berisi cara melakukan pekerjaan secara detail Ciri-ciri tersebut diperkuat dengan contoh SOP Teknis sebagai berikut: SOP perakitan kendaraan, SOP pengujian sampel di laboratorium, SOP pengagendaan surat dan lain-lain
2. SOP Administratif SOP administratif merupakan prosedur standar yang bersifat umum dan tidak rinci dari kegiatan yang dilakukan lebih dari satu orang. Pada umumnya SOP ini dicirikan sebagai berikut:
- a. Pelaksana kegiatan berjumlah banyak atau lebih dari satuaparat dan bukan merupakan satu kesatuan tunggal
  - b. Berisi tahapan atau langkah-langkah pelaksanaan kegiatan bersifat makro ataupun mikro yang tidak menggambarkan cara melakukan kegiatan. Contoh dari SOP administratif adalah sebagai berikut: SOP Pelayanan perawatan kendaraan, SOP pengujian sampel di Laboratorium, SOP penanganan surat masuk dan SOP penyelenggaraan bimbingan teknis.

### 2.2.5 Prinsip Dasar Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP)

Menurut Tambunan (2015:65) dalam menyusun standard operating procedure terdapat beberapa prinsip untuk menerapkan SOP:

1. **Konsisten:** Penerapan SOP harus dijalankan secara konsisten dari waktu ke waktu oleh siapapun dan dalam situasi apapun oleh semua jajaran.

2. **Komitmen:** SOP harus diterapkan dengan penuh komitmen dari semua jajaran organisasi dari tingkatan paling bawah hingga tingkatan paling atas.
3. **Perbaikan Yang Berkelanjutan:** Penerapan SOP harus terbuka pada penyempurnaan untuk mendapatkan prosedur yang benar-benar efektif dan efisien.
4. **Mengikat:** SOP harus dapat mengikat para pelaksana dalam menjalankan tugas sesuai dengan prosedur standar yang sudah ditetapkan.
5. **Semua Unsur Memiliki Peranan Penting:** Semua pegawai memiliki peran tertentu dalam prosedur yang telah distandarkan. Bila terdapat pegawai tidak menjalankan perannya dengan baik maka dapat mengganggu keseluruhan proses sehingga pada akhirnya akan berakibat pada proses berjalannya instansi.
6. **Terdokumentasi Dengan Baik:** Semua prosedur yang telah distandarkan tersebut harus terdokumentasi dengan baik sehingga dapat dijadikan sebagai referensi untuk setiap orang yang membutuhkan.

#### **2.2.4 Indikator Standar Operasional Prosedur (SOP)**

Menurut Joko Dwi Santosa (2018:7) standar operasional memiliki 7 indikator pengukuran yakni;

1. Efisiensi
2. Konsistensi
3. Meminimalisasi kesalahan
4. Penyelesaian masalah
5. Perlindungan tenaga kerja



6. Peta kerja
7. Batasan pertahanan

## 2.3 KINERJA PEGAWAI

### 2.3.1 Defenisi Kinerja Pegawai

Pada dasarnya kinerja merupakan sebuah tolak ukur pekerjaan yang telah dilakukan oleh seorang karyawan maupun pegawai pada sebuah organisasi ataupun perusahaan. Kinerja tersebut dapat berupa kuantitas kerja, ataupun kualitas kerja seorang karyawan maupun pegawai sebuah perusahaan ataupun organisasi. Berikut ini merupakan pengertian kinerja pegawai berdasarkan pendapat beberapa ahli yaitu :

Menurut Wibowo, (2018:07) Kinerja berasal dari pengertian *performace* yang memberikan arti sebagai hasil kerja atau prestasi kerja. Kinerja merupakan hasil dari pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen, dan memberikan kontribusi pada ekonomi.

Sedangkan menurut Sutirno, (2016:170). Kinerja pegawai adalah hasil kerja yang dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum, dan sesuai dengan moral dan etika.

Maka berdasarkan pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai merupakan sebuah hasil kerja ataupun prestasi kerja pegawai atau kelompok sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya yang mempunyai kaitan atau pengaruh erat terhadap tujuan organisasi maupun perusahaannya.

### 2.3.2 Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai

Mangkunegara (2015: 14) Kinerja (*performance*) dipengaruhi oleh tiga faktor, yaitu:

1. Faktor individual yang terdiri dari: Kemampuan dan keahlian, Latar belakang, Demografi
2. Faktor psikologis yang terdiri dari: Persepsi, *Attitude*, Personality, Pembelajaran, Motivasi
3. Faktor organisasi yang terdiri dari: Sumber daya, Kepemimpinan, Penghargaan, Struktur, *Jobdesign*

### 2.3.3 Indikator Kinerja Pegawai

Indikator kinerja mengacu pada penilaian kinerja secara tidak langsung, yaitu hal-hal yang bersifat hanya merupakan indikasi kinerja saja, sehingga bentuknya cenderung kualitatif atau tidak dapat dihitung (peningkatan, ketepatan, perputaran, tingkat, efektivitas, dan lain-lain).

Indikator kinerja merupakan aspek-aspek yang menjadi ukuran dalam menilai kinerja. Adapun mengenai indikator kinerja individu yang menjadi ukuran kinerja menurut Mathis dan Jackson (2019:378) adalah sebagai berikut:

1. Kuantitas. Merupakan jumlah yang dihasilkan, dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan karyawan, dan jumlah aktivitas yang dihasilkan.
2. Kualitas. Kualitas kerja dapat diukur dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan.
3. Ketepatan Waktu. Ketepatan waktu diukur dari persepsi karyawan terhadap suatu aktivitas yang diselesaikan di awal waktu sampai menjadi *output*.
4. Kehadiran. Kehadiran karyawan diperusahaanbaik dalam masuk kerja, pulang kerja, izin, maupun tanpa keterangan yang seluruhnya mempengaruhi kinerja karyawan itu.
5. Kemampuan Bekerja Sama. Kemampuan bekerja sama adalah kemampuan seseorang tenaga kerja untuk bekerja sama dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas dan pekerjaan yang telah ditetapkan sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya.

## 2.4 TEKNIS PERSIAPAN OPERASIONAL

### 2.4.1 Pengertian Teknis Persiapan Operasional

Kata teknis merupakan komunikasi kata yang menjelaskan atau menggambarkan istilah teknis yang digunakan dalam bidang tertentu. Kata teknis atau istilah teknis berfungsi untuk memperkenalkan kosakata yang membuat komunikasi dalam bidang tertentu menjadi ringkas dan tidak ambigu (Kamus Besar Bahasa Indonesia 2018).

Persiapan berasal dari kata “siap” yang mendapat awalan per- dan akhiran -an. Berikut pengertian mengenai persiapan: “(1) perlengkapan dan persediaan (untuk se-suatu); (2) perbuatan (hal dsb) bersiap-siap atau mempersiapkan; tindakan (rancangan dsb) untuk sesuatu.” (Kamus Besar Bahasa Indonesia, 2018).

Heizer dan Rander (2019:4) menyatakan bahwa operasional ialah sebuah serangkaian kegiatan yang menghasilkan sebuah nilai dalam bentuk barang dan jasa dengan mengubah suatu input menjadi output.

Berdasarkan pendapat diatas maka dapat disimpulkan bahwa teknis persiapan operasional merupakan sebuah upaya persiapan dalam kegiatan operasional guna mengasilkan sebuah jasa dari kegiatan operasional yang efektif dan efisien.

### 2.4.2 <sup>6</sup> Konsep Ketertiban umum dan ketetraman Masyarakat

Istilah ketertiban umum menurut Nella, (2016:3) memiliki sejumlah variasi pengertian. Pertama, ketertiban umum dalam hukum perikatan merupakan batasan dari asas kebebasan berkontrak. Kedua, sebagai unsur pokok dalam “ketertiban dan kesejahteraan, keamanan. Ketiga, sebagai pasangan dari kesusilaan yang baik. Keempat, sebagai sinonim

dari ketertiban hukum ataupun kelima, sebagai pengertian dalam hukum acara pidana untuk jalannya peradilan yang adil, dan terakhir kewajiban hakim untuk mempergunakan pasal-pasal dari perundang-undangan tertentu.

Acuan yuridis normatif dalam mendefinisikan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat adalah Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja. Berdasarkan PP Nomor 16 Tahun 2018, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat adalah suatu keadaan dinamis yang memungkinkan Pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat dapat melakukan kegiatannya dengan tenteram, tertib, dan teratur. Definisi dalam ketentuan PP Nomor 16 Tahun 2018 menunjukkan bahwa kondisi ketertiban umum dan ketentraman masyarakat tidak lahir dari kondisi masyarakat dalam pemerintahan otoriter. Kondisi ketertiban umum dan ketentraman tersebut terjadi dalam kondisi yang dinamis. Artinya, masyarakat secara aktif menjalankan kehidupan bermasyarakat tanpa tekanan. Selain masyarakat, Pemerintah dan pemerintah daerah juga dapat melaksanakan kerja pemerintahan dengan baik. Ketertiban umum suatu keadaan kehidupan yang serta teratur dan tertata dengan baik sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku guna mewujudkan kehidupan masyarakat yang dinamis, aman, tentram lahir dan batin.

Sementara itu Ketentraman adalah situasi dan kondisi yang mengandung arti bebas dari gangguan dan ancaman baik fisik maupun psikis bebas dari rasa ketakutan dan kekhawatiran. Penyelenggara ketertiban umum dan ketentraman masyarakat seringkali dibenturkan pada perbedaan persepsi. Perbedaan persepsi itu antara lain mengenai tindakan atau perilaku yang dianggap melanggar ketertiban umum dan ketentraman masyarakat. Sebagai salah satu

perbedaan persepsi yang terjadi di antara Polisi dan Satpol PP yang didasarkan atas wewenangnya masing-masing. Secara sosiologis, perbedaan-perbedaan tersebut dapat mengarah pada kategori sosial. Dan dari kategori sosial inilah dimulai lahirnya perbedaan persepsi sosial antara polisi dan warga masyarakat lain dalam memandang berbagai persoalan Achmad Ali (2018:98).

#### **2.4.3 Indikator Teknis Persiapan Operasional Ketertiban Umum dan Ketraman Masyarakat**

Berdasarkan Peraturan Pemerintah dalam Negara Republik Indonesia No. 54 Tahun 2011 Tentang standar operasional prosedur Satuan Polisi Pamong Praja Pasal 1 sampai dengan pasal 9, tentang teknis persiapan operasional adalah sebagai berikut:

1. Merencanakan jadwal kegiatan serta wilayah sasaran berdasarkan dokumen laporan tibuntranmas yang telah ada;
2. Dibuat surat perintah tugas (SPT) personi yang di turunkan;
3. Meberikan teguran pertama kepada orang/ badan hukum yang melanggar ketertiban umum dan ketraman masyarakat;
4. Memberikan teguran kedua kepada orang/badan hukum yang melanggar ketertiban umum dan ketraman masyarakat apabila dalam waktu 3 (tiga) hari setelah teguran pertama belum diindahkan;
5. Memberikan teguran ketiga kepada orang/badan hukum yang melanggar ketertiban umum dan ketraman masyarakat apabila dalam waktu 3 (tiga) hari setelah teguran pertama belum diindahkan;
6. Memberikan surat peringatan pertama dalam waktu 7 (tujuh) hari agar orang/badan hukum tersebut untuk menertibkan sendiri

apabila dalam waktu 3 (tiga) hari setelah teguran ketiga dilakukan belum diindahkan;

7. Memberikan surat peringatan kedua dalam waktu 3 (tiga) hari setelah teguran ketiga dilakukan belum diindahkan;
8. Memberikan surat peringatan kedua dalam waktu 1 (satu) hari agar orang atau badan hukum tersebut dapat menertibkan dirinya sendiri
9. Apabila surat peringatan ke tiga tidak diindahkan maka dapat dilakukan tindakan penertiban secara paksa dan bekoordinasi dengan PPNS dan Instsi yang terkait:
10. Menyimpan dan mengarsipkan semua dokumen pelaksanaan kegiatan.

## 2.5 PENELITIAN TERDAHULU

Penelitian terdahulu ini menjadi salah satu acuan penulis dalam melakukan penelitian, sehingga penulis dapat memperkaya teori yang digunakan didalam penelitian ini. Dari penelitian ini penulis belum menemukan judul yang sama persis dengan penelitian yang penulis lakukan. Namun penulis mengangkat beberapa judul penelitian sebagai referensi dalam memperkaya bahan kajian pada penelitian ini. Berikut merupakan beberapa jurnal ataupun skripsi penelitian terdahulu yang terkait dengan penelitian yang dilakukan oleh penulis:

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Variabel Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Muhammad Ilham Efendy (2020)	Peran Satuan Polisi Pamong Praja Dalam	Ketertiban , Ketentraman	Deskriptif Kualitatif	Dari penelitian ditemukan bahwa peran Satpol PP dalam menegakkan ketertiban umum

		Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat Di Kabupaten Berau			6 dan ketentraman masyarakat di Kabupaten Berau melalui deteksi dan cegah dini, pembinaan, penyuluhan, patroli, pengamanan, pengawalan, penertiban dan penanganan unjuk rasa serta kerusuhan massa sudah terlaksana, meskipun belum maksimal.
2.	Dira Yefri Amalia (2021)	Efektivitas Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Publik Pada Masa pandemic COvid 19 Di Kantor Camat Pasir Penyu Kabupaten Indragiri Hulu	Standar operasional prosedur, pelayanan public.	Deskriptif Kualitatif	Hasil penelitian ini dapat disimpulkan bahwa Standar Operasional Prosedur Pelayanan Publik pada masa pandemi covid-19 di Kantor Camat Pasir Penyu Kabupaten Indragiri Hulu belum berjalan efektif, hal ini disebabkan oleh beberapa faktor penghambat pelaksanaan standar operasional prosedur pelayanan publik pada masa pandemi covid-19 di Kantor Camat Pasir Penyu Kabupaten Indragiri Hulu yaitu kurangnya kesadaran dari masyarakat,

					kurangnya kedisiplinan dari pegawai Kantor Camat Pasir Penyu dan kurangnya informasi yang di berikan petugas terkait standar operasional prosedur pada masa pandemi covid-19. Sehingga tujuan dari standar operasional prosedur pelayanan publik pada masa pandemi covid-19 di Kantor Camat Pasir Penyu Kabupaten Indragiri Hulu ini belum tercapai.
3.	Sarifudin (2018)	Penerapan standard operating procedures (SOP) Pada Layanan Pemustaka di Perpustakaan FITK UIN Syarif Hidayatullah Jakarta	Standar operasional prosedur, pelayanan	Deksriptif kualitatif	Penelitian ini dapat disimpulkan bahwa Standar Operasional Prosedur Pelayanan Publik pada masa pandemi covid-19 di Kantor Camat Pasir Penyu Kabupaten Indragiri Hulu belum berjalan efektif, hal ini disebabkan oleh beberapa faktor penghambat pelaksanaan standar operasional prosedur pelayanan publik pada masa pandemi covid-19 di Kantor Camat Pasir Penyu Kabupaten Indragiri Hulu yaitu



					<p>kurangnya kesadaran dari masyarakat, kurangnya kedisiplinan dari pegawai Kantor Camat Pasir Penyu dan kurangnya informasi yang di berikan petugas terkait standar operasional prosedur pada masa pandemi covid-19. Sehingga tujuan dari standar operasional prosedur pelayanan publik pada masa pandemi covid-19 di Kantor Camat Pasir Penyu Kabupaten Indragiri Hulu ini belum tercapai.</p>
--	--	--	--	--	--

Tabel 2.1  
 Peneliti terdahulu  
 Sumber: Oleh Penulis, 2023

## 2.6 HIPOTESIS

Menurut Muhammad Sugiyono, (2019:101) Hipotesis yaitu prediksi atau kemungkinan dan jawaban sementara yang bersifat praduga atas jawaban hasil sebuah penelitian, yang hasil dan kebenarannya akan di uji melalui data yang dikumpulkan melalui penelitian.

Dengan demikian hipotesis dapat membantu dalam memberi batasan dan memperkecil jangkauan dalam melakukan penelitian ini. Serta dapat mencegah penulis melakukan pengumpulan data yang tidak relevan atau tidak berkaitan

dan membantu penulis lebih memahami fokus permasalahan pada penelitian.

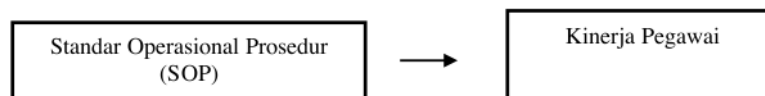
Hipotesis yang dapat diajukan didalam penelitian ini yaitu:

H<sub>0</sub>: Tidak ada terdapat Pengaruh Standar Operasional Prosedur Terhadap Kinerja Pegawai Pada Teknis Persiapan Operasional Ketertiban Umum Dan Ketetraman Masyarakat Pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Nias Utara

H<sub>a</sub>: Ada terdapat Pengaruh Standar Operasional Prosedur Terhadap Kinerja Pegawai Pada Teknis Persiapan Operasional Ketertiban Umum Dan Ketetraman Masyarakat Pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Nias Utara

## 2.7 KERANGKA BERPIKIR

Kerangka berpikir berfungsi untuk menjelaskan alur konsep dari penelitian yang hendak penulis lakukan. Maka dengan ini penulis dapat menggambarkan kerangka berpikir penelitian, sebagai berikut:



Gambar 2.1:  
Kerangka Berpikir  
Sumber: Oleh Penulis, 2023

Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Nias Utara memiliki tugas pokok dan kew

ajiban dalam menjaga ketertiban umum dan ketentraman masyarakat. Pada pelaksanaan tugas pokok dan kewajibannya tersebut Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Nias Utara memiliki Standar operasional prosedur (SOP) dalam

menjalankan tupoksinya. Pada penerapannya masih terdapat beberapa hal yang menjadi permasalahan, baik dari Kantor Satuan Polisi Pamong Praja yang belum menerapkan semua SOP yang berlaku. SOP ini berkaitan penuh terhadap masyarakat pada penerapannya. Sehingga penerapan SOP sangat penting. Berikut ini merupakan kerangka berpikir yang penulis rumuskan untuk mempermudah dalam memahami penelitian ini. Kerangka berpikir ini bertujuan untuk mengarahkan penulis dalam melakukan penelitian, sehingga tidak terjadi kesalahan data yang di ambil.

## **BAB III METODE PENELITIAN**

### **3.1 JENIS PENELITIAN**

Penelitian dapat diklasifikasikan dalam berbagai sudut pandang. Dapat dilihat dari sudut pandang jenis dan analisis data, berdasarkan tujuannya, berdasarkan metode, berdasarkan tingkat explansi, dan pendekatannya.

Berikut adalah jenis-jenis penelitian menurut Sugiyono (2019:9):

a. Penelitian kualitatif

Metode penelitian kualitatif adalah penelitian yang dilakukan kepada objek penelitian yang mengalami peristiwa dimana peneliti menjadi instrumen kunci didalam penelitian.

b. Penelitian kuantitatif

Penelitian kuantitatif adalah jenis penelitian yang menghasilkan penemuan-penemuan yang dapat dicapai dengan menggunakan prosedur-prosedur statistik atau dengan cara melakukan pengumpulan data yang memanfaatkan instrumen penelitian sering disebut cara-cara kuantifikasi (pengukuran). Dalam pendekatan kuantitatif hakekat hubungan diantara variable-variabel dianalisis dengan menggunakan teori yang obyektif.

c. Riset gabungan

Riset gabungan adalah riset yang menggunakan metode kualitatif dan kuantitatif.

d. Metode deskriptif

Penelitian yang memiliki tujuan untuk menjelaskan dalam suatu peristiwa yang akan terjadi dimasa kini dan dimasa lalu. Metode ini dibagi dalam dua metode yaitu *cross sectiona*

Berdasarkan teori ataupun pendapat diatas, penulis menetapkan bahwa jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis penelitian Kuantitatif, dikarenakan penelitian ini penelitian yang menghasilkan penemuan-penemuan yang dapat dicapai dengan menggunakan prosedur-prosedur statistik atau dengan cara melakukan pengumpulan data yang memanfaatkan instrumen penelitian.

Menurut Moleong (2018:6) pendekatan penelitian merupakan secara keseluruhan cara atau kegiatan dalam suatu penelitian yang dimulai dari perumusan masalah sampai membuat kesimpulan. Adapun beberapa pendekatan penelitian dalam Kuantitatif itu adalah sebagai berikut :

- a. Komperatif digunakan untuk melihat perbedaan antar dua atau lebih situasi dengan cara membandingkan.
- b. Deskriptif merupakan penelitian yang berusaha mendeskripsikan suatu gejala, peristiwa dan kejadian yang terjadi pada masa sekarang.
- c. Eksperimen digunakan dalam kondisi yang tidak memungkinkan untuk mengontrol memanipulasi variabel yang relevan.

Berdasarkan pendapat diatas maka jenis pendekatan Kuantitatif pada penelitian penulis ini adalah dengan pendekatan Deskriptif.

## **3.2 POPULASI DAN SAMPLE**

### **3.3.1 POPULASI**

Keseluruhan dari jumlah yang terdiri atas obyek atau subjek yang mempunyai karakteristik dan kualitas tertentu yang ditetapkan oleh peneliti dan kemudian ditarik kesimpulannya disebut dengan Populasi.

Dalam penelitian ini yang menjadi populasi adalah pegawai pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Nias Utara yang berjumlah 165 orang.

### **3.3.2 SAMPEL**

Bagian dari sejumlah karakteristik yang dimiliki oleh populasi yang digunakan untuk penelitian disebut dengan Sample. Bila populasi besar peneliti tidak mungkin mengambil semua untuk penelitian misal karena terbatasnya dana, tenaga, waktu, maka peneliti dapat mengambil sampel yang diambil dari populasi itu.

Menurut Sugiyono (2020: 127) mengemukakan bahwa sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi, sehingga jumlah sampel yang diambil harus dapat mewakili populasi pada penelitian. Sampel dilakukan karena peneliti memiliki keterbatasan dalam melakukan penelitian baik dari segi waktu, tenaga, dana dan jumlah populasi yang sangat banyak. Maka peneliti harus mengambil sampel yang benar-benar representatif (dapat mewakili). Untuk menentukan besarnya sampel yang diambil dari populasi peneliti menggunakan rumus Slovin yang dikemukakan oleh Sugiyono (2020:137) dengan tingkat kepercayaan 90% dengan nilai  $e=10\%$  adalah sebagai berikut:

Rumusnya adalah:

$$n = \frac{N}{1 + N e^2}$$

dimana :

n = Ukuran sampel

N = Populasi

e = Tingkat kesalahan sampel (sampling error), 10% (0,1)

Menurut Sugiyono (2018:131) sampel merupakan bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Dalam pengambilan sampel ini menggunakan teknik Purposive Sampling yaitu teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu (Sugiyono, 2018:138). Adapun kriteria responden dalam penelitian ini yaitu petugas dan perawat di rumah sakit pratama kabupaten nias utara.

Oleh karena jumlah populasi sasaran tidak diketahui secara tepat, maka peneliti memutuskan untuk menggunakan 60 responden hal ini merujuk pada rekomendasi Ghazali (2014:30) yang menyatakan besarnya sampel untuk pengujian PLS direkomendasikan dalam jumlah responden antara 30 sampai 100 kasus.

Sampel adalah bagian dari populasi yang diambil melalui cara-cara tertentu dan juga memiliki karakter tertentu, jelas dan lengkap

dianggap bisa mewakili populasi. Untuk menentukan jumlah sampel dalam sampel dalam penelitian ini dilakukan menggunakan Rumus Slovin. Rumus ini untuk menentukan ukuran sampel dari populasi yang diketahui jumlahnya.

$$n = \frac{N}{1 + N e^2}$$

$$n = \frac{165}{1 + 165 (0,1)^2}$$

$$n = \frac{165}{1 + 165 (0,01)}$$

$$n = \frac{165}{1 + 1,65}$$

$$n = \frac{165}{2,65}$$

$$n = 62,2641509434$$

sampel dalam penelitian ini 62 orang menggunakan probability sampling. Teknik ini merupakan teknik pengambilan sampel yang memberi peluang atau kesempatan sama bagi setiap unsur atau anggota populasi untuk dipilih menjadi anggota sampel. Teknik yang digunakan dalam probability sampling ini menggunakan pendekatan simple random sampling. Menurut Sujarweni, simple random sampling yaitu teknik pengambilan anggota sampel dan populasi dilakukan secara acak tanpa memperhatikan strata yang ada dalam populasi.

### 3.4 TEKNIK PENGUMPULAN DATA

Teknik pengumpulan data merupakan cara yang dilakukan peneliti untuk menungkap atau menjangkau informasi kuantitatif dari responden sesuai lingkup penelitian.

Berikut ini ada beberapa teknik pengumpulan data penelitian yang biasa digunakan menurut Sujarweni, V. W. (2021:28) sebagai berikut:

a. Tes

Data dalam penelitian dibagi menjadi 3 yaitu fakta, pendapat dan kemampuan. Tes digunakan untuk mengukur ada atau tidaknya serta besarnya kemampuan objek yang kita teliti. Tes dapat digunakan untuk mengukur kemampuan dasar maupun pencapaian misalnya tes IQ, minat, bakat khusus, dan lain sebagainya.

b. Wawancara

Wawancara adalah salah satu instrumen yang digunakan untuk menggali data secara lisan. Hal ini haruslah dilakukan secara mendalam agar mendapatkan data yang valid dan detail.

c. Observasi

Observasi adalah pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek penelitian.

d. Kuisioner atau Angket (*Questionnaire*)

Kuisioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pernyataan atau pertanyaan tertulis kepada para responden untuk dijawab.

e. Survey (*survei*)

Survei lebih banyak digunakan untuk pemecahan masalah-masalah yang berkaitan dengan perumusan kebijakan bukan untuk pengembangan. Oleh karena itu survei tidak digunakan untuk menguji suatu hipotesis.

f. Analisis Dokumen

Analisis dokumen lebih mengarah pada bukti konkret. Dengan instrumen ini, kita diajak untuk menganalisis isi dari dokumen-dokumen yang dapat mendukung penelitian.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik pengumpulan data dengan cara Angket (kuisioner), dimana angket akan disebarakan



kepada para responden dan didalam angket terdapat 4 opsi pilihan jawaban yang dimana setiap opsi jawaban memiliki bobot.

Kuesioner yang digunakan bersifat tertutup, yaitu mengajukan pertanyaan langsung kepada responden mengenai variabel-variabel penelitian yang telah ditentukan. Skala yang dipakai dalam penyusunan kuesioner adalah skala Likert. Skala Likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau kelompok orang tentang fenomena sosial (Sugiyono, 2019:62).

Angket yang telah diedarkan kepada sejumlah responden masing-masing pertanyaan terdapat empat alternatif jawaban yang mengacu pada skala likert sebagai berikut:

- |                              |     |
|------------------------------|-----|
| a. Sangat Tidak Setuju (STS) | : 1 |
| b. Tidak Setuju (TS)         | : 2 |
| c. Setuju (S)                | : 3 |
| d. Sangat Setuju (SS)        | : 4 |

### **3.5 TEKNIK ANALISA DATA**

Teknik analisis data adalah proses pengumpulan data secara sistematis untuk mempermudah peneliti dalam memperoleh kesimpulan. Analisis data menurut Bogdan dalam Sugiyono yaitu proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain sehingga dapat mudah dipahami dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain. Teknik analisis data merupakan syarat mutlak bagi setiap penilaian yang berguna untuk menguji kebenaran yang telah dirumuskan sebelumnya. Untuk menganalisis data yang telah diperoleh maka ditempuh langkah-langkah sebagai berikut:

#### **3.7.1 Uji Validitas**

Uji validitas adalah suatu alat ukur yang menunjukkan tingkat keandalan atau tingkat kesahihan suatu alat ukur. Jika instrumen dikatakan valid berarti menunjukkan alat ukur yang digunakan untuk mendapatkan data

valid sehingga valid berarti instrumen tersebut dapat digunakan untuk mengukur apa yang seharusnya diukur. Dari pengertian diatas valid itu berarti mengukur apa yang diukur (ketepatan). Teknik analisis data yang digunakan peneliti yaitu dengan menggunakan bantuan program komputer SPSS Versi 26.0 untuk mencari uji validitas data.

Menurut Aritkunto (2018: 146), apabila hasil korelasi item dengan total item satu faktor didapat signifikansi ( $s$ ) < 0,05 maka dikatakan signifikansi dan butir-butir tersebut dianggap valid untuk taraf signifikansi sebesar 5%.

$r_{tabel}$  untuk *degree of freedom* (df) = n-k dalam hal ini n adalah jumlah sampel dan k adalah jumlah konstruk.

### 3.7.2 Uji Realibilitas

Dalam data statistik SPSS, uji realibilitas berfungsi untuk mengetahui kekonsistenan angket yang akan digunakan oleh peneliti sehingga angket tersebut dihandalkan.

Uji realibilitas untuk alternatif jawabannya lebih dari dua akan menggunakan uji *coranbach Alpha* menurut Ghazali (2016:133), mengatakan “jika nilai *Croanbach Alpha* > 0,60 maka instrumen penelitian realible, jika nilai *Croanbach Alpha* < 0,60 maka instrumen penelitian tidak realible.

### 3.7.3 Regresi Linear Sederhana

Perhitungan statistik dalam analisis regresi linear sederhana yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan bantuan program komputer SPSS for window Versi 26.0.

Analisis regresi linear sederhana dipergunakan untuk menalaah hubungan antara dua variabel atau lebih, terutama unttuk menelusuri pola hubungan yang modelnya belum diketahui dengan sempurna, atau untuk mengetahui bagaimana variasi dari beberapa variabel independen mempengaruhi variabel dependen dalam suatu fenomena yang

kompleks. Pengujian SPSS dengan menggunakan test for linearity dengan taraf signifikan 0,05.

Menurut Hadi (2014:77) mengatakan “sebuah data linear jika taraf signifikan  $< 0,05$  , hal ini berarti variabel X berkorelasi linear dengan variabel Y”.

#### 3.7.4 Koefisien korelasi

Untuk menguji dan membuktikan secara statistik hubungan antara Budaya Organisations dengan efektivitas kerja, dilakukan uji korelasi product moment dengan bantuan SPSS for window Versi 26.0.

Untuk menginterpretasikan mengenai besarnya koefisien korelasi menurut Sofyan Siregar (2017:251), dijabarkan sebagai berikut:

0,00 – 0,399 Tingkat hubungan sangat lemah

0,20 – 0,399 Tingkat hubungan lemah

0,40 – 0,599 Tingkat hubungan cukup

0,60 – 0,799 Tingkat hubungan kuat

0,80 – 1,00 Tingkat hubungan sangat kuat

#### 3.7.5 Koefisien Deteminasi (R<sup>2</sup>)

Menurut Sugiyono (2019:8), mengatakan “uji koefisien determinan merupakan alat statistik yang digunakan untuk memprediksikan besarnya korelasi antara variabel independen X dengan variabel dependen Y”. Hasil dari koefisien korelasi dikali angka yang sama kemudian dikali 100%, maka diketahui seberapa persen pengaruh variabel X terhadap Y.

#### 3.7.6 Uji Hipotesis (Uji T)

Perhitungan pengujian uji T yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan bantuan program komputer SPSS for window versi 26.0.

Pengujian secara parsial atau uji t digunakan untuk memnguji pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat secara parsial atau secara individual, dan dapat pula digunakan untuk melihat pengaruh



Seminar Proposal Skripsi								
Persiapan Penelitian								
Pengumpulan Data								
Penulisan Naskah Skripsi								
Konsultasi Kepada Dosen Pembimbing								
Persiapan Ujian Skripsi								
Ujian Skripsi								

Sumber : Olahan Penulis, 2023

## BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

### 4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian

2 Satuan Polisi Pamong Praja, yang disingkat dengan Satpol PP adalah perangkat Pemerintah Daerah dalam memelihara ketentraman dan ketertiban umum serta menegakkan Peraturan Daerah. Organisasi dan tata kerja Satuan Polisi Pamong Praja ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Satuan Polisi Pamong Praja dapat berkedudukan di daerah Provinsi dan Kabupaten/ Kota. Di daerah Provinsi, Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh Kepala Satuan yang berada di bawah dan tanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi. Sedangkan di daerah Kabupaten/ Kota, Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh Kepala Satuan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/ Walikota melalui Sekretaris Daerah Kabupaten/ Kota.

Polisi Pamong Praja didirikan pertama kali di Nias Utara pada tanggal 29 Oktober 2008 dengan moto Praja Wibawa, yang berfungsi untuk mewadahi sebagian tugas Pemerintah Daerah. 2 Istilah Satuan Polisi Pamong Praja atau Satpol PP mulai dikenal sejak diberlakukannya UU No. 5 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Pemerintahan di Daerah. Namun saat ini UU No. 5 Tahun 1974 tidak berlaku lagi dan digantikan dengan UU No. 22 Tahun 1999 dan kemudian direvisi menjadi UU No. 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah. Dalam Pasal 148 UUNo. 32 Tahun 2004 disebutkan, Polisi Pamong Praja adalah perangkat Pemerintah Daerah dengan tugas pokok menegakkan Perda, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat sebagai pelaksanaan tugas Desentralisasi.

Sebagai tindak lanjut dari UU No. 32 Tahun 2004 tersebut, Pemerintah Kabupaten Nias Utara membentuk Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan Peraturan Daerah Propinsi Sumatra Utara No. 34 Tahun 2001 tanggal 26 April 2001 dan telah diundangkan dalam Lembaran Daerah Propinsi Riau Tahun 2001

Nomor : 38 tanggal 28 April 2001. Untuk selanjutnya Pemerintah Provinsi Sumatra Utara mengeluarkan Peraturan Daerah Provinsi Sumatra Utara No. 8 Tahun 2008 yang mana menyebutkan dengan jelas bahwa tugas pembinaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum khususnya dilingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sumatra Utara yang dahulunya berada pada Biro Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah sekarang sudah menjadi tugas pokok Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Nias Utara. Selain itu Satuan Polisi Pamong Praja juga bertugas untuk penertiban pelaksanaan dan pengawasan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah. Maka mulai sejak itulah dibentuk pula Satuan Polisi Pamong Praja di Kabupaten Nias Utara.

#### <sup>2</sup>**4.1.1 Visi dan Misi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Nias Utara**

Adapun Visi dan Misi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Nias Utara adalah sebagai berikut:

1. Visi Terwujudnya masyarakat Kota Pekanbaru yang tentram, tertib dan taat hukum. Dalam pernyataan visi tersebut mengandung kata-kata kunci sebagai berikut:
  - a. Tentram adalah suatu tatanan yang sesuai dengan kaidah hukum, norma hukum, norma sosial dan peraturan perundang – undangan sehingga terselenggara sendi – sendi kehidupan yang menjamin rasa aman dan tentram.
  - b. Tertib adalah suatu keadaan kehidupan yang serba teratur dan tertata dengan baik sesuai dengan ketentuan perundang – undangan yang berlaku guna mewujudkan kehidupan masyarakat yang dinamis, aman, tentram lahir dan batin.
  - c. Taat hukum adalah suatu bentuk kesadaran individu ataupun kolektif yang memahami bahwa hidup bermasyarakat, berbangsa dan bernegara terdapat ketentuan – ketentuan adanya hak, kewajiban serta larangan yang harus dipatuhi bersama agar kehidupan menjadi teratur.

2. Misi Meningkatkan penyelenggaraan dan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umumserta menumbuhkan kepatuhan hukum masyarakat.

#### **4.1.1 Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Wewenang Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pekanbaru**

Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Nias Utara merupakan bagian perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam bidang penegakan Perda, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat. Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh seorang Kepala Satuan dan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah. Dalam melaksanakan tugasnya, Satuan Polisi Pamong Praja menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan program dan pelaksanaan ketentraman dan ketertiban umum, penegakan Perda dan Keputusan Kepala Daerah.
- b. Pelaksanaan kebijakan pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
- c. Pelaksanaan kebijakan penegakan Perda dan Keputusan Kepala Daerah.
- d. Pelaksanaan koordinasi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan Perda, Keputusan Kepala Daerah dengan aparat Kepolisian Negara, Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan atau aparatur lainnya.
- e. Pengawasan terhadap masyarakat agar mematuhi dan mentaati Perda dan Keputusan Kepala Daerah.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Satuan Polisi Pamong Praja juga mempunyai wewenang sebagai berikut:

- a. Melakukan tindakan penertiban non yustisialterhadap warga masyarakat, aparatur / badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah atau Peraturan Kepala Daerah.

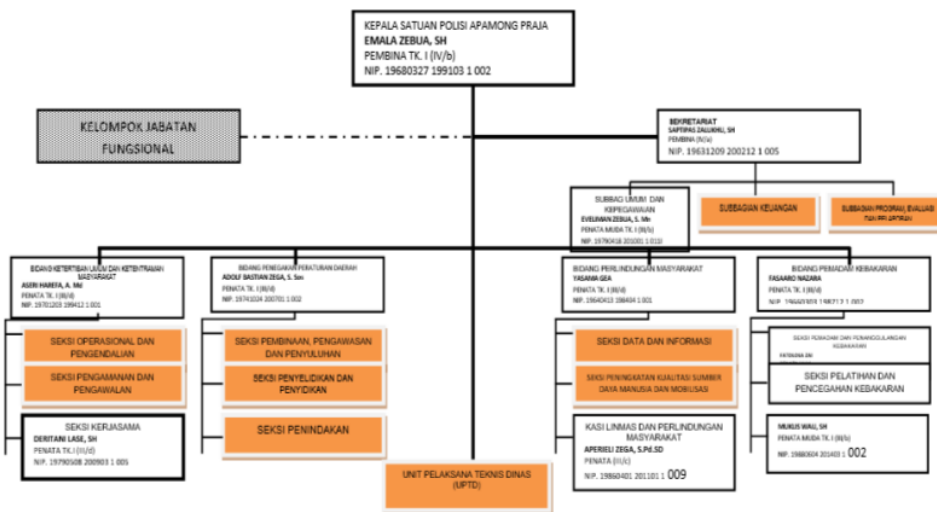


- b. Menindak warga / masyarakat, aparatur / badan hukum yang mengganggu ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
- c. Fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas penyelenggaraan perlindungan masyarakat.
- d. Melakukan tindakan penyelidikan terhadap warga masyarakat, aparatur / badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah atau Peraturan Kepala Daerah.
- e. Melakukan tindakan administratif terhadap warga masyarakat, aparatur / badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah atau Peraturan Kepala Daerah.

**4.2.2 Struktur Organisasi**

Struktur organisasi atau pembagian susunan pembagian tugas dan peranan masing-masing jabatan sesuai dengan fungsi dan pekerjaannya pada Sempoa Sip TC Gunungsitoli dapat dilihat dalam bentuk bagan berikut:

Gambar 4.1.1 Struktur Organisasi



Sumber: Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Nias Utara, 2023

#### 4.1.2 Uraian Tugas dan Tanggung Jawab

Adapun uraian tugas dan tanggung jawab masing-masing para pegawai sesuai dengan dasar kualifikasinya pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja adalah:

##### 1. Kepala Dinas

###### **1** Tugas Pokok

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penegakan Perda dan Perkada, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat ;

###### Fungsi

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijaksanaan di bidang penegakan Perda dan Perkada, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
2. Pemberian dukungan atas perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan di bidang penegakan Perda dan Perkada, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
3. Perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian di bidang penegakan produk hukum daerah;
4. Perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
5. Perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian di bidang kebakaran;
6. Perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian di bidang perlindungan masyarakat;

7. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
8. Pembinaan kelompok Jabatan Fungsional;
9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

## 2. Sekretaris

### Tugas Pokok

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan-bahan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program, urusan umum, kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan, administrasi keuangan.

### Fungsi

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Sekretaris berfungsi :

1. Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana program, monitoring evaluasi dan pelaporan ;
2. Penyiapan bahan koordinasi administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat ;
3. Penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan ;
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Sekretaris membawah 3 (tiga) Sub Bagian yaitu Sub Bagian Perencanaan Program, Sub Bagian Umum dan Sub Bagian Keuangan, dengan tugas pokoknya sebagai berikut:

1. Kepala Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas pokok melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana program, monitoring, evaluasi serta pelaporan ;

2. Kepala Sub Bagian Umum, mempunyai tugas pokok melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan sarana prasarana, pemeliharaan sarana prasarana, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat.
3. Kepala Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas pokok melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan.

### 3. Kasubag Umum dan Keuangan

#### <sup>1</sup> Tugas Pokok

Kepala Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian dan penyuluhan penegakan peraturan perundang-undangan serta melakukan penyidikan dan penyelidikan terhadap pelanggaran perda dan perkara.

#### Fungsi

Dalam menjalankan tugas pokok tersebut, Kepala Bidang Produk Hukum Daerah berfungsi :

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan penegakan produk hukum daerah ;
2. Penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi, pelaksanaan dan kerjasama di bidang penegakan produk hukum daerah ;
3. Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian, penyidikan dan penindakan terhadap pelanggaran produk hukum daerah.

4. Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian, pengawasan asset milik pemerintah daerah sesuai produk hukum daerah ;
5. Penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan penegakan produk hukum daerah ;
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satpol PP sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah membawahi 2 (dua) Seksi yaitu Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan, dan Seksi Penyelidikan dan Penyidikan, dengan tugas pokoknya sebagai berikut:

1. Kepala Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan, mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi, pelaksanaan dan kerjasama bidang pembinaan, pengawasan, penyuluhan produk hukum daerah kepada masyarakat dan badan hukum ;
2. Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan, mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi, pelaksanaan dan kerjasama bidang produk hukum daerah meliputi pelaksanaan, pemeriksaan, dan melakukan tindakan hukum terhadap masyarakat dan badan hukum baik yustisi atau non yustisi.

#### 4. Kabid Trantib

##### Tugas Pokok

Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat .

##### Fungsi

Dalam menjalankan tugas pokok tersebut, Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat berfungsi :

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat ;
2. Penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi, dan pelaksanaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat meliputi operasional pengendalian, deteksi dan cegah dini, pembinaan dan penyuluhan, patroli, pengamanan, penertiban, penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa, pengamanan protokoler dan obyek vital ;
3. Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian kegiatan operasional ketentraman umum dan ketertiban masyarakat dan pengamanan obyek vital;
4. Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat meliputi operasional pengendalian dan pengamanan obyek vital ;
5. Penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat .
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satpol PP sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat membawahi 2 (dua) Seksi yaitu Seksi Operasional dan Pengendalian dan Seksi Pengamanan dan Pengawalan Protokoler, dengan tugas pokoknya sebagai berikut:

1. Kepala Seksi Operasional dan Pengendalian mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi, pelaksanaan operasional dan pengendalian, deteksi dan cegah dini, pembinaan dan penyuluhan, patroli, pengamanan, penertiban, penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa.

2. Kepala Seksi Pengamanan dan Pengawasan Protokoler mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi, pelaksanaan pengawasan, pengamanan dan protokoler.
5. Kabid Linmas

**1**  
Tugas Pokok

Kepala Bidang Pelindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kesiagaan dan penanggulangan dalam menghadapi gangguan, ancaman pelindungan masyarakat, bahaya dan bencana serta membina potensi masyarakat.

Fungsi

Dalam menjalankan tugas pokok tersebut, Kepala Bidang Pelindungan Masyarakat berfungsi :

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Pelindungan Masyarakat ;
2. Penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi, dan pelaksanaan pelindungan masyarakat ;
3. Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian satuan pelindungan masyarakat ;
4. Penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelindungan masyarakat ; dan
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Pelindungan Masyarakat membawahi 2 (dua) Seksi yaitu Seksi Bina Potensi Masyarakat dan Seksi Pelindungan Masyarakat, dengan tugas pokoknya sebagai berikut:

1. Kepala Seksi Bina Potensi Masyarakat mempunyai tugas pokok melakukan persiapan bahan koordinasi, fasilitasi dan pelaksanaan bimbingan masyarakat ;
  2. Kepala Seksi Pelindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok melakukan persiapan bahan koordinasi, fasilitasi dan pelaksanaan bimbingan serta pengendalian pelindungan masyarakat.
6. Kabid Kebakaran
- Tugas Pokok**
- Kepala Bidang Kebakaran mempunyai tugas pokok melaksanakan persiapan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, fasilitasi pelaksanaan kesiagaan dan penanggulangan dalam menghadapi gangguan, ancaman, pelindungan masyarakat bahaya dan bencana kebakaran.
- Fungsi**
- Dalam menjalankan tugas pokok tersebut, Kepala Bidang Kebakaran berfungsi :
1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelindungan bencana kebakaran ;
  2. Penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi dan pelaksanaan pelindungan bencana kebakaran ;
  3. Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pencegahan kebakaran ;
  4. Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pelatihan kebakaran ;
  5. Penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan bencana kebakaran.
  6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Satpol PP sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.



Kepala Bidang Kebakaran membawahi 2 (dua) Seksi yaitu Seksi Pencegahan dan Pengendalian dan Seksi Pelatihan dan Pembinaan, dengan tugas pokoknya sebagai berikut:

1. Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi dan pelaksanaan pencegahan dan pengendalian kebakaran.
2. Kepala Seksi Pelatihan dan Pembinaan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi dan pelaksanaan pelatihan serta pembinaan petugas pemadam kebakaran dan masyarakat.

#### 4.3 Analisis Data Hasil Penelitian

##### 4.3.1 Hasil Data Responden Pada Variabel X ( Standar Operasional Prosedur )

Dari hasil angket yang telah penulis bagikan kepada para responden secara tertutup, yang dimana angket tersebut memiliki empat opsi jawaban yang dimana setiap opsi memiliki skor bobot.

Jumlah soal angket pada variabel X adalah sebanyak sepuluh soal , dari masing-masing soal diperoleh jawaban dari masing-masing responden dengan skor sebagai berikut:

Tabel 4.3.1  
Hasil Total Skor Angket Pada Variabel X

No. Responden	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR X															Total (Y)
	X.1	X.2	X.3	X.4	X.5	X.6	X.7	X.8	X.9	X.10	X.11	X.12	X.13	X.14	X.15	
1	3	2	4	3	3	2	3	3	3	3	3	4	3	4	4	47
2	4	3	3	3	3	3	4	2	2	3	4	3	4	3	3	47
3	3	2	3	4	3	3	3	2	3	3	3	4	3	4	2	45
4	3	2	3	3	3	3	4	3	4	3	2	3	2	3	3	44
5	3	3	3	3	4	3	3	2	3	4	3	2	3	3	4	46
6	3	2	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	4	3	3	44
7	3	2	3	2	1	3	3	3	3	2	4	4	3	4	3	43

8	3	2	3	3	3	3	4	3	3	3	2	3	2	4	2	43
9	2	3	3	3	4	3	3	3	3	2	4	3	2	3	3	44
10	4	3	2	3	3	4	4	3	3	2	4	2	2	4	4	47
11	3	2	3	3	3	4	4	3	4	3	2	4	3	4	3	48
12	3	3	3	2	4	3	3	2	3	2	4	3	2	3	2	42
13	4	2	3	4	3	3	3	3	3	3	2	2	3	3	4	45
14	3	3	4	3	3	3	4	3	2	4	3	3	2	2	3	45
15	4	2	2	3	3	3	2	3	3	2	3	2	3	3	3	41
16	3	4	3	3	2	4	4	3	3	2	3	3	3	4	3	47
17	3	3	1	3	4	3	3	3	2	3	4	2	2	3	3	42
18	3	3	2	3	3	3	3	2	3	3	3	2	3	2	3	41
19	2	2	3	2	3	3	2	3	3	3	4	3	4	3	3	43
20	4	3	3	3	3	4	3	2	4	3	3	2	3	4	4	48
21	3	3	2	3	4	4	3	3	3	2	3	3	3	3	2	44
22	4	3	3	2	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	46
23	4	2	3	4	2	3	3	4	3	3	4	3	3	2	4	47
24	3	3	3	3	3	3	4	3	4	3	3	3	3	3	3	47
25	3	3	3	3	4	3	3	4	3	4	4	3	3	4	4	51
26	4	2	3	4	2	3	2	3	2	4	4	3	4	3	3	46
27	2	2	3	3	3	4	3	2	3	3	3	2	3	2	3	41
28	3	2	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	4	3	46
29	4	2	4	3	3	2	4	4	3	3	4	3	2	3	4	48
30	3	2	3	2	3	3	2	3	2	3	2	3	3	3	4	41
31	3	2	3	3	3	2	4	3	2	4	4	3	3	3	3	45
32	3	3	2	3	3	2	4	2	2	3	3	3	2	3	4	42
33	3	2	3	2	2	3	2	4	3	2	3	3	3	4	4	43
34	3	2	2	3	1	2	4	3	2	3	4	2	2	3	3	39
35	2	2	2	3	3	3	2	2	3	3	3	2	3	2	3	38
36	3	2	2	3	3	4	3	3	2	3	4	3	4	3	2	44
37	3	2	2	2	2	2	3	2	3	3	3	2	3	4	3	39
38	3	2	4	3	3	2	3	3	3	2	3	3	3	3	4	44
39	4	3	3	3	3	3	4	2	2	3	3	3	3	3	3	45
40	3	2	3	4	3	3	3	2	3	3	4	3	3	2	2	43
41	3	2	3	3	3	3	4	3	4	3	3	3	3	3	3	46
42	3	3	3	3	4	3	3	2	3	4	4	3	3	4	4	49
43	3	2	3	3	3	2	3	3	3	4	4	3	4	3	3	46
44	3	2	3	2	1	3	3	3	3	3	3	2	3	2	3	39
45	3	2	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	2	45
46	2	3	3	3	4	3	3	3	3	3	4	3	2	3	3	45
47	4	3	2	3	3	4	4	3	3	3	2	3	3	3	4	47
48	3	2	3	3	3	4	4	3	4	4	4	3	3	3	3	49

49	3	3	3	2	4	3	3	2	3	3	3	3	2	3	2	42
50	4	2	3	4	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	4	46
51	3	3	4	3	3	3	4	3	2	3	2	3	3	3	3	45
52	4	2	2	3	3	3	2	3	3	4	3	2	4	4	3	45
53	3	4	3	3	2	4	4	3	3	4	3	3	3	2	3	47
54	3	3	1	3	4	3	3	3	2	3	4	3	3	3	3	44
55	3	3	2	3	3	3	3	2	3	3	3	4	3	4	3	45
56	2	2	3	2	3	3	2	3	3	3	4	3	4	3	3	43
57	4	3	3	3	3	4	3	2	4	3	3	4	3	4	4	50
58	3	3	2	3	4	4	3	3	3	3	2	3	2	3	2	43
59	4	3	3	2	3	3	4	3	3	4	3	2	3	3	3	46
60	4	2	3	4	2	3	3	4	3	3	3	3	4	3	4	48
61	3	3	3	3	3	3	4	3	4	2	4	4	3	4	3	49
62	3	3	3	3	4	3	3	4	3	3	2	3	2	4	4	47

Sumber: Hasil Penelitian Penulis (2023)

### 4.3.2 Hasil Data Responden Pada Variabel Y ( Kinerja Pegawai)

Dari hasil angket yang telah penulis bagikan kepada para responden secara tertutup, yang dimana angket tersebut memiliki empat opsi jawaban yang dimana setiap opsi memiliki skor bobot.

Jumlah soal angket pada variabel Y adalah sebanyak sepuluh soal , dari masing-masing soal diperoleh jawaban dari masing-masing responden dengan skor sebagai berikut:

Tabel 4.3.2  
Hasil Total Skor Angket Pada Variabel Y

No. Responden	KINERJA PEGAWAI Y															Total (Y)
	X.1	X.2	X.3	X.4	X.5	X.6	X.7	X.8	X.9	X.10	X.11	X.12	X.13	X.14	X.15	
1	4	2	3	4	2	3	3	4	3	2	3	3	3	4	4	47
2	3	3	3	3	3	3	4	3	4	3	4	2	2	3	3	46
3	3	3	3	3	4	3	3	4	3	3	3	2	3	2	4	46
4	4	2	3	4	2	3	2	3	2	3	4	3	4	3	3	45
5	2	2	3	3	3	4	3	2	3	3	3	2	3	4	3	43
6	3	2	3	3	3	3	3	3	4	2	3	3	3	3	3	44
7	4	2	4	3	3	2	4	4	3	3	3	3	3	3	4	48
8	3	2	3	2	3	3	2	3	2	3	4	3	3	2	4	42
9	3	2	3	3	3	2	4	3	2	3	3	3	3	3	3	43
10	3	3	2	3	3	2	4	2	2	4	4	3	3	4	4	46
11	3	2	3	2	2	3	2	4	3	4	4	3	4	3	4	46

12	3	2	2	3	1	2	4	3	2	3	3	2	3	2	3	38
13	2	2	2	3	3	3	2	2	3	3	3	3	3	4	3	41
14	3	2	2	3	3	4	3	3	2	3	4	3	2	3	2	42
15	3	2	2	2	2	2	3	2	3	3	2	3	3	3	3	38
16	3	2	4	3	3	2	3	3	3	4	4	3	3	3	4	47
17	4	3	3	3	3	3	4	2	2	3	3	3	2	3	3	44
18	3	2	3	4	3	3	3	2	3	3	3	2	3	3	2	42
19	3	2	3	3	3	3	4	3	4	3	2	3	3	3	3	45
20	3	3	3	3	4	3	3	2	3	4	3	2	4	4	4	48
21	3	2	3	3	3	2	3	3	3	4	3	3	3	2	3	43
22	3	2	3	2	1	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	42
23	3	2	3	3	3	3	4	3	3	3	3	4	3	4	2	46
24	2	3	3	3	4	3	3	3	3	3	4	3	4	3	3	47
25	4	3	2	3	3	4	4	3	3	3	3	4	3	4	4	50
26	3	2	3	3	3	4	4	3	4	3	2	3	2	3	3	45
27	3	3	3	2	4	3	3	2	3	4	3	2	3	3	2	43
28	4	2	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	4	48
29	3	3	4	3	3	3	4	3	2	2	4	4	3	4	3	48
30	4	2	2	3	3	3	2	3	3	3	2	3	2	4	3	42
31	3	4	3	3	2	4	4	3	3	2	4	3	2	3	3	46
32	3	3	1	3	4	3	3	3	2	2	4	2	2	4	3	42
33	3	2	4	3	3	2	3	3	3	3	2	4	3	4	4	46
34	4	3	3	3	3	3	4	2	2	2	4	3	2	3	3	44
35	3	2	3	4	3	3	3	2	3	3	2	2	3	3	2	41
36	3	2	3	3	3	3	4	3	4	4	3	3	2	2	3	45
37	3	3	3	3	4	3	3	2	3	2	3	2	3	3	4	44
38	3	2	3	3	3	2	3	3	3	2	3	3	3	4	3	43
39	3	2	3	2	1	3	3	3	3	3	4	2	2	3	3	40
40	3	2	3	3	3	3	4	3	3	3	3	2	3	2	2	42
41	2	3	3	3	4	3	3	3	3	3	4	3	4	3	3	47
42	4	3	2	3	3	4	4	3	3	3	3	2	3	4	4	48
43	3	2	3	3	3	4	4	3	4	2	3	3	3	3	3	46
44	3	3	3	2	4	3	3	2	3	3	3	3	3	3	2	43
45	4	2	3	4	3	3	3	3	3	3	4	3	3	2	4	47
46	3	3	4	3	3	3	4	3	2	3	3	3	3	3	3	46
47	4	2	2	3	3	3	2	3	3	4	4	3	3	4	3	46
48	3	4	3	3	2	4	4	3	3	4	4	3	4	3	3	50
49	3	3	1	3	4	3	3	3	2	3	3	2	3	2	3	41
50	3	3	2	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	4	3	44
51	2	2	3	2	3	3	2	3	3	3	4	3	2	3	3	41
52	4	3	3	3	3	4	3	2	4	3	2	3	3	3	4	47

53	3	3	2	3	4	4	3	3	3	4	4	3	3	3	2	47
54	4	3	3	2	3	3	4	3	3	3	3	3	2	3	3	45
55	4	2	3	4	2	3	3	4	3	3	3	2	3	3	4	46
56	3	3	3	3	3	3	4	3	4	3	2	3	3	3	3	46
57	3	3	3	3	4	3	3	4	3	4	3	2	4	4	4	50
58	4	2	3	4	2	3	2	3	2	4	3	3	3	2	3	43
59	2	2	3	3	3	4	3	2	3	3	4	3	3	3	3	44
60	3	2	3	3	3	3	3	3	4	3	3	4	3	4	3	47
61	4	2	4	3	3	2	4	4	3	3	4	3	4	3	4	50
62	3	2	3	2	3	3	2	3	2	3	3	4	3	4	4	44

Sumber: Hasil Penelitian Penulis (2023)

#### 4.3.3 Uji Validitas Butir Soal Pada Variabel X

5 Untuk menguji validitas pada setiap butir soal penulis menggunakan bantuan program komputer SPSS For Windows Versi 20.0. untuk melakukan uji validitas dilakukan dengan cara membandingkan r hitung dengan nilai r tabel. Yang dimana pada penelitian ini nilai r tabel dapat dilihat dari degree of freedom (df) = n - k, df = 62 - 2, df = 60 . maka didapatkan nilai dari df = 60 dengan tingkat signifikansi 0,05 didapatkan nilai r tabel = 0,250. Syarat dari pengujian validitas yaitu jika nilai dari r hitung positif dan lebih besar dari nilai r tabel maka butir soal dapat dinyatakan valid.

Tabel 4.3.3  
Hasil Uji Validitas Butir Soal Variabel X

Butir Soal	Pearson Correlation	R- Tabel	Sig. (2-tailed)
x_1	0,406	0,250	0,001
x_2	0,395	0,250	0,000
x_3	0,371	0,250	0,003
x_4	0,349	0,250	0,001
x_5	0,354	0,250	0,001
x_6	0,467	0,250	0,000
x_7	0,352	0,250	0,000
x_8	0,493	0,250	0,002
x_9	0,364	0,250	0,004
x_10	0,662	0,250	0,000
x_11	0,332	0,250	0,004
x_12	0,423	0,250	0,001

x_13	0,563	0,250	0,002
x_14	0,396	0,250	0,001
x_15	0,378	0,250	0,002

Sumber: Hasil Penelitian Penulis, olahan SPSS Versi 20.0 (2023)

Dari tabel diatas dapat dilihat hasil analisis uji validitas dengan bantuan program komputer SPSS For Windows Versi 20.0, setiap butir soal pada variabel X memiliki nilai r hitung lebih besar dari nilai r tabel yakni 0,250. Yang berarti setiap butir soal pada variabel X dinyatakan valid. (Untuk hasil total perhitungan SPSS dapat dilihat pada lampiran).

#### 4.3.4 Uji Validitas Butir Soal Pada Variabel Y

Untuk menguji validitas pada setiap butir soal penulis menggunakan bantuan program komputer SPSS For Windows Versi 20.0. untuk melakukan uji validitas dilakukan dengan cara membandingkan r hitung dengan nilai r tabel. Yang dimana pada penelitian ini nilai r tabel dapat dilihat dari degree of freedom ( $df = n - k$ ,  $df = 62 - 2$ ,  $df = 60$  . maka didapatkan nilai dari  $df = 60$  dengan tingkat signifikansi 0,05 didapatkan nilai r tabel = 0,250. Syarat dari pengujian validitas yaitu jika nilai dari r hitung positif dan lebih besar dari nilai r tabel maka butir soal dapat dinyatakan valid.

Tabel 4.3.4  
Hasil Uji Validitas Butir Soal Variabel Y

Butir Soal	Pearson Correlation	R- Tabel	Sig. (2-tailed)
y_1	0,599	0,250	0,002
y_2	0,369	0,250	0,003
y_3	0,378	0,250	0,002
y_4	0,567	0,250	0,000
y_5	0,426	0,250	0,004
y_6	0,321	0,250	0,001
y_7	0,303	0,250	0,002
y_8	0,394	0,250	0,002
y_9	0,426	0,250	0,000
y_10	0,516	0,250	0,002
Y_11	0,436	0,250	0,002
Y_12	0,629	0,250	0,000
Y_13	0,437	0,250	0,000
Y_14	0,482	0,250	0,000

Y_15	0,474	0,250	0,000
------	-------	-------	-------

Sumber: Hasil Penelitian Penulis, olahan SPSS Versi 20.0 (2023)

Dari tabel diatas dapat dilihat hasil analisis uji validitas dengan bantuan program komputer SPSS For Windows Versi 20.0, setiap butir soal pada variabel Y memiliki nilai r hitung lebih besar dari nilai r tabel yakni 0,250. Yang berarti setiap butir soal pada variabel Y dinyatakan valid. (Untuk hasil total perhitungan SPSS dapat dilihat pada lampiran).

#### 4.3.5 Uji Realibilitas Variabel X

Uji realibilitas pada penelitian ini adalah menggunakan Croanbach Alpha. Adapun syarat dimana suatu alat ukur dapat dikatakan reliable adalah dimana nilai dari croanbach alpha lebih dari 0,60. Hasil pengujian realibilitas dengan bantuan program komputer SPSS Versi 20.0 dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.3.5  
Hasil Uji Realibilitas Variabel X

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
,787	15

Sumber: Hasil Penelitian Penulis, olahan SPSS Versi 20.0 (2023)

Dari tabel diatas hasil uji realibilitas menunjukkan bahwa variabel X mempunyai nilai koefisien alpha yang cukup besar yaitu 0,787. Sesuai dengan syarat suatu alat ukur dapat dikatakan realible jika nilai koefisien alpha >0,60. Sehingga dari hasil uji realibilitas variabel X yang nilai koefisien alpha nya 0,787 dinyatakan realible.

#### 4.3.6 Uji Realibilitas Variabel Y

Uji realibilitas pada penelitian ini adalah menggunakan Croanbach Alpha. Adapun syarat dimana suatu alat ukur dapat dikatakan reliable adalah dimana nilai dari croanbach alpha lebih dari 0,60. Hasil pengujian realibilitas dengan

bantuan program komputer SPSS Versi 20.0 dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.3.6  
Hasil Uji Realibilitas Variabel Y

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
,699	15

Sumber: Hasil Penelitian Penulis, olahan SPSS Versi 20.0 (2023)

Dari tabel diatas hasil uji realibilitas menunjukkan bahwa variabel Y mempunyai nilai koefisien alpha yang cukup besar yaitu 0,699. Sesuai dengan syarat suatu alat ukur dapat dikatakan realible jika nilai koefisien alpha >0,60. Sehingga dari hasil uji realibilitas variabel Y yang nilai koefisien alpha nya 0,699 dinyatakan realible.

#### 4.3.7 Uji Koefisien Korelasi Dan Determinasi

Adapun kriteria taraf signifikan dijabarkan sebagai berikut:

0,00-0,199 tingkat hubungan sangat lemah

0,20-0,399 tingkat hubungan lemah

0,40-0,599 tingkat hubungan cukup

0,60-0,799 tingkat hubungan kuat

0,80-1,00 tingkat hubungan sangat kuat

Untuk menguji dan membuktikan secara statistik pengaruh dari Standar operasional prosedur terhadap kinerja pegawai, maka penulis melakukan uji korelasi product moment dan uji determinasi dengan bantuan aplikasi SPSS Versi 20.0.

Tabel 4.3.7  
Hasil Uji Koefisien Korelasi dan Koefisien Determinasi

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,679 <sup>a</sup>	,561	,552	2,057

a. Predictors: (Constant), TOTAL\_X



Sumber: Hasil Penelitian Penulis, olahan SPSS Versi 20.0 (2023)

3 Dari tabel diatas menunjukkan pengaruh antara pengaruh dari standar operasional prosedur terhadap kinerja pegawai terdapat koefisien korelasi sebesar 0,679. Hal tersebut menandakan bahwa ada korelasi positif antara standar operasional prosedur terhadap kinerja pegawai yang tingkat hubunganya kuat. Dan didapatkan juga nilai dari koefisien determinasi sebesar 0,561 yang dimasukkan kedalam rumus:

$$KD = r_{xy}^2 \times 100\%$$

$$KD = 0,561 \times 100\%$$

$$KD = 56,1\%$$

Sehingga dapat disimpulkan bahwa pengaruh dari variabel bebas (standar operasional prosedur) terhadap variabel terikat (kinerja pegawai) sebesar 56,1%.

### 3 4.3.8 Uji Regresi Linear Sederhana

Pengujian analisis statistik regresi linear sederhana pada penelitian ini menggunakan bantuan program komputer SPSS For Windows Versi 20.0. Yang dimana hasil pengolahan data menggunakan SPSS dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.3.8  
Hasil Uji Regresi Linear Sederhana

ANOVA <sup>a</sup>						
Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	216,875	1	216,875	51,237	,000 <sup>b</sup>
	Residual	253,964	60	4,233		
	Total	470,839	61			

a. Dependent Variable: TOTAL\_Y

b. Predictors: (Constant), TOTAL\_X

Sumber: Hasil Penelitian Penulis, olahan SPSS Versi 20.0 (2023)

3 Pada tabel diatas menjelaskan bahwa F hitung = 51.237 dengan tingkat signifikansi / probabilitas  $0,000 < 0,05$ , maka model regresi dapat berpengaruh terhadap kinerja pegawai.

### 3 4.3.9 Uji Hipotesis (Uji T)

Uji T digunakan untuk mengetahui ada tidaknya pengaruh dari setiap variabel independen terhadap variabel dependen yang diuji pada taraf signifikan 0,05 atau 5%. Secara teknis pengujiannya dilakukan perbandingan antara nilai thitung dengan nilai ttabel.

Untuk mengetahui pengaruh variabel X terhadap variabel Y dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.3.9

Hasil Uji Hipotesis (Uji T)

Coefficients <sup>a</sup>						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	14,613	4,222		3,461	,001
	TOTAL_X	,673	,094	,679	7,158	,000

a. Dependent Variable: TOTAL\_Y

Sumber: Hasil Penelitian Penulis, olahan SPSS Versi 20.0 (2022)

3 Berdasarkan hasil uji T diatas Variabel X standar operasional prosedur diperoleh nilai thitung = 7.158 dengan tingkat signifikansi 0,000. Dengan menggunakan batas signifikansi 0,05 didapat t tabel sebesar 1,671. Yang menandakan bahwa thitung > t tabel , yang berarti  $H_0$  ditolak  $H_a$  diterima.

Dengan demikian hipotesis diterima yang menandakan arah koefisien regresi positif berarti standar operasional prosedur berpengaruh positif yang signifikan terhadap kinerja pegawai pada teknis persiapan operasional.

#### 4.4 Pembahasan

Penelitian ini dilakukan didasari oleh latar belakang pada penelitian sebagaimana yang tercantum pada Bab I, yang dimana beragkat dari masalah yang terjadi pada lokasi penelitian yang kemudian membuat penulis tertarik untuk mengetahui pengaruh dari standar operasional prosedur terhadap kinerja pegawai Pada Pada Teknis Persiapan Operasional Ketertiban Umum Dan Ketetraman Masyarakat Pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Nias Utara Hingga akhirnya penulis memperoleh atau mencari teori-teori yang dapat menunjang penulis dalam melakukan penelitian ini, sehingga penulis dapat merumuskan permasalahan, mencari tujuan penelitian, merumuskan hipotesis dan dapat menyusun angket/kuesioner yang akhirnya dapat disebarakan kepada para responden.

Adapun tujuan dari penelitian ini yang terdapat pada bab 1 adalah sebagai berikut:

3. Untuk mengetahui apakah terdapat Pengaruh Standar Operasional Prosedur Terhadap Kinerja Pegawai Pada Teknis Persiapan Operasional Ketertiban Umum Dan Ketetraman Masyarakat Pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Nias Utara
4. Untuk mengetahui seberapa besar Pengaruh Standar Operasional Prosedur Terhadap Kinerja Pegawai Pada Teknis Persiapan Operasional Ketertiban Umum Dan Ketetraman Masyarakat Pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Nias Utara.

Yang kemudian hasil analisa data penelitian yang akhirnya penulis olah dengan teknik analisis data pada penelitian yang dibantu oleh program

komputer SPSS Versi 20.0 untuk menguji data tersebut mendapatkan hasil. Yang dimana variabel pada penelitian ini ada dua yaitu variabel X ( standar operasional prosedur ) dan variabel Y ( kinerja pegawai ) .

Yang pertama penulis melakukan pengujian terhadap setiap item pertanyaan yang ada angket, apakah setiap butir soal yang penulis siapkan dapat mengukur yang sebenarnya dapat diukur dari setiap butir soal tersebut. Yang dimana penulis mendapatkan hasil setiap item butir soal yang digunakan pada masing-masing variabel pada angket dinyatakan valid. Dimana didapatkan nilai dari  $r$  hitung > dari pada nilai dari  $r$  tabel. Selanjutnya dengan uji realibitas, dimana dari hasil analisa data dari uji yang penulis lakukan, penulis mendapatkan nilai dari croanbach alpha > 0,60.

Setelah melakukan pengujian hipotesis dan diperoleh hasil bahwa hipotesis  $H_a$  diterima dan Hipotesis  $H_o$  ditolak yang berarti yaitu Ada Pengaruh standar operasional prosedur Terhadap kinerja pegawai Pada Teknis Persiapan Operasional Ketertiban Umum Dan Ketetraman Masyarakat Pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Nias Utara

Berdasarkan hasil penelitian diperoleh hasil jawaban sementara dari uji hipotesis telah dibuktikan dengan perhitungan perhitungan kehandalan koefisien korelasi dengan statistik uji  $t$  dengan  $dk = 60$  pada taraf disignifikan  $\alpha = 0,05$  dimana  $t$  hitung >  $t$  tabel yaitu  $7,158 > 1,671$ . Kenyataan yang diperoleh dari penelitian ini adalah ada Pengaruh standar operasional prosedur Terhadap kinerja pegawai Pada Teknis Persiapan Operasional Ketertiban Umum Dan Ketetraman Masyarakat Pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Nias Utara, hal ini dapat dibuktikan dengan hasil Uji Koefisien Determinasi yang mendapatkan nilai 0,561 yang berarti Variabel X (standar operasional prosedur) memberikan kontribusi pengaruh terhadap kinerja pegawai sebesar 56,1% dan 43,9% lainnya dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak turut diteliti pada penelitian ini.

## BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

### 5.1 KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, maka selanjutnya penulis menyampaikan beberapa kesimpulan sebagai berikut:

- a) Dari hasil uji validitas didapatkan bahwa setiap item butir soal yang digunakan pada angket dinyatakan valid. Dimana nilai yang didapatkan dari hasil analisa data nilai  $r$  hitung  $>$  dari nilai  $r$  tabel.
- b) Hasil uji realibilitas mendapatkan nilai croanbachalpha masing-masing variabel nilai croanbach alpha nya  $>$  0,60. Sehingga dapat disimpulkan bahwa alat ukur yang digunakan adalah alat ukur yang handal.
- c) Hasil uji regresi linear sederhana didapatkan tingkat signifikasinya adalah,  $0,000 < 0,05$ . Yang menandakan bahwa standar operasional prosedur dapat berpengaruh Terhadap Kinerja Pegawai Pada Teknis Persiapan Operasional Ketertiban Umum Dan Ketetraman Masyarakat Pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Nias Utara Dari hasil perhitungan uji T diperoleh bahwa  $t$  hitung  $>$   $t$  tabel atau  $7,795 > 1,664$  maka dapat disimpulkan bahwa hipotesis yang diterima adalah  $H_a$  dimana ada pengaruh standar operasional prosedur Terhadap Kinerja Pegawai Pada Teknis Persiapan Operasional Ketertiban Umum Dan Ketetraman Masyarakat Pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Nias Utara
- d) Standar opsasional prosedur turut mendukung atau berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai Pada Teknis Persiapan Operasional Ketertiban Umum Dan Ketetraman Masyarakat Pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Nias Utara dengan pengaruh sebesar 54,3% sedangkan sisanya 55,7% lainnya dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak turut diteliti pada penelitian ini.

- e) Didapatkan nilai dari hasil uji korelasi antar variabel standar operasional prosedur terhadap kinerja pegawai sebesar 0,659 yang berada pada tingkat hubungan yang kuat.

## 5.2 SARAN

Dari hasil penelitian diatas maka penulis sarankan beberapa hal yaitu:

1. Kantor Satuan Polisi Pamong Praja kabupaten Nias Utara sebaiknya lebih memperhatikan penerapan standar operasional prosedur yang diterapkan oleh pegawai sehingga menunjang kinerja pegawai sebagaimana hasil penelitian yang membuktikan bahwa standar operasional prosedur memiliki pengaruh terhadap kinerja pegawai.
2. Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Nias Utara sebaiknya lebih mmeperketat pengawasan dalam penerapan stanar operasioanal prosedur dalam teknis persiapan operasional ketertiban umum dan ketentraman masyarakat pada Kant Satuan Polisi Pamong Praja Nias Utara.

# PENGARUH STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TERHADAP KENERJA PEGAWAI PADA TEKNIS PERSIAPAN OPERASIONAL KETERTIBAN UMUM DAN KETETRAMAN MASYEAKAT PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN NIAS UTARA

## ORIGINALITY REPORT

39%

SIMILARITY INDEX

39%

INTERNET SOURCES

15%

PUBLICATIONS

19%

STUDENT PAPERS

## PRIMARY SOURCES

1

[satpolpp.kaltimprov.go.id](http://satpolpp.kaltimprov.go.id)

Internet Source

8%

2

[repository.uir.ac.id](http://repository.uir.ac.id)

Internet Source

7%

3

[ejournal.unsrat.ac.id](http://ejournal.unsrat.ac.id)

Internet Source

5%

4

[digilibadmin.unismuh.ac.id](http://digilibadmin.unismuh.ac.id)

Internet Source

4%

5

[journal.stieamkop.ac.id](http://journal.stieamkop.ac.id)

Internet Source

3%

6

[www.ejournal.ip.fisip-unmul.ac.id](http://www.ejournal.ip.fisip-unmul.ac.id)

Internet Source

2%

7

[repository.uin-suska.ac.id](http://repository.uin-suska.ac.id)

Internet Source

2%

8

[www.corongnias.com](http://www.corongnias.com)

Internet Source

1%

9	<a href="http://eprints.umpo.ac.id">eprints.umpo.ac.id</a> Internet Source	1 %
10	<a href="http://makalahnih.blogspot.com">makalahnih.blogspot.com</a> Internet Source	1 %
11	<a href="http://repository.unpas.ac.id">repository.unpas.ac.id</a> Internet Source	1 %
12	<a href="http://peraturan.bpk.go.id">peraturan.bpk.go.id</a> Internet Source	1 %
13	<a href="http://repository.stei.ac.id">repository.stei.ac.id</a> Internet Source	1 %
14	Submitted to Universitas Negeri Surabaya The State University of Surabaya Student Paper	1 %
15	<a href="http://repositori.unsil.ac.id">repositori.unsil.ac.id</a> Internet Source	1 %

Exclude quotes Off

Exclude matches < 1%

Exclude bibliography Off



# PENGARUH STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TERHADAP KENERJA PEGAWAI PADA TEKNIS PERSIAPAN OPERASIONAL KETERTIBAN UMUM DAN KETETRAMAN MASYEAKAT PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN NIAS UTARA

GRADEMARK REPORT

FINAL GRADE

GENERAL COMMENTS

**/0**

PAGE 1

PAGE 2

PAGE 3

PAGE 4

PAGE 5

PAGE 6

PAGE 7

PAGE 8

PAGE 9

PAGE 10

PAGE 11

PAGE 12

PAGE 13

PAGE 14

PAGE 15

PAGE 16

PAGE 17

PAGE 18

PAGE 19

PAGE 20

---

PAGE 21

---

PAGE 22

---

PAGE 23

---

PAGE 24

---

PAGE 25

---

PAGE 26

---

PAGE 27

---

PAGE 28

---

PAGE 29

---

PAGE 30

---

PAGE 31

---

PAGE 32

---

PAGE 33

---

PAGE 34

---

PAGE 35

---

PAGE 36

---

PAGE 37

---

PAGE 38

---

PAGE 39

---

PAGE 40

---

PAGE 41

---

PAGE 42

---

PAGE 43

---

PAGE 44

---

PAGE 45

---

PAGE 46

---

PAGE 47

---

PAGE 48

---

PAGE 49

---

PAGE 50

---

PAGE 51

---

PAGE 52

---

PAGE 53

---

PAGE 54

---

PAGE 55

---

PAGE 56

---

PAGE 57

---

PAGE 58

---

PAGE 59

---

PAGE 60

---

PAGE 61

---