



**HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA PEGAWAI
PADA PENGADILAN AGAMA KABUPATEN BOGOR**

Skripsi

Disusun Oleh:

Sofyan Anugrah
021115485

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS PAKUAN
BOGOR**

JULI 2019

ABSTRAK

Sofyan Anugrah 021115485. Manajemen Sumber Daya Manusia, Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor. Ketua komisi pembimbing Hari Muharam dan anggota komisi pembimbing Herman. 2019.

Keberhasilan manajemen organisasi salah satunya di tentukan oleh keberhasilan manajemen dalam menumbuhkan disiplin kerja pegawai. Seberapa jauh disiplin kerja dengan organisasi akan sangat menentukan pencapaian tujuan organisasi.

Tujuan penelitian ini ditunjukan untuk menjelaskan hubungan disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor, penelitian mengenai bagaimana disiplin kerja dan kinerja pegawai pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor yang bertempat di Jalan Raya Bersih No.1 Komplek Pemda Kabupaten Bogor dengan menggunakan data kuesioner awal, SKP, absensi, dan data prestasi kerja dan data kuesioner dengan jumlah responde 38 pegawai dengan metode sensus jenuh dengan mengambil seluruh jumlah sampel metode yang digunakan kuantitatif statistik, analisis yang digunakan adalah uji validitas, uji reliabilitas, uji koefisien korelasi, uji hipotesis. Hasil penelitian ini menunjukan bahwa dari hasil uji koefisien korelasi disiplin kerja dengan kinerja pegawai di peroleh $r=0,504$. Artinya disiplin kerja dengan kinerja pegawai mempunyai hubungan yang baik. Hasil uji hipotesis diperoleh $t_{hitung} > t_{tabel}$ yaitu dengan nilai $3,5012 > 1,688$ yang berarti terima H_a , tolak H_o . Jadi terdapat hubungan positif antara Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor.

Kata kunci: Disiplin Kerja dan Kinerja Pegawai

**HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA PEGAWAI
PADA PENGADILAN AGAMA KABUPATEN BOGOR**

Skripsi

Diajukan sebagai salah satu syarat dalam mencapai gelar Sarjana Manajemen
Program Studi Manajemen pada Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan
Bogor

Mengetahui,



Dekan Fakultas Ekonomi,

(Dr. Hendro Sasongko, Ak., M.M., CA.)

Ketua Program Studi,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Tutus Rully'.

(Tutus Rully, S.E., M.M.)

**HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA PEGAWAI PADA
PENGADILAN AGAMA KABUPATEN BOGOR**

SKRIPSI

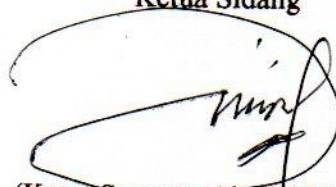
Telah disidangkan dan dinyatakan lulus
Pada Hari: Selasa, Tanggal: 23/ Juli/ 2019

Sofyan Anugrah

021115485

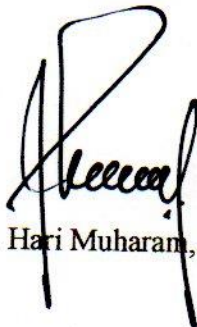
Menyetujui,

Ketua Sidang



(Ketut Sunarta, Ak., M.M., CA.)

Ketua Komisi Pembimbing



(Dr. Hari Muharam, S.E., M.M.)

Anggota Komisi Pembimbing



(Herman, S.E., M.M.)

©Hak Cipta milik Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan, tahun 2019

Hak Cipta dilindungi Undang-undang

Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan atau menyebutkan sumbernya. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya Ilmiah, penyusunan laporan atau tinjauan suatu masalah dan pengutipan tersebut tidak merugikan kepentingan yang wajar Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan.

Dilarang mengumumkan dan atau memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis dalam bentuk apapun tanpa seizin Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan.

KATA PENGANTAR

Puji syukur mari kita panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini dengan baik. Penyusunan skripsi ini merupakan salah satu syarat atau proses yang harus dipenuhi untuk memperoleh gelar sarjana di Program Studi Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Pakuan pada jenjang Studi Strata satu.

Dalam penyusunan skripsi ini penulis mendapatkan banyak bantuan dari berbagai pihak, maka tak lupa pada kesempatan kali ini penulis mengucapkan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah membantu menyelesaikan skripsi ini. Ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada:

1. Bapak Dr. Hendro Sasongko, Ak., MM., CA. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan.
2. Ibu Tutus Rully, SE., MM. Selaku Ketua Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan.
3. Ibu Yudhia Mulya, SE., MM. Selaku Sekretaris Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan.
4. Bapak Dr. Hari Muharam, SE., MM. Selaku Ketua Komisi Pembimbing.
5. Bapak Herman, SE., MM. Selaku Anggota Komisi Pembimbing.
6. Para Dosen di lingkungan Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan, yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat kepada penulis.
7. Seluruh Staf Tata Usaha dan Petugas Perpustakaan di Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan.
8. Bapak Marwan, SH., MM. Selaku Kepala Sub-Bagian Kepegawaian yang telah memberikan izin dan bantuannya dalam pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor.
9. Seluruh staf dan pegawai Pengadilan Agama Kabupaten Bogor yang telah memberikan kemudahan dan kenyamanan selama peneliti melaksanakan penelitiannya.
10. Bapak Tasar(Alm) dan Ibu Marniati, kedua orang tua saya yang tidak pernah berhenti memberikan kepada saya semangat serta nasihat dan doanya.
11. Zulham Effendi, Andriansyah, dan Abdul Azis, kakak serta adik saya yang saya cinta, yang selalu memberikan dukungan dan doanya.
12. Teman – teman kelas L Manajemen angkatan 2015 dan teman seperjuangan Fakultas Ekonomi. Terima kasih atas dukungannya dalam proses penyusunan skripsi ini.
13. Sahabat seperjuangan SE-Crispy Squad, Restu Ardian, Mas Aji Enggar Buwono, Puspitasari, Adinda Eka Riani, Rizwan Taufik. Yang telah memberikan dukungan serta waktu, semangat, dan doanya kepada saya.

14. Dan semua pihak yang telah ikut membantu serta mendoakan kesuksesan kegiatan penelitian ilmiah ini yang tidak mungkin di sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa ini masih jauh dari kesempurnaan. Saran dan kritik yang membangun diharapkan demi karya yang lebih baik dimasa mendatang. Harapan penulis, semoga skripsi ini membawa manfaat khususnya bagi penulis dan pembaca umumnya

Bogor, Juli 2019

Penulis

Sofyan Anugrah

021115485

DAFTAR ISI

	Hal
JUDUL	
ABSTRAK	i
HAK CIPTA	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang Penelitian	1
1.2. Identifikasi dan Perumusan Masalah	7
1.2.1. Identifikasi Masalah	7
1.2.2. Perumusan Masalah.....	7
1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian.....	7
1.3.1. Maksud Penelitian	7
1.3.2. Tujuan Penelitian.....	7
1.4. Kegunaan Penelitian.....	8
1.4.1. Kegunaan Praktis.....	8
1.4.1. Kegunaan Akademis	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1. Manajemen Sumber Daya Manusia	9
2.1.1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	9
2.1.2. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia	10
2.1.3. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	11
2.2. Disiplin Kerja	14
2.2.1. Pengertian Disiplin Kerja	14
2.2.2. Bentuk-Bentuk Disiplin Kerja.....	15
2.2.3. Pendekatan Disiplin Kerja.....	16
2.2.4. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja.....	17
2.2.5. Sanksi Pelanggaran Kerja.....	18
2.2.6. Indikator Disiplin Kerja	18
2.3. Kinerja	19
2.3.1. Pengertian Kinerja	19
2.3.2. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja	20
2.3.3. Penilaian Kinerja Pegawai	22
2.3.4. Indikator Kinerja Pegawai.....	22
2.4. Penelitian Sebelumnya dan Kerangka Pemikiran	23

2.4.1. Penelitian Sebelumnya	23
2.4.2. Kerangka Pemikiran	25
2.5. Hipotesis Penelitian.....	26
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1. Jenis Penelitian.....	27
3.2. Objek Penelitian, Unit Analisis, dan Lokasi Penelitian	27
3.2.1. Objek Penelitian	27
3.2.2. Unit Analisis.....	27
3.2.3. Lokasi Penelitian	27
3.3. Jenis Data dan Sumber Data Penelitian	27
3.3.1. Jenis Data Penelitian	27
3.3.2. Sumber Data Penelitian	28
3.4. Operasionalisasi Variabel.....	28
3.5. Metode Penarikan Sampel.....	29
3.6. Metode Pengumpulan Data	29
3.7. Uji Kualitas Data.....	30
3.7.1. Uji Validitas	30
3.7.2. Uji Reliabilitas.....	32
3.8. Metode Analisis Data.....	35
3.8.1 Analisis Deskriptif.....	36
3.8.2 Analisis Kuantitatif	36
3.8.3 Analisis Korelasi Rank Spearman	36
3.8.4 Uji Hipotesis Koefisien Korelasi dengan Uji t.....	37
BAB IV HASIL PENELITIAN	
4.1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	38
4.1.1. Profil Instansi Pengadilan Agama Kabupaten Bogor	38
4.1.2. Kegiatan Usaha	38
4.1.3. Struktur Organisasi	39
4.1.4. Profil Responden	41
4.2. Pembahasan.....	44
4.2.1. Disiplin Kerja Pengadilan Agama Kabupaten Bogor	44
4.2.2. Kinerja Pegawai pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor	51
4.2.3. Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor	59
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1. Simpulan	62
5.2. Saran.....	62
DAFTAR PUSTAKA	63
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	
DAFTAR LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Hal
Tabel 1.1 : Nilai Prestasi Kerja Pegawai Tahun 2016 dan 2017 pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor.....	2
Tabel 1.2 : Rata-rata Penilaian Kinerja Pegawai tahun 2016 dan 2017 pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor.....	3
Tabel 1.3 : Standar Nilai Kinerja Pegawai.....	5
Tabel 1.4 : Penetapan Jam Kerja Pengadilan Agama Kabupaten Bogor.....	6
Tabel 1.5 : Rekapitulasi Ketidakhadiran Pegawai Pengadilan Agama Kabupaten Bogor 2017.....	6
Tabel 2.1 : Penelitian Terdahulu	24
Tabel 3.1 : Operasional Variabel Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai.....	28
Tabel 3.2 : Skala Likert.....	30
Tabel 3.3 : Hasil Uji Validitas Disiplin Kerja	31
Tabel 3.4 : Hasil Uji Validitas Kinerja Pegawai.....	32
Tabel 3.5 : Kriteria Uji Reliabilitas.....	33
Tabel 3.6 : Case Processing Summary.....	33
Tabel 3.7 : Reliability Statistics	33
Tabel 3.8 : Hasil Uji Reliabilitas Disiplin Kerja.....	34
Tabel 3.9 : Case Processing Summary.....	34
Tabel 3.10 : Reliability Statistics	35
Tabel 3.11 : Hasil Uji Reliabilitas Kinerja Pegawai	35
Tabel 3.12 : Koefisien Korelasi dan Tafsirnya	36
Tabel 4.1 : Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	41
Tabel 4.2 : Pegawai Berdasarkan Usia.....	42
Tabel 4.3 : Pegawai Berdasarkan Pendidikan Terakhir	43
Tabel 4.4 : Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja	43
Tabel 4.5 : Datang dan pulang tepat waktu.....	44
Tabel 4.6 : Istirahat tepat waktu	45
Tabel 4.7 : Menerima konsekuensi	45
Tabel 4.8 : Menggerjakan tugas dan tanggung jawab.....	46
Tabel 4.9 : Bekerja sama.....	46
Tabel 4.10 : Berhubungan baik antar pegawai.....	47
Tabel 4.11 : Mematuhi SOP organisasi	47
Tabel 4.12 : Bersedia atas sanksi dikarenakan melanggar aturan.....	48
Tabel 4.13 : Memberitahu jika tidak masuk kerja	48
Tabel 4.14 : Tidak meniggalkan tempat kerja sebelum waktunya.....	49
Tabel 4.15 : Berusaha menjaga nama baik organisasi	49
Tabel 4.16 : Menghormati pimpinan dan rekan kerja.....	50
Tabel 4.17 : Menyelesaikan pekerjaan dengan baik	50

Tabel 4.18 : Hasil rata-rata tanggapan responden variable disiplin kerja	51
Tabel 4.19 : Standar pelayanan yang diterapkan organisasi	52
Tabel 4.20 : Pegawai dituntut memberikan pelayanan dengan baik	52
Tabel 4.21 : Pelayanan kerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan	53
Tabel 4.22 : Menyelesaikan tugas dengan komitmen yang baik	53
Tabel 4.23 : Pegawai harus berkomitmen dalam bekerja	54
Tabel 4.24 : Pegawai dituntut untuk mampu komitmen saat ada tugas tambahan	54
Tabel 4.25 : Menyelesaikan tugas dan bekerja sama dengan rekan kerja	55
Tabel 4.26 : Dapat memberikan ide	55
Tabel 4.27 : Cekatan dalam bekerja	56
Tabel 4.28 : Memelihara hubungan baik antar pegawai	56
Tabel 4.29 : Mengatur prioritas kerja secara baik	57
Tabel 4.30 : Menjaga hubungan dengan pegawai lainnya	57
Tabel 4.31 : Selalu menjaga meja kerja tetap rapih dan bersih	58
Tabel 4.32 : Hasil rata-rata tanggapan responden variable kinerja pegawai	58
Tabel 4.33 : Analisis Koefisien Korelasi <i>Rank Spearman</i>	59
Tabel 4.34 : Nilai Interval Koefisien	60

DAFTAR GAMBAR

	Hal
Gambar 1.1 : Grafik penilaian kinerja Pengadilan Agama Kabupaten Bogor tahun 2016 dan 2017	4
Gambar 2.1 : Konstelasi Penelitian	26
Gambar 3.1 : Kurva Pengujian Koefisien Korelasi	31
Gambar 4.1 : Struktur Organisasi Pengadilan Agama Kabupaten Bogor	39
Gambar 4.2 : Diagram Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin....	42
Gambar 4.3 : Diagram Karakteristik Pendidikan Berdasarkan Usia.....	42
Gambar 4.4 : Diagram Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir	43
Gambar 4.5 : Diagram Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja ...	44
Gambar 4.6 : Kurva Hasil Pengujian Hipotesis	60

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Kuesioner Disiplin Kerja

Lampiran 2 : Kuesioner Kinerja Pegawai

Lampiran 3 : Koding Kuesioner Disiplin Kerja

Lampiran 4 : Koding Kuesioner Kinerja Pegawai

Lampiran 5 : Surat Keterangan Riset

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Manajemen mengandung pengertian secara sederhana sebagai suatu proses pencapaian tujuan yang dilakukan dengan menggunakan bantuan sumber daya manusia yang tersedia. Manajemen sumber daya manusia secara sederhana dapat diartikan sebagai suatu ilmu yang diterapkan dalam masalah pengelolaan sumber daya manusia, sehingga tujuan pokok MSDM adalah mewujudkan penggunaan sumber daya manusia secara optimal dalam suatu organisasi.

Sumber daya manusia sebagai unsur utama organisasi memiliki peranan yang sangat besar dalam upaya mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Peranan SDM ini kemudian berkembang mengikuti perkembangan organisasi, ilmu pengetahuan, dan teknologi dalam hal ini SDM memegang peranan yang sangat menentukan, karena bagaimana hebat dan canggih teknologi yang digunakan tanpa didukung oleh manusia sebagai pelayan operasionalnya, tidak akan mampu menghasilkan suatu output yang sesuai dengan tingkat efisiensi yang tinggi. Oleh karena itu, maka pemahaman dan pengembangan SDM dalam suatu organisasi menjadi sangat penting.

Kinerja karyawan adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. (Mangkunegara, 2012:9).

Kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu didalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama. Salah satu aset penting yang dimiliki organisasi dan memerlukan perhatian besar dari pihak manajemen adalah aset tenaga kerja, karena tenaga kerja dengan segala kemampuannya merupakan penggerak semua sumber daya yang dimiliki organisasi. Meningkatkan dan menurunkan kinerja pekerja tergantung dari sumber daya manusia yang berada didalamnya.

Dalam menghasilkan kinerja yang optimal dibutuhkan kedisiplinan agar tujuan organisasi dapat tercapai. "Disiplin adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku". (Hasibuan, 2016:193).

Disiplin adalah suatu hal yang mutlak harus ditanamkan pada setiap pegawai di organisasi baik itu tingkat bawah sampai tingkat atas. Hal yang paling dasar dalam kedisiplinan pegawai adalah manajemen waktu, dalam hal ini adalah jam kerja. Apabila waktu tersebut sering dilanggar, dapat dikatakan bahwa para pegawai

menjadi tidak disiplin sehingga mengakibatkan penurunan kualitas kerja pegawai. Hal ini tentu saja berdampak pada kinerja pegawai yang dapat merugikan organisasi.

Pengadilan Agama Kabupaten Bogor bergerak dibidang pelayanan masyarakat dan pelayanan hukum, dimana jumlah pegawai yang ada sebanyak 38 orang. Pengadilan Agama Kabupaten Bogor beralamat di Jln. Bersih. No.1 Komplek Pemda, Kab. Bogor, dimana bentuk perkara yang ditangani seperti perkara secara prodeo (khusus), gugatan perceraian, mengajukan dispensasi nikah, mengajukan izin poligami, ketentuan pengajuan itsbat nikah (pengesahan nikah), ketentuan pengajuan pembatalan nikah, syarat mengajukan perwalian anak, ketentuan mengajukan permohonan adopsi anak, persyaratan mengajukan permohonan ahli waris, syarat mengajukan gugatan harta bersama, syarat mengajukan kuasa insidentil, syarat mengajukan akta cerai. Berikut ini data untuk mengetahui kinerja dari laporan rata-rata penilaian kinerja periode tahun 2016 dan 2017.

Tabel 1.1 Nilai Prestasi Kerja Pegawai Tahun 2016 dan 2017 pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor

Nama	Prestasi Kerja		Standar
	2016	2017	
Pegawai 1	82.89	82.53	100
Pegawai 2	79.1	84.55	100
Pegawai 3	85.23	94.13	100
Pegawai 4	80.25	89.12	100
Pegawai 5	81.21	88.45	100
Pegawai 6	85.27	85.27	100
Pegawai 7	90.88	94.31	100
Pegawai 8	94.93	93.99	100
Pegawai 9	88.88	79.74	100
Pegawai 10	77.25	79.04	100
Pegawai 11	90.26	89.62	100
Pegawai 12	88.94	93.85	100
Pegawai 13	83.29	91.04	100
Pegawai 14	94	88.26	100
Pegawai 15	91.5	88.23	100
Pegawai 16	91.41	85.27	100
Pegawai 17	92.72	84.6	100
Pegawai 18	89.37	87.98	100
Pegawai 19	91	85.32	100
Pegawai 20	93.71	94.42	100
Pegawai 21	79.48	82	100
Pegawai 22	97.24	92.54	100
Pegawai 23	88.95	86.96	100
Pegawai 24	91.71	92.01	100
Pegawai 25	92	86.43	100

Nama	Prestasi Kerja		Standar
	2016	2017	
Pegawai 26	85.24	85.58	100
Pegawai 27	84.93	83.17	100
Pegawai 28	94.4	89.96	100
Pegawai 29	94.24	90.98	100
Pegawai 30	85.01	88.21	100
Pegawai 31	78.15	77.79	100
Pegawai 32	83.62	88.56	100
Pegawai 33	94.97	94.73	100
Pegawai 34	86.3	81.73	100
Pegawai 35	94.53	94.73	100
Pegawai 36	92.06	93.95	100
Pegawai 37	90.61	88.76	100
Pegawai 38	90.21	94.37	100

Sumber: Bagian Kepegawaian Pengadilan Agama Kabupaten Bogor, 2018

Berikut tabel rata-rata penilaian kinerja pegawai pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor:

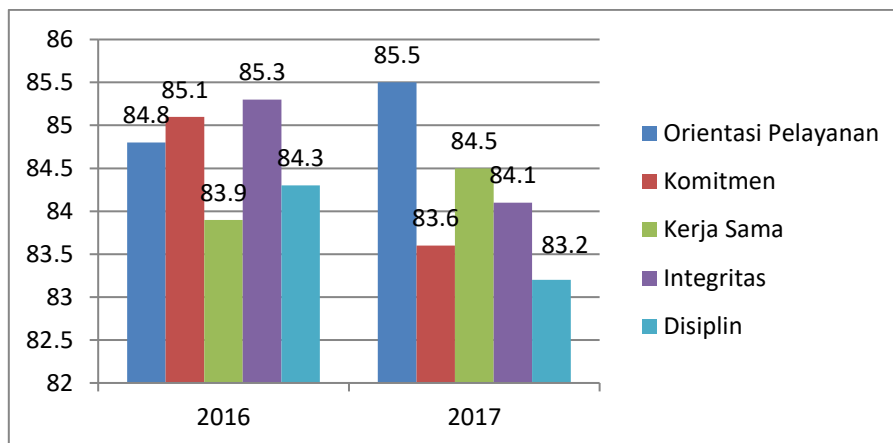
Tabel 1.2 Rata-rata Penilaian Kinerja Pegawai Periode 2016 dan 2017 pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor

Indikator	2016			2017		
	Jumlah Pegawai	Nilai Rata-rata	Target	Jumlah Pegawai	Nilai Rata-rata	Target
Perilaku Kerja						
Orientasi Pelayanan	38	84,8	100	38	85,5	100
Komitmen		85,1	100		83,6	100
Kerjasama		83,9	100		84,5	100
Integritas		85,3	100		84,1	100
Disiplin		84,3	100		82,4	100
Jumlah		423,4	500	Jumlah	421,1	500
Rata-rata		84,68	100	Rata-rata	84,22	100

Sumber: Bagian Kepegawaian Dinas Pengadilan Agama Kabupaten Bogor, 2018

Berdasarkan tabel 1.2 terlihat kinerja pegawai mengalami penurunan jika di bandingkan dengan tahun 2016. Penurunan tersebut terjadi di beberapa indikator perilaku kerja dan tidak mencapai target.

Secara grafik tingkat kinerja Pegawai Pengadilan Agama Kabupaten Bogor pada tahun 2016 dan 2017 pada berikut ini:



Sumber: Bagian Kepegawaian Pengadilan Agama Kabupaten Bogor, 2018

Gambar 1.1 Grafik penilaian kinerja Pengadilan Agama Kabupaten Bogor tahun 2016 dan 2017

Disiplin pegawai sangat penting bagi suatu instansi pemerintah dalam rangka mewujudkan tujuan pelayanan bagi masyarakat. Tanpa disiplin pegawai yang baik, sulit bagi instansi pemerintah mencapai hasil yang optimal.

Oleh karena itu, disiplin kerja yang dimiliki memegang peranan yang besar untuk mendukung kinerja yang ditampilkan oleh Pegawai Pengadilan Agama Kabupaten Bogor, setiap aktivitas yang ada di Pengadilan Agama Kabupaten Bogor selalu berinteraksi dengan masyarakat maka kesediaan pegawai untuk tetap bertahan dan semangat kerja pegawai sangat diperlukan untuk menampilkan kinerja yang terbaik serta membutuhkan pegawai yang terampil dan memiliki disiplin terhadap organisasional.

Untuk mencapai kinerja yang diharapkan organisasi memerlukan disiplin pegawai yang tinggi, untuk menerapkan disiplin maka diberikan beberapa standar kerja untuk meningkatkan kinerja pegawai yang baik, diantaranya yaitu :

Standar untuk semua pegawai yang ada di organisasi Pengadilan Agama Kabupaten Bogor yaitu :

1. Ringkas
2. Rapih
3. Resik
4. Rawat
5. Rajin

Selain itu juga ada standar yang harus dimiliki pegawai Pengadilan Agama Kabupaten Bogor yaitu :

1. Senyum
2. Salam
3. Sapa

Dan yang juga standar yang harus dimiliki pegawai Pengadilan Agama Kabupaten Bogor yaitu :

1. Berperilaku adil
2. Berperilaku jujur
3. Berperilaku arif dan bijaksana
4. Bersikap mandiri
5. Berintegritas tinggi
6. Bertanggung jawab
7. Berdisiplin tinggi
8. Bersikap profesional

Untuk melakukan penilaian kerja organisasi memiliki standar nilai untuk kinerja pegawai, agar dapat menjadi acuan untuk para pegawai supaya dapat berkontribusi dengan baik.

Tabel 1.3 Standar Nilai Kinerja Pegawai

No	Nilai (%)	Kategori
1	90 – 100	Sangat Baik
2	76 – 90	Baik
3	61 – 75	Cukup
4	51 – 60	Kurang
5	50 – 0	Buruk

Sumber: Peraturan Pemerintah No.46 tahun 2011

Pada table 1.3 standar nilai kinerja pegawai dengan nilai 100-91 kategori sangat baik, 90-76 kategori baik, 75-61 kategori cukup, 60-51 kategori kurang, dan 50-0 kategori buruk.

Peraturan pemerintah No.46 Tahun 2011 tentang penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil. Penilaian kinerja PNS adalah penilaian secara periodik pelaksanaan pekerjaan seseorang pegawai negeri sipil. Tujuan penilaian kinerja adalah untuk mengetahui keberhasilan atau ketidak berhasilan seseorang pegawai negeri sipil dan untuk mengetahui kekurangan dan kelebihan yang dimiliki oleh pegawai negeri sipil yang bersangkutan dalam pelaksanaan tugasnya. Hasil penilaian kinerja digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pembinaan pegawai negeri sipil antara lain pengangkatan, kenaikan pangkat, pengangkatan jabatan dalam karirnya di organisasi tersebut.

Untuk memenuhi standar kinerja yang baik organisasi Pengadilan Agama Kabupaten Bogor, menerapkan standar jam kerja untuk kehadiran dan jam pulang kerja serta jam untuk beristirahat.

Tabel 1.4 Penetapan Jam Kerja Pengadilan Agama Kabupaten Bogor

Senin s.d Kamis	
Jam Kerja	Pukul 08.00 s.d 15.00 WIB
Jam Istirahat	Pukul 12.00 s.d 12.30 WIB
Jumat	
Jam Kerja	Pukul 08.00 s.d 15.30 WIB
Jam Istirahat	Pukul 11.30 s.d 12.30 WIB

Walapun telah di tetapkan standar jam kerja oleh organisasi tetapi masih ada saja pegawai yang tidak mentaati peraturan hal tersebut dapat berdampak pada kinerja dalam organisasi yang dapat mengalami penurunan.

Selain itu juga terdapat data yang menunjukkan absensi pegawai selama periode Januari sampai dengan Desember tahun 2017.

Table 1.5 Rekapitulasi Ketidakhadiran Pegawai Pengadilan Agama Kabupaten Bogor, 2017

Bulan	Jumlah Pegawai	Jumlah			Total Ketidakhadiran
		Sakit	Izin	Alpa	
Januari	38	4 orang	3 orang	6 orang	13 orang
Febuari	38	2 orang	5 orang	7 orang	14 orang
Maret	38	9 orang	2 orang	4 orang	15 orang
April	38	3 orang	5 orang	4 orang	12 orang
Mei	38	4 orang	3 orang	3 orang	10 orang
Juni	38	3 orang	4 orang	8 orang	8 orang
Juli	38	7 orang	8 orang	4 orang	19 orang
Agustus	38	5 orang	7 orang	6 orang	18 orang
September	38	6 orang	5 orang	5 orang	16 orang
Oktober	38	7 orang	8 orang	7 orang	20 orang
November	38	14 orang	8 orang	5 orang	27 orang
Desember	38	16 orang	2 orang	3 orang	21 orang
Jumlah					193 orang

Sumber: Bagian Kepegawaian Dinas Pengadilan Agama Cibinong, Kabupaten Bogor, 2018

Dari data table 1.5 menunjukkan tingkat ketidakhadiran pada pegawai Pengadilan Agama Kabupaten Bogor pada tahun 2017 dari bulan januari - desember yang cenderung mengalami penurunan jumlah pegawai yang tidak hadir setiap bulannya. Disiplin kerja berhubungan dengan sikap dan tindakan karyawan dalam bekerja salah satunya yaitu disiplin kerja. Hal tersebut menunjukkan kurangnya

kesadaran untuk memperhatikan kehadirannya yang sudah menjadi tanggung jawabnya. Pada dasarnya di organisasi tersebut telah menetapkan peraturan pemotongan tunjangan kompensasi sebesar 1% disaat pegawai bolos kerja.

Maka berdasarkan latar belakang permasalahan yang ada di atas, maka penulis tertarik untuk mengangkat tema penelitian dengan judul **“HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA PEGAWAI PADA PENGADILAN AGAMA KABUPATEN BOGOR”**.

1.2 Identifikasi dan Perumusan Masalah

1.2.1 Identifikasi Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, penulis mengidentifikasi bahwa terdapat permasalahan yang berkaitan dengan disiplin kerja dan kinerja pegawai. Maka identifikasi masalah sebagai berikut:

1. Terdapat pegawai yang datang terlambat dan tidak masuk tanpa memberikan keterangan padahal telah ada ketentuan yang berlaku.
2. Pegawai yang tidak masuk atau terlambat akan mempengaruhi kinerja tim.
3. Kedisiplinan pegawai dapat terlihat dari tingkat ketidakhadiran pegawai yang belum bisa dikatakan baik.

1.2.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah tersebut, maka penulis merumuskan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana disiplin kerja pegawai pada Pengadilan Agama kabupaten Bogor ?
2. Bagaimana kinerja pegawai pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor ?
3. Bagaimana hubungan antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor ?

1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian

1.3.1 Maksud Penelitian

Untuk menganalisis keterkaitan hubungan antara variabel disiplin kerja dengan kinerja pegawai, maka penulis dapat mengambil kesimpulan penelitian mengenai disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor. Hasil dari penelitian untuk kepentingan organisasi tempat penulis melakukan penelitian.

1.3.2 Tujuan Penelitian

Berdasarkan pada permasalahan di atas maka tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui bagaimana disiplin kerja pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor.
2. Untuk mengetahui bagaimana kinerja pegawai pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor.
3. Untuk mengetahui apakah ada hubungan antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor.

1.4 Kegunaan Penelitian

1.4.1 Kegunaan Praktis

Hasil penelitian dapat dijadikan informasi dan mengatasi permasalahan mengenai sumber daya manusia yang ada pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor.

1.4.2 Kegunaan Akademis

Penelitian ini diharapkan menjadi bahan referensi pada penelitian selanjutnya yang berhubungan dengan manajemen sumber daya manusia.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen mempunyai arti yang sangat luas, dapat berarti proses, seni maupun ilmu. Dikatakan proses karena dalam manajemen terdapat beberapa tahapan untuk mencapai tujuan, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan. Dikatakan seni karena manajemen merupakan salah satu cara atau alat untuk seorang manajer atau pemimpin dalam mencapai tujuan. Dimana penerapan dan penggunaannya tergantung pada masing-masing pemimpin yang mempunyai cara dan gaya tersendiri, dalam mencapai tujuan perusahaan yang sebagian besar dipengaruhi oleh kondisi dan pembawaan pimpinan. Dikatakan ilmu karena manajemen dapat dipelajari dan dikaji sebenarnya. Definisi manajemen menurut para ahli antara lain sebagai berikut:

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan atas pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi perusahaan secara terpadu. Menurut Sutrisno (2011:7).

Manajemen sumber daya manusia merupakan pendayagunaan sumber daya manusia di dalam organisasi, yang dilakukan melalui fungsi-fungsi perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen dan seleksi, pengembangan karir, pemberian kompensasi, dan kesejahteraan, keselamatan, kesehatan kerja, dan hubungan industrial. Menurut Marwansyah (2012:5).

“Human Resource Management is the process training, appraising, and compensating employess, and of attending their labor relations, health and safety, and fairness concerns.”. menurut Dessler (2013:4).

“Human Resource Management is the process of managing human talent to achieve an organizations objectives.”. menurut Snell dan Bohlander (2010:4).

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasi, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian, balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Menurut Mangkunegara (2013:2).

Berdasarkan berbagai pengertian manajemen sumber daya manusia diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah seni atau proses untuk merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, mengawasi kegiatan sumber daya manusia atau pegawai, dalam rangka mencapai tujuan organisasi yang merupakan suatu proses yang terdiri dari penarikan sumber daya manusia, seleksi

sumber daya manusia, pengembangan sumber daya manusia, pemeliharaan sumber daya manusia, dan penggunaan sumber daya manusia.

Dapat disimpulkan dari teori di atas bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan manajemen yang mengatur manusia dengan mengelola sumber daya manusia untuk kepentingan perusahaan dengan cara perencanaan, pengorganisasian, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, pemberhentian karyawan dan memberikan kesejahteraan secara professional serta adil sesuai dengan porsi masing- masing karyawan dan untuk mencapai tujuan yang ingin dicapai.

2.1.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan manajemen sumber daya adalah untuk meningkatkan kontribusi sumber daya manusia terhadap organisasi dalam rangka mencapai kontribusi. Manajemen sumber daya manusia memiliki tujuan dalam pelaksanaannya, berikut tujuan manajemen sumber daya manusia (Sofyandi, 2008:8)

1. Tujuan Organisasional
Ditunjukkan untuk mengenali keberadaan manajemen sumber daya manusia dalam pencapaian efektifitas organisasi.
2. Tujuan Fungsional
Ditunjukkan untuk mempertahankan kontribusi departemen pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.
3. Tujuan Sosial
Secara etis dan sosial merespon terhadap kebutuhan-kebutuhan dan tantangan-tantangan masyarakat melalui tindakan meminisasi dampak negatif terhadap organisasi.
4. Tujuan Personalia
Ditunjukkan untuk membantu karyawan dalam pencapaian tujuannya, minimal tujuan-tujuan untuk mempertinggi kontribusi individu terhadap organisasi.

Selain itu menurut Soekidjo Notoatmodjo (2009;87), tujuan sumber daya manusia dijabarkan dalam 4 tujuan yang lebih operasional sebagai berikut :

1. Tujuan masyarakat (*Social Objective*)
Untuk menjawab secara sosial, dalam hal ini kebutuhan dan tandatangan-tandangan yang timbul dari masyarakat, suatu organisasi yang ada di tengah-tengah masyarakat diharapkan dapat membawa manfaat atau keuntungan bagi masyarakat. Oleh sebab itu suatu organisasi mempunyai tanggung jawab dalam mengelola sumber daya manusia agar tidak mempunyai dampak negatif terhadap masyarakat.
2. Tujuan organisasi (*Organization Objective*)
Untuk mengenal bahwa manajemen sumber daya manusia itu ada, perlu memberikan kontribusi terhadap pendayagunaan organisasi secara keseluruhan. Manajemen sumber daya manusia bukanlah suatu tujuan dan akhir suatu proses, melainkan suatu perangkat atau alat untuk membantu tercapainya suatu tujuan organisasi secara keseluruhan. Oleh sebab itu suatu unit atau bagian

manajemen sumber daya di suatu organisasi diadakan untuk melayani bagian-bagian lain organisasi tersebut.

3. Tujuan Fungsi (*Functional Objective*)

Untuk memelihara kontribusi bagian-bagian lain agar mereka melaksanakan tugasnya secara optimal. Dengan kata lain setiap sumber daya manusia atau pegawai dalam organisasi itu menjelaskan fungsinya dengan baik.

4. Tujuan personel (*Personnel Objective*)

Untuk membantu pegawai dalam mencapai tujuan-tujuan pribadinya, dalam rangka pencapaian tujuan organisasinya tujuan-tujuan pribadi pegawai seharusnya dipenuhi, dan ini sudah merupakan disiplin dan pemeliharaannya (maintain) terhadap pegawai itu.

Jadi dapat disimpulkan bahwa tujuan manajemen sumber daya manusia adalah meningkatkan disiplin kerja dan sumber daya manusia secara etika dan sosial guna meningkatkan efektifitas dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Dari teori di atas bahwa tujuan dari SDM yaitu untuk memperbaiki kontribusi produktif orang-orang atau tenaga kerja terhadap organisasi atau perusahaan dengan cara yang bertanggung jawab secara strategis, etis dan sosial. Selain itu juga harus menyeimbangkan tantangan organisasi, fungsi sumber daya manusia dan orang-orang yang berpengaruh.

2.1.3 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Disamping menjalankan fungsi manajemen, seorang manajer SDM juga harus melakukan pengawasan terhadap orang lain yang diberi tanggung jawab untuk melaksanakan tugas operasional. Dengan perkataan lain seorang manajer juga mempunyai fungsi operasional.

Menurut Notoatmodjo (2015:89), fungsi MSDM meliputi:

1. Perencanaan (*Planning*)

Semua orang menyadari bahwa perencanaan merupakan bagian terpenting dalam proses manajemen. Oleh karena itu perencanaan ini menyita waktu banyak dalam proses manajemen. Untuk manajer sumber daya manusia, perencanaan berarti penentuan program karyawan (sumber daya manusia) dalam rangka membantu tercapainya sasaran atau tujuan organisasi itu. Dengan kata lain mengatur orang-orang yang akan menangani tugas-tugas yang akan dibebankan kepada masing-masing orang dalam rangka mencapai tugas organisasi.

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Apabila serangkaian kegiatan telah disusun dalam rangka mencapai tujuan organisasi, maka untuk pelaksanaan atau implementasi kegiatan tersebut harus diorganisasikan. Organisasi sebagai alat untuk mencapai tujuan secara efektif, oleh sebab itu dalam fungsi organisasi harus terlihat pembagian tugas dan tanggung jawab orang-orang atau para karyawan yang akan melakukan kegiatan masing-masing.

3. *Pengarahan (Directing)*

Agar pelaksanaan kegiatan tersebut dapat berjalan dengan efektif diperlukan arahan dari manajer. Dalam suatu organisasi yang besar pengarahan ini tidak mungkin dilakukan oleh manajer itu sendiri, melainkan didelegasikan kepada orang lain yang diberi wewenang untuk itu.
4. *Pengendalian (Controlling)*

Fungsi pengendalian adalah untuk mengatur kegiatan, agar kegiatan-kegiatan organisasi itu dapat berjalan sesuai dengan rencana. Disamping itu pengendalian juga dimaksudkan untuk mencari jalan ke luar atau pemecahan apabila terjadi hambatan pelaksanaan kegiatan.
5. *Pengadaan Tenaga (Recruitment)*

Fungsi rekrutmen seorang manajer sumber daya manusia bertujuan untuk memperoleh jenis dan jumlah tenaga atau sumber daya manusia yang tepat, sesuai dengan kemampuan yang dibuktikan oleh unit-unit kerja yang bersangkutan. Penentuan sumber daya manusia yang akan dipilih harus benar-benar yang di perlukan, bukan karena ada tenaga tersedia. Oleh sebab itu sistem rekrutmen yang mencakup seleksi harus terlebih dahulu dikembangkan secara matang.
6. *Pengembangan (Development)*

Tenaga atau sumber daya yang telah di peroleh suatu organisasi, perlu pengembangan sampai pada taraf tertentu sesuai dengan pengembangan organisasi itu. Pengembangan sumber daya ini penting searah dengan pengembangan organisasi. Apabila organisasi itu ingin berkembang setidaknya diikuti oleh pengembangan sumber daya manusia. Pengembangan sumber daya manusia ini dapat dilaksanakan melalui pendidikan dan pelatihan yang berkesinambungan.
7. *Kompensasi (Compensation)*

Kompensasi adalah merupakan fungsi manajemen yang sangat penting. Melalui fungsi ini organisasi memberikan balas jasa yang memadai dan layak kepada karyawan. Hal ini wajar karena karyawan sebagai sumber daya manusia organisasi tersebut telah memberikan jasanya yang besar terhadap pencapaian tujuan organisasi. Dari hasil-hasil penelitian, meskipun kompensasi bukan hanya berupa materi atau uang, namun bentuk gaji sangat penting untuk meningkatkan hasil kerja.
8. *Integrasi (Integration)*

Integrasi adalah kegiatan manajemen yang bertujuan untuk rekonsiliasi kepentingan-kepentingan karyawan dalam organisasi itu. Telah disadari bersama bahwa dalam pelaksanaan kegiatan organisasi sering terjadi benturan kepentingan di antara karyawan atau antara karyawan dengan manajer. Untuk itulah pentingnya fungsi integrasi ini agar diperoleh kesepakatan kembali dalam pelaksanaan kegiatan organisasi.
9. *Pemeliharaan (Maintenance)*

Kemampuan-kemampuan sumber daya manusia yang telah di miliki oleh suatu organisasi perlu dipelihara (maintenance). Karena kemampuan tersebut adalah

merupakan aset yang penting bagi terlaksanannya tugas dan tercapainya tujuan organisasi. Fungsi pemeliharaan kemampuan SDM ini termasuk juga jaminan kesehatan dan keselamatan kerja karyawan, agar karyawan betah dalam organisasi tersebut.

10. Pemisahaan (*Separation*)

Seorang karyawan tidak akan mungkin akan selalu bekerja pada organisasi tertentu. Pada suatu ketika paling tidak mereka harus memutuskan hubungan kerja dengan cara pensiun. Untuk itu maka tenaga kerja atau karyawan tersebut harus kembali ke masyarakat. Organisasi harus bertanggung jawab dalam memutuskan hubungan kerja ini sesuai dengan ketentuan–ketentuan yang berlaku, dan menjamin masyarakat yang dikembalikan itu berada dalam keadaan yang sebaik mungkin. Seorang manajer sumber daya manusia harus melaksanakan fungsi ini dengan baik.

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2015:2) fungsi MSDM yaitu:

1. Pengadaan tenaga kerja yang terdiri dari:
 - a. Perencanaan sumber daya manusia
 - b. Analisis jabatan
 - c. Penarikan pegawai
 - d. Penempatan kerja
 - e. Orientasi kerja
2. Pengembangan tenaga kerja mencakup :
 - a. Pendidikan dan pelatihan (*training and development*)
 - b. Pengembangan (karier)
 - c. Penilaian prestasi kerja
3. Pemberian balas jasa mencakup
 - a. Balas jasa langsung terdiri dari:
 - Gaji/upah
 - Insentif
 - b. Balas jasa tak langsung terdiri dari:
 - Keuntungan (benefit)
 - Pelayanan/kesejahteraan (*services*)
4. Integrasi mencakup:
 - a. Kebutuhan karyawan
 - b. Motivasi kerja
 - c. Kepuasan kerja
 - d. Disiplin kerja
 - e. Partisipasi kerja
5. Pemeliharaan tenaga kerja, mencakup:
 - a. Komunikasi kerja
 - b. Kesehatan dan keselamatan kerja
 - c. Pengendalian konflik kerja
 - d. Konseling kerja

- e. Pemisahan tenaga kerja, mencakup:
 - Pemberhentian karyawan.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa fungsi manajemen sumber daya manusia adalah untuk mengelola manajemen secara baik dan tepat agar memperoleh tenaga kerja yang sesuai dengan bidang pekerjaannya dengan berbagai unsur sumber daya yang ada.

2.2 Disiplin Kerja

2.2.1 Pengertian Disiplin Kerja

Kedisiplinan merupakan fungsi operatif MSDM yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa adanya disiplin yang baik, sulit bagi organisasi perusahaan mencapai hasil yang optimal. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Disiplin adalah usaha yang dilakukan untuk menciptakan keadaan di suatu lingkungan kerja yang tertib, berdaya guna, dan berhasil guna memulai suatu sistem pengaturan yang tepat. Berikut ini beberapa pendapat mengenai penjelasan disiplin yang dikemukakan oleh para ahli:

Disiplin merupakan tindakan manajemen untuk mendorong para anggota organisasi memenuhi tuntutan berbagai ketentuan tersebut. Dengan perkataan lain, disiplin pegawai adalah suatu bentuk pelatihan yang berusaha memperbaiki dan membentuk pengetahuan, sikap dan perilaku pegawai sehingga para pegawai tersebut secara sukarela berusaha bekerja secara kooperatif dengan pegawai lain serta meningkatkan prestasi kerjanya. (Siagian, 2010:305)

Disiplin menunjukkan kondisi atau sikap hormat pada karyawan terhadap aturan dan ketepatan perusahaan. Jadi ketika peraturan atau undang-undang yang ada perusahaan yang diabaikan, atau sering dilanggar, maka karyawan memiliki disiplin kerja yang buruk. Sebaliknya, jika seorang karyawan tunduk pada ketetapan perusahaan, menggambarkan kondisi disiplin yang baik. Menurut Sutrisno (2011:86)

“Performance refers to an employee is accomplishment of as signed, performance appraisal is the systematic description of the job relevant strengths and weaknesses of an individual a group.” (Mondy and Noe, 2008:228)

Discipline in one of the most challenging areas in the HRM function. In dealing with difficult employees, HR manager must diagnose both internal and external environmental factor in discipline situations, prescribe and implement appropriate remedial action, and evaluate the effectiveness of their decisions. (John M. Ivancevich, 2014:125)

Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk melakukan komunikasi dengan tenaga kerja agar mereka bersedia untuk mengubah suatu

perilaku serta sebagai upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang untuk mentaati semua peraturan. Menurut Rivai (2010:825)

“Disiplin adalah kegiatan manajemen untuk menjalankan standar-standar organisasional.” Menurut Handoko (2008:208)

“Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma–norma sosial yang berlaku.” Menurut Hasibuan (2013:193)

Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan manajer untuk merubah suatu perilaku serta sebagai sebagian suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan serta norma-norma sosial yang berlaku. (Hartatik,2014:183).

Dari beberapa definisi di atas dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang menunjukkan kesediaan dan ketaatan seseorang atau sekelompok orang terhadap peraturan yang telah ditetapkan oleh organisasi sehingga diharapkan pekerjaan yang di lakukan efektif dan efisien.

2.2.2 Bentuk–Bentuk Disiplin Kerja

Handoko (2011:208) ada tiga bentuk disiplin yaitu:

1. Disiplin Preventif

Disiplin Preventif adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para karyawan agar mengikuti beberapa standard dan aturan, sehingga penyelewengan - penyelewengan dapat dicegah.

2. Disiplin Korektif

Disiplin korektif adalah kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut.

3. Disiplin Progresif

Disiplin progresif memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran yang berulang-ulang. Sebagai contoh disiplin progresif adalah sebagai berikut:

- a. Teguran secara lisan oleh pengawas
- b. Teguran tertulis, dengan catatan dalam file personalia
- c. Skorsing dari pekerjaan satu sampai tiga hari
- d. Skorsing satu minggu atau lebih lam
- e. Diturunkan pangkatnya
- f. Dipecat

Sedangkan menurut Mangkunegara (2013:129) megemukakan bahwa ada dua bentuk disiplin kerja yaitu:

a) Disiplin Preventif

Merupakan suatu upaya yang dilakukan oleh organisasi untuk menciptakan suatu sikap dan iklim organisasi dimana semua anggota organisasi dapat

menjalankan dan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan atas kemauan sendiri.

b) Disiplin Korektif

Disiplin korektif adalah suatu upaya untuk menggerakkan pegawai dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku dalam perusahaan.

Menurut Siagian (2013:305), terdapat 2 jenis disiplin dalam organisasi yaitu :

1. Pendisiplinan Preventif

Pendisiplinan preventif adalah tindakan yang mendorong para karyawan untuk taat kepada berbagai ketentuan yang berlaku dan memenuhi standar yang telah ditetapkan. Artinya, melalui kerjasama dan penjelasan tentang pola sikap tindakan dan perilaku yang diinginkan dari setiap anggota organisasi diusahakan pencegahan jangan sampai para karyawan berperilaku negatif.

2. Pendisiplinan korektif

Jika ada karyawan yang nyata-nyata telah melakukan pelanggaran atas ketentuan-ketentuan yang berlaku atau gagal memenuhi standar yang telah ditetapkan, kepadanya dikenakan sanksi disipliner. Berat atau ringannya suatu sanksi tentunya tergantung pada bobot pelanggaran yang telah terjadi.

Berdasarkan teori diatas dilaksanakan yang bertujuan untuk mendorong para karyawan agar mengikuti beberapa standar dan aturan, sehingga penyelewengan, maupun kesalahan dapat dicegah.

2.2.3 Pendekatan Disiplin

Menurut Mangkunegara (2013:130) mengatakan bahwa pendekatan disiplin ada 3 yaitu:

1. Pendekatan Disiplin Modern

Pendekatan disiplin modern yaitu mempertemukan sejumlah keperluan atau kebutuhan baru di luar hukuman, pendekatan ini berasumsi:

- a) Disiplin modern merupakan suatu cara menghindarkan bentuk hukuman secara fisik.
- b) Melindungi tuduhan yang benar untuk diteruskan pada proses hukum yang berlaku.
- c) Keputusan-keputusan yang semauanya terhadap kesalahan atau prasangka harus diperbaiki dengan mengadakan proses penyuluhan dengan mendapatkan fakta-faktanya.
- d) Melakukan proses terhadap keputusan yang berat sebelah pihak terhadap kasus disiplin.

2. Pendekatan Disiplin Dengan Tradisi

Pendekatan disiplin dengan tradisi, yaitu pendekatan disiplin dengan cara memberikan hukuman, pendekatan ini berasumsi:

- a) Disiplin dilakukan oleh atasan kepada bawahan, dan tidak pernah ada peninjauan kembali bila telah diputuskan.

- b) Disiplin adalah hukuman untuk pelanggaran, pelaksanaannya harus disesuaikan dengan tingkat pelanggarannya.
 - c) Pengaruh hukuman untuk memberikan pelajaran kepada pelanggar maupun kepada pegawai lainnya.
 - d) Peningkatan perbuatan pelanggaran diperlakukan hukuman yang lebih keras.
 - e) Pemberian hukuman terhadap pegawai yang melanggar kedua kalinya harus diberi hukuman yang lebih berat.
3. Pendekatan Disiplin Bertujuan
- Pendekatan disiplin bertujuan berasumsi bahwa:
- a) Disiplin kerja harus dapat diterima dan dipahami oleh semua pegawai.
 - b) Disiplin bukanlah suatu hukuman, tetapi merupakan pembentukan perilaku.
 - c) Disiplin ditujukan untuk perubahan perilaku yang lebih baik.
 - d) Disiplin pegawai bertujuan agar pegawai bertanggung jawab terhadap perbuatannya.

2.2.4 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Ada dua faktor yang mempengaruhi disiplin kerja, yaitu faktor intristik dan ekstrinsik. Sementara itu menurut Hartatik (2014:197) merupakan faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja menjadi dua yaitu faktor kepribadian dan lingkungan.

1. Faktor Kepribadian

Faktor yang terpenting dalam kepribadian seseorang adalah sistem nilai yang dianut, yaitu yang berkaitan langsung dengan disiplin. Sistem nilai akan terlihat dari sikap seseorang, dimana sikap ini diharapkan akan mencerminkan dalam perilaku.

2. Faktor Lingkungan

Sikap disiplin dari seseorang merupakan produk interaksinya dengan lingkungan, terutama lingkungan sosial. Oleh karena itu, pembentukan disiplin tunduk pada kaidah-kaidah proses belajar. Disiplin kerja yang tinggi tidak muncul begitu saja, tetapi merupakan suatu proses belajar yang dilakukan secara terus-menerus.

Menurut Keith Davis (2011:129) ada beberapa faktor yang mempengaruhi disiplin yaitu:

1. Jam kerja

Jam kerja adalah jam datang pegawai ketempatan kerja maupun pulang kerja yang telah diterapkan oleh organisasi.

2. Izin pegawai

Izin bagi pegawai adalah pegawai yang meninggalkan pekerjaannya pada jam kerja atau jam kantor, baik untuk kepentingan dalam organisasi atau pun kepentingan pribadi dengan terlebih dahulu ada izin dari atasan begitu juga bagi pegawai yang mengambil cuti.

3. Absensi pegawai

Absensi pegawai adalah tingkat kehadiran pegawai ditempat kerja yang diadakan organisasi untuk melihat kehadiran para pegawai di tempat kerja.

2.2.5 Sanksi Pelanggaran Kerja

Pelanggaran kerja adalah setiap ucapan, tulisan, perbuatan seseorang pegawai yang melanggar peraturan disiplin yang telah diatur oleh pemimpin organisasi. Sanksi pelanggaran kerja adalah hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh pemimpin organisasi kepada pegawai yang melanggar peraturan disiplin yang telah diatur pimpinan organisasi.

Menurut Rivai (2011:831), ada beberapa tingkatan dan jenis sanksi pelanggaran kerja yang umumnya berlaku dalam suatu organisasi yaitu:

1. Sanksi pelanggaran ringan, dengan jenis seperti teguran lisan, teguran tertulis, pernyataan tidak puas secara tertulis.
2. Sanksi pelanggaran sedang, dengan jenis seperti ini penundaan kenaikan gaji, pemotongan gaji, penundaan kenaikan pangkat.
3. Sanksi pelanggaran berat dengan jenis seperti penurunan pangkat dan pemecatan.

2.2.6 Indikator Disiplin Kerja

Disiplin kerja dapat diukur oleh banyak faktor yang dapat membuat disiplin karyawan dapat lebih baik atau menjadi kurang lebih baik atau menjadi kurang baik yang akan berimbas pada tujuan perusahaan. Berikut ini menurut para ahli akan diterangkan indikator yang mempengaruhi disiplin kinerja pegawai.

Menurut Rivai (2011:825), bahwa indikator disiplin kerja adalah sebagai berikut:

1. Kehadiran
Hal ini menjadi indikator yang mendasar untuk mengukur kedisiplinan, dan biasanya karyawan yang memiliki disiplin kerja rendah terbiasa untuk terlambat bekerja.
2. Ketaatan pada peraturan kerja
Karyawan yang taat pada peraturan kerja tidak akan melakukan prosedur kerja dan akan selalu mengikuti pedoman kerja yang ditetapkan oleh perusahaan.
3. Ketaatan pada standar kerja
Hal ini dapat dilihat melalui besarnya tanggung jawab karyawan terhadap tugas yang diamanahkan kepadanya.
4. Tingkat kewaspadaan tinggi
Karyawan yang memiliki tingkat kewaspadaan tinggi akan selalu berhati-hati, penuh perhitungan dan ketelitian dalam bekerja, serta selalu menggunakan sesuatu secara efektif dan efisien.
5. Bekerja etis
Beberapa karyawan mungkin melakukan tindakan yang tidak sopan ke pelanggan atau terlihat dalam tindakan yang tidak pantas. Hal ini merupakan

salah satu bentuk tindakan indisipliner, sehingga bekerja etis sebagai salah satu wujud dari disiplin kerja karyawan.

2.3 Kinerja Pegawai

2.3.1 Pengertian Kinerja Pegawai

Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kinerja seseorang merupakan kombinasi dari kemampuan usaha dan kesempatan yang dapat dinilai dari hasil kinerjanya. Berikut ini dijelaskan pendapat menurut para ahli, diantaranya:

“Kinerja adalah sebagai hasil kerja yang telah dicapai seseorang dari tingkah laku kerjanya dalam melaksanakan aktivitas kerja.”(Mangkunegara 2015:67).

“Kinerja adalah keluaran yang dihasilkan oleh fungsi-fungsi atau indikator-indikator suatu pekerjaan atau suatu profesi dalam waktu tertentu.”. (Wirawan 2009:5)“

“Performance Appraisal is Evaluating an employee’s current and or past performance realive to his or her performance standards”. (Garry Dessler 2010:322).

“Performance refers to an employee is a accom plishment of as signed, reformance appraisal is the systematic description of the jobrelevant strength and weaknesses of an individual a group”. Wayne, F Cascio (2000:275)

Kinerja adalah hasil kerja seorang pekerja, sebuah proses manajemen atau suatu organisasi secara keseluruhan, dimana hasil kerja tersebut dapat ditunjukkan secara kongkrit dan dapat diukur. (Sedarmayanti 2010:260)

Berdasarkan beberapa definisi di atas dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai adalah suatu hasil kerja seseorang pegawai. Dalam suatu proses atau pelaksanaan tugasnya sesuai dengan tanggung jawabnya dan untuk meningkatkan suatu tingkat pencapaian yang harus dicapai melalui kualitas, kuantitas, dan efisiensi waktu yang baik antara pegawai dan atasan, demi kepentingan organisasi perusahaan dan kesejahteraan sumber daya manusia yang ada dalam organisasi perusahaan.

2.3.2 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai

Menurut Wirawan (2009:166), menyatakan beberapa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja yaitu:

1. Kualitas pekerjaan, kemampuan karyawan menunjukkan kualitas hasil kerja ditinjau dari segi ketelitian dan kerapihan.
2. Kuantitas pekerjaan, kemampuan karyawan dalam menyelesaikan jumlah hasil tugas setiap harinya atau dalam kurun waktu tertentu.
3. Keterampilan kerja, penguasaan karyawan mengenai prosedur (metode/teknik/tata cara/ peralatan) pelaksanaan tugas-tugas jabatannya.

4. Kerja sama, yaitu kemampuan karyawan untuk membina hubungan dengan karyawan lain dalam rangka menyelesaikan tugas.
5. Disiplin kerja, yaitu kesediaan karyawan dalam mematuhi peraturan perusahaan yang berkaitan dengan ketepatan waktu masuk atau pulang kerja, jumlah kehadiran, dan keluar kantor bukan urusan dinas.
6. Integritas (*integrity*), karyawan dapat mempertahankan norma-norma sosial. Etika dan memegang teguh aturan pelaksanaan dan prinsip-prinsip etika.
7. Tanggung jawab, kesediaan pegawai untuk melibatkan diri sepenuhnya dalam melaksanakan pekerjaannya dan menanggung konsekuensi akibat kesalahan atau kelalaian dan kecerobohan pribadi dalam melaksanakan tugas.

Menurut Gibson (2003:39) ada tiga perangkat variabel yang mempengaruhi kinerja atau prestasi kerja seseorang yaitu:

1. Variabel Individual, terdiri dari:
 - a. Kemampuan dan keterampilan
Kondisi mental dan fisik seseorang dalam menjalankan suatu aktivitas atau pekerjaan.
 - b. Latar Belakang
Kondisi dimasa lalu yang mempengaruhi karakteristik dan sikap mental seseorang, biasanya dipengaruhi oleh faktor keturunan serta pengalaman dimasa lalu.
 - c. Demografis
Kondisi kependudukan yang berlaku pada individu atau karyawan, dimana lingkungan sekitarnya akan membentuk pola tingkah laku individu tersebut berdasarkan adat atau norma sosial yang berlaku.
2. Variabel organisasional, terdiri dari:
 - a. Sumber daya
Sekumpulan potensi atau kemampuan organisasi yang dapat diukur dan dinilai, seperti sumber daya alam, sumber daya manusia.
 - b. Kepemimpinan
Suatu seni mengkoordinasi yang dilakukan oleh pemimpin dalam memotivasi pihak lain untuk meraih tujuan yang diinginkan oleh organisasi.
 - c. Imbalan
Balas jasa yang diterima oleh karyawan atau usaha yang telah dilakukan di dalam proses aktivitas organisasi dalam jangka waktu tertentu secara instrinsik maupun ekstrinsik.
 - d. Struktur
Hubungan wewenang dan tanggung jawab antara individu didalam organisasi, dengan karakteristik tertentu dan kebutuhan organisasi.
 - e. Deskripsi pekerjaan
Job description yang diberikan kepada karyawan, apakah karyawan dapat melakukan pekerjaan sesuai dengan *job description*.

3. Variabel psikologis, terdiri dari:
 - a. Persepsi
Suatu proses kognitif yang digunakan oleh seseorang untuk menafsirkan dan memahami dunia sekitarnya.
 - b. Sikap
Kesiapsiagaan mental yang dipelajari dan diorganisir melalui pengalaman dan mempunyai pengaruh tertentu atas cara tanggap seseorang terhadap orang lain.
 - c. Kepribadian
Pola perilaku dan proses mental yang unik, mencirikan seseorang.
 - d. Belajar proses yang dijalani seseorang dari tahap tidak tahu menjadi tahu dan memahami akan sesuatu terutama yang berhubungan dengan organisasi dan pekerjaan.

Keith Davis dalam Mangkunegara (2007:67) yang merumuskan bahwa:

Human Performance = *Ability+motivation*

Motivation = *Attitude+situation*

Ability = *Knowledge+skill*

Penjelasan dari rumusan Kinerja di atas menurut Mangkunegara (2007:67) adalah sebagai berikut:

1. Faktor kemampuan (*ability*)
Secara psikologis, kemampuan (*ability*) terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan reality (*Knowledge+skill*). Artinya pemimpin dan karyawan yang memiliki IQ di atas rata-rata (IQ 110-120) apalagi IQ *superior, very superior, gifted*, dan *genius* dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaannya sehari-hari, maka akan lebih mudah mencapai kinerja maksimal.
2. Faktor Motivasi (*motivation*)
Motivasi diartikan suatu sikap attitude pimpinan dan karyawan yang terhadap situasi kerja di lingkungan organisasinya. Mereka yang bersikap positif (pro) terhadap situasi kerjanya akan menunjukkan motivasi kerja tinggi dan sebaliknya jika mereka bersikap negatif (kontra) terhadap situasi kerjanya akan menunjukkan motivasi kerja yang rendah. Situasi kerja yang dimaksud antara lain: hubungan kerja, fasilitas kerja, iklim kerja, kebijakan pemimpin, pola kepemimpinan kerja dan kondisi kerja.

Dari beberapa teori diatas penulis dapat menyimpulkan bahwa banyak faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah seperti pribadi karyawan itu sendiri yang terdiri dari motivasi, keterampilan karyawan, dan fasilitas yang diberikan kepada pegawai.

2.3.3 Penilaian Kinerja Pegawai

Penilaian Kinerja (*Performance Appraisal*) merupakan momentum bagi pegawai untuk mempertanggung jawabkan tingkat kerja yang telah dicapainya sepanjang tahun. Tahapan ini sekaligus juga menjadi kesempatan bagi atasan untuk menilai kinerja bawahannya menurut kriteria yang tegas dan terukur (berdasarkan goals yang telah disepakati bersama dari awal). Berikut ini beberapa pengertian penilaian kinerja menurut para ahli. “Penilaian kinerja berarti mengevaluasi kinerja karyawan saat ini atau di masa lalu relatif standar prestasinya.” Menurut Dessler (2011:310)

Dari beberapa pendapat di atas penulis menyimpulkan bahwa penilaian kinerja adalah suatu proses yang dapat membantu para manajer dalam mengevaluasi para pegawainya apabila sasaran atau tujuan organisasi tidak tercapai.

2.3.4 Indikator Kinerja Pegawai

Kinerja dapat diartikan sebagai hasil kinerja yang dicapai oleh seseorang atau kelompok (organisasi) dalam waktu tertentu.

Menurut Kasmir (2016;75) untuk mengukur kinerja karyawan dapat digunakan beberapa indikator yaitu:

1. Kualitas
2. Kuantitas
3. Waktu
4. Penekanan biaya
5. Hubungan antar karyawan

Menurut Wilson Bangun (2013;233) suatu pekerjaan dapat diukur melalui :

1. Jumlah pekerjaan
2. Kualitas pekerjaan
3. Ketepatan waktu
4. Kehadiran
5. Kemampuan bekerja sama

Menurut PP Nomor 46 tahun 2011, untuk mengukur kinerja pegawai dapat diukur melalui:

1. Orientasi pelayanan, adalah sikap dan perilaku kerja PNS dalam memberikan pelayanan terbaik kepada yang dilayani antara lain meliputi masyarakat, atasan, rekan sekerja, unit kerja terkait, dan instansi lain.
2. Komitmen, adalah kemauan dan kemampuan untuk menyelaraskan sikap dan tindakan PNS untuk mewujudkan tujuan organisasi dengan mengutamakan kepentingan dinas dari pada kepentingan diri sendiri, seseorang, dan golongan.
3. Kerjasama, adalah kemauan dan kemampuan PNS untuk bekerja sama dengan sekerja, atasan, bawahan dalam unit kerjanya serta instansi lain dalam

menyelesaikan suatu tugas dan tanggung jawab yang ditentukan, sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya.

4. Integritas, adalah kemauan dan kemampuan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika dalam organisasi.
5. Disiplin, adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.

2.4 Penelitian Sebelumnya dan Kerangka Pemikiran

2.4.1 Penelitian Sebelumnya

Dalam menyajikan hubungan disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor perlu dilakukan pengkajian dari hasil penelitian sebelumnya yang membahas topik penelitian yang sama. Berikut beberapa penelitian yang pernah dilakukan sebelumnya.

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No	Nama Penulis	Judul	Variabel	Indikator	Hasil	Publikasi
1	Sarah Wulan	Hubungan Disiplin kerja dengan Kinerja Pada SMAN 3 Kec. Depok	Disiplin kerja Kinerja	Disiplin Kerja: - Tujuan dan kemampuan - Teladan pemimpin - Balas jasa - Keadilan - Waskat - Sanksi hukuman Kinerja: - Kualitas - Kuantitas - Efektivitas - Kemandirian - Komitmen kerja	Berdasarkan uji korelasi disiplin dengan kinerja terbukti ada hubungan yang positif dan rendah, hal ini dibuktikan dengan $r=0,218$ dimana pedoman memberikan interpretasi yang berbeda pada interval 0,20-0.399 yang termasuk kategori rendah.	Jurnal Manajemen dan Kewirausahaan, Vol 4. No 5, Oktober 2017, 1963-1765 ISSN 1567-1897 Print/ISSN 2332-7115 Online.
2	Hadidjah Rahmiatun	Hubungan Disiplin kerja dengan Kinerja Karyawan pada CV. Amal Mulia Sejahtera Bogor	Disiplin kerja Kinerja	Disiplin Kerja: - Kehadiran - Ketaatan pada peraturan kerja - Ketataan pada standar kerja - Tingkat kewaspadaan tinggi - Bekerja etis Kinerja : - Kualitas - Kuantitas	Hasil analisis koefisien korelasi, diperoleh nilai r sebesar 0,734 artinya hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan CV. Amal Mulia Sejahtera Bogor yaitu kuat dan positif.	Hadidjah Rahmiatun, 2017, Skripsi

No	Nama Penulis	Judul	Variabel	Indikator	Hasil	Publikasi
				- Pelaksanaan tugas		
3	Kuntun Puspasari	Hubungan Disiplin kerja dengan Kinerja karyawan PT. Varia Intra Finance Cabang Lampung	Disiplin kerja Kinerja	Disiplin Kerja: - Ketepatan waktu - Menggunakan peralatan kantor dengan baik - Tanggung jawab yang tinggi - Ketataan pada peraturan kantor. Kinerja: - Kuantitas - Kualitas - Ketaatan waktu - Kedisiplinan - Kepemimpinan - Kreativitas dan Inovasi - Kehadiran absen	Berdasarkan uji korelasi disiplin dengan kinerja terbukti ada hubungan yang positif dan rendah, hal ini dibuktikan dengan $r=0,218$ dimana pedoman memberikan interpretasi yang berbeda pada interval 0,20-0.399 yang termasuk kategori rendah	Jurnal Manajemen dan Kewirausahaan, Vol 4. No.5, Oktober 2017, 1963-1765 ISSN 1567-1897 print/ISSN 2332-7115 online.
4	Dika Kristina	Hubungan Disiplin Kerja Pegawai dengan Kinerja Pegawai pada kantor kecamatan Jonggol Kabupaten Bogor	Disiplin Kinerja	Disiplin: - Ketepatan waktu - Menggunakan peralatan kantor dengan baik - Tanggung jawab yang tinggi - Ketaatan terhadap aturan kantor. Kinerja: - Kualitas/mutu kerja - Kuantitas - Kemampuan - Inisiatif - Komunikasi	Hasil analisis koefisien korelasi menggunakan rank spearman diperoleh sebesar 0,702 yang berarti disiplin Kerja Pegawai dengan kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Jonggol Kabupaten Bogor mempunyai hubungan kuat dan positif.	Dika Kristiana, 2017, Skripsi, Universitas Pakuan.
5	Pipit Pitria	Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan pada PT. Mitra Konservasi Indonesia	Disiplin Kinerja	Disiplin Kerja: - Ketepatan waktu - Tanggung jawab yang tinggi - Ketaatan pada peraturan - Kemampuan karyawan Kinerja: - Sikap disiplin - Tanggung Jawab	Hasil analisis koefisien korelasi menggunakan rank spearman di peroleh sebesar 0,758 yang berarti Disiplin Kerja dengan kinerja Karyawan Pada PT.Mitra konservasi Indonesia mempunyai	Pipit Pitria, 2017, Skripsi, Universitas Pakuan

No	Nama Penulis	Judul	Variabel	Indikator	Hasil	Publikasi
				- Kepribadian - Ketepatan waktu	hubungan positif dan kuat.	

2.4.2 Kerangka Pemikiran

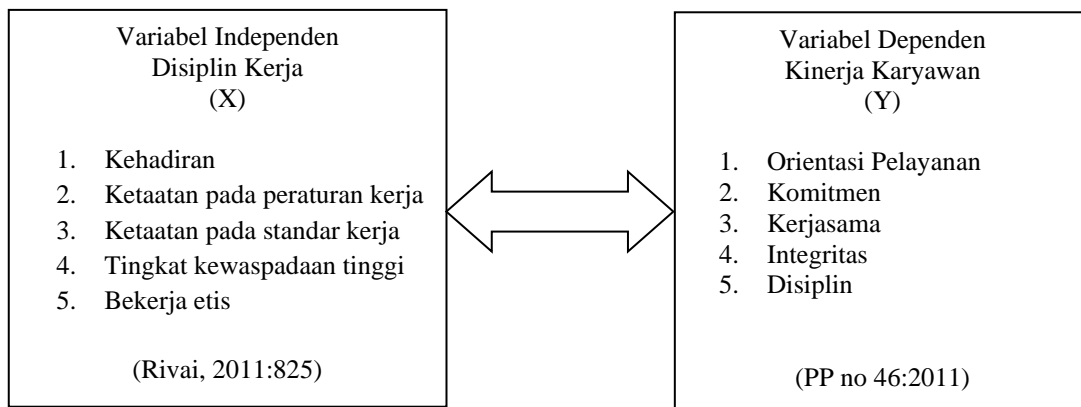
Keberhasilan mengelola suatu organisasi sangat dipengaruhi oleh kegiatan pendayagunaan sumber daya manusia, oleh karena itu manajemen sumber daya manusia menekankan pengolahan pada manusia bukan pada sumber daya yang lainnya. Hal itu dikarenakan keberhasilan suatu organisasi tidak terlepas dari pegawai yang memiliki kinerja yang tinggi dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi.

Kinerja adalah hasil pekerjaan yang dicapai seorang peneliti berdasarkan persyaratan pekerjaan. Suatu pekerjaan mempunyai persyaratan tertentu dalam mencapai tujuan yang disebut juga standar pekerjaan. Indikator kualitas, kuantitas, inisiatif, dan kerja sama.

Disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap yang ada dari pegawai terhadap peraturan dan ketepatan perusahaan. Disiplin kerja pada pegawai sangat dibutuhkan, karena apa yang menjadi tujuan organisasi akan sulit tercapai apabila tidak ada disiplin pada pegawai. Indikator kehadiran, ketaatan pada peraturan kerja, ketaatan pada standar kerja, tingkat kewaspadaan tinggi, bekerja etis. Indikator kuantitas, inisiatif, dan kerjasama.

Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong untuk semangat kerja agar dapat terwujudnya tujuan organisasi. Oleh karena itu kedisiplinan harus ditegakan dalam suatu organisasi. Tanpa dukungan disiplin yang baik, organisasi sulit untuk mewujudkan tujuannya berupa pencapaian kinerja yang optimal. Hubungan kedisiplinan dengan kinerja dapat di lihat dari pendapat dalam Fahmi (2014:42), bahwa “Disiplin adalah sebuah proses yang digunakan untuk menghadapi permasalahan kinerja, proses ini melibatkan manajer dalam mengidentifikasi dan mengkomunikasikan masalah-masalah kinerja kepada para karyawan”.

Setelah diuraikan dalam kerangka pemikiran diatas, uraian tersebut telah membuat sebuah paradigma penelitian yang tergambar sebagai berikut:



Gambar 2.1 Konstelasi Penelitian

2.5 Hipotesis Penelitian

Berdasarkan identifikasi dan perumusan masalah yang diuraikan, dapat diperoleh hipotesis penelitian sebagai berikut:

1. Diduga disiplin kerja pegawai pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor masih kurang baik.
2. Diduga kinerja pegawai pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor mengalami penurunan.
3. Diduga bahwa terdapat hubungan positif antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis metode penelitian yang digunakan adalah explanatory survey, yang bertujuan untuk mengetahui hubungan antar dua variabel atau lebih tanpa ada upaya untuk mempengaruhi variabel tersebut sehingga tidak terdapat manipulasi. Data dikumpulkan melalui survey, wawancara, dan pengisian kuesioner kepada pihak organisasi, dan pengamatan secara langsung sehingga penelitian memperoleh data dari perusahaan dan diolah dengan alat statistik. Melalui penelitian ini diharapkan dapat diketahui hubungan disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor.

3.2 Objek, Unit Analisis dan Lokasi Penelitian

3.2.1 Objek Penelitian

Objek penelitian yang diteliti adalah disiplin kerja dan kinerja pegawai, dimana yang menjadi variabel bebas (independen) adalah disiplin, dan kinerja sebagai variabel yang mempengaruhi (dependen) pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor.

3.2.2 Unit Analisis

Unit analisis yang digunakan pada penelitian bersifat langsung yaitu respon dari setiap individu pegawai pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor dan manajemen Pengadilan Agama.

3.2.3 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian adalah tempat variabel-variabel penelitian dianalisis seperti organisasi atau perusahaan atau instansi. Lokasi penelitian ini yaitu berada di Komplek Pemda, Jln. Bersih No.1, Tengah, Cibinong, Bogor, Jawa Barat 16914.

3.3 Jenis dan Sumber Data Penelitian

3.3.1 Jenis Data Penelitian

Jenis penelitian ini yaitu mencari hubungan antara dua variabel yaitu disiplin kerja dengan kinerja pegawai, meliputi:

1. Data Kualitatif

Data Kualitatif adalah data yang diperoleh dari hasil survey melalui wawancara dan penyebaran kuesioner atau angket. Selain survey, data kualitatif juga di dapatkan melalui observasi secara langsung pada Pengadilan Agama.

2. Data Kuantitatif

Data Kuantitatif yaitu data mengenai jumlah, tingkatan, perbandingan, volume yang berupa angka-angka mengenai data kepegawaian.

3.3.2 Sumber Data Penelitian

Sumber data dalam penelitian ini yaitu data primer dan data sekunder.

a. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara, dan penyebaran kuesioner yang disebarkan kepada sejumlah pegawai yang berada pada Pengadilan Agama.

b. Data Sekunder

Data yang diperoleh peneliti secara tidak langsung, tetapi diperoleh dari penyedia data seperti perusahaan penyedia data, dan data yang diperoleh dari media massa.

3.4 Operasionalisasi Variabel

Untuk memudahkan proses analisis, maka terlebih dahulu penulis mengklasifikasikan variabel-variabel penelitian. Terdapat 2 jenis variabel yaitu disiplin kerja dengan kinerja pegawai.

Tabel 3.1 Operasionalisasi Variabel
Hubungan Disiplin kerja dengan Kinerja Pegawai

Variabel	Indikator	Ukuran	Skala
Disiplin (X)	1. Kehadiran	1. Datang dan pulang tepat waktu 2. Istirahat tepat waktu 3. Menerima konsekuensi	Ordinal
	2. Ketaatan pada peraturan kerja	4. Mengerjakan tugas dan tanggung jawab 5. Bekerja sama 6. Berhubungan baik	Ordinal
	3. Ketaatan pada standar kerja	7. Mematuhi SOP organisasi 8. Bersedia atas sanksi dikarenakan melanggar aturan.	Ordinal
	4. Tingkat kewaspadaan tinggi	9. Memberitahu jika tidak masuk kerja 10. Tidak meninggalkan tempat kerja sebelum waktunya. 11. Berusaha menjaga nama baik organisasi.	Ordinal
	5. Bekerja etis	12. Menghormati pimpinan dan rekan kerja. 13. Menyelesaikan tugas sebaik-baiknya.	Ordinal
Kinerja (Y)	1. Orientasi Pelayanan	14. Standar pelayanan yang diterapkan organisasi. 15. Pegawai dituntut untuk memberikan pelayanan dengan baik. 16. Pelayanan kerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.	Ordinal
	2. Komitmen	17. Menyelesaikan tugas dengan komitmen yang baik 18. Pegawai harus berkomitmen dalam bekerja 19. Pegawai dituntut untuk mampu komitmen saat ada tugas tambahan	Ordinal
	3. Kerjasama	20. Menyelesaikan tugas dan bekerja sama	Ordinal

		dengan rekan kerja 21. Dapat memberikan ide 22. Cekatan dalam tugas	
	4. Integritas	23. Memelihara hubungan kerja dengan baik 24. Mengatur prioritas kerja secara efektif.	Ordinal
	5. Disiplin	25. Menjaga hubungan baik dengan pegawai lainnya. 26. Selalu menjaga meja kerja tetap rapi dan bersih	Ordinal

3.5 Metode Penarikan Sampel

Populasi adalah wilayah generalisasi atas obyek atau subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya (Sugiyono 2013;115). Populasi dalam penelitian ini adalah pegawai Pengadilan Agama.

Penentuan sampel dalam penelitian ini adalah non probability sampling adalah teknik pengambilan sampel yang tidak memberi peluang atau kesempatan bagi setiap unsur atau anggota populasi untuk dipilih menjadi sampel (Sugiyono 2013;120). Teknik penelitian yang digunakan adalah sampling jenuh atau sensus yang merupakan teknik penentuan sampel dengan menggunakan semua anggota populasi sebagai sampel. Sampel dalam penelitian ini yaitu sebanyak 38 orang.

3.6 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode data primer dan data sekunder :

1. Data Primer

- a. Wawancara (*interview*) yaitu pengumpulan data dengan cara mengadakan tanya jawab langsung kepada pihak-pihak yang mengetahui tentang objek yang diteliti.
- b. Observasi yaitu kegiatan mengumpulkan data melalui penglihatan langsung dilapangan sehingga diketahui aspek-aspek tertentu dari topik yang diamati dan relevan dengan masalah serta tujuan penelitian.
- c. Kuesioner yaitu pengumpulan data dengan memberikan daftar pernyataan yang disampaikan kepada responden yang sudah dibuat secara tertulis.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan skala *Likert* yaitu 5 (lima) butir skala yang dapat mencerminkan perasaan atau pendapat responden. Berikut tabel skala *Likert*:

Tabel 3.2 Skala Likert

Penilaian	Inisial	Skor
Sangat Setuju	SS	5
Setuju	S	4
Kurang Setuju	KS	3
Tidak Setuju	TS	2
Sangat Tidak Setuju	STS	1

Sumber: Sugiyono, 2013

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang diperoleh secara tidak langsung atau melalui media perantara. Penulis mengumpulkan data-data dan bahan pustaka lainnya dari teori yang relevan terhadap permasalahan yang diteliti seperti buku, jurnal, media online internet, serta perusahaan atau organisasi penyedia data.

3.7 Uji Kualitas Data

Uji Kualitas Data adalah Penelitian yang mengukur variabel dengan menggunakan instrumen kuesioner yang merupakan data primer harus dilakukan pengujian kualitas terhadap data yang diperoleh. Pengujian ini bertujuan untuk mengetahui apakah instrumen yang digunakan valid dan reliabel sebab kebenaran data yang diolah sangat menentukan kualitas hasil penelitian.

3.7.1 Uji Validitas

Uji validitas merupakan suatu alat ukur tes dalam kuesioner. Validitas artinya sejauh mana tes dapat mengukur dengan tepat dan dapat dipertanggung jawabkan kebenarannya. Rumus uji validitas sebagai berikut (Sugiyono, 2016:121):

$$r_{xy} = \frac{n(\sum xy) - \sum x \sum y}{\sqrt{\{n\sum x^2 - (\sum x)^2\}(n\sum y^2 - (\sum y)^2)}}$$

Keterangan:

r_{xy} = Koefisien korelasi antara variabel X dan Variabel Y

x = Skor tiap butir soal untuk setiap responden

y = Total skor

$\sum x$ = Jumlah skor dalam distribusi X

$\sum y$ = Jumlah skor dalam distribusi Y

$\sum x^2$ = Jumlah kuadrat dalam skor distribusi X

$\sum y^2$ = Jumlah kuadrat dalam skor distribusi Y

N = Jumlah responden

Kriteria keputusan pengujian validasi responden dengan menggunakan taraf signifikansi sebagai berikut :

- a. Jika $r_s \geq 0,05$, maka item-item pertanyaan dari kuesioner adalah valid.
- b. Jika $r_s < 0,05$, maka item-item pertanyaan dari kuesioner adalah tidak valid.

Berikut ini merupakan hasil uji validitas dari variabel disiplin dan kinerja:

Tabel 3.3 Hasil Uji Validitas Disiplin Kerja

No	Pernyataan	r hitung	r tabel n=30	Kesimpulan
1	Datang dan pulang tepat waktu	0.372	0.361	Valid
2	Istirahat tepat waktu	0.680	0.361	Valid
3	Menerima konsekuensi	0.774	0.361	Valid
4	Mengerjakan tugas dan tanggung jawab	0.677	0.361	Valid
5	Bekerja sama	0.659	0.361	Valid
6	Berhubungan baik antar pegawai	0.709	0.361	Valid
7	Mematuhi SOP organisasi	0.675	0.361	Valid
8	Bersedia atas sanksi dikarenakan melanggar aturan	0.671	0.361	Valid
9	Memberitahu jika tidak masuk kerja	0.680	0.361	Valid
10	Tidak meninggalkan tempat kerja sebelum waktunya	0.585	0.361	Valid
11	Berusaha menjaga nama baik organisasi	0.724	0.361	Valid
12	Menghormati pimpinan dan rekan kerja	0.788	0.361	Valid
13	menyelesaikan pekerjaan dengan baik	0.486	0.361	Valid

Sumber: Output SPSS 23 (data diolah 2019)

Berdasarkan hasil uji validitas, diketahui bahwa dari 13 item pertanyaan dinyatakan sah atau valid di karena memiliki nilai korelasi *pearson* di atas 0,361 dan dapat dinyatakan valid atau sah dan bisa dilanjutkan untuk penelitian.

Tabel 3.4 Hasil Uji Validitas Kinerja Pegawai

No	Pernyataan	r hitung	r tabel n=30	Kesimpulan
1	Standar kualitas yang diterapkan organisasi	0.518	0.361	Valid
2	Pegawai dituntut untuk menyelesaikan pekerjaan dengan baik	0.383	0.361	Valid
3	Kualitas kerja sesuai dengan standar yang telah di tetapkan	0.396	0.361	Valid
4	Pekerjaan harus sesuai dengan Standar kerja	0.440	0.361	Valid
5	Pegawai harus menyelesaikan pekerjaan	0.787	0.361	Valid
6	Pegawai dituntut untuk mampu melaksanakan tugas tambahan	0.450	0.361	Valid
7	Menyelesaikan tugas tanpa arahan	0.713	0.361	Valid
8	Dapat memberikan ide	0.703	0.361	Valid
9	cekatan dalam bekerja	0.761	0.361	Valid
10	Memelihara hubungan kerja dengan baik antar pegawai	0.666	0.361	Valid
11	mengatur prioritas kerja secara baik	0.644	0.361	Valid
12	Menjaga hubungan baik antar pegawai	0.730	0.361	Valid
13	Selalu menjaga meja kerja tetap rapih dan bersih	0.442	0.361	Valid

Sumber: Output SPSS 23 (data diolah 2019)

Berdasarkan hasil uji validitas, diketahui bahwa dari 13 item pertanyaan dinyatakan sah atau valid di karena memiliki nilai korelasi pearson di atas 0,361 dan dapat dinyatakan valid atau sah dan bisa dilanjutkan untuk penelitian.

3.7.2 Uji Reliabilitas

Uji reabilitas menurut Sugiyono (2014:365) dilakukan untuk mengetahui seberapa jauh hasil pengukuran tetap konsisten apabila dilakukan pengukuran dua kali atau lebih terhadap gejala yang sama dengan menggunakan dua kali atau lebih terhadap gejala yang sama dengan menggunakan alat pengukur sama. Dengan *internal consistency*, yaitu dilakukan dengan cara mencobakan instrumen. Suatu instrumen dinyatakan reliabel, bila koefisien reliabilitas lebih besar dari 0,60 berdasarkan pendapat tersebut, maka dapat diketahui bahwa suatu instrumen dinyatakan reliabel jika nilai *Alpha Cronbach* $\geq 0,60$, sedangkan suatu instrumen dinyatakan tidak reliabel jika nilai *Alpha Cronbach* $\leq 0,60$.

Berikut rumus Cronbach's Alpha menurut Umar Husein (2008:58).

Keterangan:

$$r_i = \frac{k}{(K - 1)} \left[1 - \frac{\sum S_i^2}{S_t^2} \right]$$

Di mana :

- r_i = Nilai Reliabilitas
 k = Jumlah Item
 $\sum s_i^2$ = Jumlah Varians tiap-tiap skor
 S_t^2 = Varians total

Kriteria penilaian terhadap koefisien *Alpha Cronbach* adalah sebagai berikut:

Tabel 3.5 Kriteria Uji Reliabilitas

No	Nilai α	Keterangan
1	$\alpha < 0,6$	Kurang Reliabel
2	$0,6 < \alpha < 0,8$	Cukup Reliabel
3	$\alpha > 0,8$	Sangat Reliabel

Berikut ini adalah hasil dari pengolahan data kuesioner setelah menggunakan software SPSS Versi 23:

- Uji Realibilitas Disiplin Kerja

Uji Reliabilitas dapat dilihat pada kolom *Alpha Cronbach*, bahwa data atau case processing summary yang valid berjumlah 13. Dapat diketahui bahwa nilai *Alpha Cronbach* untuk variabel disiplin kerja sebesar 0,887.

Tabel 3.6

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	30	100.0

Sumber : *Output SPSS 23*

Tabel 3.7

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
.887	.885	13

Sumber: *Output SPSS 23*

Output processing summary menjelaskan tentang jumlah data yang valid untuk di proses dan data dikeluarkan dapat dilihat bahwa data case yang valid berjumlah 13

pernyataan dengan presentase 100%, dan menunjukkan bahwa *Cronbach's alpha* untuk variabel disiplin kerja sebesar 0,887 yang berarti diterima, maka disimpulkan bahwa instrumen penelitian telah reliabel.

Tabel 3.8 Hasil Uji Reliabilitas Disiplin Kerja

No	Cronbach's Alpha	Cronbach's If Item Deleted	Keterangan
1	0,887	0,85	Reliabel
2	0,887	0,876	Reliabel
3	0,887	0,874	Reliabel
4	0,887	0,79	Reliabel
5	0,887	0,885	Reliabel
6	0,887	0,884	Reliabel
7	0,887	0,882	Reliabel
8	0,887	0,792	Reliabel
9	0,887	0,881	Reliabel
10	0,887	0,798	Reliabel
11	0,887	0,88	Reliabel
12	0,887	0,797	Reliabel
13	0,887	0,885	Reliabel

Sumber: *Output SPSS 23*

Berdasarkan hasil uji reliabilitas, diketahui 13 pernyataan variabel disiplin kerja, memiliki nilai *Alpha Cronbach* 0,60 dan dapat dinyatakan reliabel seluruhnya untuk semua item disiplin kerja.

- Uji Reliabilitas Kinerja Pegawai

Uji Reliabilitas dapat dilihat pada kolom di bawah tersebut, bahwa data atau *Alpha Cronbach*, case yang valid berjumlah 13 pernyataan. Dapat diketahui bahwa nilai *Alpha Cronbach* untuk variabel kinerja pegawai sebesar 0,838.

Tabel 3.9

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	30	100.0

Sumber: *Output SPSS 23*

Tabel 3.10
Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
.838	.842	13

Sumber: output SPSS 23

Output processing summary menjelaskan tentang jumlah data yang valid untuk di proses dan data dikeluarkan dapat dilihat bahwa *data case* yang valid berjumlah 13 pernyataan dengan presentase 100%, dan menunjukkan bahwa *Cronbach alpha* untuk variabel kinerja pegawai sebesar 0,838 yang berarti diterima, maka disimpulkan bahwa instrument penelitian telah reliabel.

Tabel 3.11 Hasil Uji Reliabilitas Kinerja Pegawai

No	Cronbach's Alpha	Cronbach's If Item Deleted	Keterangan
1	0,838	0,83	Reliabel
2	0,838	0,82	Reliabel
3	0,838	0,835	Reliabel
4	0,838	0,825	Reliabel
5	0,838	0,832	Reliabel
6	0,838	0,796	Reliabel
7	0,838	0,83	Reliabel
8	0,838	0,832	Reliabel
9	0,838	0,829	Reliabel
10	0,838	0,818	Reliabel
11	0,838	0,822	Reliabel
12	0,887	0,82	Reliabel
13	0,887	0,824	Reliabel

Sumber: Output SPSS 23

Berdasarkan hasil uji reliabilitas, diketahui 13 pernyataan variabel kinerja pegawai, memiliki nilai Alpha Cronbach 0,60 dan dapat dinyatakan reliabel seluruhnya untuk semua item kinerja pegawai.

3.8 Metode Analisis Data

Dalam melakukan sebuah penelitian, analisis merupakan bagian penting yang harus seorang peneliti lakukan untuk memperoleh kesimpulan dari masalah yang diteliti. Analisis merupakan tindakan mengolah data menjadi informasi sehingga hasil penelitian menjadi lebih mudah untuk dipahami. Dalam penelitian ini analisis yang digunakan yaitu:

3.8.1 Analisis Deskriptif

Analisis Deskriptif digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya, tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum. Untuk mendeskripsikan atau menggambarkan data dengan melakukan kegiatan pengumpulan data, pengelompokan data, penentuan nilai dan fungsi statistik, serta pembuatan grafik, diagram dan gambar.

3.8.2 Analisis Kuantitatif

Analisis kuantitatif bertujuan mencari hubungan yang menjelaskan sebab-sebab dalam fakta-fakta sosial yang terukur, menunjukkan hubungan variabel serta menganalisis. Penelitian kuantitatif ini dilakukan dengan mengumpulkan data dan hasil analisis untuk mendapatkan informasi yang harus disimpulkan.

3.8.3 Analisis Koefisien Korelasi Rank Spearman

Analisis korelasi *Rank Spearman* yaitu untuk mengukur tingkat atau eratnya hubungan antara dua variabel yaitu variabel Disiplin Kerja dan variabel Kinerja Pegawai yang berskala ordinal. Menurut Sugiyono (2013:172) rumus yang digunakan untuk menghitung korelasi rank spearman adalah sebagai berikut:

$$r_s = \frac{6 \sum d_i^2}{n(n^2 - 1)} \text{ dimana } [\sum d_i^2 = \sum (R(X_i) - R(Y_i))^2]$$

Keterangan:

r_s = Koefisien Korelasi *Rank Spearman*

n = Ukuran Sampel

R = Ranking

d_i^2 = Selisih Peringkat Setiap Data

Menurut Sugiyono (2013:172) untuk dapat memberikan penafsiran terhadap koefisien korelasi yang ditemukan besar atau kecil, maka dapat berpedoman pada ketentuan yang tertera pada tabel berikut:

Tabel 3.12 Koefisien Korelasi dan Tafsirnya

No	Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
1	0,00 – 0,199	Sangat Rendah
2	0,20 – 0,399	Rendah
3	0,40 – 0,599	Sedang
4	0,60 – 0,799	Kuat
5	0,80 – 1,00	Sangat Kuat

3.8.4 Uji Hipotesis Koefisien Korelasi dengan Uji t

Untuk mengetahui apakah koefisien penelitian signifikan atau tidak, maka perlu dilakukan uji koefisien korelasi. Dalam penelitian ini uji signifikansi dilakukan dengan uji t, rumusnya:

$$t_h = \frac{r\sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

Keterangan :

t_h = thitung

r = Koefisien Korelasi

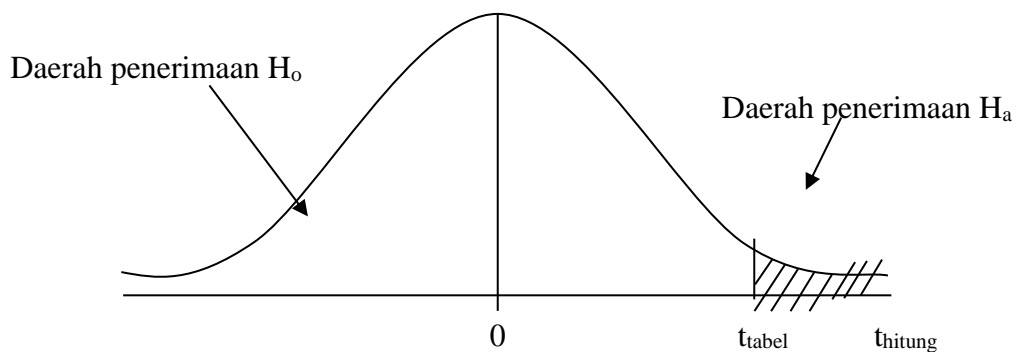
n = Jumlah Responden

Dalam pengujian ini didasarkan pada hipotesis statistik sebagai berikut:

- $H_0 : r \leq 0$, yaitu tidak ada hubungan yang positif antara variabel X Disiplin Kerja dengan variabel Y Kinerja Pegawai.
- $H_a : r > 0$, yaitu terdapat hubungan yang positif antara variabel X Disiplin Kerja dengan variabel Y Kinerja Pegawai.

Untuk melakukan pengujian dengan nilai t_{tabel} , maka digunakan taraf nyata sebesar 5% atau 0,05 dan $df = n-2$, kemudian nilai t_{hitung} dibandingkan dengan t_{tabel} . Dengan menggunakan uji satu arah maka kriteria pengujian adalah:

- a. Terima H_0 dan Tolak H_a jika nilai $t_{hitung} \leq t_{tabel}$
Artinya, tidak terdapat hubungan antara variabel X Disiplin Kerja dengan variabel Y Kinerja Pegawai.
- b. Tolak H_0 dan Terima H_a jika nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$
Artinya, terdapat hubungan antara variabel X Disiplin Kerja dengan variabel Y Kinerja Pegawai.
- c. Adapun kurva penerimaan atau penolakan sebagai berikut:



Gambar 3.1 Kurva Pengujian Koefisien Korelasi

BAB IV

HASIL PENELITIAN

4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Data yang diperoleh mengenai gambaran umum mengenai sejarah, lokasi penelitian sebagai berikut.

4.1.1 Profil Instansi Pengadilan Agama Kabupaten Bogor

a. Sejarah Singkat Pengadilan Agama Kabupaten Bogor

Pengadilan Agama Cibinong dibentuk berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 85, 1 November Tahun 1996, dan pengoperasionalnya diresmikan oleh Bapak Direktur Pembinaan Badan Peradilan Agama (DIRBINBAPERA) pada tanggal 25 Juni 1997. Berkedudukan di pusat ibu kota kabupaten Bogor, yaitu terletak di kelurahan Tengah Kecamatan Cibinong, nama Pengadilan Agama itu sendiri diambil dari nama ibu kota Kabupaten Bogor, yaitu Cibinong, karena sebelumnya pusat pemerintahan Bogor semula masih berada di wilayah Kota Bogor yaitu tepatnya di Panaragan, kemudian berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1982, Ibu Kota Kabupaten Bogor dipindahkan dan ditetapkan di Cibinong. Sejak tahun 1990 pusat kegiatan pemerintahan menempati kantor pemerintahan di Cibinong, maka nama Pengadilan Agamanya berdasarkan Kepres tersebut menjadi Pengadilan Agama Cibinong.

Pada awalnya Pengadilan Agama Cibinong menyewa rumah penduduk sebagai gedung operasionalnya dan tanggal 25 Juni 2003 pernah menempati Gedung Balai Kota Cibinong di Jalan Bahagia Raya No. 11 Cibinong dan diresmikan operasionalnya oleh Bupati Cibinong.

b. Visi dan Misi Pengadilan Agama Kabupaten Bogor

Adapun visi dan misi Pengadilan Agama Kabupaten Bogor, sebagai berikut:

Visi : Terwujudnya Pengadilan Agama Cibinong Yang Agung

Misi :

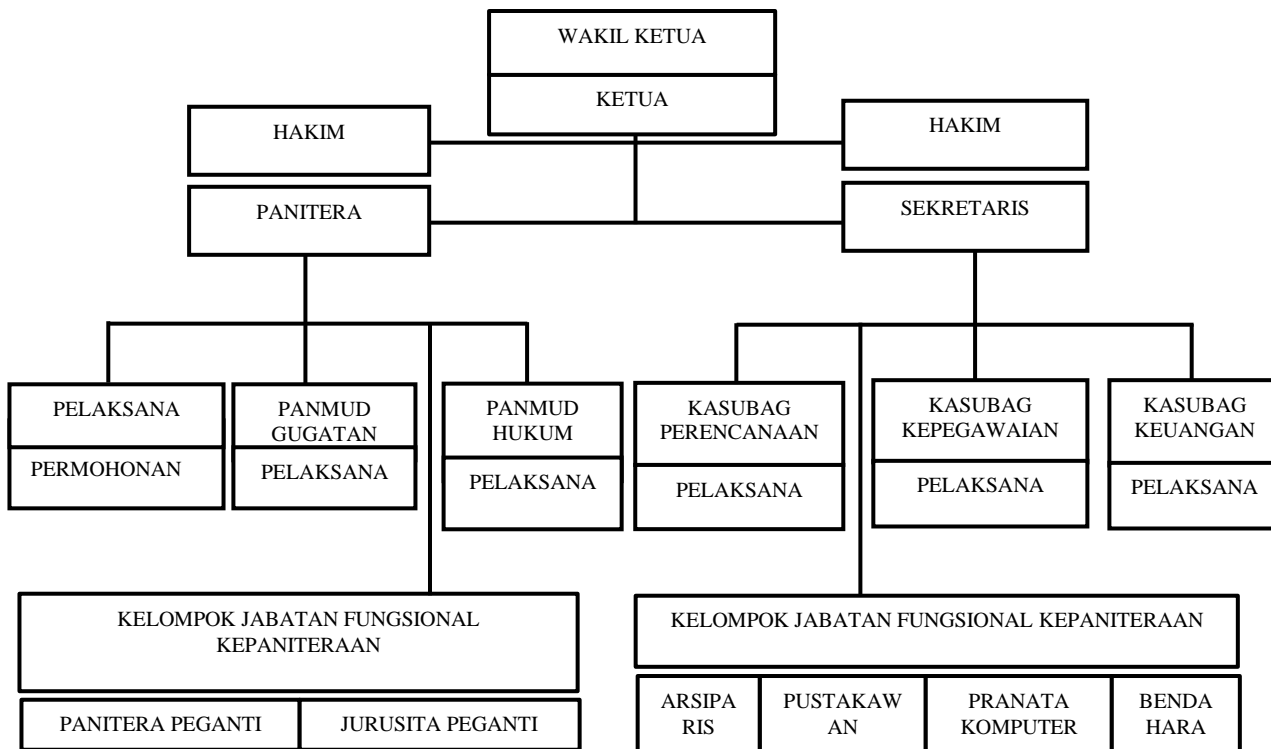
1. Menjaga kemandirian Pengadilan Agama Cibinong
2. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan
3. Meningkatkan kualitas pimpinan badan peradilan
4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi Pengadilan Agama Cibinong

4.1.2 Kegiatan Usaha

Pengadilan Agama Kabupaten Bogor mempunyai tugas pokok yang sama sebagaimana tugas pokok pengadilan agama yang lain. Sebagaimana diamanatkan dalam pasal 49 Undang-Undang Nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006, disebutkan bahwa: Pengadilan agama bertugas dan berwenang memeriksa, memutus dan menyelesaikan perkara ditingkat pertama antara orang-orang yang beragama

Islam di bidang. Perkawinan, waris, wasiat, hibah, wakaf, zakat, infaq, shadaqah ekonomi syaro'ah.

4.1.3 Struktur Organisasi



Gambar 4.1 Struktur Organisasi Pengadilan Agama Kabupaten Bogor

Adapun uraian tugas dari struktur organisasi Pengadilan Agama Kabupaten Bogor sebagai berikut:

1. KETUA PENGADILAN AGAMA

Ketua Pengadilan Agama memiliki tugas:

Pemimpin pelaksanaan tugas Pengadilan Agama dalam mengawasi, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan kebijakan tugas menurut Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

2. WAKIL KETUA PENGADILAN

Ketua Pengadilan Agama memiliki tugas:

Mewakili Ketua Pengadilan Agama dalam hal merencanakan dan melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai Wakil Ketua Pengadilan Agama serta mengkoordinir dan melaporkan Pengawasan tugas kepada Ketua Pengadilan Agama.

3. HAKIM

Hakim mempunyai tugas menerima dan meneliti berkas perkara serta bertanggung jawab atas perkara yang diterima yang menjadi wewenang nya baik dalam proses maupun penyelesaiannya sampai dengan minutasinya. Berkoordinasi dengan Ketua Pengadilan Agama Menyusun Program kerja

jangka panjang dan jangka pendek. Serta melaksanakan Pengawasan bidan Bidalmin atas perintah Ketua.

4. PANITERA

Panitera mempunyai tugas berkoordinasi dengan Ketua Pengadilan Agama dalam merencanakan dan melaksanakan pelayanan teknis di bidang Administarsi Perkara yang berkaitan dengan menyiapkan konsep rumusan kebijakan dalam menggerakkan dan mengarahkan pelaksanaan tugas kegiatan Kepaniteraan dalam menyusun program kerja jangka panjang dan jangka pendek.

5. SEKRETARIS

Sekretaris mempunyai tugas berkoordinasi dengan Ketua Pengadilan Agama dalam merencanakan dan melaksanakan pelayanan teknis di bidang Administarsi umum dan administrasi lainnya yang berkaitan dengan menyiapkan konsep rumusan kebijakan dalam menggerakkan dan mengarahkan pelaksanaan tugas kegiatan Kesekretariatan dalam menyusun program kerja jangka panjang dan jangka pendek.

6. KASUBAG UMUM DAN KEUANGAN

Kasubag Umum dan keuangan mempunyai tugas memimpin dan mengkoordinir dan menggerakkan seluruh aktivitas pada Sub.bagian umum (rumah tangga) dan Keuangan serta menyiapkan konsep rumusan kebijakan dalam pelaksanaan mengevaluasi dan membuat laporan/ bertanggungjawab kepada Sekretaris.

7. KASUBAG BAGIAN KEPEGAWAIAN, ORGANISASI & TATA LAKSANA TUGAS

Kasubag bagian kepegawaian, organisasi dan tata laksana tugas mempunyai tugas memimpin dan mengkoordinir/menggerakkan seluruh aktivitas pada Sub. Bag Kepegawaian, Organisasi & Tata Laksana serta menyiapkan konsep rumusan kebijakan dalam pelaksanaan mengevaluasi dan membuat laporan/ bertanggung jawab kepada Sekretaris.

8. KASUBAG BAGIAN PERENCANAAN, TI & PELAPORAN

Kasubag bagian perencanaan, TI, dan pelaporan mempunyai tugas memimpin dan mengkoordinir/menggerakkan seluruh aktivitas pada Sub. Bag Perencanaan, TI dan Pelaporan serta menyiapkan konsep rumusan kebijakan dalam pelaksanaan mengevaluasi dan membuat laporan/bertanggungjawab kepada Sekretaris.

9. PANITERA MUDA GUGATAN

Panitera muda gugatana mempunyai tugas memimpin dan mengkoordinasi/menggerakkan seluruh aktivitas pada bagian gugata serta menyiapkan konsep rumusan kebijakan dalam pelaksanaan mengevaluasi dan mebuat laporan/bertanggung jawab kepada panitera.

10. PANITERA MUDA PERMOHONAN

Panitera muda permohonan mempunyai tugas memimpin dan mengkoordinir/menggerakkan seluruh aktivitas pada bagian permohonan serta

menyiapkan konsep rumusan kebijakan dalam pelaksanaan mengevaluasi dan membuat laporan/bertanggung jawab kepada panitera.

11. PANITERA MUDA HUKUM

Panitera muda hukum mempunyai tugas memimpin dan mengkoordinir atau menggerakkan seluruh aktivitas pada bagian hukum serta menyiapkan konsep rumusan kebijakan dalam pelaksanaan mengevaluasi dan membuat laporan/bertanggung jawab kepada Panitera.

12. PANITERA PENGGANTI

Panitera pengganti mempunyai tugas mendampingi dan membantu Majelis Hakim mengikuti sidang pengadilan membuat berita acara membuat instrumen sidang mengetik putusan dan penetapan perkara menyerahkan berkas perkara yang telah selesai pada Panitera Muda Hukum / meja III serta bertanggung jawab kepada Panitera.

13. JURUSITA DAN JURUSITA PENGGANTI

Jurusita dan jurusita pengganti mempunyai tugas melaksanakan tugas kejurusitaan dan bertanggungjawab kepada Panitera.

4.1.4 Profil Responden

Profil penelitian ini, penulis akan menggunakan teknik kusioner dengan cara menyebarkan kusioner kepada seluruh pegawai Pengadilan Agama Kabupaten Bogor. Untuk mendapatkan data yang diperlukan dibutuhkan responden sebanyak 38 pegawai sebagai sampel penelitian. Berikut di bawah ini karakteristik responden yang menjadi sampel dalam penelitian di bawah ini:

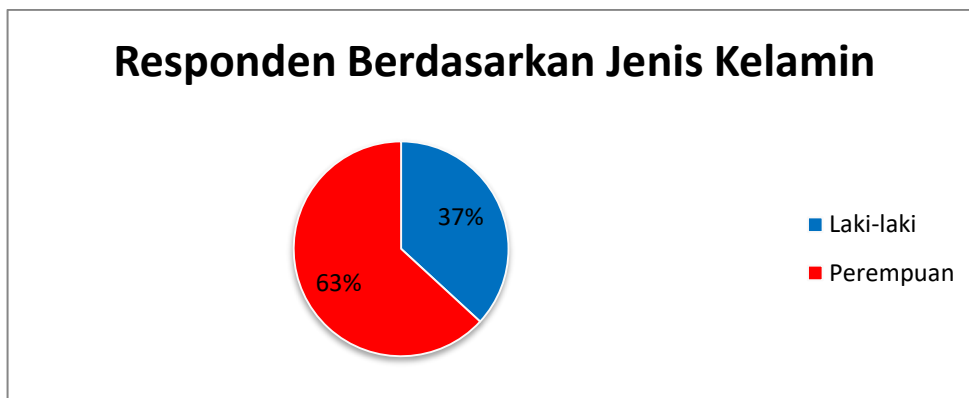
1. Karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin

Karakteristik responden menurut jenis kelamin dapat disajikan melalui tabel 1 di bawah ini:

Tabel 4.1 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Tanggapan Responden	
	Jumlah Responden (orang)	Presentase (%)
Laki-laki	14	37
Perempuan	24	63
Jumlah	38	100

Sumber: Data kusioner diolah, 2019



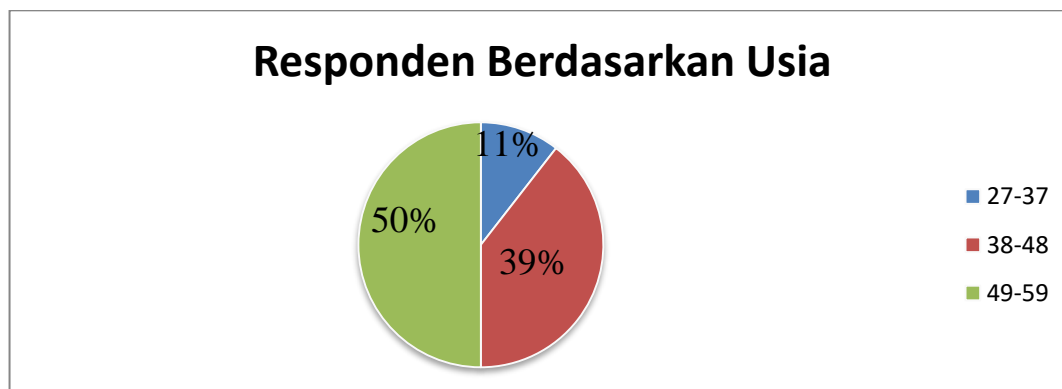
Gambar 4.2 Diagram Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Dari data yang dapat diketahui bahwa responden dalam penelitian ini berjenis kelamin laki-laki sebanyak 14 responden atau 37% dan kelamin perempuan sebanyak 24 responden atau 63%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa jumlah pegawai Pengadilan Agama Kabupaten Bogor dalam penelitian ini berjumlah 38 responden.

Tabel 4.2 Pegawai Berdasarkan Usia

No	Usia	Frekuensi	Presentase (%)
1	27-37	4	11
2	38-48	15	39
3	49-59	19	50
	Jumlah	38	100

Sumber: Data Kuesioner diolah 2019



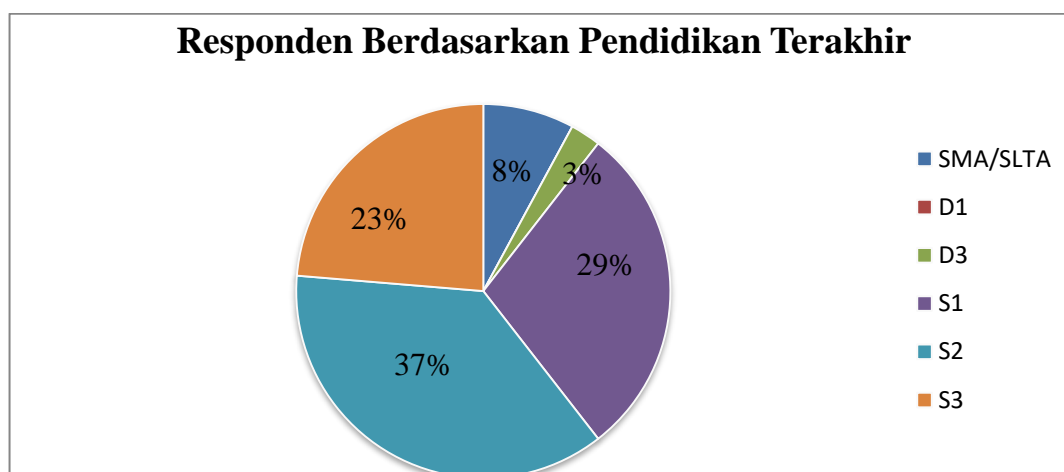
Gambar 4.3 Diagram Karakteristik Berdasarkan Usia

Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui bahwa responden dalam penelitian responden yang berusia antara 27-37 tahun ada 4 orang atau 11% , responden yang berusia 38-48 tahun sebanyak 15 orang atau 39% dan responden yang berusia 49-59 tahun sebanyak 19 orang atau 50%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa responden dalam penelitian ini sebagian besar adalah berusia antara 49-59 tahun sebanyak 19 responden atau 50%.

Tabel 4.3 Pegawai Berdasarkan Pendidikan Terakhir

No	Kategori	Jumlah Pegawai	Persentase
1	SMA/SLTA	3	8
2	D1	0	0
3	D3	1	3
4	S1	11	29
5	S2	14	37
6	S3	9	23
Jumlah		38	100

Sumber: Data Kuesioner diolah 2019



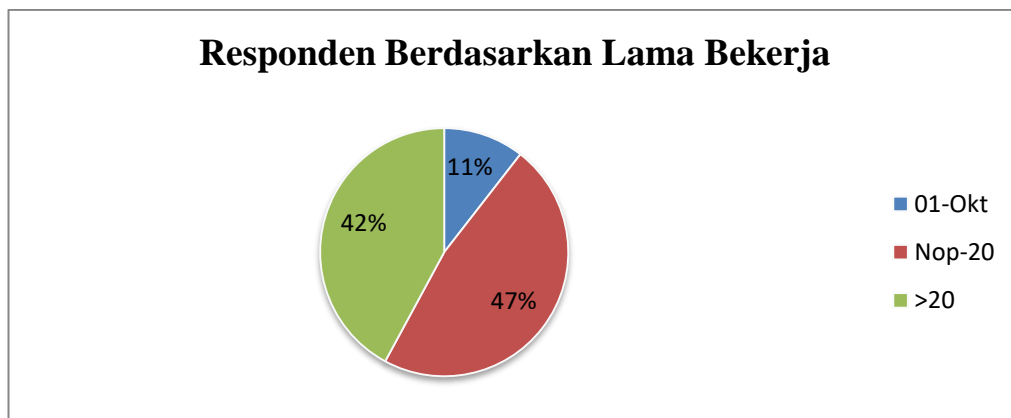
Gambar 4.4 Diagram Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir

Berdasarkan data di atas dapat diketahui bahwa Responden dengan jenjang pendidikan SMA/SLTA sebanyak 3 orang atau 8%, jenjang D1 sebanyak 0 orang atau 0%, jenjang D3 sebanyak 1 orang atau 3%.

Tabel 4.4 Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja

Lama Bekerja	Jumlah Responden	Persentase
01-Okt	4	11
Nop-20	18	47
>20	16	42
Jumlah	38	100

Sumber: Data Kuesioner diolah 2019



Gambar 4.5 Diagram Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja

Berdasarkan tabel dan diagram di atas, responden dengan lama bekerja 1-10 tahun sebanyak 4 orang dengan persentase 11%, lama bekerja 11-20 tahun 18 orang dengan persentase 47% dan lama bekerja > 20 tahun 16 orang dengan persentase 42%.

4.2 Pembahasan

4.2.1 Disiplin Kerja Pengadilan Agama Kabupaten Bogor

Disiplin kerja merupakan hal penting dalam suatu perusahaan yang bertujuan bagi pegawai untuk mengarahkan diri sendiri dan mengikuti aturan sistem dan budaya organisasi untuk mencapai tujuan. Disiplin setiap pegawai selalu mempengaruhi hasil kinerja pegawai, melalui disiplin yang tinggi kinerja pegawai dapat ditingkatkan. Di bawah ini adalah hasil tanggapan responden mengenai variabel disiplin kerja yang diperoleh dari hasil kuesioner yang disebarkan kepada responden melalui tabel.

1. Kehadiran

Tabel 4.5 Datang dan Pulang Tepat Waktu

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
Sangat Setuju	5	22	110	63
Setuju	4	16	64	37
Ragu-ragu	3	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		38	145	100

Sumber: Data kuesioner diolah 2019.

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel diatas, dapat disimpulkan sebanyak 22 responden atau 63% menjawab sangat setuju, 16 responden atau 37% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan sangat setuju dengan nilai sebesar 63% pada pernyataan “Saya bisa datang dan pulang tepat waktu di organisasi ini. Yang artinya responden sangat setuju dan merasa senang bekerja di Pengadilan Agama Kabupaten Bogor.

Tabel 4.6 Istirahat Tepat Waktu

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Sangat Setuju	5	23	115	65
Setuju	4	15	60	35
Ragu-Ragu	3	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		38	175	100

Sumber: Data kuesioner diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel diatas, dapat disimpulkan sebanyak 23 responden atau 65% menjawab sangat setuju, 15 responden atau 35% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan sangat setuju dengan nilai sebesar 65% pada pernyataan “Saya bisa istirahat tepat waktu di organisasi ini. Yang artinya responden sangat setuju dan merasa senang bekerja di Pengadilan Agama Kabupaten Bogor.

Tabel 4.7 Menerima Konsekuensi

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
Sangat Setuju	5	28	140	77
Setuju	4	10	40	23
Ragu-ragu	3	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		38	180	100

Sumber: Data kuesioner diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel diatas, dapat disimpulkan sebanyak 28 responden atau 77% menjawab sangat setuju, 10 responden atau 23% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan sangat setuju dengan nilai sebesar 77% pada pernyataan “Saya mau menerima konsekuensi di organisasi ini. Yang artinya responden sangat setuju dan merasa senang bekerja di Pengadilan Agama Kabupaten Bogor.

2. Ketaatan Pada Peraturan Kerja

Tabel 4.8 Mengerjakan Tugas Dan Tanggung Jawab

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
Sangat Setuju	5	17	85	51
Setuju	4	21	84	49
Ragu-ragu	3	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		38	169	100

Sumber: Data kuesioner diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel diatas, dapat disimpulkan sebanyak 17 responden atau 51% menjawab sangat setuju, 21 responden atau 49% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan sangat setuju dengan nilai sebesar 51% pada pernyataan “Saya mau mengerjakan tugas tanggung jawab di organisasi ini. Yang artinya responden sangat setuju dan merasa senang bekerja di Pengadilan Agama Kabupaten Bogor.

Tabel 4.9 Bekerja Sama

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
Sangat Setuju	5	20	100	59
Setuju	4	18	72	41
Ragu-ragu	3	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		38	172	100

Sumber: Data kuesioner diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel diatas, dapat disimpulkan sebanyak 20 responden atau 59% menjawab sangat setuju, 18 responden atau 41% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan sangat setuju dengan nilai sebesar 59% pada pernyataan “Saya mau bekerja sama di organisasi ini. Yang artinya responden sangat setuju dan merasa senang bekerja di Pengadilan Agama Kabupaten Bogor.

Tabel 4.10 Berhubungan Baik Antar Pegawai

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
Sangat Setuju	5	19	95	57
Setuju	4	12	48	30
Ragu-ragu	3	7	21	13
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		38	164	100

Sumber: Data kuesioner diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel diatas, dapat disimpulkan sebanyak 19 responden atau 57% menjawab sangat setuju, 12 responden atau 30% menjawab setuju serta 7 responden atau 13% menjawab ragu-ragu. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan sangat setuju dengan nilai sebesar 57% pada pernyataan “Saya mau berhubungan baik antar pegawai di organisasi ini. Yang artinya responden sangat setuju dan merasa senang bekerja di Pengadilan Agama Kabupaten Bogor.

3. Ketaatan Pada Standar Kerja

Tabel 4.11 Mematuhi SOP Organisasi

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
Sangat Setuju	5	18	90	52
Setuju	4	20	80	48
Ragu-ragu	3	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		38	170	100

Sumber: Data kuesioner diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel diatas, dapat disimpulkan sebanyak 18 responden atau 52% menjawab sangat setuju, 20 responden atau 48% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan Sangat Setuju dengan nilai sebesar 52% pada pernyataan “Saya mau mematuhi SOP di organisasi ini. Yang artinya responden sangat setuju dan merasa senang bekerja di Pengadilan Agama Kabupaten Bogor.

Tabel 4.12 Bersedia Atas Sanksi Dikarenakan Melanggar Aturan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
Sangat Setuju	5	19	95	55
Setuju	4	19	76	45
Ragu-ragu	3	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		38	171	100

Sumber: Data kuesioner diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel diatas, dapat disimpulkan sebanyak 19 responden atau 55% menjawab sangat setuju, 19 responden atau 45% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan Sangat Setuju dengan nilai sebesar 55% pada pernyataan “Saya bersedia atas sanksi dikarenakan melanggar aturan di organisasi ini. Yang artinya responden sangat setuju dan merasa senang bekerja di Pengadilan Agama Kabupaten Bogor.

4. Tingkat Kewaspadaan Tinggi

Tabel 4.13 Memberitahu Jika Tidak Masuk Kerja

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
Sangat Setuju	5	15	75	45
Setuju	4	23	92	55
Ragu-ragu	3	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		38	167	100

Sumber: Data kuesioner diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel diatas, dapat disimpulkan sebanyak 15 responden atau 75% menjawab sangat setuju, 23 responden atau 55% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan Setuju dengan nilai sebesar 55% pada pernyataan “Saya mau memberitahu jika tidak masuk kerja di organisasi ini. Yang artinya responden sangat setuju dan merasa senang bekerja di Pengadilan Agama Kabupaten Bogor.

Tabel 4.14 Tidak Meninggalkan Tempat Kerja Sebelum Waktunya

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
Sangat Setuju	5	14	70	42
Setuju	4	25	100	58
Ragu-ragu	3	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		38	170	100

Sumber: Data kuesioner diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel diatas, dapat disimpulkan sebanyak 14 responden atau 42% menjawab sangat setuju, 25 responden atau 58% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan Setuju dengan nilai sebesar 58% pada pernyataan “Saya tidak meninggalkan tempat kerja sebelum waktunya di organisasi ini. Yang artinya responden sangat setuju dan merasa senang bekerja di Pengadilan Agama Kabupaten Bogor.

Tabel 4.15 Berusaha Menjaga Nama Baik Organisasi

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
Sangat Setuju	5	19	95	55
Setuju	4	19	76	45
Ragu-ragu	3	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		38	171	100

Sumber: Data kuesioner diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel diatas, dapat disimpulkan sebanyak 19 responden atau 55% menjawab sangat setuju, 19 responden atau 45% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan Sangat Setuju dengan nilai sebesar 55% pada pernyataan “Saya mau berusaha menjaga nama baik di organisasi ini. Yang artinya responden sangat setuju dan merasa senang bekerja di Pengadilan Agama Kabupaten Bogor.

5. Bekerja Etis

Tabel 4.16 Menghormati Pimpinan Dan Rekan Kerja

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
Sangat Setuju	5	16	80	47
Setuju	4	22	88	53
Ragu-ragu	3	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		38	168	100

Sumber: Data kuesioner diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel diatas, dapat disimpulkan sebanyak 16 responden atau 47% menjawab sangat setuju, 22 responden atau 53% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan Setuju dengan nilai sebesar 53% pada pernyataan “Saya mau menghormati pimpinan dan rekan kerja di organisasi ini. Yang artinya responden sangat setuju dan merasa senang bekerja di Pengadilan Agama Kabupaten Bogor.

Tabel 4.17 Menyelesaikan Pekerjaan Dengan Baik

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
Sangat Setuju	5	15	75	44
Setuju	4	23	92	56
Ragu-ragu	3	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		38	167	100

Sumber: Data kuesioner diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel diatas, dapat disimpulkan sebanyak 15 responden atau 44% menjawab sangat setuju, 23 responden atau 56% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan Setuju dengan nilai sebesar 56% pada pernyataan “Saya mau menyelesaikan pekerjaan dengan baik di organisasi ini. Yang artinya responden sangat setuju dan merasa senang bekerja di Pengadilan Agama Kabupaten Bogor.

Tabel 4.18 Hasil Rata-Rata Tanggapan Responden Variabel Disiplin Kerja

No	Disiplin Kerja	Tanggapan Responden (%)	Rata-Rata Perindikator (%)
1	Kehadiran: - Datang dan pulang tepat waktu - Istirahat tepat waktu - Menerima konsekuensi	- 182 - 175 - 180	179
2	Ketaatan pada peraturan kerja: - Mengerjakan tugas dan tanggung jawab - Bekerja sama - Berhubungan baik antar . pegawai	- 169 - 172 - 164	168,33
3	Ketaatan pada standar kerja: - Mematuhi sop organisasi - Bersedia atas sanksi dikarenakan melanggar aturan	- 170 - 171	93,5
4	Tingkat kewaspadaan tinggi: - Memberitahu jika tidak masuk kerja - Tidak meninggalkan tempat kerja sebelum waktunya - Berusaha menjaga nama baik organisasi	- 167 - 170 - 171	169,33
5	Bekerja etis: - Menghormati pimpinan dan rekan kerja - Menyelesaikan pekerjaan dengan baik	- 168 - 167	167,5

Sumber : Data Kuesioner diolah, 2019

Dari hasil rekapitulasi disiplin kerja, bahwa diketahui skor tertinggi terdapat pada kehadiran dengan skor rata-rata 179 dengan pernyataan pegawai di haruskan untuk datang dan pulang tepat waktu kepada instansi dengan skor total sebesar 182. Artinya pegawai di Pengadilan Agama Kabupaten Bogor bekerja memiliki kewajiban kepada instansi. Sebagai seorang pegawai hal tersebut merupakan kewajiban yang harus dilaksanakan karena mereka sudah memiliki keterkaitan dengan peraturan yang ada. Apabila peraturan tersebut tidak ditaati, maka mereka akan mendapatkan sanksi. Sedangkan skor terendah berada pada dimensi ketaatan pada standar kerja dengan skor rata-rata 93,5 dengan pernyataan bersedia atas sanksi dikarenakan melanggar aturan dengan total skor sebesar 171. Artinya pegawai kurang memiliki rasa patuh sehingga tidak melaksanakan kewajibannya sesuai dengan peraturan yang berlaku di instansi tersebut. Hal tersebut membuat pegawai bersikap seenaknya dalam urusan peraturan.

4.2.2 Kinerja Pegawai Pengadilan Agama Kabupaten Bogor

Kinerja adalah hasil kerja yang di ukur secara kualitas dan kuantitas baik individu maupun sekelompok didalam organisasi yang dikerjakan oleh pegawai dengan sebaik-baiknya sesuai dengan kebijakan yang ada.

Di bawah ini adalah hasil tanggapan dari responden mengenai variabel kinerja pegawai Pengadilan Agama Kabupaten Bogor yang di dapat dari hasil kuesioner yang di sebarakan kepada responden melalui tabel berikut:

1. Orientasi Pelayanan

Tabel 4.19 Standar Pelayanan Yang Diterapkan Organisasi

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
Sangat Setuju	5	17	85	51
Setuju	4	21	84	49
Ragu-ragu	3	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		38	169	100

Sumber: Data kuesioner diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel diatas, dapat disimpulkan sebanyak 17 responden atau 51% menjawab sangat setuju, 21 responden atau 49% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan Sangat Setuju dengan nilai sebesar 51% pada pernyataan “Saya mau memenuhi standar pelayanan yang di terapkan di organisasi ini. Yang artinya responden sangat setuju dan merasa senang bekerja di Pengadilan Agama Kabupaten Bogor.

Tabel 4.20 Pegawai Dituntut Untuk Memberikan Pelayanan Dengan Baik

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
Sangat Setuju	5	13	65	40
Setuju	4	25	100	60
Ragu-ragu	3	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		38	165	100

Sumber: Data kuesioner diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel diatas, dapat disimpulkan sebanyak 13 responden atau 40% menjawab sangat setuju, 25 responden atau 60% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan Sangat Setuju dengan nilai sebesar 60% pada pernyataan “Pegawai di tuntutan untuk memberikan pelayanan dengan baik di organisasi ini. Yang artinya responden setuju dan merasa senang bekerja di Pengadilan Agama Kabupaten Bogor.

Tabel 4.21 Pelayanan Kerja Sesuai Dengan Standar Yang Telah Ditetapkan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
Sangat Setuju	5	17	85	51
Setuju	4	16	64	39
Ragu-ragu	3	5	15	10
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		38	164	100

Sumber: Data kuesioner diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel diatas, dapat disimpulkan sebanyak 17 responden atau 51% menjawab sangat setuju, 16 responden atau 39% menjawab setuju, dan 5 responden atau 10% menjawab ragu-ragu. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan Sangat Setuju dengan nilai sebesar 51% pada pernyataan “Pelayanan kerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan di organisasi ini. Yang artinya responden sangat setuju dan merasa senang bekerja di Pengadilan Agama Kabupaten Bogor.

2. Komitmen

Tabel 4.22 Menyelesaikan Tugas Dengan Komitmen Yang Baik

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
Sangat Setuju	5	12	60	37
Setuju	4	26	104	64
Ragu-ragu	3	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		38	164	100

Sumber: Data kuesioner diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel diatas, dapat disimpulkan sebanyak 12 responden atau 37% menjawab sangat setuju, 26 responden atau 64% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan Setuju dengan nilai sebesar 64% pada pernyataan “menyelesaikan tugas dengan komitmen yang baik dan terapkan di organisasi ini. Yang artinya responden setuju dan merasa senang bekerja di Pengadilan Agama Kabupaten Bogor.

Tabel 4.23 Pegawai Harus Berkomitmen Dalam Bekerja

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
Sangat Setuju	5	25	125	70
Setuju	4	13	52	30
Ragu-ragu	3	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		38	177	100

Sumber: Data kuesioner diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel diatas, dapat disimpulkan sebanyak 25 responden atau 70% menjawab sangat setuju, 13 responden atau 30% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan Sangat Setuju dengan nilai sebesar 70% pada pernyataan “Pegawai harus berkomitmen dalam bekerja di organisasi ini. Yang artinya responden sangat setuju dan merasa senang bekerja di Pengadilan Agama Kabupaten Bogor.

Tabel 4.24 Pegawai Dituntut Untuk Mampu Komitmen Saat Ada Tugas Tambahan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
Sangat Setuju	5	15	75	45
Setuju	4	21	84	50
Ragu-ragu	3	2	6	5
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		38	165	100

Sumber: Data kuesioner diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel diatas, dapat disimpulkan sebanyak 15 responden atau 75% menjawab sangat setuju, 21 responden atau 50% menjawab setuju dan sebanyak 2 responden atau 5% menjawab ragu-ragu. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan Setuju dengan nilai sebesar 50% pada pernyataan “Pegawai dituntut untuk mampu komitmen saat ada tugas tambahan di organisasi ini. Yang artinya responden setuju dan merasa senang bekerja di Pengadilan Agama Kabupaten Bogor.

3. Kerjasama

Tabel 4.25 Menyelesaikan Tugas dan Bekerja Sama Dengan Rekan Kerja

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
Sangat Setuju	5	24	120	68
Setuju	4	14	56	32
Ragu-ragu	3	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		38	176	100

Sumber: Data kuesioner diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel diatas, dapat disimpulkan sebanyak 24 responden atau 68% menjawab sangat setuju, 14 responden atau 32% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan Sangat Setuju dengan nilai sebesar 68% pada pernyataan “Menyelesaikan tugas dan bekerja sama dengan rekan kerja di organisasi ini. Yang artinya responden sangat setuju dan merasa senang bekerja di Pengadilan Agama Kabupaten Bogor.

Tabel 4.26 Dapat Memberikan Ide

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
Sangat Setuju	5	23	115	65
Setuju	4	15	60	35
Ragu-ragu	3	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		38	175	100

Sumber: Data kuesioner diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel diatas, dapat disimpulkan sebanyak 23 responden atau 65% menjawab sangat setuju, 15 responden atau 35% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan Sangat Setuju dengan nilai sebesar 65% pada pernyataan “Saya dapat memberikan ide di organisasi ini. Yang artinya responden sangat setuju dan merasa senang bekerja di Pengadilan Agama Kabupaten Bogor.

Tabel 4.27 Cekatan Dalam Bekerja

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
Sangat Setuju	5	16	80	47
Setuju	4	22	88	53
Ragu-ragu	3	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		38	168	100

Sumber: Data kuesioner diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel diatas, dapat disimpulkan sebanyak 16 responden atau 47% menjawab sangat setuju, 22 responden atau 53% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan Setuju dengan nilai sebesar 53% pada pernyataan “Saya dapat cekatan dalam bekerja di organisasi ini. Yang artinya responden setuju dan merasa senang bekerja di Pengadilan Agama Kabupaten Bogor.

4. Integritas

Tabel 4.28 Memelihara Hubungan Baik Antar Pegawai

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
Sangat Setuju	5	19	95	56
Setuju	4	19	76	44
Ragu-ragu	3	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		38	171	100

Sumber: Data kuesioner diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel diatas, dapat disimpulkan sebanyak 19 responden atau 56% menjawab sangat setuju, 19 responden atau 44% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan Sangat Setuju dengan nilai sebesar 56% pada pernyataan “Saya memelihara hubungan baik dengan pegawai di organisasi ini. Yang artinya responden sangat setuju dan merasa senang bekerja di Pengadilan Agama Kabupaten Bogor.

Tabel 4.29 Mengatur Prioritas Kerja Secara Baik

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
Sangat Setuju	5	20	100	59
Setuju	4	18	72	41
Ragu-ragu	3	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		38	172	100

Sumber: Data kuesioner diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel diatas, dapat disimpulkan sebanyak 20 responden atau 59% menjawab sangat setuju, 18 responden atau 41% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan Sangat Setuju dengan nilai sebesar 59% pada pernyataan “Saya mau mengatur prioritas kerja secara baik di organisasi ini. Yang artinya responden sangat setuju dan merasa senang bekerja di Pengadilan Agama Kabupaten Bogor.

5. Disiplin

Tabel 4.30 Menjaga Hubungan Baik Dengan Pegawai Lainnya

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
Sangat Setuju	5	21	105	60
Setuju	4	17	68	40
Ragu-ragu	3	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		38	173	100

Sumber: Data kuesioner diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel diatas, dapat disimpulkan sebanyak 21 responden atau 60% menjawab sangat setuju, 17 responden atau 40% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan Sangat Setuju dengan nilai sebesar 60% pada pernyataan “Saya mau menjaga hubungan baik antar pegawai di organisasi ini. Yang artinya responden sangat setuju dan merasa senang bekerja di Pengadilan Agama Kabupaten Bogor.

Tabel 4.31 Selalu Menjaga Meja Kerja Tetap Rapih dan Bersih

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
Sangat Setuju	5	15	75	45
Setuju	4	23	92	55
Ragu-ragu	3	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah		38	167	100

Sumber: Data kuesioner diolah 2019

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel diatas, dapat disimpulkan sebanyak 15 responden atau 45% menjawab sangat setuju, 23 responden atau 55% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan Setuju dengan nilai sebesar 55% pada pernyataan “Saya selalu menjaga meja kerja tetap rapih dan bersih di organisasi ini. Yang artinya responden setuju dan merasa senang bekerja di Pengadilan Agama Kabupaten Bogor.

Tabel 4.32 Hasil rata-rata Tanggapan Responden Variabel Kinerja Pegawai

No	Kinerja Pegawai	Tanggapan Responden (%)	Rata-Rata Perindikator (%)
1.	Orientasi Pelayanan : - Standar pelayanan yang diterapkan organisasi - Pegawai di tuntut untuk memberikan pelayanan dengan baiki - Pelayanan kerja sesuai dengan standar yang telah di tetapkan	- 169 - 165 - 164	166
2.	Komitmen: - Menyelesaikan tugas dengan komitmen yang baik. - Pegawai harus berkomitmen dalam bekerja. - Pegawai dituntut untuk mampu berkomitmen saat ada tugas tambahan	- 164 - 177 - 165	168,66
3.	Kerjasama: - Menyelesaikan tugas dan bekerja sama dengan rekan kerja - Dapat memberikan ide - Cekatan dalam bekerja	- 176 - 175 - 168	173
4.	Integritas: - Memlihara hubungan baik antar pegawai - Mengatur prioritas kerja secara baik.	- 171 - 172	171,5
5.	Disiplin: - Menjaga tata karma saat bekerja - Menjaga meja kerja tetap rapih dan bersih	- 173 - 167	170

Sumber: Data kuesioner diolah, 2019

Dari rekapitulasi kinerja pegawai, diketahui skor tertinggi berada pada dimensi kerjasama dengan skor rata-rata 173 dengan pernyataan menyelesaikan tugas dan bekerja sama dengan rekan kerja di instansi dengan skor total sebesar 176. Artinya pegawai pengadilan Agama Kabupaten Bogor bekerja karena memiliki kewajiban kepada instansi. Sebagai pegawai hal tersebut merupakan sebuah kewajiban yang harus dilaksanakan kepada mereka sudah terikat dengan peraturan yang sudah ada. Apabila peraturan tersebut tidak ditaati, maka mereka akan mendapatkan sanksi yang ada. Sedangkan skor terendah berada pada dimensi orientasi pelayanan dengan skor rata-rata sebesar 166 dengan pernyataan pelayanan kerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dengan total skor sebesar 164. Artinya pegawai kurang memiliki rasa bekerja dengan integritas yang baik sehingga tidak melaksanakan kewajiban sesuai dengan peraturan yang berlaku di instansi tersebut. Hal tersebut membuat pegawai bersikap seenaknya dalam urusan bekerja.

4.2.3 Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai Pengadilan Agama Kabupaten Bogor

1. Analisis Koefisien Korelasi

Untuk mengetahui ke eratan hubungan dua variabel yaitu variabel disiplin kerja dengan kinerja pegawai, penulis melakukan analisis koefisien korelasi *rank spearman* dengan menggunakan software SPSS versi 23. Hasil analisis koefisien korelasi *rank spearman* antara dua variabel yang diteliti adalah sebagai berikut:

Tabel 4.33 Analisis Koefisien Korelasi Rank Spearman

		Disiplin	Kinerja
Spearman's rho	Disiplin	1.000	.504**
	Correlation Coefficient	.	.001
	Sig. (1-tailed)		
Kinerja	Disiplin	.504**	1.000
	Correlation Coefficient	.001	.
	Sig. (1-tailed)		
N		38	38

** . Correlation is significant at the 0.01 level (1-tailed).

Sumber: Output SPSS 23

Berdasarkan tabel di atas yang merupakan hasil perhitungan dengan menggunakan software SPSS versi 23, dapat diketahui bahwa besarnya *rank spearman* adalah $r=0,504$ dengan mengacu pada tabel koefisien korelasi, artinya disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor mempunyai hubungan yang sedang.

Tabel 4.34 Nilai Interval Koefisien

Interval Koefisien	Persentase	Tingkat Hubungan
0,00 – 0,199		Sangat Rendah
0,20 – 0,399		Rendah
0,40 – 0,599	0,504	Sedang
0,60 – 0,799		Kuat
0,80 – 1,00		Sangat Kuat

2. Uji Hipotesis Koefisien Korelasi

Untuk mengetahui apakah hipotesis yang dibuat dapat diterima atau ditolak dan apakah hubungan disiplin kerja dengan kinerja pegawai, maka dilakukan uji hipotesis korelasi.

a. Hipotesis statistic

$H_0 : \rho = 0$, berarti tidak ada hubungan yang nyata antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai Pengadilan Agama Kabupaten Bogor.

$H_a : \rho > 0$, berarti ada hubungan yang nyata antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai Pegawai Pengadilan Agama Kabupaten Bogor.

b. Mencari nilai t_{tabel}

Mencari nilai t_{tabel} dilakukan dengan menggunakan signifikansi 5% atau $\alpha = 0,05$ dan derajat kebebasan $df = n-2$ atau $df = 38-2 = 36$, maka dapat diperoleh t_{tabel} 1,688.

c. Mencari t_{hitung}

Untuk berapa nilai t_{hitung} maka digunakan rumus sebagai berikut:

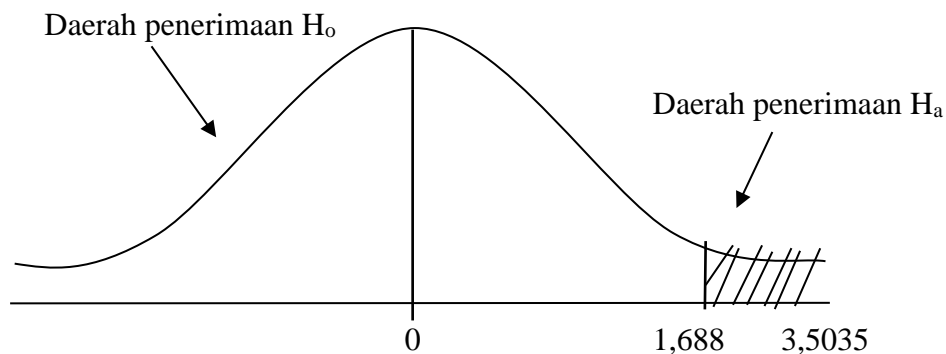
$$t_h = r \frac{\sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

$$t_h = 0,504 \sqrt{\frac{38-2}{1-0,504^2}}$$

$$t_h = 0,504 \sqrt{48,322}$$

$$t_h = 3,5035$$

d. Kurva



Gambar 4.6 Kurva Hasil Pengujian Hipotesis

Hasil uji hipotesis t hitung > t tabel yaitu dengan nilai $3,5035 > 1,688$. Yang berarti terima H_a , tolak H_o . Jadi terdapat hubungan positif antara Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Simpulan yang dapat diambil berdasarkan hasil analisis data tentang disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor adalah sebagai berikut:

1. Disiplin pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor dengan responden 38 orang berdasarkan hasil skor rata-rata empirik sebesar 179 dengan pernyataan pegawai di haruskan untuk datang dan pulang tepat waktu dengan skor total sebesar 182. Sehingga penulis mengambil kesimpulan bahwa disiplin pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor adalah sedang.
2. Kinerja pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor dengan responden 38 orang berdasarkan hasil skor rata-rata empirik sebesar 173 dengan pernyataan pegawai dapat menyelesaikan tugas tanpa arahan kepada instansi dengan skor total sebesar 176. Sehingga penulis mengambil kesimpulan bahwa kinerja pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor adalah sedang.
3. Terdapat hubungan yang positif antara Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai Pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor dapat dilihat hasil analisis sebagai berikut:
 - a. Berdasarkan hasil analisis koefisien korelasi rank spearman diperoleh hasil $r=0,504$ artinya hubungan disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor mempunyai hubungan dengan tingkat korelasi yang sedang.
 - b. Hasil uji hipotesis diperoleh t hitung $>$ t tabel yaitu dengan nilai $3,5035 > 1,688$ yang berarti terima H_a , tolak H_o . Jadi terdapat hubungan positif antara Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor.

5.2 Saran

Berdasarkan simpulan hasil analisis mengenai hubungan disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor, maka penulis akan memberika saran-saran yang mungkin dapat berguna dan bisa menjadi bahan masukan serta dapat dijadikan pertimbangan bagi Pengadilan Agama Kabupaten Bogor dan pihak akademis yaitu sebagai berikut:

1. Dari hasil penelitian dengan variabel disiplin kerja (X) pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor terdapat kelemahan pada indikator ketaatan pada standar kerja dengan pernyataan bersedia atas sanksi dikarenakan melanggar aturan, khususnya pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor dikarenakan pimpinan ataupun instansi kurang memperhatikan kondisi masalah pribadi pegawai yang

terkadang dapat mempengaruhi kinerja pegawai dalam bekerja, oleh karena itu penulis menyarankan pimpinan maupun organisasi harus meningkatkan komunikasi antar anggota organisasi hal tersebut agar pimpinan maupun organisasi dapat mengetahui kondisi pegawainya khususnya dalam bekerja sehingga dapat membantu kelancaran proses kerja dalam organisasi.

2. Dari hasil penelitian dengan variabel kinerja pegawai (Y) pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor terdapat kelemahan pada indikator orientasi pelayanan, dengan indikator kurangnya pelayanan kerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Hal ini menunjukkan pegawai kurang memiliki rasa kinerja yang tinggi, sehingga tidak melaksanakan kewajibannya sesuai dengan peraturan yang berlaku di instansi tersebut. Hal tersebut membuat pegawai bersikap seenaknya dalam urusan kinerja. Hal ini menunjukkan bahwa pegawai kurang memiliki rasa tanggung jawab dalam bekerja pada organisasi, sehingga pegawai tidak mempermasalahkan jika ia tidak maksimal dalam bekerja, oleh karena itu penulis menyarankan agar organisasi atau atasan dapat melakukan sebuah evaluasi untuk para pegawai, serta memberikan teguran secara lisan maupun tulisan bagi pegawai yang kinerjanya kurang baik, dan memberikan suatu reward bagi pegawai yang kinerjanya baik.
3. Disarankan kepada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor untuk memperhatikan kedua variabel yang menjadi penelitian ini yaitu Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai, dengan cara lebih meningkatkan lagi penerapan Disiplin Kerja kepada semua pegawai, sehingga dapat menciptakan disiplin kerja yang baik dan teratur dan pada akhirnya kinerja pegawai yang dihasilkan baik sesuai yang diharapkan instansi.

DAFTAR PUSTAKA

- Bangun, Wilson. (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Penerbit Erlangga. Bandung.
- _____ (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Penerbit Erlangga. Bandung.
- Davis, Keith. (2011), *Perilaku Organisasi*. Edisi 7. Jakarta ; Erlangga.
- Dessler, Gary. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia (edisi kesepuluh)*. Jakarta Barat PT Indeks.
- _____ (2011). *Human Resource Management*. Edisi 12. Nerw Jersey: Person
- _____ (2013). *Human Resource Management. Thirteenth Editon*. London Pearson.
- Cascio, Wayne F. (2000). *Managing Human Resources*. Eight Edition Internasional Hall, United State.
- Gibson, J.L. (2003). *Struktur Organisasi dan Manajemen*. Jakarta: Erlangga.
- Handoko, T. Hani (2008). *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Edisi Kedua. Yogyakarta: Penerbit BPFPE.
- _____ (2011) *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Penerbit BPFPE.
- Hasibuan, Melayu (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Hartatik, Indah Puji. (2014). *Buku Praktis Mengembangkan SDM*. Yogyakarta: Laksana.
- Ivancevich, John M. et al. (2014). *Organizational Behavior and Management*. 10th Edition. New York: McGraw-Hill Education.
- Kasmir. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik)*. Jakarta: Penerbit PT Raja Grafindo Persada.
- Mangkunegara, A, P. (2007), *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung PT Remaja Rosdakarya.
- _____ (2013), *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- _____ (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Edisi Revisi. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Marwansyah. (2012), *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Kedua. Bandung: ALFABETA.
- Mondy, and Noe, (2008). *Human Resource Management*. United States of America: A Division of Simon & Schuster, inc.

- Notoatmodjo, Soekidjo. (2009). *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- _____ (2015). *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Rivai, Veithzal. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- _____ (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan: dari Teori ke Praktik*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Siagian, P. Sondang. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- _____ (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sedarmayanti, (2010). *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Cetakan kedua. Bandung: Mandar Maju.
- _____ (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Refika Aditama.
- Snell, Scott & Bohlander, George. (2010). *Principles of Human Resource Management. Fifteenth Edition*. Mason, OH: South Western- Cengage Learning.
- Sofyandi, Herman. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Pertama, Penerbit Graha Ilmu, Yogyakarta.
- Sutrisno, Edy. (2011), *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Kencana Prenada Media Group.

Website :

PP NO 46 Tahun 2011 tersedia di: <http://www.bkn.go.id/wp-content/uploads/2014/05/PP-NOMOR-46-TAHUN-2011@PENILAIAN-PRESTASI-KERJA-PEGAWAI-NEGERI-SIPIL.pdf> [Di akses pada 10 Agustus 2019]

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Sofyan Anugrah
Alamat : Kp. Balakang kidul rt/rw 001/002,
desa.sindanglaya, kec. Cipanas, kab. Cianjur,
Jawa Barat. 43253
Tempat dan Tanggal Lahir : Cianjur, 22 September 1996
Jenis Kelamin : Laki-laki
Agama : Islam
Pendidikan
• SD : SDN LOKASARI
• SMP : MTS ASSAIDIYYAH
• SMA : SMA NEGERI 1 SUKARESMI
• Perguruan Tinggi : UNIVERSITAS PAKUAN

Bogor, Juli 2019
Peneliti

(Sofyan Anugrah)

LAMPIRAN

KUESIONER PENELITIAN
HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA PEGAWAI PADA
PENGADILAN AGAMA KABUPATEN BOGOR

Yth Bapak/ibu /Sdr/i

Sehubungan dengan penelitian yang sedang saya lakukan pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor, dengan ini saya memerlukan data pendukung dari Bapak/Ibu/Sdr/i untuk melengkapi kuisisioner. Untuk itu, dimohon kesediaan anda menjadi responden dalam penelitian saya untuk dapat mengisi pernyataan-pernyataan dalam mengisi kuisisioner yang sudah saya sediakan. Saya harap anda menjawab dengan jujur sebagaimana dengan keadaan yang anda rasakan ditempat anda bekerja. Atas partisipasinya saya ucapkan terima kasih.

PETUNJUK PENGISIAN

1. Mohon memberikan tanda (\surd) pada jawaban yang anda anggap paling benar.
2. Setiap pertanyaan hanya membutuhkan satu jawaban saja.
3. Mohon memberikan jawaban yang sebenar-benarnya.
4. Ada lima alternatif jawaban yaitu :
 - Sangat Setuju (SS) = 5
 - Setuju (S) = 4
 - Kurang Setuju (KS) = 3
 - Tidak Setuju (TS) = 2
 - Sangat Tidak Setuju (STS) = 1

IDENTITAS RESPONDEN

Jenis Kelamin : a. Laki-Laki b. Perempuan

Usia :

Pendidikan Terakhir : a. SMA / SLTA b. D3
c. S1 c. Lainnya (sebutkan).....

Lama Bekerja : a. < 5 Tahun b. 6-10 Tahun
c. 11-20 Tahun d. > 20 Tahun

KUESIONER PENELITIAN

1. Variabel X Disiplin Kerja

No	Pernyataan	SS	S	KS	TS	STS
		5	4	3	2	1
DISIPLIN KERJA						
1.	a. Saya akan datang dan pulang tepat waktu					
	b. Saya akan istirahat secara tepat waktu					
	c. Saya mau menerima konsekuensi untuk kesalahan saya perbuat					
2.	a. Saya akan selalu mengerjakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab					
	b. Saya akan bekerjasama baik dengan pegawai					
	c. Saya harus berhubungan baik di tempat kerja					
3.	a. Saya selalu mematuhi SOP yang telah ditentukan oleh organisasi					
	b. Saya siap menerima sanksi bila tidak menaati peraturan perusahaan					
4.	a. Saya akan memberitahu jika tidak masuk kerja					
	b. Saya tidak akan meninggalkan tempat kerja sebelum waktunya					
	c. Saya akan selalu menjaga nama baik organisasi					
5.	a. Saya akan selalu menghormati pimpinan dan rekan kerja					
	b. Saya harus dapat menyelesaikan tugas sebaik-baiknya.					

2. Variabel Y Kinerja Pegawai

No	Pernyataan	SS	S	KS	TS	STS
		5	4	3	2	1
KINERJA PEGAWAI						
1.	a. Pegawai harus bekerja dengan standar pelayanan yang ditetapkan organisasi					
	b. Pegawai di haruskan bahwa pegawai dituntut untuk memberikan pelayanan dengan baik					
	c. Pegawai diharuskan bekerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan					
2.	a. Pegawai diharuskan menyelesaikan tugas dengan komitmen yang bai					
	b. Pegawai harus berkomitmen dalam bekerja					
	c. Pegawai dituntut untuk mampu komitmen saat ada tugas tambahan					
3.	a. Pegawai harus mampu menyelesaikan tugas dan bekerja sama dengan rekan kerja					
	b. Pegawai harus dapat memberikan ide					
	c. Pegawai harus dapat cekatan dalam bekerja					
4.	a. pegawai harus memelihara hubungan baik antar pegawai					
	b. Pegawai di haruskan mengatur prioritas kerja secara baik.					
5.	a. Pegawai diharuskan menjaga hubungan baik dengan pegawai lainnya					
	b. Pegawai diharuskan menjaga meja kerja tetap rapih dan bersih					

Responden/ Pertanyaan	Disiplin													SkorTotal
	X1	X2	X3	X4	X5	X6	X7	X8	X9	X10	X11	X12	X13	
1	5	5	5	5	5	5	4	4	4	5	5	5	5	62
2	5	5	5	4	4	5	4	4	4	5	5	5	5	60
3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	65
4	5	5	5	5	4	5	5	5	4	5	5	5	4	62
5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	4	5	5	5	63
6	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	65
7	5	5	5	4	4	4	5	5	5	4	5	5	5	61
8	5	4	5	5	5	5	4	4	4	5	5	5	4	60
9	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	64
10	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	5	4	5	60
11	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	4	63
12	5	5	4	4	4	5	4	4	4	4	5	5	5	58
13	5	5	5	4	4	4	5	4	5	4	4	4	4	57
14	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	64
15	5	5	5	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	62
16	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	5	4	62
17	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	58
18	5	5	5	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	57
19	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	53
20	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	52
21	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	53
22	5	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	52
23	5	4	3	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	51
24	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	55
25	5	4	4	4	4	4	5	5	5	5	4	4	5	58
26	5	4	4	4	4	5	5	4	5	5	5	4	5	59
27	5	5	5	5	5	5	4	4	4	5	4	5	5	61
28	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	53
29	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	5	54
30	5	4	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	5	61
31	5	5	5	4	4	5	4	4	4	5	5	5	5	60
32	5	4	4	4	4	5	5	4	5	5	5	4	5	59
33	5	4	4	4	4	5	5	4	5	5	5	4	5	59
34	5	4	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	5	61
35	5	5	4	4	4	5	4	4	4	4	5	5	5	58
36	5	4	5	5	5	5	4	4	4	5	5	5	4	60
37	5	5	5	4	4	4	5	4	5	4	4	4	4	57
38	5	4	4	4	4	5	5	4	5	5	5	4	5	59
Jumlah	188	174	175	167	168	176	171	164	170	169	173	170	173	

Responden/ Pertanyaan	Kinerja													skor total
	Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	Y6	Y7	Y8	Y9	Y10	Y11	Y12	Y13	
1	5	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	4	62
2	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	61
3	5	4	5	4	5	4	4	5	4	4	5	4	4	57
4	5	5	5	4	5	4	5	5	5	4	4	5	5	61
5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	4	4	5	5	61
6	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	65
7	5	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	63
8	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	64
9	5	4	5	4	5	4	4	4	5	5	4	5	5	59
10	5	5	5	4	4	4	4	5	4	4	4	4	5	57
11	5	5	5	5	5	4	4	5	4	5	5	4	5	61
12	5	4	5	4	5	4	5	5	5	5	5	5	4	61
13	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	54
14	5	5	4	4	4	4	5	5	5	4	5	5	4	59
15	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	54
16	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	59
17	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	59
18	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	53
19	4	4	3	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	52
20	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	51
21	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	52
22	4	5	5	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	55
23	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	59
24	4	4	5	5	4	3	4	4	4	4	4	4	4	53
25	4	4	4	4	5	4	5	5	4	5	5	5	5	59
26	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	5	5	5	57
27	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	63
28	4	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	4	62
29	5	4	4	4	5	4	5	5	5	5	5	5	4	60
30	4	4	5	4	5	4	4	4	4	5	5	5	4	57
31	5	4	5	4	5	4	4	5	4	4	5	4	4	57
32	5	4	5	4	4	4	4	5	4	4	5	4	4	56
33	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	5	5	5	57
34	5	4	4	4	4	5	5	4	5	5	5	4	5	59
35	4	4	4	4	4	5	4	5	4	4	4	4	5	55
36	5	5	5	4	4	4	5	4	5	4	4	4	4	57
37	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	53
38	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	55
Jumlah	176	167	171	161	171	162	171	175	168	169	172	170	166	