



**HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA PEGAWAI PADA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK KOTA BOGOR**

Skripsi

Dibuat Oleh:
Bagus Budi Artiyo
021114516

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS PAKUAN
BOGOR**

2018

**HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA PEGAWAI PADA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK KOTA BOGOR**

Skripsi

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

Mengetahui,



Dekan Fakultas Ekonomi,

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

Ketua Program Studi,

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

**HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA PEGAWAI PADA DINAS
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KOTA BOGOR**

Skripsi

Telah disidangkan dan dinyatakan lulus

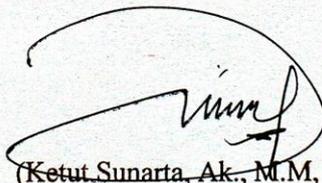
Pada Hari : Jumat Tanggal : 21 / September / 2018

Bagus Budi Artiyo

021114516

Menyetujui

Ketua Sidang,



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

Ketua Komisi Pembimbing



(Dr. Ir. Indra Jaya, M.M)

Anggota Komisi Pembimbing



(Angka Priatna, S.E, M.M)

ABSTRAK

BAGUS BUDI ARTIYO, NPM 0211 14 516, Manajemen, Manajemen Sumber Daya Manusia, Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Pegawai Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan Dan Perlindungan Anak Kota Bogor, Ketua Komisi Pembimbing INDRA JAYA dan Anggota Komisi Pembimbing ANGKA PRIATNA 2018.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui hubungan disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor yang beralamat di Jalan Ciwaringin No. 99 Bogor Tengah.

Penelitian ini menggunakan data primer dan data sekunder, dengan menggunakan metode kuisioner, wawancara, dan observasi. Kuisioner yang disebarkan kepada 44 orang responden yaitu pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor. Metode analisis data yang digunakan adalah analisis koefisien rank spearman, analisis koefisien determinasi, dan uji hipotesis koefisien korelasi.

Hasil analisis rank spearman diperoleh $r = 0,588$, artinya hubungan disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor memiliki tingkat hubungan sedang.

Hasil analisis koefisien determinasi diperoleh $KD = 34,5\%$. Hasil analisis tersebut menunjukkan bahwa kontribusi hubungan disiplin kerja dengan kinerja pegawai 34,5% sedangkan sisanya 65,5% dipengaruhi oleh faktor-faktor lain di kinerja pegawai.

Hasil uji hipotesis korelasi diperoleh $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($4,751 > 1,680$) maka H_0 diterima H_a ditolak. Maka, dapat disimpulkan bahwa terdapat hubungan positif dan nyata antara disiplin kerja (x) dengan kinerja pegawai (y) pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor.

Kata kunci : Disiplin Kerja, Kinerja Pegawai

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa Allah SWT atas segala limpahan rahmat dan karunianya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi dengan judul **“Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Pegawai Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan Dan Perlindungan Anak Kota Bogor”**.

Dalam penulisan skripsi ini penulis berusaha semaksimal mungkin dapat mencapai hasil yang baik sehingga mudah dipahami dan dapat dimengerti oleh pembaca dengan apa yang disajikan dalam penulisan skripsi ini.

Penyusunan skripsi ini tidak lepas peran berbagai pihak yang telah memberikan dukungan, bimbingan serta doa bagi penulis untuk menyelesaikan skripsi yang diajukan untuk memenuhi salah satu syarat dalam meraih gelar sarjana ekonomi jurusan manajemen pada Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor. Dalam kesempatan ini dengan segala kerendahan hati penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Dr. Hendro Sasongko, Ak, MM, CA., Selaku Dekan Fakultas Ekonomui 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. Indrajaya. Ir.MM. Selaku Ketua Dosen Pembimbing.
5. Bapak Angka Priatna.,SE.MM. Selaku Anggota Dosen Pembimbing.
6. Kepada seluruh Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan yang saya cintai yang telah memberikan ilmu kepada penulis selama menempuh studi.
7. Kepada seluruh karyawan Universitas Pakuan yang ada di Fakultas Ekonomi.
8. Kepada kedua orang tua saya yaitu Bapak Waluyo dan Ibu Uhy Ruhiyati serta kaka saya Aliyatur Ropiah dan Dwi Rahmawati yang selalu senantiasa mendukung dan memberikan semangat serta kasih sayang kepada penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.

9. Kepada Kepala Dinas yaitu Ibu Artiana Yanar Anggraini dan Kepala Kepegawaian Dinas yaitu Ibu Nur Rokhmani serta seluruh pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor.
10. Teman-teman Kelas K & L Manajemen Angkatan 2014 yang saya cintai.
11. Teman-teman Kelas Konsentrasi Manajemen Sumber Daya Manusia Angkatan 2014 yang cintai.
12. Dan seluruh pihak yang tidak disebutkan namanya satu persatu.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa masih banyak kekurangan dalam penulisan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Walaupun demikian halnya, penulis berharap semoga penulisan skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca.

Bogor, September 2018

Bagus Budi Artiyo

DAFTAR ISI

	Hal
JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
ABSTRAK	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Penelitian	1
1.2 Identifikasi dan Perumusan Masalah	9
1.2.1 Identifikasi Masalah	9
1.2.2 Perumusan Masalah.....	9
1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian	9
1.3.1 Maksud Penelitian	9
1.3.2 Tujuan Peneltian.....	9
1.4 Kegunaan penelitian.....	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia	11
2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	11
2.1.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia	12
2.1.3 Fungsi Manajemn Sumber Daya Manusia	12
2.2 Disiplin Kerja	14
2.2.1 Pengertian Disiplin kerja	14
2.2.2 Jenis-jenis Disiplin Kerja	15
2.2.3 Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja.....	16
2.2.4 Indikator Disiplin	17
2.3 Kinerja.....	18
2.3.1 Pengertian Kinerja.....	18
2.3.2 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja	19
2.3.3 Metode-metode Penilaian Kinerja	20
2.3.4 Indikator Kinerja	22
2.3.5 Manfaat Penilaian Kinerja	23
2.4 Penelitian Sebelumnya dan Kerangka Pemikiran	24
2.4.1 Penelitian Sebelumnya	24
2.4.2 Kerangka Pemikiran.....	25
2.5 Hipotesis Penelitian.....	26

BAB III METODE PENELITIAN

3.1	Jenis Penelitian.....	27
3.2	Objek, Unit Analisis dan Lokasi Penelitian.....	27
3.2.1	Objek Penelitian.....	27
3.2.2	Unit Analisis.....	27
3.3	Lokasi Penelitian.....	27
3.3	Jenis dan Sumber Data Penelitian.....	27
3.3.1	Jenis Penelitian.....	27
3.3.2	Sumber Data Penelitian.....	27
3.4	Operasionalisasi Variabel.....	28
3.5	Metode Penarikan Sampel.....	29
3.6	Metode Pengumpulan Data.....	29
3.7	Uji Kualitas Data.....	31
3.7.1	Uji Validitas.....	31
3.7.2	Uji Reabilitas.....	33
3.8	Metode Analisis Data.....	36
3.8.1	Analisis Deskriptif.....	36
3.8.2	Analisis Kuantitatif.....	36
3.8.2.1	Analisis Koefisien Kolerasi.....	37
3.8.2.2	Analisis Koefisien Determinasi.....	37
3.8.2.3	Uji Hipotesis Koefisien Korelasi.....	38

BAB IV HASIL PENELITIAN

4.1	Sejarah Singkat Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor.....	39
4.2	Visi dan Misi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor.....	39
4.3	Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor.....	40
4.4	Profil Responden Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor.....	41
4.5	Pembahasan.....	45
4.5.1	Disiplin Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor.....	46
4.5.2	Kinerja Pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor.....	55
4.5.3	Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor.....	64

BAB V KESIMPULAN	
5.1 Kesimpulan.....	67
5.2 Saran.....	68
DAFTAR PUSTAKA.....	64

DAFTAR TABEL

Tabel 1	Absensi Pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor Bulan Januari sampai Juni 2016	3
Tabel 2	Absensi Pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor Bulan Juli sampai Desember 2016....	4
Tabel 3	Absensi Pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor Bulan Januari sampai Juni 2017	5
Tabel 4	Absensi Pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor Bulan Juli sampai Desember 2017....	6
Tabel 5	Rata-rata hasil penilaian kinerja pegawai pada dinas pemberdayaan masyarakat, perempuan dan perlindungan anak Kota Bogor Tahun 2016 dan 2017	8
Tabel 6	Penelitian Sebelumnya	24
Tabel 7	Operasionalisasi Variabel	28
Tabel 8	Tabel keterangan skala likert	30
Tabel 9	Hasil Uji Validitas Disiplin Kerja	32
Tabel 10	Hasil Uji Validitas Kinerja Pegawai.....	32
Tabel 11	<i>Case Processing Summary</i>	33
Tabel 12	Reliability Statistics	34
Tabel 13	Hasil Uji Reliabilitas Disiplin Kerja.....	34
Tabel 14	<i>Case Processing Summary</i>	35
Tabel 15	<i>Reliability Statistics</i>	35
Tabel 16	Hasil Uji Reliabilitas Kinerja Pegawai	35
Tabel 17	Data Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin	41
Tabel 18	Data Pegawai Berdasarkan Usia.....	42
Tabel 19	Data Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan Terakhir.....	43
Tabel 20	Data Pegawai Berdasarkan Masa Kerja.....	44
Tabel 21	Total Data Responden	45
Tabel 22	Berusaha Hadir Tepat Waktu di Kantor	46
Tabel 23	Berusaha Pulang Kerja Sesuai Dengan Peraturan Yang Ditetapkan Oleh Kantor	46
Tabel 24	Berusaha Memberikan Kabar Ketika Tidak Masuk Kerja	47
Tabel 25	Berusaha Mematuhi Peraturan.....	47
Tabel 26	Tidak Menunda-nunda Jam Kerja	48
Tabel 27	Melaksanakan Tugas Sesuai Dengan Waktu Yang Telah Ditentukan .	48
Tabel 28	Menggunakan Pekerjaan Sesuai Dengan Prosedur	49
Tabel 29	Berusaha Mematuhi SKP Yang Telah Ditetapkan	49
Tabel 30	Berusaha Mengerjakan Pekerjaan Dengan Baik	49
Tabel 31	Berusaha Mengerjakan Pekerjaan Dengan Baik	50
Tabel 32	Menggunakan Peralatan Kantor Dengan Benar dan Baik	50
Tabel 33	Berusaha Menjaga Rahasia Kantor.....	51
Tabel 34	Analisis Hasil Distribusi Frekuensi	51

Tabel 35	Jumlah Hasil Kerja Sesuai Dengan Yang Direncanakan.....	53
Tabel 36	Pegawai Mengerjakan Pekerjaan Dengan Efektif	53
Tabel 37	Pegawai Mengerjakan Tugas Hingga Selesai.....	54
Tabel 38	Pegawai Berusaha Melaksanakan Pekerjaan Sesuai Kemampuannya .	54
Tabel 39	Pegawai Melakukan Pekerjaan Dengan Sungguh-Sungguh.....	55
Tabel 40	Pegawai Melakukan Pekerjaan Dengan Penuh Teliti Dan Perhitungan.....	55
Tabel 41	Pegawai Melakukan Pekerjaan Sesuai Dengan Prosedur Dan Jadwal .	56
Tabel 42	Pegawai Menyelesaikan Pekerjaan Sesuai Dengan Target Waktu Yang Ditetapkan	56
Tabel 43	Pegawai Datang Dan Pulang Sesuai Dengan Waktu Yang Ditetapkan Kantor	56
Tabel 44	Pegawai Menggunakan Biaya Dengan Efektif Dan Efisien	57
Tabel 45	Hasil Kerja Sesuai Yang Direncanakan.....	57
Tabel 46	Mampu Melaksanakan Tugas Yang Dibebankan.....	58
Tabel 47	Analisis Hasil Distribusi Frekuensi	58
Tabel 48	Korelasi Disiplin Kerja Dengan Kinerja Pegawai <i>Rank Spearman</i> (SPSS 23).....	60
Tabel 49	Nilai Interval Koefisien	60

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Grafik Absensi Pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor Bulan Januari sampai Juni 2016	4
Gambar 2	Grafik Absensi Pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor Bulan Juli sampai Desember 2016	5
Gambar 3	Grafik Absensi Pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor Bulan Januari sampai Juni 2017	6
Gambar 4	Absensi Pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor Bulan Juli sampai Desember 2017	7
Gambar 5	Konstelasi Penelitian.....	26
Gambar 6	Skala Likert.....	32
Gambar 7	Kurva Pengujian Hipotesis	35
Gambar 8	Struktur Organisasi	40
Gambar 9	Tingkat Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	41
Gambar 10	Tingkat Responden Berdasarkan Usia	42
Gambar 11	Tingkat Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	43
Gambar 12	Tingkat Responden Berdasarkan Masa Kerja.....	44
Gambar 13	Mayoritas Total Data Responden	45
Gambar 14	Histogram Disiplin Kerja	52
Gambar 15	Histogram Kinerja Pegawai.....	59
Gambar 16	Kurva Hipotesis	61

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Surat Keterangan Riset Penelitian
- Lampiran 2. Kuisisioner Penelitian
- Lampiran 3. Hasil Kuisisioner Disiplin Kerja (X)
- Lampiran 4. Hasil Kuisisioner Kinerja Pegawai (Y)

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Perkembangan dunia telah menunjukkan perubahan-perubahan besar dalam tata kelola pemerintahan. Untuk dapat mengelola pemerintah yang baik diperlukan sumber daya manusia yang berkemampuan berpikir cerdas dan mengikuti perkembangan lingkungan birokrasi. Sehingga perubahan arah kebijakan membawa implikasi terhadap kemampuan profesionalisme dalam menjawab tantangan di era globalisasi dan menghadapi persaingan ketat dengan negara-negara lain.

Sumber daya manusia yang baik dalam suatu organisasi sangat diperlukan dalam mencapai keberhasilan organisasi karena sukses atau tidak suksesnya suatu organisasi sangat tergantung dari kualitas sumber daya manusia yang dimiliki. Untuk itu sumber daya manusia yang berkualitas baik sangat dibutuhkan dalam organisasi agar terciptanya kinerja pegawai yang baik. Dalam kaitannya dengan kinerja pegawai, ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi pencapaian kinerja pegawai salah satunya adalah sikap disiplin kerja. dalam hal ini disiplin kerja memiliki pengaruh terhadap kinerja yang ditetapkan dari awal dan memotivasi karyawan agar selalu bergairah serta bersemangat dalam bekerja. Oleh karena itu disiplin kerja dirasakan sangat penting untuk mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya.

Menurut Hasibuan (2014:193) kedisiplinan adalah fungsi operatif Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat mencapainya. Maka hal ini disiplin kerja merupakan praktek secara nyata dari para pegawai terhadap perangkat peraturan yang terdapat dalam suatu organisasi. Dalam hal ini disiplin tidak hanya dalam bentuk ketaatan saja melainkan juga tanggung jawab yang diberikan oleh organisasi, berdasarkan pada hal tersebut diharapkan efektifitas pegawai akan meningkat.

Menurut Moehariono dalam Ma'ruf Abdullah (2014:3) Kinerja atau performance merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi yang meningkatkan kembali kinerja pegawai dalam organisasi

Pegawai yang memiliki kinerja yang baik merupakan pegawai yang produktivitas kerjanya tinggi, begitupun sebaliknya pegawai yang memiliki kinerja tidak sesuai dengan standar yang ditetapkan maka pegawai tersebut merupakan pegawai yang tidak produktif. Pelaksanaan kinerja yang baik akan memberikan dampak yang positif bagi para pegawai dan bagi kepentingan organisasi atau perusahaan.

Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor adalah Instansi Pemerintah Kotamadya yang memiliki beberapa program kerja dan visi misi dalam menjalankan beberapa pekerjaan untuk mencapai tujuan yang diinginkan yaitu melayani masyarakat dalam memenuhi tugas pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana yang berhubungan dengan program pemerintah.

Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor ini berlokasi di jalan Ciwaringin No 99 Bogor Tengah dengan jumlah pegawai sebanyak 44 orang. Sebagai organisasi yang berhubungan dengan pemerintah maka tidak lepas dari peraturan yang telah ditetapkan oleh pemerintah termasuk dalam kehadiran dalam memperoleh pencapaian kinerja yang sesuai dengan yang diharapkan. Dalam melaksanakan aktivitas sehari-hari pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor harus mentaati kewajiban-kewajiban yang telah ditetapkan. Ada beberapa kewajiban yang harus ditaati oleh pegawai sebagai berikut:

1. Mentaati ketentuan jam kerja.
2. Melakukan cek in pada waktu masuk kerja dan cek out pada pulang kerja.
3. Melaksanakan tugas atau pekerjaan dengan sebaik-baiknya dan bertanggung jawab.
4. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan organisasi.
5. Berpakaian rapih dan menggunakan pakaian seragam lengkap.
6. Memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan, dan persatuan untuk menciptakan suasana kerja yang baik sesuai dengan harapan.
7. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik instansi pemerintah dengan sebaik-baiknya, serta menjaga pemborosan waktu dan material.
8. Memperhatikan dengan sebaik-baiknya setiap tindakan disipliner yang diterima.
9. Datang ditempat kerja sebelum kerja mengikuti apel pagi dan mulai bekerja tepat pada waktu yang telah ditentukan.
10. Selalu menggunakan atau membawa kartu tanda pengenal pegawai.
11. Bersikap sopan, jujur, dan selalu menaati perintah atasan dalam melakukan pekerjaan serta selalu meningkatkan efisiensi dan produktivitas kerja.
12. Bertanggung jawab atas semua barang atau harta milik instansi pemerintah yang dipercayakan kepadanya dan harus segera melaporkan kehilangan tersebut kepada atasan untuk mempertimbangkan penggantinya.
13. Tetap berada ditempat kerja masing-masing selama jam kerja, kecuali untuk keperluan dinas yang telah mendapatkan persetujuan dari kepala unit

kerjanya dan harus melaporkan diri kepada unit kerjanya masing-masing bila datang terlambat apabila hendak pulang lebih awal.

Disiplin merupakan suatu hal yang harus dilaksanakan oleh setiap pegawai untuk dapat mencapai tujuan yang diinginkan hal ini berkaitan dengan absensi kehadiran pegawai. Berikut ini data absensi kehadiran pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor.

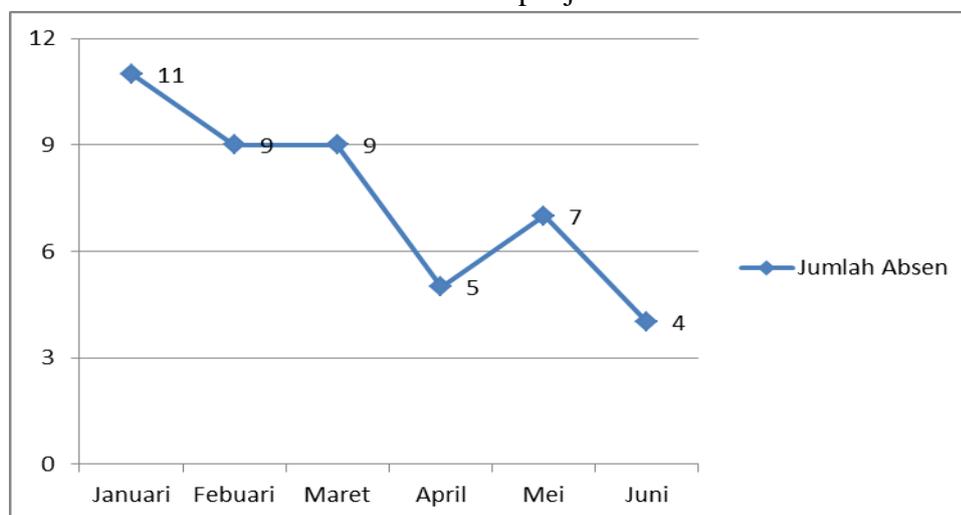
Tabel 1
Absensi Pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan
dan Perlindungan Anak Kota Bogor
Bulan Januari sampai Juni 2016

No	Bulan	Absensi Pegawai					Jumlah
		Jumlah Hari Kerja	Tidak Hadir	Sakit	Izin	Cuti	
1	Januari	20	4	1	2	4	11
2	Febuari	20	6	2	1	0	9
3	Maret	21	5	2	2	0	9
4	April	21	5	0	0	0	5
5	Mei	18	4	1	2	0	7
6	Juni	22	2	0	2	0	4
Jumlah		122	26	6	9	4	45

Sumber : Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor , Data diolah.2018

Pada tabel 1 terlihat data absensi pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor pada bulan januari sampai juni 2016 menunjukkan keadaan yang bervariasi tingkat jumlah absen. Tingkat absensi tertinggi terjadi pada bulan januari dengan jumlah 11 orang. Hal tersebut menunjukkan kecenderungan adanya indikasi penurunan disiplin kerja pegawai pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor di semester I tahun 2016.

Gambar 1.
Grafik Absensi Pegawai
Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor
Bulan Januari sampai juni 2016



Sumber : Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor, Data diolah.2018

Berikut data absensi pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor pada bulan Juli sampai Desember 2016 di bawah ini.

Tabel 2
Absensi Pegawai
Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor
Bulan Juli sampai Desember 2016

No	Bulan	Absensi Pegawai					Jumlah
		Jumlah Hari Kerja	Tidak Hadir	Sakit	Izin	Cuti	
1	Juli	16	1	3	0	1	5
2	Agustus	22	3	3	4	1	11
3	September	21	3	4	3	1	11
4	Oktober	21	1	2	2	0	5
5	November	22	3	1	2	0	6
6	Desember	21	7	2	3	0	12
Jumlah		123	18	15	14	3	50

Sumber : Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor, Data di olah.2018

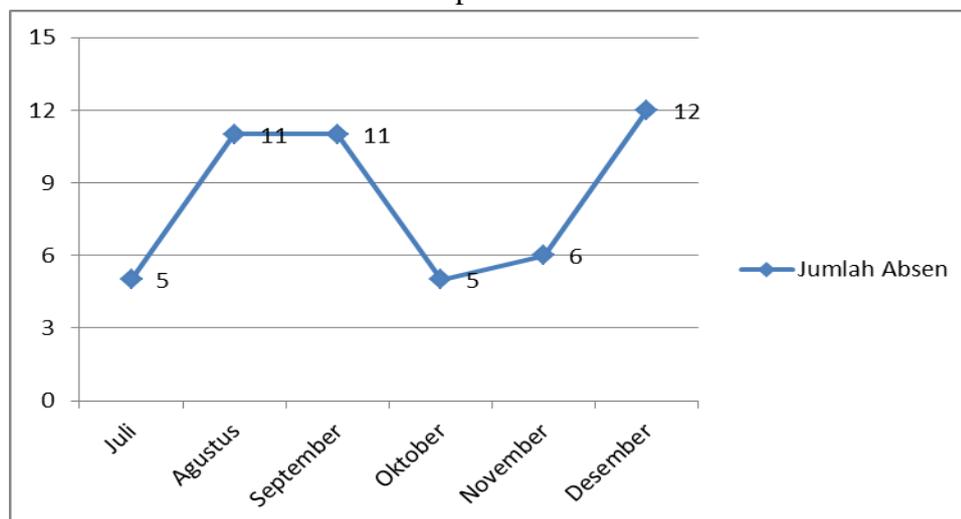
Pada tabel 2 terlihat data absensi pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor pada bulan Juli sampai Desember 2016 juga menunjukkan keadaan yang bervariasi tingkat jumlah absen. Dengan jumlah tingkat absensi tertinggi terjadi pada bulan desember 2016 dengan jumlah 12 orang. Hal tersebut menunjukkan kecenderungan adanya penurunan disiplin kerja

pegawai pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor.

Gambar 2.

Grafik Absensi Pegawai

Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor
Bulan Juli sampai Desember 2016



Sumber : Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor, Data diolah.2018

Berikut data absensi pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor pada bulan Januari sampai Juni 2017 di bawah ini.

Tabel 3

Absensi Pegawai

Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor
Bulan Januari sampai Juni 2017

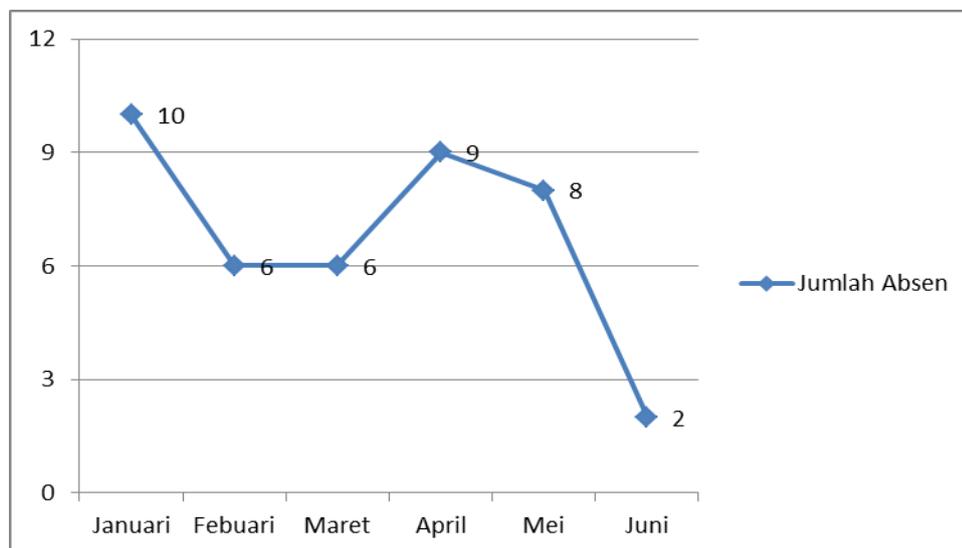
No	Bulan	Absensi Pegawai					Jumlah
		Jumlah Hari Kerja	Tidak Hadir	Sakit	Izin	Cuti	
1	Januari	20	3	1	3	3	10
2	Februari	20	5	1	0	0	6
3	Maret	22	4	2	0	0	6
4	April	21	1	2	5	1	9
5	Mei	19	1	4	3	0	8
6	Juni	22	2	0	0	0	2
Jumlah		124	16	10	11	4	41

Sumber : Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor, Data diolah.2018

Pada tabel 3 terlihat data absensi pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor pada bulan Januari sampai Juni menunjukkan keadaan yang bervariasi tingkat jumlah absen. Tingkat absensi tertinggi terjadi pada bulan Januari dengan jumlah 10 orang. Hal tersebut

menunjukkan kecenderungan adanya penurunan disiplin kerja pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor.

Gambar 3.
Grafik Absensi Pegawai
Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor
Bulan Januari sampai juni 2017



Sumber : Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor, Data diolah.2018

Berikut data absensi pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor pada bulan Juli sampai Desember 2017 di bawah ini.

Tabel 4
Absensi Pegawai
Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor
Bulan Juli sampai Desember 2017

No	Bulan	Absensi Pegawai					Jumlah
		Jumlah Hari Kerja	Tidak Hadir	Sakit	Izin	Cuti	
1	Juli	21	5	0	4	0	9
2	Agustus	23	4	0	2	2	8
3	September	20	5	2	1	2	10
4	Oktober	22	1	2	4	0	7
5	November	21	3	1	6	2	12
6	Desember	20	3	3	2	1	9
Jumlah		127	21	8	19	7	54

Sumber : Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor, Data diolah.2018

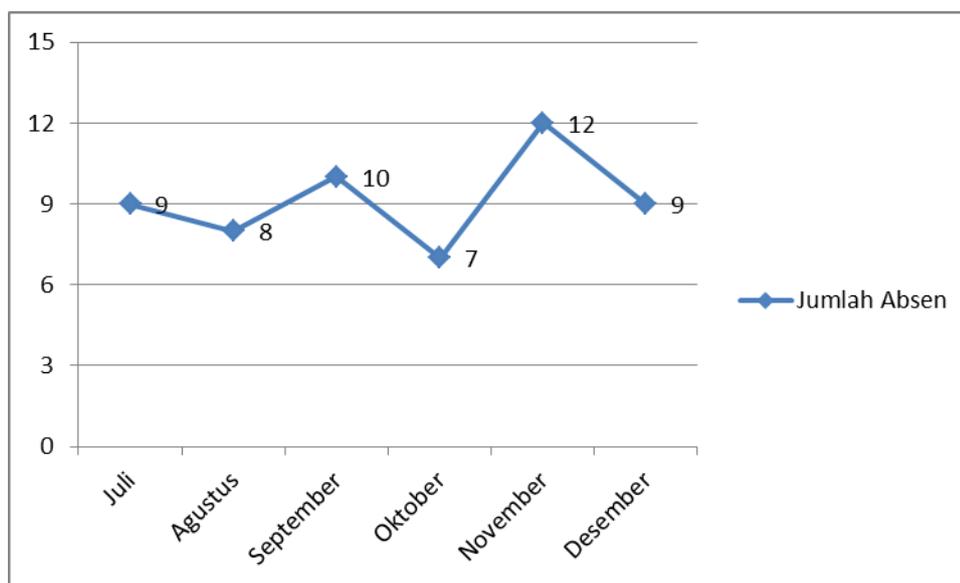
Pada tabel 4 terlihat data absensi pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor pada bulan Juli sampai Desember

2017 juga masih menunjukkan keadaan yang bervariasi tingkat jumlah absen. Tingkat absensi tertinggi terjadi pada bulan November dengan jumlah 12 orang. Hal tersebut menunjukkan adanya penurunan disiplin kerja pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor. Tingginya absensi merupakan masalah yang akan menimbulkan dampak pada kinerja pegawai dalam pencapaian hasil kerja sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Gambar 4

Grafik Absensi Pegawai

Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor
Bulan Juli sampai Desember 2017



Sumber : Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor, Data diolah.2018

Hal ini didukung dengan adanya data rata-rata hasil penilaian kinerja pegawai pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor selama 2 tahun yakni pada tahun 2016 dan 2017 terlihat pada tabel 5 dibawah berikut ini :

Tabel 5

Rata-rata Hasil Penilaian Kinerja Pegawai pada Dinas Pemberdayaan
Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor

Tahun 2016			Tahun 2017		
Unsur Yang Dinilai		Jumlah			
a. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) 83 x 60%			49.8	81.62 x 60%	48.87
b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	79		79	
	2. Integritas	78		78	
	3. Komitmen	80		79	
	4. Disiplin	78		80	
	5. Kerjasama	78		79	
	6. Kepemimpinan	-		-	
	Jumlah	393		395	
	Nilai Rata-rata	78		79	
	Nilai Perilaku Kerja	78.60 x 40%	31.44	79 x 40%	31.6
Nilai prestasi Kerja			81.24		80.75

Sumber : Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor, 2018

Dari tabel 5 dapat dilihat kondisi kinerja pegawai saat ini berdasarkan penilaian di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor mengalami penurunan dari tahun 2016 sampai 2017 dari beberapa aspek mengalami penurunan terlihat dari nilai prestasi kerja yang diperoleh yaitu 81.24 menjadi 80.75. Berdasarkan pengamatan tersebut, kinerja pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor menunjukkan indikasi yang belum adanya perubahan ke arah peningkatan yang lebih baik yang diharapkan dan hal tersebut mengalami penurunan kinerja yang harus segera ditingkatkan kembali, yang berdasarkan pada peraturan Walikota Bogor nomor 41 Tahun 2012 tentang tugas, fungsi, tata kerja dan uraian tugas jabatan struktural di dinas pemberdayaan masyarakat perempuan dan perlindungan anak.

Berdasarkan rangkaian penjelasan permasalahan yang terjadi di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor adalah masih rendahnya disiplin pada kehadiran kerja pegawai yang akan mempengaruhi kinerja pegawai dalam penyelesaian pekerjaan yang telah diberikan kepadanya serta ketepatan waktu yang ditentukan. Melihat pentingnya disiplin kerja dalam meningkatkan kinerja pegawai seperti yang telah diuraikan diatas maka penulis melakukan penelitian dengan mengambil judul "HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA PEGAWAI PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KOTA BOGOR".

1.2 Identifikasi dan Perumusan Masalah

1.2.1 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah di uraikan sebelumnya penulis mengidentifikasi adanya masalah dalam disiplin kerja harus benar-benar diperhatikan dari berbagai faktor, antara lain adalah tingkat absensi kehadiran pegawai masih tinggi dan nilai prestasi kinerja pegawai yang dicapai mengalami penurunan. Keadaan tersebut mendorong perlunya memberikan perhatian terhadap kinerja pegawai dengan cara berusaha meningkatkan disiplin kerja dengan baik.

1.2.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang penelitian dari identifikasi masalah, maka penulis merumuskan masalah yang akan diteliti sebagai berikut:

1. Bagaimana disiplin kerja pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor?
2. Bagaimana kinerja pegawai pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor ?
3. Bagaimana hubungan disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor ?

1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian

1.3.1 Maksud Penelitian

Adapun penelitian ini dimaksudkan untuk menganalisis hubungan data informasi antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor, menyimpulkan hasil penelitian serta memberikan saran yang dapat menghilangkan penyebab timbulnya permasalahan.

1.3.2 Tujuan Penelitian

Berdasarkan perumusan masalah tersebut maka tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui disiplin kerja yang diterapkan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor ?
2. Untuk mengetahui kinerja pegawai pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor ?
3. Untuk mengetahui hubungan disiplin kerja dengan kinerja pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor ?

1.4 Kegunaan Penelitian

Penelitian menjelaskan tentang hubungan disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor. Hasil penelitian diharapkan untuk :

1. Kegunaan Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat dan pengetahuan serta wawasan penulis mengenai manajemen khususnya manajemen sumber daya manusia dalam kaitannya dengan disiplin kerja dengan kinerja pegawai.

2. Kegunaan Praktis

Penelitian ini diharapkan manajemen Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor dapat menerapkan disiplin kerja yang lebih baik agar dapat meningkatkan kinerja pegawai di dalam Dinasnya.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Pada dasarnya manajemen sumber daya manusia sangat dibutuhkan oleh setiap individu. Sumber daya manusia merupakan unsur paling penting yang ada didalam suatu perusahaan, sebab sumber daya manusia adalah sumber daya yang berperan aktif terhadap jalannya suatu organisasi. Untuk mencapai keberhasilan pengelolaan organisasi sangat ditentukan oleh kegiatan pendayagunaan sumber daya manusia.

Berikut ini adalah pengertian manajemen sumber daya manusia (MSDM) menurut para ahli :

Menurut Nawawi (2011:4) Manajemen sumber daya manusia adalah proses menggunakan manusia sebagai tenaga kerja secara manusiawi, agar potensi dan psikis yang dimilikinya berfungsi maksimal bagi pencapaian organisasi (perusahaan).

Menurut Mangkunegara (2011:2) Manajemen sumber daya manusia dapat di definisikan pula sebagai pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya yang ada pada individu (pegawai). Pengelolaan dan pendayaan tersebut dikembangkan secara maksimal di dalam dunia kerja untuk mencapai tujuan organisasi dan pengembangan individu pegawai.

Menurut Yani (2012:1) Manajemen sumber daya manusia (MSDM) dapat diartikan sebagai ilmu mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja secara efektif dan efisien sehingga tercapai tujuan organisasi atau perusahaan.

Menurut Handoko (2012:6) Manajemen sumber daya manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik tujuan-tujuan individu.

Menurut Hasibuan (2014:3) Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peran tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

Berdasarkan dari definisi di atas manajemen sumber daya manusia berhubungan dengan cara memanfaatkan manusia dalam memberikan implikasi positif pada tujuan organisasi. Konsep ini memperlihatkan pentingnya dari proses seleksi, penempatan, motivasi, penilaian, pengembangan, komunikasi, pemanfaatan, dan keseluruhan akomodasi karyawan untuk mencapai tujuan organisasi.

2.1.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tiap organisasi termasuk perusahaan, menetapkan tujuan-tujuan tertentu yang ingin mereka capai dalam mememanajementi setiap sumber dayanya termasuk sumber daya manusia. Berikut ini tujuan manajemen sumber daya manusia menurut para ahli:

Menurut Cushway dalam Edy Sutrisno (2010:7) menyatakan bahwa tujuan MSDM meliputi :

1. Memberikan pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan SDM untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerja yang bermotivasi dan berkinerja yang tinggi, memiliki pekerja yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban secara legal.
2. Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur SDM yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya.
3. Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan organisasi dan strategi, khususnya yang berkaitan dengan implikasi SDM.
4. Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer lini mencapai tujuannya.
5. Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pekerja untuk menyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya.
6. Menyediakan media komunikasi antara pekerja dan manajemen organisasi.
7. Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional dan nilai dalam manajemen SDM.

Sementara itu, menurut Schuler dalam Edy Sutrisno (2010:8). Setidaknya MSDM memiliki tiga tujuan utama, yaitu:

1. Memperbaiki tingkat produktivitas.
2. Memperbaiki kualitas kehidupan kerja.
3. Menyakinkan organisasi telah memenuhi aspek-aspek legal.

Jadi dapat disimpulkan bahwa tujuan manajemen sumber daya manusia adalah meningkatkan produktivitas dan sumber daya manusia secara etika guna meningkatkan efektivitas dalam rangkai mencapai tujuan organisasi.

2.1.3 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi manajemen sumber daya manusia merupakan kegiatan pokok yang dilakukan dalam suatu perusahaan. Setiap karyawan pada hakikatnya melakukan dua fungsi, yaitu manajerial, dimana kegiatan dilakukan dengan pekerjaan pikiran atau

menggunakan pikiran (mental) dan kedua yaitu fungsi operatif (teknis), dimana kegiatan-kegiatan dilakukan fisik.

Menurut Notoatmodjo (2015:89) fungsi manajemen sumber daya manusia dikelompokkan menjadi dua, yakni :

a. Fungsi manajerial

1. Perencanaan

Untuk manajer sumber daya manusia, perencanaan berarti penentuan program karyawan (sumber daya manusia) dalam rangka membantu tercapainya sasaran atau tujuan organisasi itu.

2. Pengorganisasian

Organisasi sebagai alat untuk mencapai tujuan secara efektif oleh sebab itu dalam fungsi organisasi harus terlihat pembagian tugas dan tanggung jawab orang-orang atau karyawan yang akan melakukan kegiatan masing-masing.

3. Pengarahan

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

Fungsi pengendalian adalah untuk mengatur kegiatan, agar kegiatan-kegiatan organisasi itu dapat berjalan sesuai dengan rencana. Disamping itu pengendalian juga dimaksudkan untuk mencari jalan keluar atau pemecahan apabila terjadi hambatan pelaksanaan kegiatan.

b. Fungsi Operasional

1. Pengadaan Tenaga

Fungsi rekrutmen seseorang manajer sumber daya manusia bertujuan untuk memperoleh jenis dan jumlah tenaga atau sumber daya manusia yang tepat, sesuai dengan kemampuan yang dibutuhkan oleh unit-unit kerja yang bersangkutan.

2. Pengembangan

Tenaga atau sumber daya yang telah diperoleh suatu organisasi, perlu pengembangan sampai taraf tertentu sesuai dengan pengembangan organisasi itu. Pengembangan sumber daya manusia ini dapat dilaksanakan melalui pendidikan dan pelatihan yang berkesinambungan.

3. Kompensasi

Kompensasi merupakan fungsi manajemen yang sangat penting. Melalui fungsi ini organisasi memberikan balas jasa yang memadai dan layak kepada karyawan.

4. Integrasi

Integrasi adalah kegiatan manajemen yang bertujuan untuk rekonsiliasi kepentingan-kepentingan karyawan dalam organisasi itu. Telah disadari bahwa dalam pelaksanaan kegiatan organisasi sering terjadi benturan kepentingan diantara karyawan atau antara karyawan dengan manajer.

5. Pemeliharaan

Kemampuan-kemampuan sumber daya manusia yang telah dimiliki oleh suatu organisasi perlu dipelihara. Karena kemampuan tersebut adalah merupakan aset yang penting bagi terlaksananya tugas dan tercapainya tujuan organisasi.

6. Pemisahan

Seorang karyawan tidak mungkin akan selalu bekerja pada organisasi tertentu. Pada suatu ketika paling tidak mereka harus memutuskan hubungan kerja dengan pensiun.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa fungsi manajemen sumber daya manusia sangat menentukan untuk tercapainya tujuan sebuah organisasi atau perusahaan.

2.2 Disiplin Kerja

2.2.1 Pengertian Disiplin Kerja

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

Menurut Sutrisno (2014:87) menyatakan bahwa disiplin adalah sikap hormat terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan, yang ada dalam diri karyawan yang menyebabkan ia dapat menyelesaikan diri dengan sukarela pada peraturan.

Menurut Suwatno (2013:228) menyatakan bahwa disiplin kerja adalah suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksi apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.

Dari urai diatas dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah perilaku karyawan untuk menaati peraturan dan ketetapan perusahaan, serta dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada peraturan dan ketetapan perusahaan.

2.2.2 Jenis-jenis Disiplin Kerja

Menurut Handoko (2011:208) jenis kedisiplinan yaitu:

1. Disiplin preventip adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para karyawan agar mengikuti berbagai standar dan aturan, sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah.
2. Disiplin korektif adalah kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut.
3. Disiplin progresip memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran yang berulang-ulang. Sebagai contoh disiplin progresip 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

Menurut Indah (2014:190) jenis-jenis disiplin kerja ada lima yaitu:

1. Disiplin diri
Sikap disiplin dikembangkan atau dikontrol oleh diri sendiri. Hal ini merupakan manifestasi atau aktualisasi dari tanggung jawab pribadi yang berarti mengakui dan menerima nilai-nilai yang ada diluar dirinya melalui disiplin diri, karyawan merasa bertanggung jawab dan dapat mengatur dirinya sendiri.
2. Disiplin kelompok
Kegiatan organisasi bukanlah kegiatan yang bersifat individu, sehingga selain disiplin diri masih diperlukan disiplin kelompok. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa disiplin kelompok adalah patuh, taat, dan tunduknya kelompok terhadap peraturan, pemerintah dan ketentuan yang berlaku, serta mampu mengendalikan diri dari dorongan kepentingan dalam upaya mencapai cita-cita dan tujuan tertentu, serta memelihara stabilitas organisasi dan menjalan standar organisasional.
3. Disiplin preventif
Disiplin preventif adalah kegiatan yang dilakukan untuk mendorong karyawan agar mengikuti berbagai standar dan aturan sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah. Dengan demikian disiplin preventif merupakan suatu upaya yang dilakukan oleh organisasi untuk menciptakan sikap dan iklim organisasi, dimana

semua anggota organisasi dapat menjalankan dan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan atas kemampuan sendiri.

4. Disiplin korektif

Disiplin ini dimaksudkan untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan yang berlaku dan memperbaikinya untuk masa yang akan datang.

5. Disiplin progresif

Disiplin progresif merupakan pemberian hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran yang berulang. Tujuannya mengambil tindakan korektif sebelum dilakukan hukuman-hukuman yang lebih serius.

2.2.3 Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Pada dasarnya ada dua faktor yang mempengaruhi disiplin kerja, yaitu faktor instrinsik (dari dalam diri) dan ekstrinsik (dari luar) karyawan.

Menurut Indah (2014:197) menjelaskan bahwa faktor yang mempengaruhi disiplin kerja menjadi dua yaitu:

a. Faktor kepribadian

1. Disiplin karena kepatuhan, hanya didasarkan atas perasaan takut atau semata untuk mendapatkan reaksi positif dari pemimpin yang berwenang.
2. Disiplin karena identifikasi atau hanya didasarkan pada identifikasi adanya perasaan kekaguman dan penghargaan terhadap pemimpin.
3. Disiplin karena internalisasi atau karena karyawan mempunyai nilai disiplin diri yang tinggi.

b. Faktor lingkungan

Sikap disiplin diri seorang karyawan merupakan produk interaksinya dengan lingkungan sosial. Sikap-sikap yang ditanamkan oleh pemimpin, gaji, kesejahteraan, dan sistem penghargaan yang tinggi akan mendisiplin karyawan untuk meningkatkan disiplin kerja.

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

1. Jam kerja

Jam kerja adalah jam datang pegawai ketepatan kerja maupun pulang kerja yang telah ditetapkan.

2. Izin pegawai

Izin bagi pegawai adalah pegawai yang meninggalkan pekerjaan pada jam kerja atau jam kantor, baik untuk kepentingan organisasi atau 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 untuk melihat para pegawai.

2.2.4 Indikator Disiplin Kerja

Disiplin kerja menurut Mangkunegara dalam Sinambela (2012:239) adalah sebagai berikut:

- a. *Preventif Dicipline* (Disiplin Preventif) adalah suatu upaya untuk menggerakkan pegawai untuk mengikuti dan mematuhi peraturan dan aturan kerja yang ditetapkan oleh organisasi. Dalam hal ini, disiplin preventif bertujuan untuk menggerakkan dan mengarahkan agar pegawai bekerja disiplin. Cara preventif dimaksudkan agar pegawai dapat memelihara disiplin dirinya terhadap peraturan-peraturan organisasi. Pedoman dalam melakukan tindakan pendisiplinan preventif adalah:
 1. Kehadiran
 2. Penggunaan jam kerja
 3. Tanggung jawab
- b. *Correctif Dicipline* (Disiplin Korektif), yaitu suatu upaya penggerakan pegawai dalam menyatakan suatu peraturan dan mengarahkannya agar tetap mematuhi berbagai peraturan dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkannya agar tetap mematuhi berbagai peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada organisasi. Dalam disiplin korektif pegawai yang melanggar akan diberikan sanksi yang bertujuan agar pegawai tersebut dapat memperbaiki diri dan mematuhi peraturan yang ditetapkan. Pedoman dalam melakukan tindakan pendisiplinan korektif adalah:
 1. Peringatan
 2. Segera dan secepat mungkin
 3. Konsisten
 4. Impersonal
- c. *Progresif Dicipline* (Disiplin Progresif), yaitu tindakan atau proses pendisiplinan, dimana sang manajer menggunakan paksaan dan tekanan seminimal mungkin untuk memecahkan masalah kinerja. Pedoman dalam melakukan tindakan pendisiplinan progresif adalah:
 1. Teguran lisan
 2. Teguran tertulis
 3. Hukuman yang berat
 4. Diberhentikan dari pekerjaan

Indikator disiplin kerja menurut Rivai (2008:444), indikator disiplin kerja :

1. Kehadiran
Hal ini menjadi indikator mendasar untuk mengukur kedisiplinan, dan biasanya karyawan yang memiliki kerja rendah terbiasa untuk datang terlambat dalam bekerja.
2. Ketaatan pada peraturan kerja
Karyawan yang taat pada peraturan kerja tidak akan melalaikan 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 memiliki kewaspadaan tinggi akan selalu berhati-hati penuh dalam perhitungan dan ketelitian dalam bekerja serta selalu menggunakan sesuatu secara efektif dan efisien.

2.3 Kinerja

2.3.1 Pengertian Kinerja

Kinerja merupakan hasil upaya seseorang yang ditentukan oleh kemampuan karakteristik pribadinya serta persepsi terhadap perannya dalam pekerja itu. Untuk memperkuat tentang pengertian kinerja, maka akan ada beberapa pengertian kinerja menurut para ahli sebagai berikut :

Menurut Bangun (2012:99) kinerja adalah hasil pekerjaan yang dicapai seseorang berdasarkan persyaratan-persyaratan pekerjaan, persyaratan biasa disebut dengan standar kerja, yaitu tingkat yang diharapkan suatu pekerjaan tertentu untuk dapat diselesaikan dan diperbandingkan atas tujuan atau target yang ingin dicapai.

Menurut Mangkunegara (2012:9) mendefinisikan kinerja karyawan, bahwa “kinerja karyawan (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”

Menurut Fahmi (2013:2) kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/ program / kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi yang tertuang dalam perumusan skema strategis (strategic planning) suatu organisasi.

Dari uraian pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh karyawannya dihasilkan dari waktu yang ditentukan sesuai persyaratan-persyaratan.

2.3.2 Faktor- faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Faktor yang mempengaruhi kinerja adalah faktor kemampuan (*ability*) dan faktor motivasi (*motivation*). Hal ini sesuai dengan pendapat Keith Davis dalam Mangkunegara (2012 : 13) yang merumuskan bahwa:

Human Performance = Ability x Motivation

Motivation = Attitude x Situation

Ability = Knowledge x Skill

1. Faktor Kemampuan (*Ability*)

Secara psikologis kemampuan terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan realita (*Knowledge + Skill*). Artinya pimpinan dan karyawan memiliki IQ di atas rata-rata apalagi IQ superior, very superior, gifted dan genius dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari. Maka akan lebih mudah mencapai kinerja maksimal.

2. Faktor Motivasi (*Motivation*)

Motivasi diartikan suatu sikap (*attitude*) pimpinan dan karyawan 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 mencakup antara lain hubungan kerja, fasilitas kerja, iklim kerja, kebijakan pimpinan, pola kepemimpinan kerja dan kondisi kerja.

Sedangkan menurut pandangan teori konvergensi dari William Stern dalam Mangkunegara (2012 : 16), bahwa faktor-faktor penentu prestasi kerja adalah faktor individu dan faktor lingkungan kerja organisasi.

1. Faktor Individu

Secara psikologi, individu yang normal adalah individu yang memiliki integritas yang tinggi antara fungsi psikis (rohani) dan fisiknya (jasmaniah). Dengan adanya integrasi yang tinggi antara fungsi psikis dan fisik, maka individu tersebut memiliki konsentrasi diri yang baik. Konsentrasi yang baik ini merupakan modal utama individu manusia untuk mampu mengelola dan mendayagunakan potensi dirinya secara optimal dalam melaksanakan kegiatan atau aktivitas kerja sehari-hari dalam mencapai tujuan organisasi.

2. Faktor Lingkungan Organisasi.

Faktor lingkungan kerja organisasi sangat menunjang bagi individu dalam mencapai prestasi kerja. Faktor lingkungan organisasi yang dimaksud antara lain uraian jabatan yang jelas, otoritas yang memadai, target kerja yang menantang, pola komunikasi kerja efektif, hubungan kerja harmonis, iklim kerja respek dan dinamis, peluang berkarier dan fasilitas kerja.

2.3.3 Metode-metode Penilaian Kinerja

Menurut Dewi (2012: 123) Metode-metode penilaian kinerja sebagai berikut :

1. *Rating Scales* (Skala Penilaian), dalam metode ini orang yang memberikan penilaian diharuskan memberikan penilaian terhadap kinerja individu dengan menggunakan skala angka yang merentang dari rendah sampai tinggi.
2. *Checklist* (Daftar Periksa), metode ini penilai harus memilih (*checklist*) pernyataan-pernyataan yang paling sesuai untuk mendeskripsikan kinerja individu.
3. *Paired Comparison Method* (Metode Perbandingan Berpasang), dalam metode ini semua pekerja dinilai secara bersama-sama dengan teman-teman kerjanya yang lain untuk kriteria-kriteria tertentu. Setiap individu akan dibandingkan dengan semua teman-teman kerjanya dan akan diketahui siapa yang paling baik dan siapa yang paling buruk.
4. *Alternatif Ranking Method* (Metode Peringkat Pergantian), penilaian kinerja dengan metode ini adalah mengurutkan semua pekerja dari yang memiliki kinerja paling bagus sampai dengan yang memiliki kinerja paling buruk. Nanti akan diketahui ranking dari masing-masing individu diantara semua pekerja.
5. *Critical Incident Method* (Metode Insiden Kritis), dalam metode ini perilaku yang dianggap tidak biasa dan buruk dicatat untuk kemudian dilakukan review dengan pekerjaan pada waktu yang telah ditentukan.
6. *Narrative Forms* (Bentuk Naratif), adalah metode yang memungkinkan penilai memberikan penilaian dalam bentuk naratif atau esai tertulis.
7. *Behaviorally Anchored Rating Scale* (Rating Skala Perilaku), yaitu metode yang menggabungkan penilaian naratif dengan penilaian kuantitatif rating scale. Masing-masing rate disertai dengan penjelasan naratif secara spesifik mengenai contoh dari perilaku baik dan buruk.
8. *Management by Objectives* (Manajemen Berdasarkan Tujuan) (MBO), dalam MBO standard dan kriteria-kriteria penilaian ditentukan oleh pekerjaan bersama-sama dengan atasannya untuk kemudian dilakukan evaluasi secara bersama-sama secara berkala.
9. *360 degree* (360 Derajat), apabila umumnya penilaian diberikan oleh atasan saja, maka dalam metode ini penilaian diberikan secara 360 derajat yang berarti dari semua pihak, meliputi atasan, bawahan, teman sekerja, penilaian oleh diri sendiri, pelanggan, serta semua pihak yang terlibat dalam proses kerja individu

Sedangkan menurut Notoatmodjo (2015:136) metode penilaian kinerja (prestasi kerja) pada umumnya dikelompokkan menjadi 2 macam, yakni penilaian yang berorientasikan waktu yang lalu dan metode metode penilaian yang berorientasikan pada waktu yang akan datang.

1. Metode penilaian kinerja berorientasikan waktu lalu, teknik-teknik penilaian ini antara lain mencakup:

a. Rating scale

Dalam hal ini penilaian secara subjektif terhadap kinerja kerja karyawan dengan skala tertentu dari yang terendah sampai dengan tertinggi.

b. Cheklist

Dalam metode cheklist penilaian hanya memilih pernyataan-pernyataan yang sudah tersedia, yang menggambarkan kinerja dan karakteristik-karakteristik karyawan (yang dinilai).

c. Metode peristiwa kritis

Metode penilaian ini didasarkan kepada catatan-catatan dari pimpinan atau penilaian karyawan yang bersangkutan. Pimpinan membuat catatan-catatan tentang pekerjaan atau tugas-tugas dari karyawan yang akan dinilai. Catatan-catatan itu tidak hanya mencakup hal yang negatif tentang pelaksanaan tugas saja, tetapi juga hal-hal positif.

d. Metode peninjauan lapangan

Metode penilaian dilakukan dengan cara para penilai atau pimpinan melakukan terjun langsung ke lapangan untuk menilai kinerja karyawan.

e. Tes kinerja (prestasi kerja)

Metode penilaian ini dilakukan dengan mengadakan tes tertulis kepada karyawan yang akan dinilai. Karena apa yang ditanyakan (tes) dan jawaban dari karyawan ini dalam bentuk tertulis dan tidak mencerminkan langsung kinerja seseorang, maka metode ini termasuk penilaian kinerja secara tidak langsung.

2. Metode penilaian kinerja berorientasi waktu yang akan datang, teknik-teknik yang dapat digunakan antara lain :

a. Penilaian diri

Metode penilaian ini menekankan bahwa penilaian kinerja karyawan dinilai oleh karyawan itu sendiri. Tujuan penilaian ini

adalah untuk pengembangan diri karyawan dalam rangka pengembangan organisasi.

b. Pendekatan “Management By Objective” (MBO)

Metode penilaian ini ditentukan bersama-sama antara penilai atau pemimpin dengan karyawan yang akan dinilai. Mereka bersama-sama menentukan tujuan-tujuan atau sasaran-sasaran pelaksanaan kerja di waktu yang akan datang kemudian dengan menggunakan sasaran tersebut penilaian kinerja secara bersama-sama.

c. Penilaian psikologis

Metode penilaian ini dilakukan dengan mengadakan wawancara mendalam, diskusi atau tes-tes psikologi terhadap karyawan yang akan dinilai. Aspek-aspek yang dinilai antara lain: intelektual, emosi, motivasi, dan sebagainya dari karyawan yang akan bersangkutan.

d. Teknik pusat penilaian

Dalam suatu organisasi yang sudah maju, terdapat suatu pusat atau unit penilaian karyawan. Pusat ini mengembangkan sistem penilaian yang baku yang digunakan untuk menilai para karyawan-karyawannya. Hasil penilaian pusat atau unit ini sangat bermanfaat untuk mengidentifikasi kemampuan manajemen di waktu-waktu yang akan datang.

2.3.4 Indikator Kinerja

Indikator mengenai kinerja karyawan menurut Robbins (2006:260) sebagai berikut :

a. Kualitas

Kualitas kerja diukur dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan.

b. Kuantitas

Merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.

c. Efektivitas

Merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud kenaikan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya.

d. Kemandirian

Merupakan tingkat seorang karyawan yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya tanpa meminta bantuan, bimbingan dari orang lain atau pengawas.

Menurut wirawan (2009:69), “setiap indikator kinerja diukur berdasarkan kinerja standar tertentu”. Kriteria tersebut sebagai berikut :

1. Kuantitatif (seberapa banyak)
Ukuran kuantitatif merupakan ukuran paling mudah untuk disusun dan diukur, yaitu dengan menghitung seberapa banyak unit keluaran kinerja harus dicapai dalam kurun waktu tertentu.
2. Kualitatif (seberapa baik)
Melakukan seberapa unit atau seberapa lengkap hasil harus dicapai. Kriteria ini antara lain mengemukakan akurasi, penampilan, kemanfaatan dan efektivitas.
3. Ketepatan waktu pelaksanaan tugas
Kriteria yang menentukan keterbatasan waktu untuk memproduksi suatu produk, membuat sesuatu atau melayani sesuatu.
4. Efektivitas penggunaan sumber organisasi
Efektivitas penggunaan sumber dijadikan indikator jika untuk mengerjakan suatu pekerjaan disyaratkan menggunakan jumlah sumber tertentu.

2.3.5 Manfaat Penilaian Kinerja

Menurut Sedarmayanti (2010:264) dalam buku manajemen sumber daya manusia reformasi birokrasi dan manajemen pegawai negeri sipil.

1. Meningkatkan prestasi kerja
Dengan adanya penilaian, baik pimpinan maupun karyawan memperbaiki umpan balik dan mereka dapat memperbaiki pekerjaan/prestasinya.
2. Memberi kesempatan kerja yang adil
Penilaian akurat dapat menjamin karyawan memperoleh kesempatan menempati sisi pekerjaan sesuai kemampuan.
3. Kebutuhan pelatihan dan pengembangan.
Melalui penilaian kinerja, terdeteksi karyawan yang kemampuan rendah sehingga memungkinkan adanya program pelatihan untuk meningkatkan kemampuan mereka.
4. Penyesuaian kompensasi.
Melalui penilaian, pimpinan dapat mengambil keputusan dalam menentukan perbaikan pemberian kompensasi, dan sebagainya.
5. Keputusan promosi dan demosi.
Hasil penilaian kinerja dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan untuk mempromosikan atau mendemosikan karyawan.
6. Mendiagnosis kesalahan desain pekerjaan.
Kinerja yang buruk mungkin merupakan suatu tanda kesalahan dalam desain pekerjaan. Penilaian kinerja dapat membantu mendiagnosis kesalahan tersebut.

7. Menilai proses rekrutmen dan seleksi.
Kinerja karyawan baru yang rendah dapat mencerminkan adanya penyimpangan proses rekrutmen dan seleksi.

2.4 Penelitian Sebelumnya dan Kerangka Pemikiran

2.4.1 Penelitian Sebelumnya

Berikut ini diuraikan beberapa penelitian sebelumnya yang relevan dengan penelitian ini.

Tabel 6
Penelitian sebelumnya

No	Penulis/Judul/ publikasi Tahun	Variabel	Hasil Penelitian	Perbedaan
1.	Sherly Shelviana (2015), Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Kecamatan Samarinda Ulu Kota Samarinda, Universitas Mulawarman	<ul style="list-style-type: none"> • Disiplin Kerja • Kinerja Pegawai 	berdasarkan analisis data dan pengujian hipotesis diketahui bahwa kedua variabel yaitu disiplin kerja (X) dengan kinerja pegawai negeri sipil (Y) mempunyai hubungan yang positif dan sedang hal ini dibuktikan dengan $r = 0,491$ dimana pedoman untuk memberikan interpretasi yang berada pada interval 0,40-0,599 yang termasuk kategori sedang	1. Objek penelitian Kecamatan Samarinda Ulu Kota Samarinda.
2	Sarah Wulan (2013), Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Guru SMA Negeri di Tiga Kecamatan Kota Depok, STEI ISM.	<ul style="list-style-type: none"> • Disiplin Kerja • Kinerja Pegawai 	Berdasarkan uji kolerasi antara disiplin dengan kinerja guru terbukti ada hubungan yang positif dan rendah. Hal ini dibuktikan dengan $r = 0,218$ dimana pedoman untuk memberikan interpretasi yang berada pada interval 0,20-0,399 yang termasuk kategori rendah.	1. Objek penelitian Tiga Kecamatan Kota Depok.

3	Umy Yoesana (2013), Hubungan Antara Motivasi Kerja dengan Disiplin Kerja Pegawai di Kantor Kecamatan Muara Jawa Kabupaten Kutai Kartanegara, Universitas Mulawarman	<ul style="list-style-type: none"> • Motivasi Kerja • Disiplin Kerja 	Hipotesis nol (H0) ditolak dan hipotesis satu (H1) diterima yang menandakan bahwa terdapat hubungan yang positif antara kedua variabel yaitu motivasi kerja dengan disiplin kerja pegawai di kantor Kecamatan Muara Jawa Kabupaten Kutai Kartanegara. Korelasi rs yang didapat sebesar 0.400, maka tingkat hubungan antara motivasi kerja dengan disiplin kerja pegawai di kantor Kecamatan Muara Jawa pada tingkat hubungan sedang.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisis data menggunakan korelasi statistik non parametris. 2. Objek penelitian Kantor Kecamatan Muara Jawa Kabupaten Kutai Kartanegara.
---	---	--	--	---

2..4.2 Kerangka Pemikiran

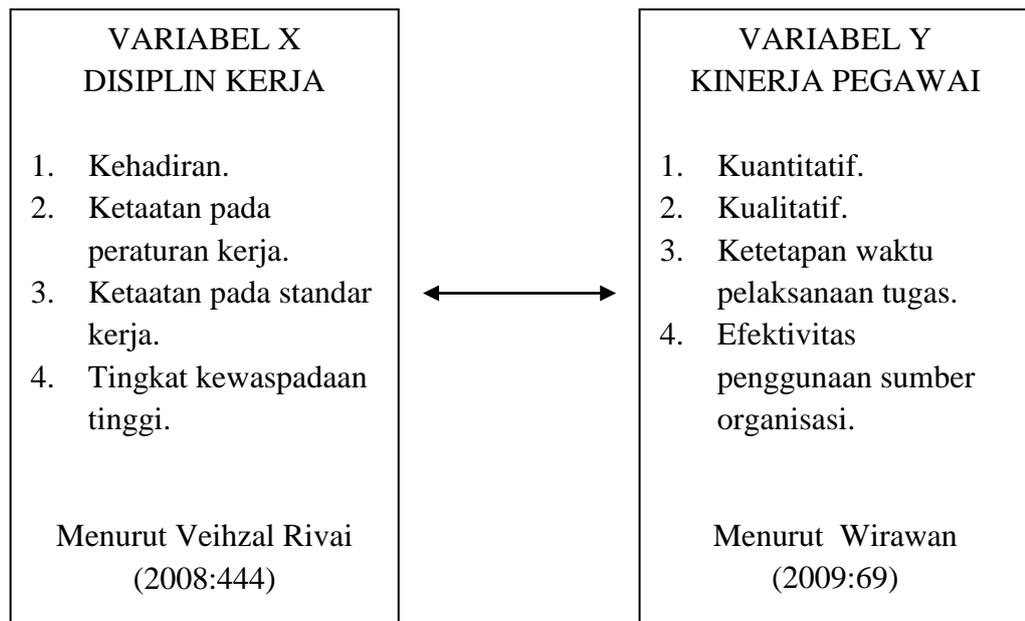
Menurut Suwatno (2013:228) menyatakan bahwa disiplin kerja adalah suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksi apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya. Hal tersebut dapat diukur melalui indikator: 1) kehadiran, 2) ketaatan pada peraturan kerja, 3) ketaatan pada standar kerja, 4) tingkat kewaspadaan tinggi.

Menurut Bangun (2012:99) kinerja adalah hasil pekerjaan yang dicapai seseorang berdasarkan persyaratan-persyaratan pekerjaan, persyaratan biasa disebut dengan standar kerja, yaitu tingkat yang diharapkan suatu pekerjaan tertentu untuk dapat diselesaikan dan diperbandingkan atas tujuan atau target yang ingin dicapai. Hal tersebut dapat dievaluasi untuk mengetahui kinerja pegawai melalui indikator unsur : 1) Kuantitatif, 2) Kualitatif, 3) ketepatan waktu pelaksanaan tugas, 4) efektivitas penggunaan sumber organisasi.

Disiplin yang baik mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan perusahaan. Karena biasanya seseorang yang berhasil dalam karyanya adalah mereka yang memiliki disiplin tinggi.

Berdasarkan kerangka pemikiran di atas. Terlihat bahwa secara teori antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai merupakan variabel yang memiliki hubungan. Untuk lebih memudahkan pemahaman tentang kerangka pemikiran penelitian ini, maka dapat dilihat dalam gambar berikut ini :

Gambar 5
Konstelasi Penelitian



1.4.2 Hipotesis Penelitian

Hipotesis adalah asumsi atau dugaan mengenai sesuatu hal yang dibuat untuk menjelaskan hubungan hal tersebut. Dalam penelitian ini hipotesis yang akan diuji adalah ada atau tidak hubungan yang ditimbulkan oleh variabel independen (variabel X) yaitu disiplin kerja dengan variabel dependen (variabel Y) yaitu kinerja pegawai.

Maka dapat diperoleh bahwa hipotesis dari penelitian ini adalah:

1. Diduga disiplin kerja pegawai cukup baik.
2. Diduga kinerja pegawai cukup baik.
3. Diduga terdapat hubungan positif antara disiplin kerja pegawai dengan kinerja pegawai.

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian kuantitatif survey, karena penulis melakukan penelitian mengenai hubungan disiplin kerja dengan kinerja pegawai. Pengumpulan dan menggunakan instrumen penelitian analisis data bersifat kuantitatif statistik, dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan. Dalam penelitian ini bertujuan untuk mengumpulkan data serta menguraikan secara menyeluruh dan teliti mengenai hubungan disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor.

3.2 Objek, Unit Analisis dan Lokasi Penelitian

3.2.1 Objek Penelitian

Objek penelitian yang diteliti adalah disiplin kerja sebagai variabel X atau variabel independen dan kinerja pegawai sebagai variabel Y atau variabel dependen.

3.2.2 Unit Analisis

Dalam penelitian ini penulis menggunakan unit analisis berupa individual, yaitu sumber data yang diperoleh atau berasal dari responden setiap orang atau individu dalam suatu organisasi. Individu yang penulis maksud adalah pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor Bogor yang berjumlah 44 orang pegawai.

3.3.3 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor Jalan Ciwaringin No 99 Bogor Tengah.

3.3 Jenis dan Sumber Data Penelitian

3.3.1 Jenis Penelitian

Jenis data penelitian yang digunakan oleh penulis dalam pembuatan skripsi ini adalah data kuantitatif dan kualitatif yang diperoleh dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor.

3.3.2 Sumber Data Penelitian

Data-data yang digunakan dalam penelitian diperoleh melalui dua sumber yaitu:

1. Data Primer Data primer merupakan data yang diperoleh secara langsung dari objek penelitian meliputi karakteristik responden dan persepsi responden terhadap variabel penelitian (disiplin kerja dan kinerja pegawai) seperti hasil dari pengisian kuisioner yang dilakukan peneliti.

2. Sumber Sekunder

Data sekunder yang dimaksud dalam penelitian ini berupa data-data, catatan-catatan, serta dokumen kerja yang tersedia pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, dan Anak Kota Bogor.

3.4 Operasionalisasi Variabel

Untuk memudahkan proses analisis maka terlebih dahulu penulis mengklasifikasikan variabel-variabel ke dalam kelompok, yaitu:

1. Variabel Independen

Variabel ini disebut juga variabel yang mempengaruhi menjadi sebab dalam masalah skripsi ini yang menjadi variabel independen adalah disiplin kerja.

2. Variabel Dependen

Variabel ini disebut juga variabel yang dipengaruhi atau yang menjadi akibat. Dalam makalah skripsi ini menjadi variabel dependen adalah kinerja pegawai. Selanjutnya kedua variabel tersebut dituangkan dalam bentuk tabel seperti ini.

Tabel 7
Operasionalisasi Variabel
Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Pegawai Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Pelindungan Anak Kota Bogor.

Variabel	Indikator	Dimensi/ Ukuran	Skala
Disiplin Kerja (X)	Kehadiran	1. Hadir tepat waktu 2. Pulang tepat waktu 3. Memberi kabar ketika tidak masuk kerja	Ordinal
	Ketaatan pada peraturan kerja	1. Mematuhi peraturan yang ada 2. Tidak menunda jam kerja 3. Pekerja sesuai dengan aturan yang telah ditentukan	Ordinal
	Ketaatan pada standar kerja	1. Pekerjaan sesuai prosedur 2. Mematuhi SKP yang ditentukan 3. Mengerjakan tugas dengan baik	Ordinal
	Tingkat kewaspadaan tinggi	1. Teliti saat bekerja 2. Menggunakan peralatan kerja dengan benar 3. Menjaga rahasia kantor	Ordinal
Kinerja Pegawai (Y)	Kuantitatif	1. Hasil kerja sesuai rencana 2. Bekerja dengan efektif dan	Ordinal

		efisien 3. Bekerja hingga selesai	
	Kualitatif	1. Bekerja sesuai kemampuan 2. Bekerja dengan sungguh-sungguh 3. Bekerja penuh teliti dan perhitungan	Ordinal
	Ketepatan waktu pelaksanaan tugas	1. Bekerja sesuai prosedur dan jadwal 2. Hasil kerja selesai tepat waktu 3. Datang dan pulang tepat waktu	Ordinal
	Efektivitas penggunaan sumber organisasi	1. Menggunakan biaya dengan efektif dan efisien 2. Hasil kerja yang dicapai sesuai yang direncanakan 3. Mampu melaksanakan tugas yang dibebankan	Ordinal

3.5 Metode Penarikan Sampel

Metode penarikan sampel dalam penelitian ini menggunakan metode sensus. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor dengan jumlah populasi 44 orang.

Hal ini sesuai dengan yang diungkapkan Husein Umar (2008:64) jika seluruh responden akan dipilih dalam populasinya, kegiatannya disebut sensus, penyerahan kuisioner tidak perlu melalui kaidah teknik sampling.

3.6 Metode Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan dalam membahas masalah dalam penelitian ini digunakan dua metode pengumpulan data yaitu :

1. Data Primer

Data Primer adalah data yang diperoleh dengan mengumpulkan langsung dari sumber asli, teknik ini mencakup:

A. survey

Yaitu metode pengumpulan data yang diperoleh secara langsung dari sumber asli. Metode ini memerlukan kontak atau hubungan dengan responden yang menjadi subjek penelitian untuk memperoleh data yang diperlukan.

1. Wawancara adalah metode yang digunakan untuk memperoleh informasi secara langsung, mendalam, tidak terstruktur dan individual. Hasil wawancara pihak dinas pemberdayaan masyarakat perempuan dan perlindungan anak kota bogor.
2. Kuisisioner yaitu pengumpulan dan melalui daftar pertanyaan yang diajukan kepada pegawai di dinas pemberdayaan masyarakat perempuan dan perlindungan anak kota bogor. Dari metode pengumpulan data dengan cara kuisisioner, penulis menggunakan skala likert. Skala likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial. Skala Likert, menurut Sugiyono (2016:168)
 - Skala likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, persepsi seseorang atau kelompok orang tentang fenomena sosial. Dalam penelitian, fenomena sosial ini telah diterapkan secara spesifik oleh peneliti, yang selanjutnya disebut sebagai variabel penelitian.
 - Dengan skala likert maka variabel yang diukur dijabarkan menjadi indikator variabel. Kemudian indikator tersebut dijadikan sebagai tolak ukur untuk menyusun item-item instrument yang dapat berupa pertanyaan atau pernyataan.

Dari metode pengumpulan data dengan kuisisioner ini maka dibuat tabel Skala Likert.

Tabel 8
Tabel Keterangan Skala Likert

Pilihan	Inisial	Skala
Sangat Setuju	SS	5
Setuju	S	4
Kurang setuju	KS	3
Tidak setuju	TS	2
Sangat tidak setuju	TST	1

Sumber : (Sugiyono, 2016:169)

B. Observasi

Kegiatan mengumpulkan data melalui penglihatan langsung di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor sehingga diketahui aspek-aspek tertentu dari topik yang diamati dan relevan dengan masalah serta tujuan penelitian.

2. Data Sekunder

Dilakukan untuk dapat mendapatkan data dalam bentuk jadi atau dalam bentuk teori dengan cara mempelajari, meneliti berbagai literature seperti buku-buku

serta data-data yang dapat dijadikan referensi dan relevan dengan penelitian yang sedang dilakukan.

3.7 Uji Kualitas Data

Uji kualitas data adalah uji yang diisyaratkan dalam penelitian dengan instrumen kuisisioner, tujuannya untuk mengetahui apakah instrumen yang digunakan valid dan reliabel agar data yang diperoleh dapat dipertanggung jawabkan. Uji ini terdiri dari atas uji validitas dan uji reabilitas.

3.7.1 Uji Validitas

Menurut Sugiyono (2010 : 356) Uji validitas digunakan untuk mengetahui sah atau tidaknya suatu kuisisioner. Suatu kuisisioner dikatakan valid jika pertanyaan pada kuisisioner mampu untuk mengungkapkan sesuatu yang diukur oleh kuisisioner tersebut. Uji signifikan dilakukan dengan membandingkan nilai r hitung dengan r tabel, jika r hitung $>$ r tabel dan bernilai positif, maka variabel tersebut valid. Sedangkan jika r hitung $<$ r tabel maka variabel tersebut tidak valid.

Uji validitas digunakan untuk menghitung korelasi antar skor masing-masing pernyataan dengan skor total, memakai rumus korelasi *Product Moment* jika butir kuisisioner relatif banyak.

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

(Sugiyono, 2010:356)

keterangan :

- r = koefisien validitas item yang dicari
- x = skor yang diperoleh dari subyek dalam setiap item
- y = skor total diperoleh dari subyek seluruh item
- $\sum x$ = jumlah skor dalam distribusi x
- $\sum y$ = jumlah skor dalam distribusi y
- n = jumlah responden

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

- a. Item pertanyaan yang diteliti dikatakan valid jika t hitung $>$ t tabel
- b. Item pertanyaan yang diteliti dikatakan tidak valid t hitung $<$ t tabel

berikut ini adalah hasil dari pengolahan data kuisisioner setelah menggunakan software SPSS versi 23.

- Uji Validitas Disiplin Kerja

Tabel 9
Hasil Uji Validitas Disiplin Kerja

Pernyataan	r hitung	r tabel n = 20 $\alpha = 5\%$	Keterangan	Kesimpulan
1	0,652	0,444	r hitung > r tabel	Valid
2	0,590	0,444	r hitung > r tabel	Valid
3	0,737	0,444	r hitung > r tabel	Valid
4	0,646	0,444	r hitung > r tabel	Valid
5	0,705	0,444	r hitung > r tabel	Valid
6	0,708	0,444	r hitung > r tabel	Valid
7	0,541	0,444	r hitung > r tabel	Valid
8	0,513	0,444	r hitung > r tabel	Valid
9	0,690	0,444	r hitung > r tabel	Valid
10	0,547	0,444	r hitung > r tabel	Valid
11	0,761	0,444	r hitung > r tabel	Valid
12	0,451	0,444	r hitung > r tabel	Valid

Sumber data : data primer diolah, 2018

Kesimpulan dari tabel diatas diketahui bahwa hasil validitas disiplin kerja menunjukkan r hitung > r tabel, sehingga setiap pertanyaan dinyatakan valid atau sah dan bisa dilanjutkan untuk penelitian.

- Uji Validitas Kinerja Pegawai

Tabel 10
Hasil Uji Validitas Kinerja Pegawai

Pernyataan	r hitung	r tabel n = 20 $\alpha = 5\%$	Keterangan	Kesimpulan
1	0,618	0,444	r hitung > r tabel	Valid
2	0,759	0,444	r hitung > r tabel	Valid
3	0,781	0,444	r hitung > r tabel	Valid
4	0,528	0,444	r hitung > r tabel	Valid
5	0,703	0,444	r hitung > r tabel	Valid
6	0,720	0,444	r hitung > r tabel	Valid
7	0,697	0,444	r hitung > r tabel	Valid
8	0,635	0,444	r hitung > r tabel	Valid
9	0,656	0,444	r hitung > r tabel	Valid
10	0,782	0,444	r hitung > r tabel	Valid
11	0,770	0,444	r hitung > r tabel	Valid
12	0,855	0,444	r hitung > r tabel	Valid

Sumber data : data primer diolah, 2018

Kesimpulan dari tabel diatas diketahui bahwa hasil validitas kinerja pegawai menunjukkan r hitung > r tabel, sehingga setiap pertanyaan dinyatakan valid atau sah dan bisa dilanjutkan untuk penelitian.

3.7.2 Uji Reabilitas

Menurut Siregar (2013:55) uji reliabilitas adalah untuk mengetahui sejauh mana hasil pengukuran tetap konsisten, apabila dilakukan pengukuran dua kali atau lebih terhadap gejala yang sama dengan menggunakan alat pengukur yang sama pula.

Untuk menguji reabilitas dalam penelitian ini, penulis menggunakan rumus Alpha Cronbach, yaitu :

$$\alpha = \left[\frac{k}{k-1} \right] \left[1 - \frac{\sum S_i^2}{S_x^2} \right]$$

(Azwar, 2008:78)

keterangan :

k = jumlah instrumen pertanyaan

$\sum S_i^2$ = jumlah varians dari tiap instrumen

S_x^2 = variasi keseluruhan instrumen

Kriteria penilaian terhadap koefisien α Cronbach sebagai berikut:

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 kuisioner setelah menggunakan software SPSS versi 23

- Uji Reabilitas Disiplin Kerja

Uji reliabilitas dapat dilihat pada kolom cronbach's alpha, bahwa data atau case yang valid berjumlah 12. Dapat diketahui bahwa nilai cronbach's alpa untuk variabel disiplin kerja 0,863

Tabel 11
Case Processing Summary

		Case Processing Summary	
		N	%
Cases	Valid	20	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	20	100.0

Sumber data : output SPSS 23

Tabel 12
Reliability Statistics

Reliability Statistics		
Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
.863	.861	12

Sumber data : *output SPSS 23*

Output case processing summary menjelaskan tentang jumlah data yang valid untuk diproses dan data dikeluarkan dapat dilihat data atau case yang valid berjumlah 12 dengan persentase 100% dan tidak ada yang dikeluarkan (exclude) dan reliability statistics menunjukkan bahwa cronbach alpa untuk variabel disiplin kerja besar 0,863 yang berarti diterima maka disimpulkan bahwa instrumen penelitian telah reliabel

Tabel 13
Hasil Uji Reliabilitas Disiplin Kerja

Variabel	Item Pernyataan	Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha If Item Deleted	Keterangan
Disiplin Kerja	1	0,863	0,851	Reliabel
	2	0,863	0,855	Reliabel
	3	0,863	0,844	Reliabel
	4	0,863	0,851	Reliabel
	5	0,863	0,846	Reliabel
	6	0,863	0,846	Reliabel
	7	0,863	0,859	Reliabel
	8	0,863	0,861	Reliabel
	9	0,863	0,847	Reliabel
	10	0,863	0,858	Reliabel
	11	0,863	0,842	Reliabel
	12	0,863	0,862	Reliabel

Sumber data : *output SPSS 23*

- Uji Reabilitas Kinerja Pegawai
Uji reliabilitas dapat dilihat pada kolom *cronbach's alpha*, bahwa data atau case yang valid berjumlah 12. Dapat diketahui bahwa nilai cronbach's alpa untuk variabel kinerja pegawai 0,907

Tabel 14
Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	20	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	20	100.0

Sumber data : *output SPSS 23*

Tabel 15
Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
.907	.910	12

Sumber data : *output SPSS 23*

Output case processing summary menjelaskan tentang jumlah data yang valid untuk diproses dan data dikeluarkan dapat dilihat data atau *case* yang valid berjumlah 12 dengan persentase 100% dan tidak ada yang dikeluarkan (*exclude*) dan *reliability statistics* menunjukkan bahwa *cronbach alpa* untuk variabel kinerja pegawai besar 0,907 yang berarti diterima maka disimpulkan bahwa instrumen penelitian telah reliabel.

Tabel 16
Hasil Uji Reliabilitas Kinerja Pegawai

Variabel	Item Pernyataan	Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha If Item Deleted	Keterangan
Kinerja Pegawai	1	0,907	0,903	Reliabel
	2	0,907	0,897	Reliabel
	3	0,907	0,895	Reliabel
	4	0,907	0,907	Reliabel
	5	0,907	0,899	Reliabel
	6	0,907	0,900	Reliabel
	7	0,907	0,901	Reliabel
	8	0,907	0,905	Reliabel
	9	0,907	0,901	Reliabel
	10	0,907	0,895	Reliabel
	11	0,907	0,896	Reliabel
	12	0,907	0,890	Reliabel

Sumber data : *output SPSS 2*

3.8 Metode Analisis Data

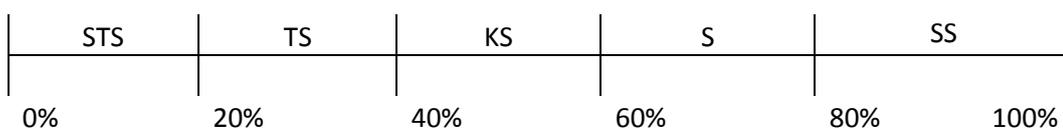
3.8.1 Analisis Deskriptif

Menurut Sugiyono (2016:206) analisa deskriptif adalah statistik yang digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum atau generalisasi.

Analisis deskriptif bertujuan untuk memberikan gambaran (deskripsi) mengenai suatu data yang tersaji menjadi mudah dipahami dan informatif bagi orang yang membacanya. Dalam penelitian ini analisis diperlukan untuk mengetahui bagaimana tanggapan responden dari kuisisioner yang diajukan kepada pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor. Total dari nilai jawaban butir pernyataan kemudian dibuatkan rentang skala untuk mengetahui tanggapan total responden. Dengan rumus sebagai berikut :

$$= \frac{\text{skor Total Hasil Jawaban Responden}}{\text{Skor Tertinggi Responden}} \times 100\%$$

Setelah total tanggapan responden diketahui, langkah selanjutnya yaitu menghitung nilai rata-rata indeks untuk mengetahui bagaimana keadaan variabelnya.



Sumber : Sugiyono (2016:171)

Gambar 6
Skala Likert

Keterangan

Skala	Kriteria Penilaian
0% - 20%	Sangat Tdak Setuju
20% - 40%	Tidak Setuju
40% - 60%	Kurang Setuju
60% - 80%	Setuju
80% - 100%	Sangat Setuju

3.8.2 Analisis Kuantitatif

Analisis kuantitatif adalah suatu proses menemukan pengetahuan yang menggunakan data berupa angka sebagai alat menganalisis keterangan mengenai apa yang diketahui. Pengolahan data analisis kuantitatif menggunakan kaidah statistik terhadap data berupa angka atau numerik, data kuantitatif berupa data mengenai aspek yang dapat dikuantifikasi dalam bentuk angka (variabel) yang dianalisis dan penelitian dengan pendekatan kuantitatif.

3.8.2.1 Analisis Koefisien Korelasi

Analisis korelasi berguna untuk menentukan suatu besaran yang menyatakan bagaimana kuat hubungan suatu variabel dengan variabel lain. Korelasi *rank spearman* digunakan untuk mengetahui kekuatan hubungan antara variabel X dan variabel Y. maka rumus yang digunakan untuk menghitung korelasi rank spearman adalah

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

(Husein Umar , 2008 :112)

Keterangan :

r_s = Koefisien Rank Spearman

n = Ukuran Sampel

R = ranking

d_i = selisih dari pasangan ranking ke $- i$

Dari hasil perhitungan koefisien korelasi (r), maka di dapatkan suatu hasil sebagai berikut :

1. Bila $r = 0$ atau mendekati 0, maka hubungan antara kedua variabel sangatlah lemah atau tidak terdapat hubungan sama sekali.
2. Bila $r = +1$ atau mendekati 1, maka korelasi antara dua variabel dikatakan positif dan sangat kuat.
3. Bila $r = -1$ atau mendekati -1, maka korelasinya sangat lemah dan negative.

Adapun tabel keterampilan koefisien dan tarsirannya dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
1	0,00 – 0,199	Sangat Lemah
2	0,20 – 0,399	Lemah
3	0,40 – 0,599	Cukup
4	0,60 – 0,799	Kuat
5	0,80 – 0,100	Sangat Kuat

Sumber : (Siregar, 2013: 251)

3.8.2.2 Analisis Koefisien Determinasi

Koefisien determinasi (KD) adalah angka yang menyatakan atau digunakan untuk mengetahui kontribusi atau sumbangan yang diberikan oleh sebuah variabel atau lebih X (bebas) terhadap variabel Y (terikat). Untuk menghitung koefisien determinasi menggunakan rumus berikut :

$$KD = (r)^2 \times 100\%$$

(Siregar, 2013:252)

Keterangan :

KD = Koefisien Determinasi

r = Koefisien Korelasi

3.8.2.3 Uji Hipotesis Koefisien Kolerasi

Uji Hipotesis koefisien korelasi digunakan untuk mencari t-hitung menggunakan rumus sebagai berikut:

$$t_n = \frac{r\sqrt{(n-2)}}{\sqrt{1-rs^2}} \quad (\text{Sugiyono, 2016:288})$$

Keterangan :

t = t hitung

r = Koefisien korelasi

n = jumlah sampel

adapun rumusan hipotesis stastistiknya sebagai berikut :

- $H_0 : \rho \leq 0$, berarti tidak ada hubungan antara variabel X (disiplin kerja) dan Y (kinerja pegawai).
- $H_a : \rho > 0$, berarti ada hubungan antara variabel X (disiplin kerja) dan Y (kinerja pegawai).

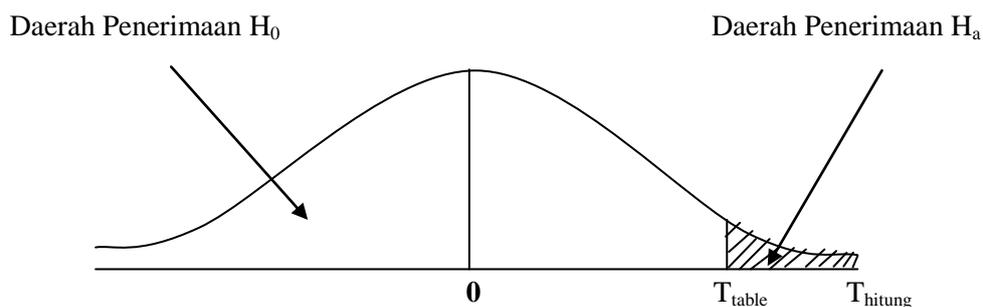
Untuk menentukan nilai t-tabel, maka digunakan taraf nyata sebesar 5% dan kebebasan (*degree of freedom*) = n-2 Kemudian nilai t-hitung dibandingkan dengan nilai t-tabel .

Dengan menggunakan uji satu arah maka kriteria hasil pengujiannya adalah

- a. Terima H_0 jika nilai t-hitung < t-tabel
Artinya, disiplin kerja tidak berhubungan nyata dengan kinerja pegawai.
- b. Tolak H_0 dan terima H_a jika nilai t-hitung > t-tabel
Artinya, disiplin kerja berhubungan nyata dengan kinerja pegawai.

Adapun gambar penerimaan atau penolakan sebagai berikut :

Gambar 7
Kurva Uji Hipotesis



BAB IV

HASIL PENELITIAN

4.1 Sejarah Singkat Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan Dan Perlindungan Anak Kota Bogor

Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor sebagai pelaksana pemerintah daerah mempunyai tugas melaksanakan program pemerintah yang diatur sesuai peraturan Walikota Bogor Nomor 41 Tahun 2012 Tentang Tugas, Fungsi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Jabatan Struktural di Lingkungan Badan Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor. Yaitu: (1) Perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana (2) penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana (3) Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana (4) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor adalah salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang menangani masalah kemasyarakatan yang didalamnya terkandung unsur-unsur/ aspek kehidupan secara menyeluruh yang tertera di Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2010 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2010 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 4 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2014 Nomor 2 Seri D).

4.2 Visi dan Misi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor

Visi

Mewujudkan keberdayaan masyarakat menuju masyarakat yang mandiri dan berkeluarga berkualitas.

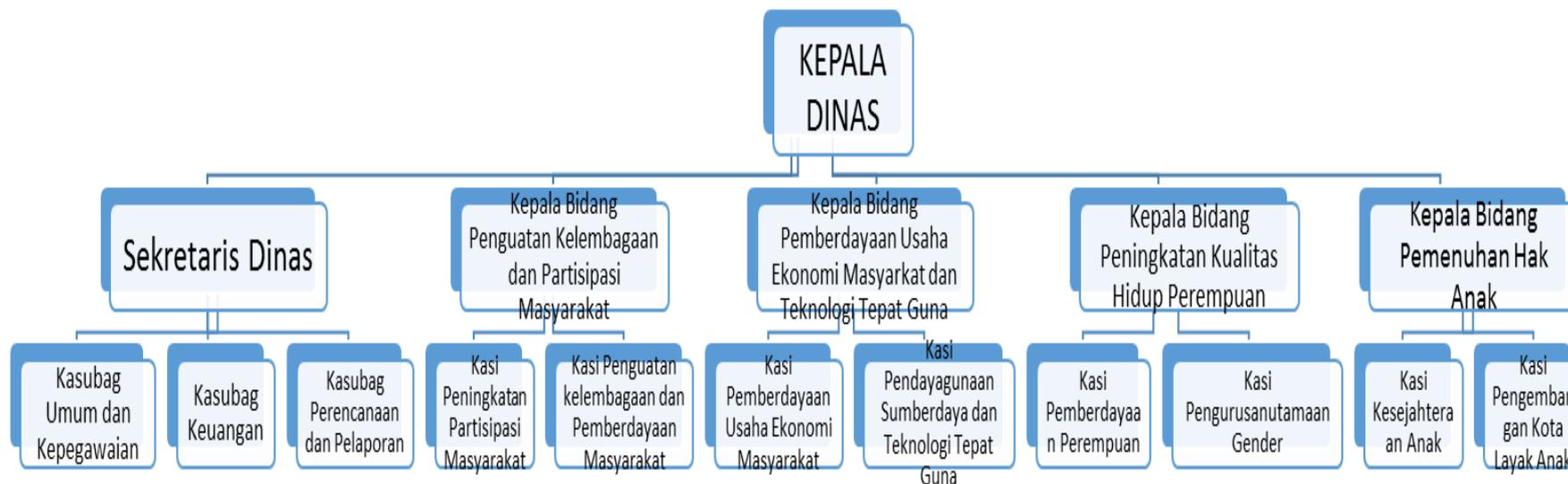
Misi

1. Memantapkan peran dan fungsi lembaga kemasyarakatan dalam mendorong partisipasi masyarakat.
2. Pengembangan ekonomi masyarakat, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna yang berwawasan lingkungan.
3. Mewujudkan pemberdayaan masyarakat dengan meningkatkan kualitas hidup masyarakat dengan menjunjung tinggi perlindungan perempuan dan anak.
4. Mewujudkan tata kelola pemerintah yang bersih, berwibawa dan bebas Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN).

4.3 Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor

Struktur organisasi pada suatu perusahaan sangatlah penting, karena dari struktur organisasi tersebut kita dapat melihat dan membedakan antara bidang satu dengan bidang lainnya. Berikut ini merupakan Struktur Organisasi pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor.

Gambar 8
Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor



4.4 Profil Responden

Profil responden yang diteliti atas 4 (empat) kriteria yaitu berdasarkan jenis kelamin, usia, pendidikan terakhir, dan masa kerja. Berikut hasil data profil responden yang merupakan pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor

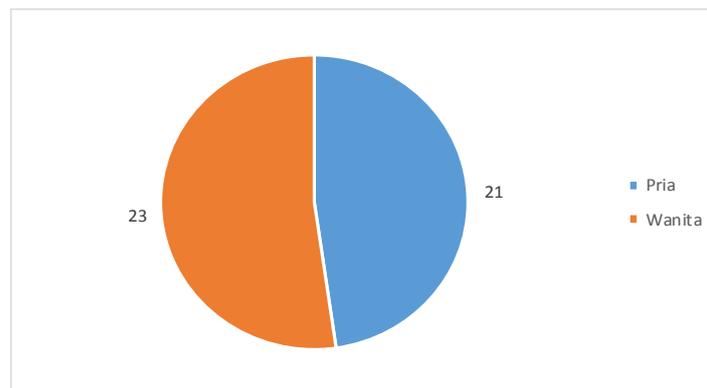
1. Jenis Kelamin

Tabel 17
Data Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Kategori	Jumlah Pegawai	Persentase (%)
1	Pria	21	48
2	Wanita	23	52
	Jumlah	44	100

Sumber : Data Kuisisioner, data diolah, 2018

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa responden pada pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor dalam penelitian ini yang berjenis kelamin pria sebanyak 21 responden atau 48%. Yang berjenis kelamin wanita sebanyak 23 responden atau 52%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa dalam penelitian ini sebagian besar berjenis kelamin wanita sebanyak 23 responden atau 52%.



Sumber : Data Kuisisioner, data diolah, 2018

Gambar 9

Tingkat Persentase Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

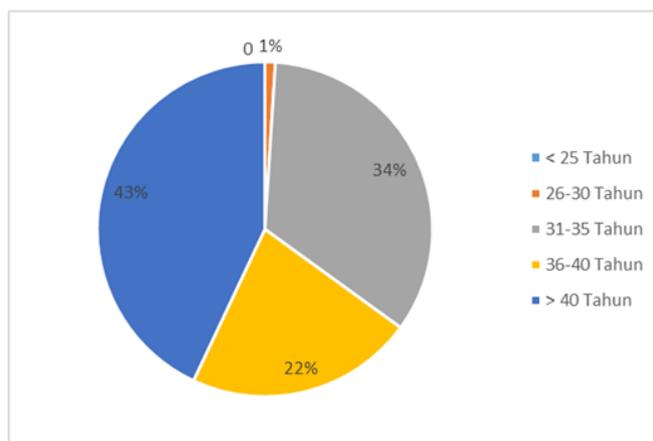
2. Usia Responden

Tabel 18
Data Pegawai Berdasarkan Usia

No	Kategori	Jumlah Pegawai	Persentase (%)
1	< 25 Tahun	0	0
2	26-30 Tahun	4	1
3	31-35 Tahun	15	34
4	36-40 Tahun	10	22
5	> 40 Tahun	19	43
	Jumlah	44	100

Sumber : Data Kuisisioner, data diolah, 2018

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa responden dalam penelitian ini yang berusia < 25 Tahun sebanyak 0 orang atau 0%, responden yang berusia 26-30 tahun sebanyak 4 orang atau 1%, responden yang berusia 31-35 Tahun sebanyak 15 orang atau 34%, responden yang berusia 36-40 tahun sebanyak 10 orang atau 22%, responden yang berusia > 40 tahun sebanyak 19 orang atau 43%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa responden dalam penelitian ini sebagian besar adalah berusia > 40 tahun sebanyak 19 orang atau 43%.



Sumber : Data Kuisisioner, data di olah, 2018

Gambar 10

Tingkat Persentase Responden Berdasarkan Usia

3. Tingkat Pendidikan Responden

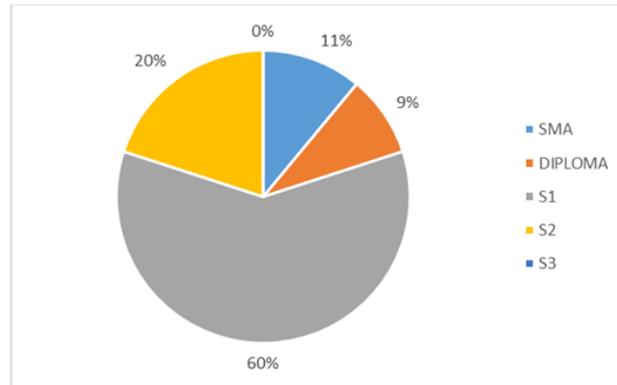
Tabel 19

Data Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan Terakhir

No	Kategori	Jumlah Pegawai	Persentase (%)
1	SMA	5	11
2	DIPLOMA	4	9
3	S1	26	60
4	S2	9	20
5	S3	0	0
	Jumlah	44	100

Sumber : Data Kuisisioner, data diolah 2018

Berdasarkan data diatas dapat diketahui bahwa responden dalam penelitian ini yang berjenjang pendidikan SMA sebanyak 5 orang atau 11%, jenjang pendidikan DIPLOMA sebanyak 4 orang atau 9%, jenjang pendidikan S1 sebanyak 26 orang atau 60%, jenjang pendidikan S2 sebanyak responden atau 20%, jenjang pendidikan S3 sebanyak 0 orang. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa responden dalam penelitian dalam penelitian ini sebagian besar adalah berjenjang pendidikan S1 sebanyak 26 orang atau 60%.



Sumber : Data kuisioner, data diolah,2018

Gambar 11

Tingkat Persentase Responden Berdasarkan Tingkat pendidikan

4. Masa Kerja Responden

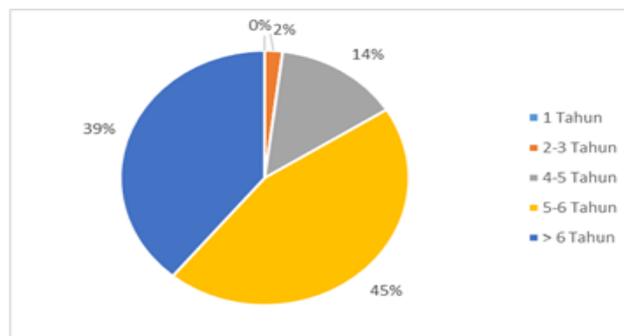
Tabel 20

Data Pegawai Berdasarkan Masa Kerja

No	Kategori	Jumlah Pegawai	Persentase (%)
1	1 Tahun	0	0
2	2-3 Tahun	1	2
3	4-5 Tahun	6	14
4	5-6 Tahun	20	45
5	> 6 Tahun	17	39
	Jumlah	44	100

Sumber : Data Kuisioner, data diolah, 2018

Berdasarkan data tabel diatas dapat diketahui masa kerja responden pegawai selama 1 tahun sebanyak 0 responden atau 0%, masa kerja selama 2-3 tahun sebanyak 1 responden atau 2%, masa kerja selama 4-5 tahun sebanyak 6 responden atau 14%, masa kerja 5-6 tahun sebanyak 20 responden atau 45%, masa kerja selama > 6 tahun sebanyak 17 responden atau 39%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa responden dalm penelitian ini sebagian besar telah bekerja selama 5-6 tahun sebanyak 20 responden atau 45%.



Sumber : Data Kuisioner, data diolah, 2018

Gambar 12

Tingkat Persentase Responden Berdasarkan Masa Kerja

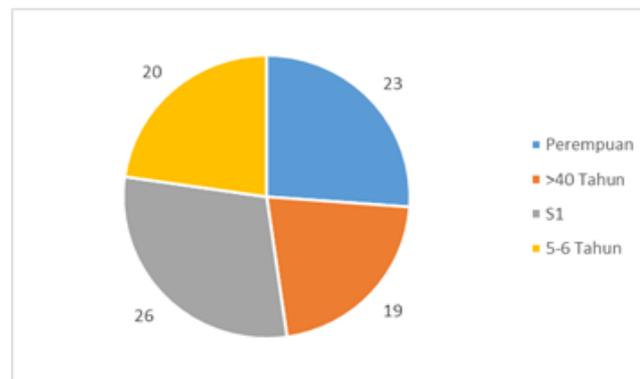
Dari data diatas, maka dapat dibuat tabel mayoritas responden dilihat dari setiap bagian responden adalah sebagai berikut :

Tabel 21
Total Data Responden

No	Keterangan	Mayoritas Respoden	Persentase (%)
1	Jenis Kelamin	Perempuan	52
2	Usia	>40 Tahun	43
3	Pendidikan	S1	80
4	Masa Kerja	>5 Tahun	84

Sumber : Data Kuisisioner, data diolah, 2018

Berdasarkan data disimpulkan bahwa mayoritas responden dalam penelitian ini adalah responden berjenis perempuan sebanyak 52% dengan usia > 40 Tahun sebanyak 43% yang memiliki tingkat pendidikan terakhir S1 sebanyak 80%, dengan status pegawai mayoritas telah bekerja selama >5Tahun sebanyak 84%.



Sumber : Data kuisisioner, data diolah,2018

Gambar 13

Mayoritas Total Data Responden

4.5 Pembahasan

Berikut dibawah ini akan dijelaskan secara lebih terperinci mengenai indikator dari disiplin kerja dan kinerja pegawai pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor. Dimana hasil dari setiap indikator akan mempunyai skor yang kemudian akan diolah lebih lanjut dengan menggunakan program SPSS.

4.5.1 Disiplin Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor

Disiplin kerja adalah suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksi apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya. Dengan terciptanya disiplin kerja pegawai diharapkan akan mempengaruhi hasil prestasi kerja yang dicapai. Dibawah ini adalah hasil tanggapan responden mengenai variabel

disiplin kerja pegawai pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor yang diperoleh dari hasil kuisioner yang disebarkan kepada responden melalui tabel. Total dari nilai jawaban setiap butir pertanyaan kemudian dibuatkan rentang skala untuk mengetahui tanggapan total responden. Dengan sebagai berikut:

$$\text{Tanggapan total responden} = \frac{\text{Skor Total Hasil Jawaban Responden}}{\text{Skor Tertinggi Responden}} \times 100\%$$

1. Kehadiran

Tabel 22
Berusaha Hadir Tepat Waktu di Kantor

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total
Sangat Setuju	5	32	160
Setuju	4	12	48
Kurang Setuju	3	0	0
Tidak Setuju	2	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0
Jumlah		44	208
Skor rata-rata			104

Sumber : Data Kuisioner, data diolah, 2018

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 22 diatas, dapat diketahui sebanyak 32 orang responden atau 72,72% menjawab sangat setuju dan sebanyak 12 orang responden atau 27,28% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan sangat setuju dengan nilai sebesar 72,72% pada pernyataan “ Berusaha Hadir Tepat Waktu Di Kantor”. Artinya pegawai harus hadir tepat waktu sesuai dengan peraturan yang telah ditentukan.

Tabel 23
Berusaha Pulang Kerja Sesuai Dengan Peraturan Yang Ditetapkan Oleh Kantor

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total
Sangat Setuju	5	33	165
Setuju	4	11	44
Kurang Setuju	3	0	0
Tidak Setuju	2	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0
Jumlah		44	209
Skor Rata-rata			104,5

Sumber : Data Kuisioner, data diolah, 2018

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 23 diatas, dapat diketahui sebanyak 33 orang responden atau 75% menjawab sangat setuju dan sebanyak 11 orang responden atau 24% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan sangat setuju dengan nilai sebesar 75% pada pernyataan “Berusaha Pulang Kerja Sesuai Dengan Peraturan Yang Ditetapkan

Oleh Kantor”. Artinya pegawai harus menaati peraturan pulang kerja yang telah ditetapkan kantor.

Tabel 24
Berusaha Memberikan Kabar Ketika Tidak Masuk Kerja

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total
Sangat Setuju	5	27	135
Setuju	4	17	68
Kurang Setuju	3	0	0
Tidak Setuju	2	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0
Jumlah		44	203
Skor Rata-rata			101,5

Sumber : Data Kuisisioner, data diolah, 2018

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 24 diatas, dapat diketahui sebanyak 27 orang responden atau 61,37% menjawab sangat setuju dan sebanyak 17 orang responden atau 38,63% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan sangat setuju dengan nilai sebesar 61,37% pada pernyataan “Berusaha Memberikan Kabar Ketika Tidak Masuk Kerja”. Artinya pegawai harus memberikan kabar ketika tidak masuk kerja agar atasan mengetahui keadaan pegawai yang tidak masuk kerja.

Dari ke 3 pernyataan tentang indikator kehadiran diatas dapat disimpulkan bahwa pernyataan yang paling dominan dengan skor tertinggi adalah “ Berusaha pulang kerja sesuai dengan peraturan yang ditetapkan oleh kantor” dengan total skor sebesar 209 yang terdapat pada tabel 23. Dengan begitu pegawai menjadi disiplin dengan peraturan yang telah ditetapkan.

2. Ketaatan Pada Peraturan Kerja

Tabel 25
Berusaha Mematuhi Peraturan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total
Sangat Setuju	5	33	165
Setuju	4	11	44
Kurang Setuju	3	0	0
Tidak Setuju	2	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0
Jumlah		44	209
Skor Rata-rata			104,5

Sumber : Data Kuisisioner, data diolah, 2018

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 25 diatas, dapat diketahui sebanyak 33 orang responden atau 75% menjawab sangat setuju dan sebanyak 11 orang responden atau 25% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan sangat setuju dengan nilai sebesar 75% pada pernyataan “Berusaha Mematuhi Peraturan”. Artinya pegawai harus mematuhi segala peraturan yang telah ditetapkan.

Tabel 26
Tidak Menunda-nunda Jam Kerja

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total
Sangat Setuju	5	28	140
Setuju	4	16	64
Kurang Setuju	3	0	0
Tidak Setuju	2	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0
Jumlah		44	204
Skor Rata-rata			102

Sumber : Data Kuisisioner, data diolah, 2018

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 26 diatas, dapat diketahui sebanyak 28 orang responden atau 63,63% menjawab sangat setuju dan sebanyak 16 orang responden atau 36,37% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan sangat setuju dengan nilai sebesar 63,63% pada pernyataan “Tidak Menunda-nunda Jam Kerja”. Artinya pegawai harus mampu menggunakan menggunakan jam kerja dengan baik dan tidak menunda-nunda jam kerja.

Tabel 27
Melaksanakan Tugas Sesuai Dengan Waktu Yang Telah Ditentukan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total
Sangat Setuju	5	28	140
Setuju	4	16	64
Kurang Setuju	3	0	0
Tidak Setuju	2	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0
Jumlah		44	204
Skor Rata-rata			102

Sumber : Data Kuisisioner, data diolah, 2018

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 27 diatas, dapat diketahui sebanyak 28 orang responden atau 63,63% menjawab sangat setuju dan sebanyak 16 orang responden atau 36,37% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan sangat setuju dengan nilai sebesar 63,63% pada pernyataan “Melaksanakan Tugas Sesuai Dengan Waktu Yang Telah Ditentukan”. Artinya pegawai harus mampu tugas sesuai dengan waktu yang telah ditentukan agar dapat selesai tepat waktu.

Dari ke 3 pernyataan tentang indikator kehadiran diatas dapat disimpulkan bahwa pernyataan yang paling dominan dengan skor tertinggi adalah “ Berusaha Mematuhi Peraturan” dengan total skor sebesar 209 yang terdapat pada tabel 25. Dengan begitu pegawai harus mematuhi peraturan yang telah ditetapkan dikantor agar pegawai taat dengan peraturan dikantor.

3. Ketaatan Pada Standar Kerja

Tabel 28
Menggunakan Pekerjaan Sesuai Dengan Prosedur

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total
Sangat Setuju	5	29	145
Setuju	4	15	60
Kurang Setuju	3	0	0
Tidak Setuju	2	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0
Jumlah		44	205
Skor Rata-rata			102,5

Sumber : Data Kuisisioner, data diolah, 2018

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 28 diatas, dapat diketahui sebanyak 29 orang responden atau 65,90% menjawab sangat setuju dan sebanyak 15 orang responden atau 34,10% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan sangat setuju dengan nilai sebesar 65,90% pada pernyataan “Menggunakan Pekerjaan Sesuai Dengan Prosedur”. Artinya pegawai sangat setuju menggunakan pekerjaan dengan prosuder yang yang telah ditetapkan agar pekerjaan tersebut sesuai yang direncanakan secara baik.

Tabel 29
Berusaha Mematuhi SKP Yang Telah Ditetapkan.

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total
Sangat Setuju	5	30	150
Setuju	4	14	56
Kurang Setuju	3	0	0
Tidak Setuju	2	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0
Jumlah		44	206
Skor Rata-rata			103

Sumber : Data Kuisisioner, data diolah, 2018

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 29 diatas, dapat diketahui sebanyak 30 orang responden atau 68,19% menjawab sangat setuju dan sebanyak 14 orang responden atau 31,81% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan sangat setuju dengan nilai sebesar 68,19% pada pernyataan “Berusaha Mematuhi SKP Yang Telah Ditetapkan.”. Artinya pegawai sangat setuju berusaha mematuhi SKP yang telah ditetapkan untuk menyelesaikan pekerjaannya, agar setiap pekerjaan yang dikerjakan sesuai dengan SKP yang telah ditetapkan .

Tabel 30
Berusaha Mengerjakan Pekerjaan Dengan Baik

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total
Sangat Setuju	5	31	155
Setuju	4	13	52
Kurang Setuju	3	0	0
Tidak Setuju	2	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0
Jumlah		44	207
Skor Rata-rata			103,5

Sumber : Data Kuisisioner, data diolah, 2018

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 30 diatas, dapat diketahui sebanyak 31 orang responden atau 70,46% menjawab sangat setuju dan sebanyak 13 orang responden atau 29,54% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan sangat setuju dengan nilai sebesar 70,46% pada pernyataan “Berusaha Mengerjakan Pekerjaan Dengan Baik.”. Artinya pegawai sangat setuju mengerjakan pekerjaan dengan baik agar hasil pekerjaan sesuai dengan yang direncanakan.

Dari ke 3 pernyataan tentang indikator kehadiran diatas dapat disimpulkan bahwa pernyataan yang paling dominan dengan skor tertinggi adalah “Berusaha Mengerjakan Pekerjaan Dengan Baik” dengan total skor sebesar 207 yang terdapat pada tabel 30. Dengan begitu pegawai mampu menyelesaikan pekerjaan dengan baik sesuai dengan yang dibebankannya.

4. Tingkat Kewaspadaan Tinggi

Tabel 31
Teliti Saat Melaksanakan Pekerjaan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total
Sangat Setuju	5	30	150
Setuju	4	14	56
Kurang Setuju	3	0	0
Tidak Setuju	2	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0
Jumlah		44	206
Skor Rata-rata			103

Sumber : Data Kuisisioner, data diolah, 2018

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 31 diatas, dapat diketahui sebanyak 30 orang responden atau 68,19% menjawab sangat setuju dan sebanyak 14 orang responden atau 31,81% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan sangat setuju dengan nilai sebesar 68,19% pada pernyataan “Teliti Saat Melaksanakan Pekerjaan”. Artinya pegawai berusaha teliti saat melaksanakan pekerjaan agar tidak melakukan kesalahan dan akan mengecek kembali hasil pekerjaannya.

Tabel 32

Menggunakan Peralatan Kantor Dengan Benar dan Baik

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total
Sangat Setuju	5	26	130
Setuju	4	17	68
Kurang Setuju	3	0	3
Tidak Setuju	2	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0
Jumlah		44	201
Skor Rata-rata			100,5

Sumber : Data Kuisisioner, data diolah, 2018

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 32 diatas, dapat diketahui sebanyak 26 orang responden atau 59,10% menjawab sangat setuju dan sebanyak 17 orang responden atau 38,63% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan sangat setuju dengan nilai sebesar 59,10% pada pernyataan “Menggunakan Peralatan Kantor Dengan Benar dan Baik”. Artinya pegawai sangat setuju untuk menggunakan peralatan kantor dengan benar dan baik agar peralatan kantor tidak ada yang rusak atau hilang.

Tabel 33

Berusaha Menjaga Rahasia Kantor

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total
Sangat Setuju	5	33	165
Setuju	4	11	44
Kurang Setuju	3	0	0
Tidak Setuju	2	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0
Jumlah		44	209
Skor Rata-rata			104,5

Sumber : Data Kuisisioner, data diolah, 2018

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 33 diatas, dapat diketahui sebanyak 33 orang responden atau 75% menjawab sangat setuju dan sebanyak 11 orang responden atau 25% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan sangat setuju dengan nilai sebesar 75% pada pernyataan “Berusaha Menjaga Rahasia Kantor”. Artinya pegawai sangat setuju untuk menggunakan peralatan kantor dengan benar dan baik agar peralatan kantor tidak ada yang rusak atau hilang.

Dari ke 3 pernyataan tentang indikator kehadiran diatas dapat disimpulkan bahwa pernyataan yang paling dominan dengan skor tertinggi adalah “Berusaha Menjaga Rahasia Kantor” dengan total skor sebesar 209 yang terdapat pada tabel 33. Dengan begitu setiap pegawai harus selalu menjaga kondisi kantor yang terjadi dengan baik.

Tabel 34

Skor Total Jawaban Responden Terhadap Indikator Variabel Disiplin Kerja Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan Dan Perlindungan Anak Kota Bogor

Disiplin Kerja		
Kehadiran		
No	Pernyataan	Skor Rata-rata
1	Berusaha hadir tepat waktu di kantor	104
2	Berusaha pulang kerja sesuai dengan peraturan yang ditetapkan oleh kantor	104,5
3	Berusaha memberi kabar ketika tidak masuk kerja	101,5
Total Skor Rata-rata		310
Rata-rata		103,3
Ketaatan pada peraturan kerja		
1	Berusaha mematuhi peraturan yang sudah ditetapkan kantor	104,5
2	Tidak menunda-nunda jam kerja	102
3	Melaksanakan tugas sesuai dengan waktu yang telah ditentukan	102
Total Skor Rata-rata		308,5
Rata-rata		102,8
Ketaatan pada standar kerja		
1	Menggunakan pekerjaan sesuai dengan prosedur	102,5
2	Berusaha mematuhi SKP yang telah ditetapkan	103
3	Berusaha mengerjakan pekerjaan dengan baik	103,5
Total Skor Rata-rata		309
Rata-rata		103
Tingkat kewaspadaan tinggi		
1	Berusaha teliti saat melaksanakan pekerjaan	103
2	Menggunakan peralatan kantor dengan benar dan baik	100,5
3	Berusaha menjaga rahasia kantor	104,5
Total Skor Rata-rata		308
Rata-rata		102,6

Dari 4 indikator variabel (X) Disiplin Kerja diatas, setelah dihitung nilai skor rata-rata dan nilai rata-ratanya, ternyata skor terbesar terdapat pada indikator kehadiran yang dihasilkan dengan total skor rata-rata 310 dengan nilai rata-rata 103,5 dan skor terendah terdapat pada indikator tingkat kewaspadaan tinggi yang dihasilkan dengan total skor rata-rata 308 dan nilai rata-rata 102,6.

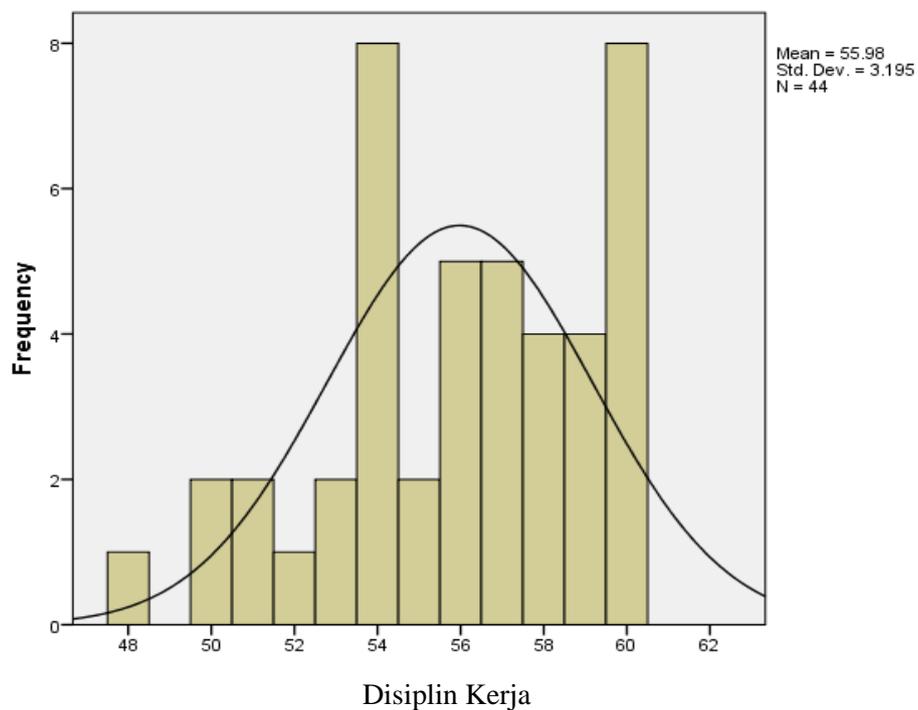
Berdasarkan hasil paparan di atas penulis mendapatkan hasil analisis dengan pengolahan hasil SPSS sebagai berikut.

Tabel 35
Analisis Hasil Distribusi Frekuensi

		sumx
N	Valid	44
	Missing	0
Mean		55.98
Std. Error of Mean		.482
Median		56.00
Mode		54 ^a
Std. Deviation		3.195
Variance		10.209
Skewness		-.516
Std. Error of Skewness		.357
Kurtosis		-.434
Std. Error of Kurtosis		.702
Range		12
Minimum		48
Maximum		60
Sum		2463

Sumber : output SPSS 23

Berdasarkan data tabel diatas menunjukkan bahwa rata-rata empirik disiplin kerja berdasarkan pertanyaan yang bisa dijawab rata-ratanya adalah 55,98 dengan range 12 dan total skor 2463.



Gambar 14
Histogram Disiplin Kerja

Untuk mengetahui disiplin kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor, maka untuk mengetahui hasil pengolahan data, maka hasil dari rata-rata empirik dibandingkan dengan rata-rata teoritis sebagai berikut.

$$\text{Skor Teoritik : } X = \frac{1(2) + 5(2)}{2} = 36$$

Berdasarkan hasil tersebut maka diketahui skor rata-rata empirik sebesar 55,98 dan skor rata-rata teoritis sebesar 36, skor rata-rata empirik lebih besar daripada skor rata-rata teoritis, sehingga dapat dikatakan disiplin kerja pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor relatif baik.

4.5.2 Kinerja Pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor.

Kinerja pegawai (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya

Dibawah ini adalah hasil tanggapan responden mengenai variabel kinerja pegawai pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor yang diperoleh dari hasil kuisioner yang disebarkan kepada responden melalui tabel. Total dari nilai jawaban setiap butir pertanyaan kemudian dibuatkan rentang skala untuk mengetahui tanggapan total responden. Dengan sebagai berikut:

$$\text{Tanggapan total responden} = \frac{\text{Skor Total Hasil Jawaban Responden}}{\text{Skor Tertinggi Responden}} \times 100\%$$

1. Kuantitatif

Tabel 36

Jumlah Hasil Kerja Sesuai Dengan Yang Direncanakan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total
Sangat Setuju	5	23	115
Setuju	4	21	84
Kurang Setuju	3	0	0
Tidak Setuju	2	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0
Jumlah		44	199
Skor Rata-rata			99,5

Sumber : Data Kuisioner, data diolah, 2018

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 35 diatas, dapat diketahui sebanyak 23 orang responden atau 52,28% menjawab sangat setuju dan sebanyak 21 orang responden atau 47,72% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan sangat setuju dengan nilai sebesar 52,28% pada pernyataan “Jumlah Hasil Kerja Sesuai Dengan Yang Direncanakan”.

Artinya pegawai harus menyelesaikan hasil kerjanya dengan jumlah yang direncanakan.

Tabel 37
Pegawai Mengerjakan Pekerjaan Dengan Efektif

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total
Sangat Setuju	5	21	105
Setuju	4	23	92
Kurang Setuju	3	0	0
Tidak Setuju	2	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0
Jumlah		44	197
Skor Rata-rata			98,5

Sumber : Data Kuisisioner, data diolah, 2018

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 36 diatas, dapat diketahui sebanyak 21 orang responden atau 47,72% menjawab sangat setuju dan sebanyak 23 orang responden atau 52,28% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan setuju dengan nilai sebesar 52,28% pada pernyataan “Pegawai Mengerjakan Pekerjaan Dengan Efektif”. Artinya pegawai setuju mengerjakan dengan efektif agar dapat menghemat waktu.

Tabel 38
Pegawai Mengerjakan Tugas Hingga Selesai

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total
Sangat Setuju	5	29	145
Setuju	4	13	52
Kurang Setuju	3	2	6
Tidak Setuju	2	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0
Jumlah		44	203
Skor Rata-rata			67,6

Sumber : Data Kuisisioner, data diolah, 2018

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 37 diatas, dapat diketahui sebanyak 29 orang responden atau 65,91% menjawab sangat setuju dan sebanyak 13 orang responden atau 29,55% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan setuju dengan nilai sebesar 65,91% pada pernyataan “Pegawai Mengerjakan Tugas Hingga Selesai” Artinya pegawai sangat setuju mengerjakan tugas hingga selesai agar menyelesaikan tugas dengan baik tanpa menunda-nunda.

Dari ke 3 pernyataan tentang indikator kehadiran diatas dapat disimpulkan bahwa pernyataan yang paling dominan dengan skor tertinggi adalah “Pegawai Mengerjakan Tugas Hingga Selesai” dengan total skor sebesar 203 yang terdapat pada tabel 37. Dengan begitu setiap pegawai harus mengerjakan tugas hingga selesai agar tidak menunda-nunda pekerjaan yang telah diberikan kepadanya.

2. Kualitatif

Tabel 39
Pegawai Berusaha Melaksanakan Pekerjaan Sesuai Kemampuannya

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total
Sangat Setuju	5	32	160
Setuju	4	12	48
Kurang Setuju	3	0	0
Tidak Setuju	2	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0
Jumlah		44	208
Skor Rata-rata			104

Sumber : Data Kuisisioner, data diolah, 2018

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 38 diatas, dapat diketahui sebanyak 32 orang responden atau 72,72% menjawab sangat setuju dan sebanyak 12 orang responden atau 27,28% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan setuju dengan nilai sebesar 65,91% pada pernyataan “Pegawai Berusaha Melaksanakan Pekerjaan Sesuai Kemampuannya”. Artinya pegawai sangat setuju melaksanakan pekerjaan sesuai kemampuan yang dimiliki agar hasil pekerjaan sesuai yang direncanakan.

Tabel 40
Pegawai Melakukan Pekerjaan Dengan Sungguh-Sungguh

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total
Sangat Setuju	5	27	135
Setuju	4	17	68
Kurang Setuju	3	0	0
Tidak Setuju	2	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0
Jumlah		44	203
Skor Rata-rata			101,5

Sumber : Data Kuisisioner, data diolah, 2018

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 39 diatas, dapat diketahui sebanyak 27 orang responden atau 61,37% menjawab sangat setuju dan sebanyak 17 orang responden atau 38,63% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan setuju dengan nilai sebesar 61,37% pada pernyataan “Pegawai Melakukan Pekerjaan Dengan Sungguh-Sungguh”. Artinya pegawai sangat setuju melakukan pekerjaan dengan sungguh-sungguh agar pekerjaan yang dikerjakan dapat diselesaikan dengan baik.

Tabel 41
Pegawai Melakukan Pekerjaan Dengan Penuh Teliti Dan Perhitungan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total
Sangat Setuju	5	29	145
Setuju	4	12	48
Kurang Setuju	3	3	9
Tidak Setuju	2	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0
Jumlah		44	202
Skor Rata-rata			67,3

Sumber : Data Kuisisioner, data diolah, 2018

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 40 diatas, dapat diketahui sebanyak 29 orang responden atau 65,91% menjawab sangat setuju dan sebanyak 12 orang responden atau 27,28% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan setuju dengan nilai sebesar 65,91% pada pernyataan “Pegawai Melakukan Pekerjaan Dengan Penuh Teliti Dan Perhitungan”. Artinya pegawai sangat setuju melakukan pekerjaan dengan teliti dan perhitungan agar tidak melakukan kesalahan dalam mengerjakan pekerjaannya.

Dari ke 3 pernyataan tentang indikator kehadiran diatas dapat disimpulkan bahwa pernyataan yang paling dominan dengan skor tertinggi adalah “Pegawai Berusaha Melaksanakan Pekerjaan Sesuai Kemampuannya” dengan total skor sebesar 208 yang terdapat pada tabel 38. Dengan begitu setiap pegawai harus mengerjakan pekerjaan dengan kemampuannya agar dapat diselesaikan secara baik.

3. Ketepatan Waktu Pelaksanaan Tugas

Tabel 42
Pegawai Melakukan Pekerjaan Sesuai Dengan Prosedur Dan Jadwal

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total
Sangat Setuju	5	26	130
Setuju	4	16	64
Kurang Setuju	3	2	6
Tidak Setuju	2	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0
Jumlah		44	200
Skor Rata-rata			66,6

Sumber : Data Kuisisioner, data diolah, 2018

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 41 diatas, dapat diketahui sebanyak 26 orang responden atau 59,10% menjawab sangat setuju dan sebanyak 16 orang responden atau 36,36% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan setuju dengan nilai sebesar 59,10% pada pernyataan “Pegawai Melakukan Pekerjaan Sesuai Dengan Prosedur Dan Jadwal”. Artinya pegawai sangat setuju melakukan pekerjaan sesuai prosedur dan jadwal agar pekerjaan yang dikerjakan mendapatkan hasil yang baik dan tepat waktu dalam menyelesaikannya

Tabel 43
Pegawai Menyelesaikan Pekerjaan Sesuai Dengan Target Waktu Yang Ditetapkan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total
Sangat Setuju	5	23	115
Setuju	4	18	72
Kurang Setuju	3	3	9
Tidak Setuju	2	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0
Jumlah		44	196
Skor Rata-rata			65,3

Sumber : Data Kuisisioner, data diolah, 2018

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 42 diatas, dapat diketahui sebanyak 23 orang responden atau 52,28% menjawab sangat setuju dan sebanyak 18 orang responden atau 40,91% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan setuju dengan nilai sebesar 52,28% pada pernyataan “Pegawai Menyelesaikan Pekerjaan Sesuai Dengan Target Waktu Yang Ditetapkan”. Artinya pegawai sangat setuju menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target waktu yang ditetapkan agar semua pekerjaan yang dikerjakan menjadi efektif.

Tabel 44
Pegawai Datang Dan Pulang Sesuai Dengan Waktu Yang Ditetapkan Kantor

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total
Sangat Setuju	5	29	145
Setuju	4	15	60
Kurang Setuju	3	0	0
Tidak Setuju	2	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0
Jumlah		44	205
Skor Rata-rata			102,5

Sumber : Data Kuisisioner, data diolah, 2018

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 43 diatas, dapat diketahui sebanyak 29 orang responden atau 65,90% menjawab sangat setuju dan sebanyak 15 orang responden atau 34,10% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan setuju dengan nilai sebesar 65,90% pada pernyataan “Pegawai Datang Dan Pulang Sesuai Dengan Waktu Yang Ditetapkan Kantor”. Artinya pegawai sangat setuju menaati peraturan yang telah ditetapkan kantor.

Dari ke 3 pernyataan tentang indikator kehadiran diatas dapat disimpulkan bahwa pernyataan yang paling dominan dengan skor tertinggi adalah “Pegawai Datang Dan Pulang Sesuai Dengan Waktu Yang Ditetapkan Kantor” dengan total skor sebesar 205 yang terdapat pada tabel 38. Dengan begitu setiap pegawai harus menaati peraturan yang ditetapkan dikantor.

4. Efektivitas Penggunaan Organisasi

Tabel 45
Pegawai Menggunakan Biaya Dengan Efektif Dan Efisien

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total
Sangat Setuju	5	29	145
Setuju	4	15	60
Kurang Setuju	3	0	0
Tidak Setuju	2	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0
Jumlah		44	205
Skor Rata-rata			102,5

Sumber : Data Kuisisioner, data diolah, 2018

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 44 diatas, dapat diketahui sebanyak 29 orang responden atau 65,90% menjawab sangat setuju dan sebanyak 15 orang responden atau 34,10% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan setuju dengan nilai sebesar 65,90% pada pernyataan “Pegawai Menggunakan Biaya Dengan Efektif Dan Efesien”. Artinya pegawai sangat setuju menggunakan biaya dengan efektif dan efesien agar biaya yang digunakan menjadi lebih baik dalam memenuhi kegiatan operasional kantor.

Tabel 46
Hasil Kerja Sesuai Yang Direncanakan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total
Sangat Setuju	5	24	120
Setuju	4	20	80
Kurang Setuju	3	0	0
Tidak Setuju	2	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0
Jumlah		44	200
Skor Rata-rata			100

Sumber : Data Kuisisioner, data diolah, 2018

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 44 diatas, dapat diketahui sebanyak 24 orang responden atau 54,54% menjawab sangat setuju dan sebanyak 20 orang responden atau 45,46% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan setuju dengan nilai sebesar 54,54% pada pernyataan “Hasil Kerja Sesuai Yang Direncanakan”. Artinya pegawai sangat setuju hasil kerja harus sesuai yang direncanakan untuk mendapatkan hasil kerja yang baik.

Tabel 47
Mampu Melaksanakan Tugas Yang Dibeberatkan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total
Sangat Setuju	5	30	150
Setuju	4	12	48
Kurang Setuju	3	0	0
Tidak Setuju	2	0	0
Sangat Tidak Setuju	1	0	0
Jumlah		44	204
Skor Rata-rata			102

Sumber : Data Kuisisioner, data diolah, 2018

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 44 diatas, dapat diketahui sebanyak 30 orang responden atau 68,18% menjawab sangat setuju dan sebanyak 12 orang responden atau 27,28% menjawab setuju. Maka dapat dilihat nilai tertinggi ada pada tanggapan setuju dengan nilai sebesar 68,18% pada pernyataan “Mampu Melaksanakan Tugas Yang Dibeberatkan”. Artinya pegawai sangat setuju melaksanakan tugas yang dibebankan kepada dirinya untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut dengan baik.

Dari ke 3 pernyataan tentang indikator kehadiran diatas dapat disimpulkan bahwa pernyataan yang paling dominan dengan skor tertinggi adalah “Pegawai Menggunakan Biaya Dengan Efektif Dan Efisien” dengan total skor sebesar 205 yang terdapat pada tabel 44. Dengan begitu setiap pegawai harus menggunakan biaya dengan efektif dan efisien untuk menghemat biaya kegiatan operasional kantor.

Tabel 48
Skor Total Jawaban Responden Terhadap Indikator Variabel Kinerja pegawai Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan Dan Perlindungan Anak Kota

Disiplin Kerja		
1. Kuantitatif		
No	Pernyataan	Skor Rata-rata
1	Jumlah hasil kerja sesuai dengan yang direncanakan	99,5
2	Pegawai mengerjakan pekerjaan dengan efektif	98,5
3	Pegawai mengerjakan tugas hingga selesai	67,6
Total Skor Rata-rata		265,6
Rata-rata		88,5
2. Kualitatif		
1	Pegawai berusaha melaksanakan pekerjaan sesuai kemampuannya	104
2	Pegawai melakukan pekerjaan dengan sungguh-sungguh	101,5
3	Pegawai melakukan pekerjaan dengan penuh teliti dan perhitungan	67,3
Total Skor Rata-rata		272,8
Rata-rata		90,9
3. Ketepatan waktu pelaksanaan tugas		
1	Pegawai melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan jadwal	66,6
2	Pegawai menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target waktu yang ditetapkan	65,3
3	Pegawai datang dan pulang sesuai dengan waktu yang ditetapkan kantor	102,5
Total Skor Rata-rata		234,4
Rata-rata		78,1
4. Efektivitas penggunaan sumber organisasi		
1	Pegawai menggunakan biaya dengan efektif dan efisien	102,5
2	Hasil kerja sesuai yang direncanakan	100
3	Mampu melaksanakan tugas yang dibebankan	102
Total Skor Rata-rata		304,5
Rata-rata		101,5

Dari 4 indikator variabel (X) Disiplin Kerja diatas, setelah dihitung nilai skor rata-rata dan nilai rata-ratanya, ternyata skor terbesar terdapat pada indikator Efektivitas penggunaan sumber organisasi yang dihasilkan dengan total skor rata-rata 304,5 dengan nilai rata-rata 101,5 dan skor terendah terdapat pada indikator Ketepatan waktu pelaksanaan tugas yang dihasilkan dengan total skor rata-rata 234,4 dan nilai rata-rata 78,1.

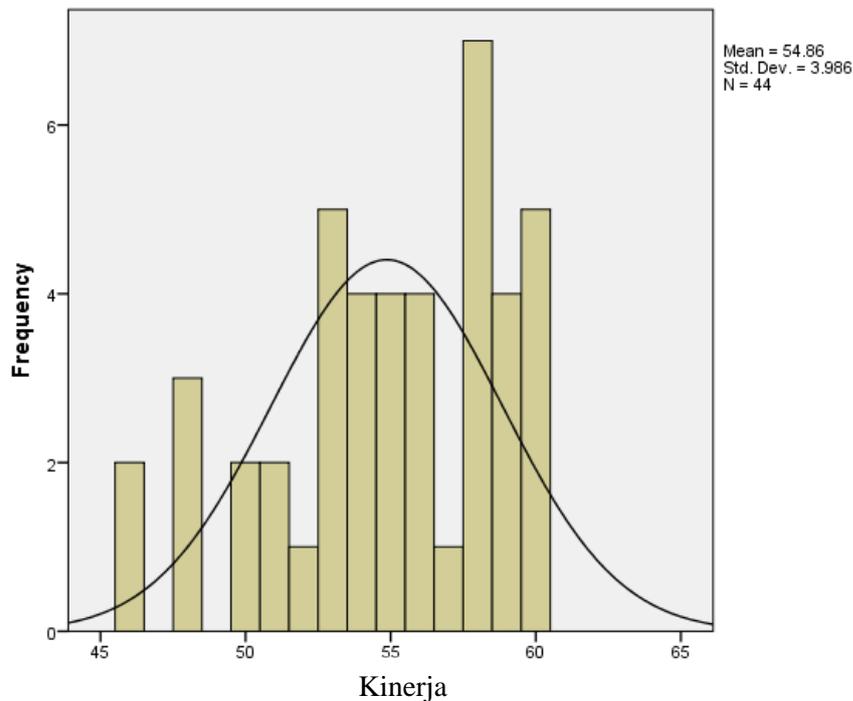
Berdasarkan hasil paparan di atas penulis mendapatkan hasil analisis dengan pengolahan hasil SPSS sebagai berikut.

Tabel 49
Analisis Hasil Distribusi Frekuensi

		sumy
N	Valid	44
	Missing	0
Mean		54.86
Std. Error of Mean		.601
Median		55.00
Mode		58
Std. Deviation		3.986
Variance		15.888
Skewness		-.606
Std. Error of Skewness		.357
Kurtosis		-.461
Std. Error of Kurtosis		.702
Range		14
Minimum		46
Maximum		60
Sum		2414

Sumber : output SPSS 23

Berdasarkan data tabel di atas menunjukkan bahwa rata-rata empirik disiplin kerja berdasarkan pertanyaan yang bisa dijawab rata-ratanya adalah 54,86 dengan range 12 dan total skor 2414.



Gambar 15
Histogram Kinerja Pegawai

Untuk mengetahui Kinerja pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor, maka untuk mengetahui hasil pengolahan data, maka hasil dari rata-rata empirik dibandingkan dengan rata-rata teoritis sebagai berikut.

$$\text{Skor Teoritik : } X = \frac{1(2) + 5(2)}{2} = 36$$

Berdasarkan hasil tersebut maka diketahui skor rata-rata empirik sebesar 54,86 dan skor rata-rata teoritis sebesar 36, skor rata-rata empirik lebih besar daripada skor rata-rata teoritis, sehingga dapat dikatakan disiplin kerja pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor relatif baik.

4.5.3 Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor

1. Analisis Koefisien Kolerasi

Penulis menggunakan kuisioner dengan pengujian hasil pengolahan data hubungan disiplin kerja dengan kinerja pegawai dengan menggunakan uji koefisien korelasi dengan responden sebanyak 44 orang.

Berdasarkan hasil pengolahan dengan menggunakan SPSS mengenai Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor hasilnya sebagai berikut.

Tabel 50

Korelasi Disiplin Kerja Dengan Kinerja Pegawai *Rank Spearman* (SPSS 23)

Correlations			
		Disiplin Kerja	Kinerja Pegawai
Disiplin Kerja	Correlation Coefficient	1.000	.588**
	Sig. (1-tailed)	.	.000
	N	44	44
Kinerja Pegawai	Correlation Coefficient	.588**	1.000
	Sig. (1-tailed)	.000	.
	N	44	44

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

sumber : output SPSS 23

Interpretasi hasil dari output SPSS adalah sebagai berikut.

Berdasarkan hasil perhitungan SPSS diatas dapat diketahui besarnya rank spearman adalah $r = 0,588$. Artinya, disiplin kerja dengan kinerja pegawai mempunyai hubungan yang sedang.

Tabel 51

Nilai Interval Koefisien

Interval Koefisien	Persentase	Tingkat Hubungan
0,00 -0,199		Sangat Rendah
0,20 - 0,399		Rendah
0,40 – 0,599	0,588	Sedang
0,60 – 0,799		Kuat
0,80 – 1,000		Sangat Kuat

2. Analisis Koefisien Determinasi

Dari perhitungan kolerasi rank spearman adalah diketahui nilai korelasi sebesar $r = 0,588$. Selanjutnya untuk mengetahui besarnya nilai koefisien determinasi dilakukan perhitungan sebagai berikut.

$$\begin{aligned} \text{KD} &= (r)^2 \times 100\% \\ &= 0,588^2 \times 100\% \\ &= 34,5\% \end{aligned}$$

Berdasarkan perhitungan di atas, maka dapat diketahui bahwa nilai koefisien determinasi adalah R sebesar 34,5 %, hal ini menunjukkan bahwa disiplin kerja memberikan kontribusi sebesar 34,5% sedangkan dengan 65,5% dipengaruhi oleh faktor-faktor lain di kinerja pegawai.

3. 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 koefisien korelasi.

a. Hipotesis statistik

Ho: $\rho \leq 0$, yaitu tidak ada hubungan nyata dan positif antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai.

Ha: $\rho > 0$, yaitu terdapat hubungan nyata dan positif antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai.

b. Menentukan t_{hitung}

Untuk mencari t_{hitung} menggunakan rumus sebagai berikut.

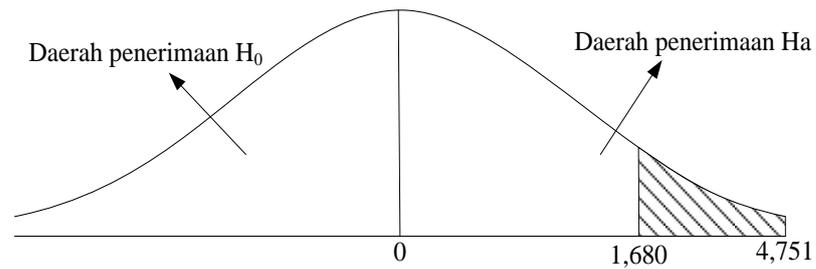
$$\begin{aligned} t_h &= \frac{r\sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}} \\ t_h &= \frac{0,588\sqrt{44-2}}{\sqrt{1-(0,588)^2}} \\ &= \frac{3,810}{0,808} \end{aligned}$$

$$t_{hitung} = 4,751$$

c. Menentukan t_{tabel}

Nilai t_{tabel} diperoleh dari tabel dengan menggunakan nilai $\alpha = 0,05$ dan df $n-2$ atau $44 - 2 = 42$ maka diperoleh t_{tabel} 1,680.

d. Kurva



Sumber : data diolah, 2018

Gambar 16
Kurva hipotesis

e. Hasil Uji Kurva

Nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($4,751 > 1,680$) maka H_a diterima H_0 ditolak, jadi dapat dijabarkan bahwa terdapat hubungan yang cukup kuat antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan analisis tentang hubungan disiplin kerja dengan kinerja pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor, maka pada bab penutupan ini penulis menarik kesimpulan sebagai berikut.

1. Disiplin Kerja pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor dapat disimpulkan bahwa hasil akhir rata-rata jawaban responden atas pertanyaan pada instrumen variabel disiplin kerja (X) yaitu ($55,98 > 36$) jika secara teori hasilnya adalah relatif baik.
2. Kinerja Pegawai pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor dapat disimpulkan bahwa hasil akhir rata-rata jawaban responden atas pertanyaan pada instrumen variabel kinerja pegawai (Y) yaitu ($54,86 > 36$) jika secara teori hasilnya adalah relatif baik.
3. Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Pegawai pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor dapat diketahui hasil koefisien korelasi $r = 0,588$ yang menunjukkan bahwa adanya hubungan positif yang sedang antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor.

5.2 Saran

Saran-saran yang dikemukakan oleh penulis diharapkan dapat memperbaiki kekurangan-kekurangan yang ada hubungannya dengan masalah disiplin kerja dengan kinerja pegawai yang dihadapi oleh instansi. Saran penulis dikemukakan sebagai berikut.

1. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor agar dapat meningkatkan kinerja pegawai maka hendaknya disiplin kerja yang ada pada instansi pun ditingkatkan kembali. Hal ini ditemukan dalam penelitian bahwa disiplin kerja yang baik akan memberikan pengaruh kepada kinerja pegawai itu sendiri.
2. Pegawai sebaiknya bersungguh-sungguh dalam melaksanakan kegiatan yang ada di dalam kantor dan sudah seharusnya pegawai mengikuti serta mematuhi standar kinerja yang berlaku di Instansi.
3. a. Bagi penelitian selanjutnya diharapkan agar dapat menganalisis hubungan disiplin kerja dengan kinerja pegawai dengan menggunakan metode penelitian yang berbeda dengan penelitian ini agar dapat melengkapi kekurangan pada penelitian ini.
b. Berdasarkan hasil yang telah penulis peroleh mengenai disiplin kerja pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor yang dikategorikan baik, maka sebaiknya pihak Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota

Bogor agar terus mempertahankan ataupun meningkatkan kembali disiplin kerja yang ada, karena disiplin kerja yang baik akan mampu meningkatkan kinerja pegawai itu sendiri.

DAFTAR PUSTAKA

- Azwar, Saifuddin.(2008), *Reabilitas dan Validitas*. Yogyakarta, Pustaka Pelajar.
- Dewi Hanggraeni, (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Fakultas Ekonomi UI.
- Handoko, T. Hani (2011), *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Handoko, T. Hani (2012), *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, Edisi Kelima, Yogyakarta, BPFE.
- Hasibuan, Malayu (2014), *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : PT. Bumi Aksara.
- Husein Umar, (2008), *Desain Penelitian MSDM dan Perilaku Karyawan*, Cetakan Ketiga, Jakarta: PT. Rajagrafinto.
- Indah Puji Hartatik, (2014), *Buku Praktis Mengembangkan SDM*. Jakarta: Laksana.
- Irham Fahmi. (2013). *Manajemen Kinerja*. Bandung: Alfabeta.
- Ma'ruf Abdullah.(2014). *Manajemen dan Evaluasi Kinerja Pegawai*. Yogyakarta: Aswaja Pressindo.
- Makunegara, Anwar Prabu (2011), *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT. Remaja Rosda Karya.
- Makunegara, Anwar Prabu (2012), *Evaluasi Kinerja SDM*, Bandung: PT. Refika Aditama
- Nawawi, Hadari (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Notoatmodjo, Soekidjo. (2015). *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Rineka Cipta
- Robbins Stephen P (2006), *Perilaku Organisasi*. Jakarta: PT. Indeks Kelompok Gramedia
- Sarah Wulan (2013), *Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Guru SMA Negeri di Tiga Kecamatan Kota Depok*, STEI ISM
- Sedarmayanti (2010), *Manajemen Sumber Daya Manusia Reformasi Birokrasi Dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*. Bandung: Penerbit Refika aditama
- Sherly Shelviana (2015), *Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Kecamatan Samarinda Ulu Kota Samarinda*, Universitas Mulawarman

- Sinambela Lijan, Poltak (2012). *Kinerja Pegawai, Teori Pengukuran dan Implikasinya*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Siregar, Sofian.(2013), *Metode Penelitian Kuantitatif Dilengkapi Dengan Perbandingan Perhitungan Manual & SPSS*, Edisi Pertama, Jakarta , Penerbit Kencana Prenadamedia Group,
- Sugiyono, (2010), *Statistik Untuk Penelitian*, Bandung, Alfabeta
- Sugiyono, (2016), *Metode Penelitian Manajemen pendekatan Kuantitatif, kualitatif, Kombinasi (Mixed Methods), Penelitian Tindakan (Action Research), Penelitian Evaluasi*, Bandung, Alfa Beta.
- Sutrisno, Edy (2010), *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana Prenada Media Grup
- Sutrisno, Edy (2014), *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana Prenada Media Grup
- Suwatno dan Donni Juni Priansa (2013), *Manajemen SDM dalam Organisasi Publik dan Bisnis*, Bandung:, alfabeta.
- Umy Yoesana (2013), *Hubungan Antara Motivasi Kerja dengan Disiplin Kerja Pegawai di Kantor Kecamatan Muara Jawa Kabupaten Kutai Kartanegara*, Universitas Mulawarman
- Veihzal Rivai Zainal(2008), *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Wilson Bangun, (2012), *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Penerbit Erlangga
- Wirawan (2009), *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia, Teori Aplikasi dan Penelitian*, Jakarta: Salemba Empat
- Yani (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Mitra Wacana Media.

LAMPIRAN



PEMERINTAH KOTA BOGOR
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEREMPUAN,
DAN PERLINDUNGAN ANAK

Jl. Ciwaringin No.99 Telp. (0251) 8373554

Bogor, 04 Agustus 2017

Nomor : 005 / 373 - DPMPPA
Lampiran : -
Perihal : Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Pakuan
di-
Bogor

Sehubungan surat saudara Nomor 821/WD.I/FE-UP/VII/2017 tanggal 4 Juli 2017 perihal Permohonan Riset/Magang, dengan ini kami beritahukan bahwa:

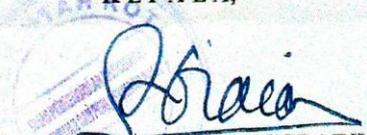
1. Kami mengizinkan untuk melakukan kegiatan penelitian/riset dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan studi Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan, atas nama.

Nama : Bagus Budi Artyo
NPM : 021114516
Program Studi : Manajemen

2. Selama melaksanakan praktek, mahasiswa yang bersangkutan harus mematuhi peraturan yang berlaku di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor.

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

KEPALA,


HJ. ARTIANA YANAR ANGGRAINI, SH

Pembina Utama Muda
NIP. 19600109 198503 2 003

Pernyataan mengenai Disiplin Kerja “ Variabel X”

No	Indikator	Pernyataan	Pilihan Jawaban				
			SS	S	KS	TS	STS
1	Kehadiran	1. Berusaha hadir tepat waktu di kantor					
		2. Berusaha pulang kerja sesuai dengan peraturan yang ditetapkan oleh kantor					
		3. Berusaha memberi kabar ketika tidak masuk kerja					
2	Ketaatan pada peraturan kerja	4. Berusaha mematuhi peraturan yang sudah ditetapkan kantor					
		5. Tidak menunda-nunda jam kerja					
		6. Melaksanakan tugas sesuai dengan waktu yang telah ditentukan					
3	Ketaatan pada standar kerja	7. Menggunakan pekerjaan sesuai dengan prosedur					
		8. Berusaha mematuhi SKP yang telah ditetapkan					
		9. Berusaha mengerjakan pekerjaan dengan baik					
4	Tingkat kewaspadaan tinggi	10. Berusaha teliti saat melaksanakan pekerjaan					
		11. Menggunakan peralatan kantor dengan benar dan baik					
		12. Berusaha menjaga rahasia kantor					

Pernyataan mengenai Kinerja “ Variabel Y”

No	Indikator	Pernyataan	Pilihan Jawaban				
			SS	S	KS	TS	STS
1	Kuantitatif	1. Jumlah hasil kerja sesuai dengan yang direncanakan					
		2. Pegawai mengerjakan pekerjaan dengan efektif					
		3. Pegawai mengerjakan tugas hingga selesai					
2	Kualitatif	4. Pegawai berusaha melaksanakan pekerjaan sesuai kemampuannya					
		5. Pegawai melakukan pekerjaan dengan sungguh-sungguh					
		6. Pegawai melakukan pekerjaan dengan penuh teliti dan perhitungan					
3	Ketepatan waktu pelaksanaan tugas	7. Pegawai melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan jadwal					
		8. Pegawai menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target waktu yang ditetapkan					
		9. Pegawai datang dan pulang sesuai dengan waktu yang ditetapkan kantor					
4	Efektivitas penggunaan sumber organisasi	10. Pegawai menggunakan biaya dengan efektif dan efisien					
		11. Hasil kerja sesuai yang direncanakan					
		12. Mampu melaksanakan tugas yang dibebankan					

Kuisisioner Penelitian

Kepada

Yth, Bapak/Ibu Pegawai

Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor
di Tempat

Dengan Hormat,

Saya Bagus Budi Artiyo mahasiswa Fakultas Ekonomi Jurusan Manajemen Universitas Pakuan Bogor, sehubungan dengan penelitian skripsi yang sedang saya susun saat ini, maka saya meminta kesediaan waktu dari Bapak/Ibu untuk dapat menjadi responden dalam penelitian saya mengenai “ HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA PEGAWAI PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KOTA BOGOR”.

Dan saya mohon kepada Bapak/Ibu untuk berkenan mengisi kuisisioner ini pada jawaban yang tersedia dengan perasaan yang anda rasakan. Kerahasiaan jawaban anda akan terjaga sepenuhnya. Saya ucapkan terima kasih kepada Bapak/Ibu yang telah bersedia meluangkan waktu untuk mengisi kuisisioner ini apapun jawaban anda tidak akan mempengaruhi kinerja Bapak/Ibu dan tidak akan ada yang benar atau salah. Partisipasi anda sangat saya harapkan dalam mengisi kuisisioner ini.

Identitas Responden

Beri tanda silang (X) pada salah satu jawaban dibawah ini :

- | | | | | |
|------------------------|-----------------|----------------|---------------|--|
| 1. Jenis Kelamin | : a. Pria | b. Wanita | | |
| 2. Usia | : a. < 25 Tahun | c. 31-35 Tahun | e. > 40 Tahun | |
| | b. 26-30 Tahun | d. 36-40 Tahun | | |
| 3. Pendidikan terakhir | : a. SMA | c. S1 | e. S3 | |
| | b. DIPLOMA | d. S2 | | |
| 4. Masa kerja | : a. 1 Tahun | c. 4-5 Tahun | e. > 6 Tahun | |
| | b. 2-3 Tahun | d. 5-6 Tahun | | |

Petunjuk Pengisian Kuisisioner

Pilihlah jawaban dengan memberi tanda checklist (√) pada salah satu jawaban yang paling sesuai menurut Bapak/Ibu. Adapun makna tanda tersebut adalah sebagai berikut:

SS = Sangat Setuju

S = Setuju

KS = Kurang Setuju

TS = Tidak Setuju

STS = Sangat Tidak Setuju

KUISIONER DISIPLIN KERJA

responden	x1	x2	x3	x4	x5	x6	x7	x8	x9	x10	x11	x12	sum x
1	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	54
2	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	59
3	5	5	5	4	4	4	5	5	5	4	3	4	53
4	4	5	4	5	5	5	4	5	4	4	5	5	55
5	4	5	4	4	5	4	5	5	5	4	4	5	54
6	4	4	4	5	4	5	5	5	5	4	4	4	53
7	5	5	5	5	5	4	4	4	5	5	4	5	56
8	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
9	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
10	5	4	4	5	5	5	5	4	5	5	4	5	56
11	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	50
12	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
13	4	4	4	5	4	4	5	5	5	5	4	5	54
14	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
15	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
16	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
17	5	5	5	5	4	5	5	4	5	5	5	5	58
18	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	54
19	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	51
20	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	50
21	4	5	4	4	4	4	5	4	5	4	4	4	51
22	5	4	5	5	5	4	5	5	5	4	5	5	57
23	5	5	5	5	4	5	4	5	4	5	4	4	55
24	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	59
25	5	4	5	5	4	5	5	5	5	5	4	4	56
26	4	5	5	5	5	5	4	5	5	4	5	5	57
27	4	5	4	5	4	5	5	5	4	5	4	4	54
28	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	59
29	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	54
30	5	5	4	5	5	4	5	5	5	5	5	5	58
31	5	5	5	5	4	5	5	4	4	5	5	5	57
32	5	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	58
33	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	5	5	56
34	4	5	4	4	4	4	5	5	4	5	4	4	52
35	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	4	5	57
36	4	5	5	4	4	4	4	5	5	5	4	5	54
37	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
38	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
39	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
40	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	59
41	5	4	5	5	5	5	5	4	5	4	5	5	57
42	5	5	5	4	5	5	4	5	5	4	5	4	56
43	5	5	4	5	5	5	4	5	5	5	5	5	58
44	4	4	4	5	5	5	4	4	4	5	5	5	54

KUISIONER KINERJA PEGAWAI

responden	y1	y2	y3	y4	y5	y6	y7	y8	y9	y10	y11	y12	sum y
1	5	4	5	4	5	4	4	4	4	5	5	4	53
2	5	4	3	4	4	5	4	4	5	4	4	4	50
3	5	5	5	4	4	4	5	5	4	5	4	5	55
4	4	4	4	5	5	5	4	5	5	5	4	5	55
5	5	5	5	4	4	5	5	4	5	5	4	5	56
6	4	5	4	5	4	3	3	5	4	5	4	4	50
7	4	4	4	5	5	5	5	4	5	4	4	4	53
8	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
9	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
10	5	4	5	5	4	5	5	3	4	4	4	5	53
11	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
12	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
13	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
14	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
15	4	4	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4	46
16	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	59
17	4	4	4	4	5	4	5	4	5	4	4	4	51
18	4	4	4	4	4	4	5	5	5	4	4	4	51
19	4	4	4	5	4	3	3	4	4	4	4	3	46
20	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
21	4	4	4	5	5	4	5	4	4	5	5	5	54
22	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	58
23	4	5	4	4	4	5	4	4	4	5	5	5	53
24	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	59
25	4	4	4	5	4	5	4	4	4	5	4	5	52
26	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
27	4	4	4	4	5	5	5	4	5	5	4	5	54
28	5	5	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	58
29	5	5	5	5	4	4	4	4	5	4	5	4	54
30	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	58
31	4	4	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	56
32	5	5	5	4	5	5	5	5	5	4	5	5	58
33	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	59
34	4	4	5	4	4	5	5	5	4	4	5	4	53
35	4	4	4	5	5	5	4	5	4	5	5	5	55
36	4	4	5	5	5	5	4	4	5	5	4	4	54
37	4	4	5	5	5	5	5	4	5	5	4	5	56
38	4	4	5	5	5	5	5	4	5	5	4	5	56
39	4	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	58
40	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	59
41	5	4	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	58
42	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	4	5	57
43	5	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	58
44	5	4	5	5	4	4	4	5	5	4	5	5	55