



**HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA PEGAWAI
PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA APARATUR KOTA BOGOR**

Skripsi

Dibuat oleh:

Rianne Rizky Cesara N.
021115586

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS PAKUAN
BOGOR**

**HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA PEGAWAI PADA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
APARATUR KOTA BOGOR**

Skripsi

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

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
(Dr. Hendro Sasongko, Ak, MM., CA)

Ketua program Studi Manajemen
(Prof. Dr. Yohanes Indrayono, Ak, MM, CA)



The image shows a blue circular official stamp of the Faculty of Economics and Business (Fakultas Ekonomi dan Bisnis) at Universitas Pakuan Bogor. The stamp features a central emblem with a book and a torch, surrounded by the text 'FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS' and 'UNIVERSITAS PAKUAN'. A handwritten signature in black ink is written over the stamp, and a horizontal line is drawn below the signature.

**HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA PEGAWAI PADA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
APARATUR KOTA BOGOR**

Skripsi

Telah disidangkan dan dinyatakan lulus
Pada hari Kamis, tanggal 29 April 2021

Rianne Rizky Cesara N.

021115586

Menyetujui,

Ketua Penguji Sidang

(Dr. Wonny Ahmad Ridwan.SE.MM)



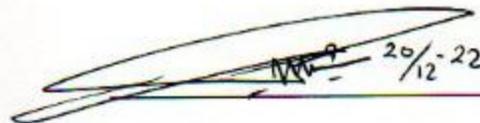
Ketua Komisi Pembimbing

(Supriyanto, SE.,MM)



Anggota Komisi Pembimbing

(Angka Priatna, SE.,MM)



PERNYATAAN PELIMPAHAN HAK CIPTA

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Rianne Rizky Cesara N.

NPM : 021115586

Judul Skripsi/Tesis Desertasi : Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor

Dengan ini saya menyatakan bahwa paten dan Hak cipta dari produk di atas adalah benar karya saya dengan arahan dari komisi pembimbing dan belum diajukan dalam bentuk apapun kepada perguruan tinggi manapun.

Sumber informasi yang berasal atau dikutip dari karya yang diterbitkan maupun tidak diterbitkan dari penulis lain telah disebutkan dalam teks dan dicantumkan dalam daftar pustaka di bagian akhir Skripsi ini.

Dengan ini saya melimpahkan hak cipta dari karya tulis saya kepada Universitas Pakuan.

Bogor, 14 November 2022


Rianne Rizky Cesara N.
021115586

**LEMBAR PERSETUJUAN
UJIAN SIDANG SKRIPSI**

Kami selaku ketua Komisi dan Anggota Komisi telah melakukan bimbingan skripsi mulai tanggal: / / dan berakhir tanggal: / /

Dengan ini menyatakan bahwa,

Nama : Rianne Rizky Cesara N
NPM : 021115586
Program Studi : Manajemen
Ketua Komisi : Supriyanto, S.E., M.M.
Anggota Komisi : Angka Priatna, S.E., M.M.
Judul Skripsi : Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor

Menyetujui bahwa nama tersebut di atas dapat disertakan mengikuti ujian sidang skripsi yang dilaksanakan oleh pimpinan Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan.

Menyetujui,

Ketua Komisi Pembimbing



(Supriyanto, S.E., M.M.)

Anggota Komisi Pembimbing



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

Mengetahui,

Ketua Program Studi,

(Prof. Dr. Yohanes Indrayono, Ak.,MM.,CA.)

PERNYATAAN PELIMPAHAN HAK CIPTA

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Rianne Rizky Cesara N.

NPM : 021115586

Judul Skripsi/Tesis Desertasi : Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor

Dengan ini saya menyatakan bahwa paten dan Hak cipta dari produk di atas adalah benar karya saya dengan arahan dari komisi pembimbing dan belum diajukan dalam bentuk apapun kepada perguruan tinggi manapun.

Sumber informasi yang berasal atau dikutip dari karya yang diterbitkan maupun tidak diterbitkan dari penulis lain telah disebutkan dalam teks dan dicantumkan dalam daftar pustaka di bagian akhir Skripsi ini.

Dengan ini saya melimpahkan hak cipta dari karya tulis saya kepada Universitas Pakuan.

Bogor, 14 November 2022

Rianne Rizky Cesara N.
021115586

© Hak Cipta milik Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan, tahun 2021
Hak Cipta dilindungi Undang-undang

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

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

ABSTRAK

Riane Rizky Cesara N, NPM : 021115586, Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor. Di bawah Bimbingan : Supriyanto dan Angka Priatna. 2021.

Fenomena yang terjadi pada kantor Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor antara lain, dalam hal masuk kerja dan pulang kerja masih ada pegawai yang tidak tepat waktu. Pada jam kerja masih ada pegawai yang tidak berada di tempat, lalu dalam hal pulang kerja beberapa pegawai masih ada yang meninggalkan kantor sebelum jam pulang yang telah ditentukan. Kemudian masih adanya pegawai yang tidak menggunakan name tag, lambang korpri dan atribut kedinasan. Adapun tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui bagaimana hubungan disiplin dengan kinerja pegawai negeri sipil Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor. Jenis penelitian yang digunakan pada penelitian ini yaitu Deskriptif dengan menggunakan metode penelitian Explanatory Survey Objek penelitian pada penelitian ini terdiri dari variabel bebas yaitu Disiplin Kerja dengan indikator kehadiran, waktu kerja, peraturan melakukan pekerjaan, dan peraturan berpakaian. Sedangkan variabel terikat yang digunakan yaitu Kinerja pegawai dengan indikator kualitas, kuantitas, pelaksanaan tugas dan tanggung jawab. Penelitian ini penulis menggunakan metode penarikan sampel *nonprobability* sampling dengan metode *sampling* jenuh atau sensus yang merupakan teknik penentuan sampel dengan menggunakan semua anggota populasi sebagai sampel. Sampel dalam penelitian ini yaitu sebanyak 56 orang.

Nilai t_{tabel} dengan menggunakan nilai $\alpha = 0,05$ dan $df = n-2$ atau $56-2 = 54$ maka diperoleh t_{tabel} sebesar $1,6735$. Diketahui nilai t_{hitung} adalah $2,4819$ dan t_{tabel} $1,6735$. Maka $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($2,4819 > 1,6735$) artinya H_0 ditolak H_a diterima. Jadi dapat disimpulkan bahwa terdapat Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor.

Disiplin kerja pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor relatif cukup baik dimana skor rata-rata empirik sebesar $59,88$ dan skor rata-rata teoritik sebesar 45 , dimana skor rata-rata empirik lebih besar dibandingkan dengan skor rata-rata teoritik dengan nilai $59,88 > 45$

Kata Kunci : disiplin kerja, kinerja pegawai

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah atas berkat rahmat-Nya yang telah diberikan kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA PEGAWAI PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA APARATUR KOTA BOGOR”

Dalam penulisan skripsi ini tentu tidak terlepas dari bimbingan, bantuan, dukungan serta motivasi dari beberapa pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap penulis. Maka pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan Terima Kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Prof. Dr. rer.pol. Ir. H. Didik Notosudjono, M.Sc., Selaku Rektor Universitas Pakuan yang memberikan kesempatan kepada penulis untuk menimba ilmu di Universitas Pakuan selama ini.
2. Bapak Dr. Hendro Sasongko, Ak., M.M., CA. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan.
3. Bapak Prof. Dr Yohanes Indrayono, Ak., M.M., CA. Selaku Ketua Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan.
4. Bapak Supriyanto, S.E., M.M., Selaku Ketua Komisi Pembimbing yang telah memberikan bimbingan serta pengetahuan sehingga penulis dapat menyelesaikan proposal penelitian dengan baik.
5. Bapak Angka Priatna, S.E., M.M., Selaku Anggota Komisi Pembimbing yang telah meluangkan waktu dan pikirannya sehingga penulis dapat menyelesaikan proposal penelitian dengan baik.
6. Seluruh Dosen, Staf Tata Usaha dan Pegawai Perpustakaan di Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan.
7. Ibu Tria Friliyantini, S.Pi., M.P., Selaku Kasubag Umum pada Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian.
8. Bapak Iman Nuryaman, S.H., Selaku Kasubid Disiplin dan Kinerja Pegawai pada Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian.
9. Seluruh pegawai di Kantor Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor yang telah membantu penulis dalam mendapatkan informasi dan data yang diperlukan.
10. Kedua orang tua tercinta (alm) Bapak Indra Suhendar dan Ibu Nani Amalia, serta adikku Tegar Putra yang selalu memberikan semangat, motivasi dan dukungan sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
11. Keluarga besar (alm) Kakek Suherman dan Keluarga besar Abah Endang Sukandar, selaku keluarga yang telah memberikan do'a dan dukungan.

12. Kepada calon orang sukses squad, Nur Hidayah, Lisa Mila Sari, Bunga Yunita, Faradila, serta Sri Puspita Dewi yang telah bersedia mengisi hari-hari penulis dalam penyusunan skripsi ini.
13. Kepada Vivi Indriani yang selalu memberikan nasehatnya di kala penulis merasa jenuh.
14. Kepada teman-teman seperjuangan kelas M,N,O Manajemen 2015,yang telah memberikan warna selama perkuliahan, semangat, keceriaan,dan bantuan ketika penulis sedang kesulitan.
15. Teman seperjuangan Ela Nurlaela, Fajriani, Neneng Amelia, Disty Agil dan Nungki Ayuningtyas, yang telah membantu serta memberikan dukungan dan semangat.
16. Kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan dan penyelesaian skripsi ini masih banyak sekali kekurangan, terbatasnya pengalaman dan pengetahuan yang dimiliki. Semoga kekurangan tersebut dapat menjadi pembelajaran bagi penulis.

Akhir kata dengan kerendahan hati kepada Allah SWT dan kepada pembaca penulis memohon pertolongan dan petunjuk serta berharap semoga penulisan dapat bermanfaat bagi yang membacanya.

Bogor, Januari 2022

Rianne Rizky Cesara N.

DAFTAR ISI

JUDUL	i
ABSTRAK	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
HAK CIPTA	iv
PERNYATAAN MENGENAI SKRIPSI DAN SUMBER INFORMASI SERTA PELIMPAHAN KEKAYAAN INTELEKTUAL DI UNIVERSITAS PAKUAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Penelitian	1
1.2 Identifikasi dan Perumusan Masalah	8
1.2.1 Identifikasi Masalah	8
1.2.2 Perumusan Masalah	8
1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian	8
1.3.1 Maksud Penelitian	8
1.3.2 Tujuan Penelitian	8
1.4 Kegunaan Penelitian	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1. Manajemen Sumber Daya Manusia.....	10
2.1.1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	10
2.1.2. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia.....	11
2.1.3. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia.....	12
2.1.4. Manfaat Sumber Daya Manusia	13
2.2. Disiplin	14
2.2.1. Pengertian Disiplin.....	14
2.2.2. Bentuk-Bentuk Disiplin Kerja	14
2.2.3. Pendekatan Disiplin	15
2.2.4. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja	16
2.2.5. Sanksi Pelanggaran Disiplin Kerja	17
2.2.6. Indikator Disiplin Kerja	17
2.3. Kinerja Karyawan	19
2.3.1. Pengertian Kinerja Karyawan	19
2.3.2. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan..	19
2.3.3. Penilaian Kinerja.....	20
2.3.4. Tujuan dan Manfaat Penilaian Kinerja	21
2.3.5. Indikator Kinerja Karyawan	22
2.4. Penelitian Sebelumnya dan Kerangka Pemikiran.....	23
2.4.1. Penelitian Sebelumnya	23

2.4.2	Kerangka Pemikiran	25
2.5	Konstelasi Penelitian	26
2.5	Hipotesis Penelitian	27
BAB III METODE PENELITIAN		
3.1.	Jenis Penelitian	28
3.2.	Objek, Unit Analisis, Dan Lokasi Penelitian	28
3.2.1.	Objek Penelitian	28
3.2.2.	Unit Analisis	28
3.2.3.	Lokasi Penelitian	28
3.3.	Jenis dan Sumber Data Penelitian	28
3.3.1	Jenis Data	28
3.3.2	Sumber Data Penelitian	29
3.4.	Operasionalisasi Variabel	29
3.5.	Metode Penarikan Sampel	30
3.6.	Metode Pengumpulan Data	30
3.7.	Metode Pengolahan Data	31
3.7.1.	Uji Validitas	31
3.7.2.	Uji Reliabilitas	32
3.8.	Metode Analisis Data	33
3.8.1.	Analisis Deskriptif	33
3.8.2.	Analisis Koefisien Korelasi	33
3.8.2.1	Analisis Koefisien Determinasi	34
3.8.2.2	Uji Hipotesis Koefisien Korelasi	35
BAB IV HASIL PENELITIAN		
4.1	Profil Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor	36
4.1.1	Sejarah Singkat	36
4.1.2	Struktur Organisasi	36
4.1.3	Visi dan Misi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor ...	37
4.2	Profil Responden	37
4.3	Pembahasan	39
4.3.1	Disiplin Pegawai pada Kantor BKPSDA Kota Bogor ..	39
4.3.2	Kinerja Pegawai pada BKPSDA Kota Bogor	48
4.3.3	Analisis Koefisien Kolerasi	55
4.3.4	Uji Hipotesis Koefisien Korelasi	56
BAB V SIMPULAN DAN SARAN		
5.1	Simpulan	58
5.2	Saran	58
DAFTAR PUSTAKA		
DAFTAR RIWAYAT HIDUP		
LAMPIRAN		

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Kehadiran Absensi Pegawai tahun 2017	3
Tabel 1.2	Kehadiran Absensi Pegawai tahun 2018	3
Tabel 1.3	Unsur-Unsur Sasaran Penilaian Kinerja	4
Tabel 1.4	Kriteria Penilaian Kinerja Pegawai.....	5
Tabel 1.5	Sasaran Kinerja Pegawai	5
Tabel 1.6	Nilai Prestasi Kinerja Pegawai	5
Tabel 1.7	Rekapitulasi Target Pencapaian Kerja Pegawai	7
Tabel 2.1	Penelitian Sebelumnya.....	23
Tabel 3.1	Operasionalisasi Variabel	29
Tabel 3.2	Skala Likert	30
Tabel 3.3	Hasil uji validitas Disiplin Kerja	31
Tabel 3.4	Uji Validitas Kinerja Pegawai	32
Tabel 3.5	Reliability Statictics Disiplin Kerja	32
Tabel 3.6	Reliability Statictics Kinerja Pegawai	33
Tabel 3.7	Koefisien Korelasi dan Tafsirannya	34
Tabel 4.1	Pegawai BKPSDA berdasarkan Jenis Kelamin	37
Tabel 4.2	Pegawai BKPSD berdasarkan Usia	38
Tabel 4.3	Pegawai BKPSDA berdasarkan Pendidikan Terakhir	38
Tabel 4.4	Pegawai BKPSDA berdasarkan lama bekerja	39
Tabel 4.5	Tanggapan responden mengenai pernyataan “Tepat Waktu Saat Datang dan Pulang Bekerja”	40
Tabel 4.6	Tanggapan responden mengenai pernyataan “Mengisi Daftar Hadir Sebelum Memulai Pekerjaan”	40
Tabel 4.7	Tanggapan responden mengenai pernyataan “Menerima Konsekuensi Atas Ketidakhadiran”	40
Tabel 4.8	Tanggapan responden mengenai pernyataan “Datang ke Tempat Kerja Sebelum Jam Kerja Dimulai dan Pulang Sesuai Dengan Peraturan Perusahaan”	41
Tabel 4.9	Tanggapan responden mengenai pernyataan “Jam Istirahat Tidak Dihitung Sebagai Jam Kerja”	41
Tabel 4.10	Tanggapan responden mengenai pernyataan “Menaati Jam Kerja dan Melaksanakan Tugas”	42
Tabel 4.11	Tanggapan responden mengenai pernyataan “Menggunakan Pakaian Dinas atau PDH Sesuai Ketentuan”	42
Tabel 4.12	Tanggapan responden Mengenai pernyataan “Menjaga Penampilan, Kebersihan dan Kerapihan”	43
Tabel 4.13	Tanggapan responden mengenai pernyataan “Disiplin dan Menaati Ketentuan Dalam Menggunakan Pakaian dan Atribut”	43
Tabel 4.14	Tanggapan responden mengenai pernyataan “Berhati-hati Dalam Melakukan Pekerjaan”	43
Tabel 4.15	Tanggapan responden mengenai pernyataan “Mengerjakan Pekerjaan Secara Efektif dan Efisien”	44

Tabel 4.16	Tanggapan responden mengenai pernyataan “Teliti Pada Setiap Pekerjaan yang Dikerjakan”	44
Tabel 4.17	Tanggapan responden mengenai pernyataan ”Taat Pada Peraturan yang Ditetapkan”	45
Tabel 4.18	Tanggapan responden mengenai pernyataan “Melaksanakan Semua Aturan yang Ditetapkan”	45
Tabel 4.19	Tanggapan responden mengenai pernyataan “Mampu Bekerja Sama Baik Dalam Pekerjaan”	45
Tabel 4.20	Hasil Rata-Rata Tanggapan Responden Terhadap Disiplin Kerja ..	46
Tabel 4.21	Analisis Hasil Distribusi Frekuensi	47
Tabel 4.22	Sebaran Nilai Interval Disiplin Kerja Pegawai	48
Tabel 4.23	Tanggapan Responden mengenai pernyataan “Menyelesaikan Tugas Sesuai Target”	48
Tabel 4.24	Tanggapan Responden mengenai pernyataan “Menyelesaikan Tugas dengan Baik”	49
Tabel 4.25	Tanggapan Responden mengenai pernyataan “Bekerja Sesuai dengan Jam Kerja yang Telah Ditentukan”	49
Tabel 4.26	Tanggapan Responden mengenai pernyataan “Mampu Mencapai Standar Kualitas yang Ditetapkan Perusahaan”	49
Tabel 4.27	Tanggapan Responden mengenai pernyataan “Selalu Menyempatkan Diri Mengkoreksi Kembali Hasil Kerja”	50
Tabel 4.28	Tanggapan Responden mengenai pernyataan “Sudah Bekerja Sesuai Dengan Prosedur yang Telah Ditetapkan”	50
Tabel 4.29	Tanggapan Responden mengenai pernyataan “Menyelesaikan Tugas Tanpa Menunggu Perintah Atasan”	51
Tabel 4.30	Tanggapan Responden mengenai pernyataan “Selalu Semangat Dalam Menyelesaikan Tugas-tugas Baru”	51
Tabel 4.31	Tanggapan Responden mengenai pernyataan “Mengerjakan Tugas yang Diberikan Sesuai Kemampuan”	51
Tabel 4.32	Tanggapan Responden pernyataan “ Mampu Menjalankan Perintah Atasan dengan Baik”	52
Tabel 4.33	Tanggapan Responden mengenai pernyataan “Bertanggungjawab Terhadap Tugas yang Diberikan”	52
Tabel 4.34	Tanggapan Responden mengenai pernyataan “Berada Dalam Ruangan Saat Masih dalam Jam Kerja”	53
Tabel 4.35	Hasil dan Rata-Rata Tanggapan Responden Terhadap Kinerja Pegawai	53
Tabel 4.36	Analisis Hasil Distribusi Frekuensi Kinerja Pegawai	54
Tabel 4.37	Sebaran Nilai Interval Kinerja Pegawai	55
Tabel 4.38	Hasil Korelasi Rank Spearman Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai	55
Tabel 4.39	Koefisien Korelasi dan Tingkat Hubungan	56

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Grafik Ketidakhadiran Pegawai	4
Gambar 1.2 Grafik Nilai Pencapaian Kerja Pegawai.....	7
Gambar 2.1 Konstelasi Penelitian	26
Gambar 3.1 Kurva Pengujian Hipotesis Koefisien Korelasi	35
Gambar 4.1. Struktur Organisasi	36
Gambar 4.2. Grafik Pegawai BKPSDA Berdasarkan Jenis Kelamin	37
Gambar 4.3. Grafik Pegawai BKPSDA Berdasarkan Usia	38
Gambar 4.4. Grafik Pegawai BKPSDA Berdasarkan Pendidikan Terakhir	39
Gambar 4.5. Grafik Pegawai BKPSDA Berdasarkan Lama Bekerja	39
Gambar 4.6. Histogram Disiplin Kerja	47
Gambar 4.7. Histogram Kinerja	55
Gambar 4.8. Kurva Hasil Pengujian Hipotesis Korelasi	57

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Kuesioner

Lampiran 2. Kodingan Disiplin Kerja

Lampiran 3. Kodingan Kinerja Pegawai

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Sumber daya yang paling penting dalam sebuah organisasi adalah sumber daya manusia yang selalu berperan aktif dan dominan dalam terwujudnya organisasi karena manusia merupakan perencana, pelaksana, bahkan pengendali di setiap kegiatan dalam perusahaan agar tercapainya tujuan perusahaan.

Instansi pemerintah adalah organisasi yang hanya bisa menjalankan fungsinya secara khusus agar dapat melaksanakan tugas negara sebagai bentuk pelayanan kepada masyarakat. Tujuan instansi pemerintah dapat dicapai apabila mampu mengolah, menggerakkan, serta menggunakan sumber daya manusia yang dimiliki secara efektif dan efisien. Dalam sebuah organisasi manusia memegang peranan yang sangat penting dalam rangka untuk mencapai tujuan organisasi.

Pada kenyataannya saat ini penilaian terhadap aparatur negara khususnya pegawai negeri sipil masih memperlihatkan fenomena yang tidak menggembirakan, wajah buruk yang diperlihatkan pegawai negeri sipil Indonesia masih harus diperbaiki. Misalnya dalam hal pengambilan keputusan yang berbelit-belit, prosedur pelayanan yang sangat panjang, koordinasi antar instansi yang masih lemah dan sebagainya. Sebagai sebuah ilustrasinya dapat digambarkan bahwa pegawai negeri sipil belum berfungsi secara maksimal sebagai penggerak pembangunan dan melayani masyarakat.

Pengelolaan aparatur Negara (khususnya pegawai negeri sipil) sebenarnya telah diatur menurut Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian yang kemudian diubah menjadi Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 memberikan pengertian bahwa Pegawai Negeri adalah setiap warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas Negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sebagai aparatur Negara tentunya pegawai negeri sipil mempunyai tugas yaitu tugas pemerintahan dan pembangunan. pegawai negeri sipil dituntut untuk dapat memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat. Untuk menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan dengan baik maka dibutuhkan pegawai negeri sipil yang professional, jujur dan bertanggung jawab. Oleh karena itu disiplin sangat penting untuk pertumbuhan organisasi terutama untuk memotivasi pegawai agar dapat mendisiplinkan diri dalam melaksanakan pekerjaan baik secara perorangan maupun kelompok. Disamping itu disiplin bermanfaat untuk mendidik pegawai agar mematuhi peraturan, prosedur, maupun kebijakan yang ada sehingga dapat menghasilkan kinerja yang baik dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Output dari pelaksanaan tugas adalah berupa jasa pelayanan kepada masyarakat sehingga

pelayanan dikatakan efektif apabila aparat berhasil dalam melaksanakan tugasnya. Dengan kata lain keberhasilan tugas pemerintah dalam pembangunan nasional banyak tergantung pada kinerja dan kemampuan pegawai negeri dalam menjalankan fungsi pemerintahan dan pelayanan pada masyarakat di era reformasi ini.

Menurut Hasibuan (2016) "Disiplin adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku".

Kinerja yang baik merupakan modal penting yang harus dimiliki oleh aparatur Negara karena hal itu menyangkut pemberian pelayanan publik. Jika kinerja pegawai baik maka akan menghasilkan output yang baik pula serta tujuan organisasi dapat dicapai secara maksimal. Namun, kinerja pegawai negeri sipil secara umum masih tergolong rendah ini disebabkan banyaknya pelanggaran yang masih dilakukan oleh para Pegawai Negeri Sipil (PNS). Disiplin saat ini masih menjadi faktor dari banyaknya permasalahan yang dihadapi oleh para pegawai negeri sipil. Permasalahan tersebut antara lain datang terlambat, pulang kerja tidak tepat waktu, serta banyaknya mengajukan izin tidak masuk kerja.

Menurut Kasmir (2016) "Kinerja adalah hasil kerja dan perilaku kerja yang telah dicapai dalam menyelesaikan tugas-tugas dan tanggung jawab yang diberikan dalam suatu periode tertentu".

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor merupakan perangkat daerah kota bogor yang dibentuk berdasarkan peraturan daerah kota Bogor nomor 7 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah Kota Bogor.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor melaksanakan kebijakan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya aparatur yang berada di bawah walikota dan bertanggung jawab langsung kepada walikota.

Fenomena yang terjadi pada kantor Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor antara lain, dalam hal masuk kerja dan pulang kerja masih ada pegawai yang tidak tepat waktu. Pada jam kerja masih ada pegawai yang tidak berada di tempat, lalu dalam hal pulang kerja beberapa pegawai masih ada yang meninggalkan kantor sebelum jam pulang yang telah ditentukan. Kemudian masih adanya pegawai yang tidak menggunakan name tag, lambang korpri dan atribut kedinasan.

Berikut adalah aturan-aturan dengan perubahan keputusan walikota Bogor nomor 016.2.45-72 tahun 2010 tentang Ketentuan Hari dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintahan Kota Bogor.

1. Hari kerja ditetapkan 5 (lima) hari kerja yaitu mulai hari senin sampai dengan jum'at dengan jam kerja efektif selama 37 jam 30 menit (tiga puluh jam tiga puluh menit) per minggu di luar jam istirahat dan olahraga, dipergunakan untuk

melaksanakan tugas pokok dan fungsi kedinasan dan tidak boleh diganggu untuk kegiatan-kegiatan lain di luar kedinasan.

2. Jam kerja sebagaimana yang dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. Senin – Kamis
 - Masuk kerja : Pukul 07.30 WIB
 - Istirahat : Pukul 12.00 – 12.45 WIB
 - Pulang kerja : Pukul 15.30 WIB
 - b. Jumat
 - Masuk kerja : Pukul 07.30 WIB
 - Istirahat : Pukul 11.30 – 13.00 WIB
 - Pulang kerja : Pukul 15.30 WIB
3. Pada hari dan jam kerja para pegawai diwajibkan memakai pakaian dinas yang berlaku pada waktu itu lengkap dengan atribut papan nama dan lencana korpri serta mengikuti apel pagi dan apel sore.
4. Terhadap unit kerja yang bersifat memberikan pelayanan kepada masyarakat sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini mengatur jadwal piket pada hari sabtu dari pukul 07.30 - pukul 12.00 WIB.

Tabel 1.1. Kehadiran Absensi Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor Periode Januari-Desember 2017

Bulan	Jumlah pegawai	A	I	C	S	Jumlah Ketidakhadiran	Tingkat Ketidakhadiran (%)
Januari	56	2	8	10	3	23	41%
Februari	56	3	6	6	1	16	28%
Maret	56	0	3	9	2	14	25%
April	56	1	5	15	4	25	44%
Mei	56	0	2	12	3	17	30%
Juni	56	0	3	6	1	10	17%
Juli	56	0	6	11	2	19	33%
Agustus	56	1	0	8	3	12	21%
September	56	1	4	5	2	12	21%
Oktober	56	0	7	16	1	24	42%
November	56	0	3	11	4	18	32%
Desember	56	1	0	4	4	8	14%

Sumber : Data Primer Diolah Tahun 2019

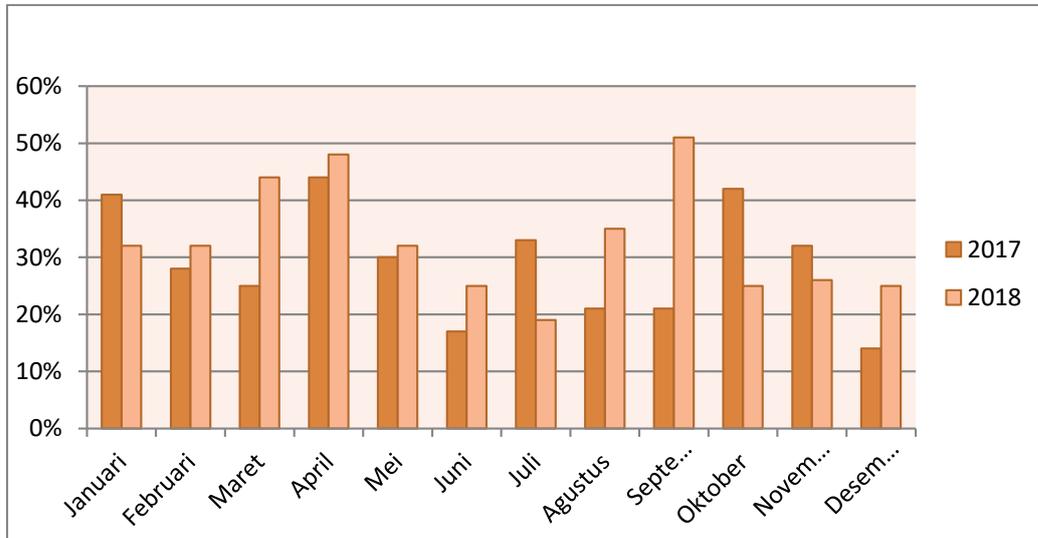
Tabel 1.2. Kehadiran Absensi Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor Periode Januari – Desember 2018

Bulan	Jumlah Pegawai	A	I	C	S	Jumlah Ketidakhadiran	Tingkat Ketidakhadiran (%)
Januari	56	1	5	15	4	25	44
Februari	56	1	3	12	2	18	32
Maret	56	2	1	10	2	25	44
April	56	1	3	18	5	27	48
Mei	56	2	1	11	4	18	32
Juni	56	1	3	7	3	14	25
Juli	56	4	1	3	3	11	19
Agustus	56	2	2	14	2	20	35
September	56	7	1	18	3	29	51
Oktober	56	1	2	5	6	14	25
November	56	5	3	3	4	15	26
Desember	56	1	3	6	4	14	25

Sumber : Data Primer Diolah Tahun 2019

Ket :

A : Alfa I : Izin C : Cuti S : Sakit



Gambar 1.1 Grafik Ketidakhadiran Pegawai Tahun 2017-2018

Dari grafik di atas dapat dilihat terjadinya peningkatan absensi di setiap tahunnya. Pada tahun 2017 peningkatan tertinggi terjadi di bulan Januari, April, serta bulan Oktober. Dan pada tahun 2018 peningkatan tertinggi terjadi di bulan Januari, April, serta Bulan September. Hal ini menjadi suatu permasalahan yang harus dievaluasi oleh pihak kantor BKPSDA kota Bogor untuk dapat mengingatkan kembali kepada pegawai agar tidak melakukan hal ini lagi

Tabel 1.3 Unsur-Unsur Sasaran Penilaian Kinerja Pegawai Pada Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor

No	Sasaran kinerja pegawai	Perilaku kerja
	Unsur-unsur	Unsur-unsur
1	Kuantitas	Orientasi pelayanan
2	Kualitas	Integritas
3	Waktu	Komitmen
4	Biaya	Disiplin
5	-	Kerjasama
6	-	Kepemimpinan
	Bobot 60%	Bobot 40%

Tabel 1.3 menunjukkan unsur-unsur penilaian sasaran kerja yang terdiri dari unsur-unsur kuantitas, kualitas, waktu, dan biaya. Penilaian SKP memiliki bobot sebesar 60%, sedangkan unsur-unsur perilaku kerja terdiri dari orientasi pelayanan, integritas, komitmen, disiplin, kerjasama, dan kepemimpinan memiliki bobot sebesar 40%.

Tabel 1.4 Kriteria Penilaian Kinerja Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor

No	Nilai (%)	Kategori
1	91-ke atas	Amat baik
2	76-90	Baik
3	61-75	Cukup
4	51-60	Kurang
5	50 ke bawah	Buruk

Untuk melihat nilai sasaran kerja (skp). pada kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor dapat dilihat nilai pencapaian kerja pegawai dari tahun 2017-2018 pada tabel sebagai berikut :

Tabel 1.5 Sasaran Kinerja Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor Tahun 2017-2018

No	Bagian	Nilai Prestasi Kerja		Target %
		2017	2018	
1	Bidang Formasi dan Pengadaan Pegawai	88,89	80,97	100
2	Bidang Informasi dan Data Pegawai	87,43	88,28	100
3	Bidang Penatausahaan Pegawai	86,07	70,00	100
4	Bidang Kepangkatan dan Pensiun	86,64	84,00	100
5	Bidang Disiplin dan Kinerja	85,42	82,00	100
6	Bidang Penempatan dalam Jabatan	74,52	80,22	100
7	Bidang Pengembangan Kompetensi	66,56	81,71	100
8	Bidang Pendidikan dan Pelatihan	84,50	89,00	100
9	Bidang Diklat	86,11	80,00	100
	Total Rata-Rata	82,94	81,79	100

Sumber : Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor Tahun 2017-2018

Pada tabel nilai rekapitulasi sasaran kerja pegawai (skp) pada Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor, nilai keseluruhan prestasi kerja pegawai setiap tahun tidak sesuai dengan harapan karena masih banyak bagian yang nilai prestasi kerjanya belum maksimal dan belum sesuai dengan target yang ditentukan oleh Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor.

Tabel 1.6 Nilai Prestasi Kerja Pegawai Tahun 2017-2018 pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor.

Daftar Pegawai	Nilai Prestasi Kerja Tahun 2017	Nilai Prestasi Kerja Tahun 2018	Kategori	
			2017	2018
Pegawai 1	92,00	80,97	Amat baik	Baik
Pegawai 2	91,00	80,00	Amat baik	Baik
Pegawai 3	91,03	87,00	Amat baik	Baik
Pegawai 4	87,07	76,00	Baik	Baik
Pegawai 5	76,00	90,00	Baik	Baik
Pegawai 6	78,00	88,28	Baik	Baik
Pegawai 7	90,00	90,00	Baik	Baik
Pegawai 8	90,40	80,22	Amat baik	Baik
Pegawai 9	71,00	80,22	Cukup	Baik
Pegawai 10	72,00	90,00	Cukup	Baik
Pegawai 11	80,00	83,00	Baik	Baik
Pegawai 12	80,00	85,00	Baik	Baik

Daftar Pegawai	Nilai Prestasi Kerja Tahun 2017	Nilai Prestasi Kerja Tahun 2018	Kategori	
			2017	2018
Pegawai 13	74,00	70,00	Cukup	Cukup
Pegawai 14	75,00	71,28	Cukup	Cukup
Pegawai 15	85,00	89,24	Baik	Baik
Pegawai 16	85,00	70,00	Baik	Baik
Pegawai 17	69,00	89,16	Cukup	Baik
Pegawai 18	84,05	85,00	Baik	Baik
Pegawai 19	82,00	90,00	Baik	Baik
Pegawai 20	83,64	91,03	Baik	Amat baik
Pegawai 21	71,00	84,00	Cukup	Baik
Pegawai 22	86,00	81,08	Baik	Baik
Pegawai 23	83,64	84,00	Baik	Baik
Pegawai 24	71,00	85,00	Cukup	Baik
Pegawai 25	86,00	71,00	Baik	Cukup
Pegawai 26	81,85	90,00	Baik	Amat baik
Pegawai 27	85,00	80,00	Baik	Baik
Pegawai 28	71,00	82,00	Cukup	Baik
Pegawai 29	91,07	73,00	Amat baik	Cukup
Pegawai 30	81,64	81,16	Baik	Baik
Pegawai 31	88,00	73,14	Baik	Cukup
Pegawai 32	80,25	80,00	Baik	Baik
Pegawai 33	67,00	75,00	Cukup	Cukup
Pegawai 34	80,17	80,22	Baik	Baik
Pegawai 35	81,50	69,00	Baik	Cukup
Pegawai 36	85,00	80,22	Baik	Baik
Pegawai 37	85,52	92,00	Baik	Amat baik
Pegawai 38	71,30	84,00	Cukup	Baik
Pegawai 39	81,56	82,05	Baik	Baik
Pegawai 40	91,00	80,22	Amat baik	Baik
Pegawai 41	72,82	81,71	Cukup	Baik
Pegawai 42	74,00	81,50	Cukup	Baik
Pegawai 43	73,00	81,34	Cukup	Baik
Pegawai 44	84,78	76,00	Baik	Baik
Pegawai 45	75,00	85,00	Cukup	Baik
Pegawai 46	68,00	69,00	Cukup	Cukup
Pegawai 47	67,00	76,00	Cukup	Baik
Pegawai 48	75,00	85,00	Baik	Baik
Pegawai 49	91,25	83,00	Amat baik	Baik
Pegawai 50	86,54	89,00	Baik	Baik
Pegawai 51	84,54	72,00	Baik	Cukup
Pegawai 52	75,00	87,05	Cukup	Baik
Pegawai 53	72,00	88,22	Cukup	Baik
Pegawai 54	80,00	91,21	Baik	Amat baik
Pegawai 55	80,00	86,89	Baik	Baik
Pegawai 56	86,00	83,17	Baik	Baik

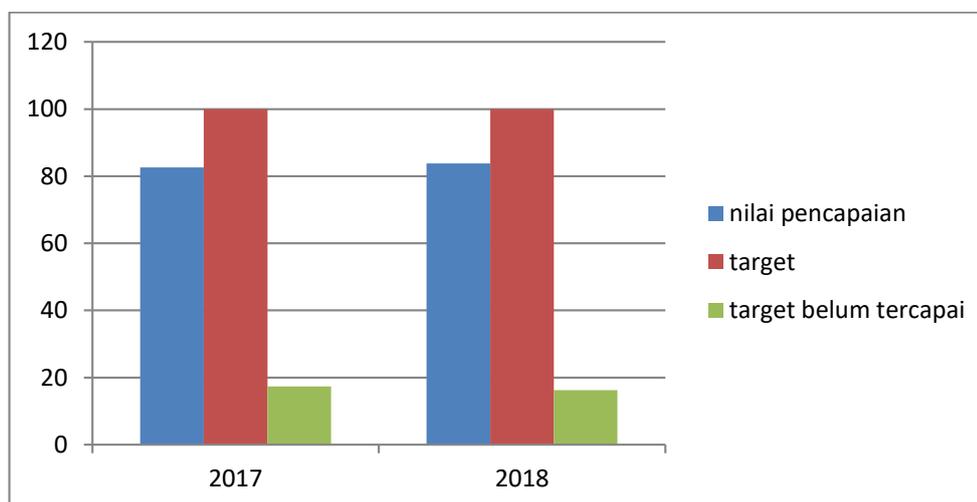
Sumber : Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor Tahun 2017-2018

Tabel 1.7 Rekapitulasi Target Rata-Rata Pencapaian Kerja Pegawai Pada Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor Tahun 2017-2018

Tahun	Nilai Pencapaian Kerja	Target %	Target yang belum tercapai
2017	82,62	100	17,38
2018	83,78	100	16,22

Sumber : Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor Tahun 2017-2018

Berdasarkan tabel rekapitulasi target pencapaian kerja pegawai pada Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor, target yang ditentukan adalah 100, sedangkan nilai pencapaian kerja pegawai Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor pada tahun 2017 hanya mencapai 82,62 dengan target yang belum tercapai sebesar 17,38, lalu pada tahun 2018 hanya mencapai 83,73 dengan target yang belum tercapai sebesar 16,22.



Sumber : Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor Tahun 2017-2018

Gambar 1.2 Grafik Nilai Pencapaian Kerja Pegawai (SKP) pada Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor.

Pada gambar 1.2 menunjukkan Nilai pencapaian kerja pegawai (SKP) pada Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor dimana pencapaian kerja pegawai mengalami penurunan setiap tahun nya.

Berdasarkan uraian yang telah dijelaskan, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul" **Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Pegawai Pada Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor**"

1.2 Identifikasi Dan Perumusan Masalah

1.2.1 Identifikasi Masalah

Disiplin kerja merupakan faktor penting yang perlu ditegakkan dalam suatu organisasi. Disiplin kerja harus benar-benar diperhatikan karena apabila seorang pegawai pada suatu organisasi tidak mempunyai disiplin kerja yang tinggi maka tujuan organisasi akan sulit tercapai. Berdasarkan uraian latar belakang di atas, penulis mengidentifikasi bahwa terdapat permasalahan yang berkaitan dengan disiplin dan kinerja. Maka identifikasi masalah adalah sebagai berikut:

1. Jumlah ketidakhadiran pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor tahun 2017 mengalami kondisi yang berfluktuasi, demikian juga pada tahun 2018 yang masih mengalami kondisi yang sama.
2. Dapat dilihat pada tabel 1.6 nilai prestasi kerja pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor tahun 2017 masih adanya pegawai yang mendapat nilai dengan kategori cukup sebanyak 19 orang pegawai. Dan pada tahun 2018 terdapat 9 orang pegawai yang mendapat nilai dengan kategori cukup.

1.2.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah yang dijelaskan diatas maka rumusan masalah adalah sebagai berikut.

1. Bagaimana disiplin pegawai negeri sipil Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor ?
2. Bagaimana kinerja pegawai negeri sipil Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor ?
3. Bagaimana hubungan disiplin dengan kinerja pegawai negeri sipil Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor ?

1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian

1.3.1 Maksud Penelitian

Maksud penelitian ini dimaksudkan untuk menganalisis hubungan disiplin kerja dengan kinerja pegawai negeri sipil pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur di kota Bogor menyimpulkan hasil penelitian, sehingga permasalahan yang ada diharapkan dapat diselesaikan.

1.3.2 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini diharapkan untuk mengetahui:

1. Untuk mengetahui bagaimana disiplin pegawai negeri sipil Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor.

2. Untuk mengetahui bagaimana kinerja Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor.
3. Untuk mengetahui bagaimana hubungan disiplin dengan kinerja pegawai negeri sipil Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor.

1.4 Kegunaan Penelitian

Sedangkan kegunaan penelitian adalah sebagai berikut :

1. Kegunaan Praktis
Hasil penelitian dapat dijadikan informasi dan mengatasi permasalahan mengenai sumber daya manusia yang ada pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor.
2. Kegunaan Akademis
Penelitian ini diharapkan menjadi bahan referensi pada penelitian selanjutnya yang berhubungan dengan manajemen sumber daya manusia.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peran sumber daya yang dimiliki oleh setiap individu secara efektif dan efisien serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tujuan perusahaan tercapai. Dalam suatu organisasi manusia sebagai pelaku, perencana, dan penentu untuk terwujudnya tujuan perusahaan. Tujuan perusahaan tidak dapat terwujud tanpa peran aktif dari karyawan meskipun alat-alat yang digunakan perusahaan begitu canggih. Mengatur karyawan dalam suatu perusahaan adalah suatu hal yang bersifat kompleks karena karyawan merupakan individu-individu yang mempunyai sifat dan sikap yang berbeda, perbedaan tersebut disebabkan karena latar belakang kehidupan, pendidikan, status sosial, dan adat istiadat. Berikut ini adalah pengertian manajemen sumber daya manusia menurut para ahli:

“Human resource management is the process acquiring, training, appraising and compensating employees, and attending to their labor relations, health and safety and fairness concerns” (Dessler, 2013).

“Human resource management is the process of managing human talent to achieve and organizations objectives” (Snell and Bohlander, 2013).

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

“Manajemen sumber daya manusia adalah pengakuan terhadap pentingnya vital bagi pencapaian tujuan-tujuan organisasi, dan pemanfaatan bagi fungsi dan kegiatan personalia untuk menjamin bahwa mereka digunakan secara efektif dan bijak agar bermanfaat bagi individu, organisasi, dan masyarakat” (Handoko, 2012).

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

Dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu hal yang mengatur manusia agar bisa bekerja dengan efektif dan efisien untuk mencapai tujuan organisasi perusahaan secara terpadu.

2.1.2 Tujuan Sumber Daya Manusia

Adapun tujuan dari sumber Daya Manusia, Menurut Sofyandi (2008) :

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

Tujuan Sumber Daya Manusia Menurut Sadili Samsudin (2009) yaitu :

1. Tujuan Sosial
Tujuan sosial manajemen sumber daya manusia adalah agar organisasi atau perusahaan bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap kebutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatifnya.
2. Tujuan Organisasional
Tujuan organisasional adalah sasaran formal yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya. Departemen sumber daya manusia dibentuk untuk membantu para manajer mewujudkan tujuan organisasi. Departemen sumber daya manusia meningkatkan efektivitas organisasional dengan cara :
 - a. Menyediakan tenaga kerja yang terlatih dan bermotivasi tinggi.
 - b. Mendayagunakan tenaga kerja secara efisien dan efektif.
 - c. Mengembangkan kualitas kerja dengan membuka kesempatan bagi terwujudnya aktualisasi diri karyawan.
 - d. Menyediakan kesempatan kerja yang sama bagi setiap orang, lingkungan kerja yang sehat dan aman, dan memberikan perlindungan terhadap hak-hak karyawan.
 - e. Mensosialisasikan kebijakan sumber daya manusia kepada semua karyawan.
3. Tujuan Fungsional
Tujuan fungsional adalah tujuan untuk mempertahankan kontribusi departemen sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan

kebutuhan organisasi. Departemen sumber daya manusia harus meningkatkan pengelolaan sumber daya manusia dengan cara memberikan konsultasi yang baik. Departemen sumber daya manusia semakin dituntut untuk mampu menyediakan program-program rekrutmen dan pelatihan ketenagakerjaan.

4. Tujuan Individual

Tujuan Individual adalah tujuan pribadi dari setiap anggota organisasi atau perusahaan yang hendak dicapai melalui aktivitasnya dalam organisasi. Apabila tujuan pribadi dan tujuan organisasi tidak harmonis, karyawan mungkin akan memilih untuk menarik diri atau keluar dari perusahaan.

2.1.3 Fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Malayu S.P Hasibuan (2014) fungsi manajemen sumber daya manusia, adalah :

1. Perencanaan

Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi.

3. Pengarahan

Pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

4. Pengendalian

Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan, agar menaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana.

5. Pengadaan

Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

6. Pengembangan

Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.

7. Kompensasi

Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung, uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan balas jasa yang diberikan kepada perusahaan.

8. **Pengintegrasian**
Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.
9. **Pemeliharaan**
Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai.
10. **Kedisiplinan**
Kedisiplinan adalah fungsi manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal.
11. **Pemberhentian**
Pemberhentian adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan.

Berdasarkan pendapat para ahli dapat disimpulkan bahwa fungsi manajemen sumber daya manusia adalah untuk perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan sumber daya manusia, penempatan, pengembangan sumber daya manusia, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pengevaluasian, pemeliharaan sumber daya manusia, kedisiplinan, pemberhentian dan mengatur hubungan efektif antar tenaga kerja.

2.1.4 Manfaat Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut M. Yani (2012) manfaat manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut :

1. Organisasi atau perusahaan akan memiliki sistem informasi sumber daya manusia.
2. Organisasi atau perusahaan akan memiliki hasil analisis pekerjaan atau jabatan.
3. Organisasi atau perusahaan akan memiliki kemampuan dalam menyusun dan menetapkan perencanaan sumber daya manusia.
4. Organisasi atau perusahaan akan mampu meningkatkan efisiensi dan efektifitas rekrutmen dan seleksi tenaga kerja.
5. Organisasi atau perusahaan akan mampu melakukan penilaian kinerja secara efektif dan efisien.
6. Organisasi atau perusahaan akan dapat melaksanakan pelatihan secara efektif dan efisien.
7. Organisasi atau perusahaan akan dapat melaksanakan program dan pembinaan karier secara efisien dan efektif.

8. Organisasi atau perusahaan akan dapat menyusun skala upah (gaji) dan mengatur kegiatan berbagai keuntungan atau manfaat lainnya dalam mewujudkan sistem balas jasa bagi para pekerja.

2.2 Disiplin

2.2.1 Pengertian Disiplin

Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Untuk mencapai tujuan sebuah organisasi diharuskan mempunyai sisi disiplin yang tinggi baik dari atasan maupun seluruh anggota yang berada di dalam organisasi tersebut. Berikut ini beberapa pendapat mengenai penjelasan disiplin yang dikemukakan oleh para ahli :

“Discipline is the state of employee self-control and orderly conduct and extent of genuine teamwork within and organization” (Mondy, 2008).

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

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

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 (Hartatik, 2014).

“Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma yang berlaku” (Hasibuan, 2013).

Berdasarkan pendapat para ahli dapat disimpulkan disiplin adalah alat atau aturan yang diterapkan oleh perusahaan atau organisasi untuk meningkatkan tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang dibebankan kepadanya dan menaati aturan yang berlaku guna mencapai tujuan organisasi atau perusahaan.

2.2.2 Bentuk-Bentuk Disiplin Kerja

Menurut Mangkunegara (2013) ada dua bentuk disiplin kerja yaitu :

1. Disiplin *Preventive*

Suatu upaya untuk menggerakkan pegawai mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaannya, tujuan dasarnya adalah untuk menggerakkan pegawai berdisiplin diri.

Dengan era prefentive pegawai dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan perusahaan pemimpin perusahaan mempunyai tanggung jawab dalam membangun iklim organisasi dengan disiplin prefentive. Begitu juga pegawai harus dan wajib mengetahui serta memahami semua pedoman kerja serta peraturan yang ada dalam organisasi.

2. Disiplin *korektif*

Adalah suatu upaya untuk menggerakkan pegawai dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan. Pada disiplin korektif pegawai yang melanggar perlu diberi sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuan pemberian sanksi adalah untuk memperbaiki pegawai yang melanggar peraturan, memelihara peraturan yang ada, memberikan pelajaran kepada pelanggar.

Sedangkan ada penambahan lain menurut Handoko (2011) ada tiga bentuk kedisiplinan yaitu:

1. Disiplin *prefentive*

Adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para karyawan agar mengikuti beberapa standard 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 *Progresif*

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

- a. Teguran secara lisan oleh pengawas
- b. Teguran tertulis dengan catatan dalam file personalia
- c. Skorsing dari pekerjaan 1-3 hari
- d. Skorsing 1 minggu atau lebih lama
- e. Diturunkan pangkatnya (demosi)
- f. Dipecat

2.2.3 Pendekatan Disiplin

Menurut Mangkunegara (2013) pendekatan disiplin ada tiga yaitu :

1. Pendekatan disiplin modern

Pendekatan modern yaitu, mempertemukan sejumlah keperluan atau kebutuhan baru diluar hukuman. Pendekatan ini berasumsi:

- a. Disiplin modern merupakan suatu cara menghindarkan bentuk hukuman secara fisik
 - b. Melindungi tuduhan yang benar untuk diteruskan pada proses hukuman yang berlaku
 - c. Keputusan-keputusan ini yang semuanya terhadap kesalahan atau prasangka harus diperbaiki dengan mengadakan proses penyuluhan dengan fakta-fakta
 - d. Melakukan proses terhadap keputusan yang berat sebelah pihak terhadap kasus disiplin
2. Pendekatan disiplin dengan tradisi
- Pendekatan disiplin dengan tradisi yaitu, pendekatan disiplin dengan cara memberikan hukuman. Pendekatan ini berasumsi :
- a. Pendekatan ini dilakukan oleh atasan kepada bawahan dan tidak pernah ada peninjauan kembali bila diputuskan.
 - b. Pengaruh hukuman untuk memberikan pelajaran kepada pelanggar maupun pegawai lainnya
 - c. Disiplin adalah hukuman untuk pelanggaran, pelaksanaannya harus disesuaikan dengan tingkatan pelanggarannya
 - d. Peningkatan perbuatan pelanggaran diperlukan hukuman yang lebih keras lagi
 - e. Pemberian hukuman kepada pegawai yang melanggar yang kedua kalinya harus diberikan hukuman yang lebih berat
3. Pendekatan disiplin bertujuan
- Pendekatan disiplin bertujuan berasumsi:
- a. Disiplin kerja harus diterima dan dipahami oleh setiap pegawai
 - b. Disiplin bukanlah suatu hukuman tetapi merupakan bentuk perilaku
 - c. Disiplin dilakukan untuk perubahan perilaku yang lebih baik lagi
 - d. Disiplin pegawai bertujuan agar pegawai bertanggung jawab terhadap perbuatannya

2.2.4 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Menurut Indah Puji Hartatik (2014) faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja menjadi dua yaitu, faktor kepribadian dan faktor lingkungan

1. Faktor Kepribadian

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

Sikap disiplin dari seseorang merupakan produk interaksinya dengan lingkungan, terutama lingkungan sosial. Oleh karena itu pembentukan disiplin tunduk pada kaidah-kaidah proses belajar. Disiplin kerja yang

tinggi tidak muncul begitu saja tetapi merupakan suatu proses belajar yang dilakukan secara terus menerus

2.2.5 Sanksi Pelanggaran Kerja

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

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

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

2.2.6 Indikator Disiplin Kerja

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

Menurut Rivai (2011), komponen yang menjadi indikator disiplin kerja sebagai berikut:

1. **Kedisiplinan**
Hal ini menjadikan indikator yang mendasar untuk mengukur kedisiplinan dan biasanya karyawan yang memiliki disiplin kerja rendah terbiasa untuk terlambat bekerja.
2. **Ketaatan pada peraturan-peraturan kerja**
Karyawan yang taat pada peraturan kerja tidak akan melalaikan prosedur kerja dan akan selalu mengikuti pedoman kerja yang diterapkan oleh perusahaan.
3. **Ketaatan pada standar kerja**
Hal ini dapat dilihat melalui besarnya tanggung jawab karyawan terhadap tugas yang diamanahkan kepadanya.
4. **Tingkat kewaspadaan tinggi**
Karyawan yang memiliki tingkat kewaspadaan tinggi akan selalu berhati-hati, penuh perhitungan dan ketelitian dalam bekerja serta selalu menggunakan sesuatu secara efektif dan efisien.

5. Bekerja etis

Beberapa karyawan mungkin melakukan tindakan yang tidak sopan ke pelanggan atau terlihat tidak pantas. Hal ini merupakan salah satu bentuk tindakan indisipliner, sehingga bekerja etis sebagai salah satu wujud dari disiplin karyawan.

Menurut Afandi (2016) indikator disiplin yaitu :

1. Dimensi ketaatan waktu dengan indikator :
 - a. Masuk kerja tepat waktu
 - b. Penggunaan waktu secara efektif
 - c. Tidak pernah mangkir atau tidak kerja
2. Dimensi tanggung jawab kerja dengan indikator :
 - a. Memenuhi semua peraturan organisasi atau perusahaan
 - b. Target perusahaan
 - c. Membuat laporan harian

Menurut Edy Sutrisno (2011) menjelaskan bahwa indikator disiplin kerja adalah :

1. Kehadiran

Hal ini menjadikan indikator mendasar untuk mengukur kedisiplinan.

 - a. Para pegawai harus datang tepat waktu.
 - b. Pegawai harus mengisi daftar hadir.
 - c. Menerima konsekuensi atas ketidakhadiran.
2. Waktu Kerja
 - a. Tepat waktu datang dan pulang dalam bekerja.
 - b. Jam istirahat tidak dihitung sebagai jam kerja.
 - c. Pegawai wajib menaati jam kerja dan melaksanakan tugas.
3. Peraturan melakukan pekerjaan
 - a. Kemampuan untuk menjaga penampilan, kebersihan, dan kerapian.
 - b. Menggunakan pakaian dinas atau PDH sesuai dengan ketentuan.
 - c. Disiplin pada pakaian dan atribut.
4. Peraturan melakukan pekerjaan
 - a. Ketelitian dalam bekerja
 - b. Mengerjakan pekerjaan secara efektif
 - c. Hati-hati dalam melakukan pekerjaan
5. Peraturan pegawai
 - a. Sikap dalam bekerja
 - b. Taat pada peraturan yang ditetapkan
 - c. Mampu bekerja sama dengan baik dalam pekerjaan.

2.3 Kinerja Karyawan

2.3.1 Pengertian Kinerja Karyawan

Kinerja adalah hasil pekerjaan yang dicapai seseorang berdasarkan persyaratan pekerjaan. Suatu pekerjaan mempunyai persyaratan tertentu dalam mencapai tujuan yang disebut juga standar pekerjaan.

Berikut ini dijelaskan pendapat menurut para ahli, diantaranya:

“Performance appraisal is evaluating and employee current and or past performance relative to his or her performance standards” (Garry Dessler, 2008).

“Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang disebut juga standar pekerjaan” (Mangkunegara, 2013).

“Kinerja adalah proses melalui dimana organisasi-organisasi mengavaluasi atau menilai prestasi kerja karyawan” (Handoko, 2011) .

“Kinerja adalah hasil kerja seseorang atau suatu organisasi secara keseluruhan dimana hasil kerja tersebut dapat ditunjukkan secara konkrit dan dapat diukur” (Sedarmayanti, 2010).

Dari beberapa teori tentang kinerja di atas maka dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah setiap kegiatan yang bersangkutan dengan hasil karyawan dalam meningkatkan suatu tingkat pencapaian yang harus dicapai melalui kualitas, kuantitas, dan efisiensi waktu yang baik antara karyawan dan atasan demi kepentingan organisasi perusahaan dan kesejahteraan sumber daya manusia yang ada dalam organisasi perusahaan.

2.3.2 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai

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

1. Kualitas Pekerjaan, kemampuan karyawan menunjukkan kualitas hasil kerja ditinjau dari segi ketelitian dan kerapian.
2. Kuantitas Pekerjaan, kemampuan karyawan dalam menyelesaikan jumlah hasil tugas setiap harinya atau dalam kurun waktu tertentu.
3. Keterampilan Kerja, penguasaan karyawan mengenai prosedur (metode, teknik, tata cara, dan peralatan) pelaksanaan tugas-tugas jabatannya.
4. Kerja sama, kemampuan karyawan untuk membina hubungan dengan karyawan lain dalam rangka menyelesaikan tugas.
5. Disiplin Kerja, kesediaan karyawan dalam mematuhi peraturan perusahaan yang berkaitan dengan ketepatan waktu masuk atau pulang kerja, jumlah kehadiran dan keluar kantor bukan urusan dinas.
6. Integritas, karyawan dapat mempertahankan norma-norma sosial, etika dan memegang teguh aturan pelaksanaan prinsip-prinsip etika.

7. Tanggung Jawab, kesediaan pegawai untuk melibatkan diri sepenuhnya dalam melaksanakan pekerjaannya dan menanggungh konsekuensi akibat kesalahan atau kelalaian dan kecerobohan pribadi dalam melaksanakan tugas.

Menurut Sofyan (2013) menyatakan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan adalah sebagai berikut :

1. Gaji merupakan kompensasi dasar atau kompensasi tetap yang diterima karyawan secara teratur.
2. Tunjangan merupakan imbalan keanggotaan kelompok yang memberikan rasa aman kepada karyawan dan para anggota kelompoknya.
3. Jaminan sosial memberikan penghasilan kepada para pensiunan, orang cacat dan orang-orang yang masih hidup dari karyawan yang berhenti kerja, serta perawatan kesehatan untuk lansia. Sedangkan faktor non finansial terdiri dari lingkungan kerja, gambaran pekerjaan, kepemimpinan dan alat.

Berdasarkan pendapat para ahli maka dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai pada dasarnya dari dua faktor, yaitu dari faktor internal diri pegawai seperti kemampuan, keahlian, motivasi, disiplin kerja dan kepribadian. Kemampuan yang dimiliki oleh seorang pegawai salah satunya ditentukan oleh kecerdasan yang dimilikinya. Faktor yang kedua adalah faktor eksternal baik yang berasal dari internal organisasi itu sendiri seperti kepemimpinan, budaya organisasi, lingkungan kerja dan lainnya, maupun dari eksternal organisasi seperti kritis ekonomi dan inflasi.

2.3.3 Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja merupakan momentum bagi karyawan untuk mempertanggungjawabkan tingkat kerja yang telah dicapainya sepanjang tahun. Tahapan ini sekaligus juga menjadi kesempatan bagi atasan untuk menilai kinerja bawahannya menurut kriteria yang tegas dan terukur berdasarkan tujuan yang telah disepakati bersama dari awal. Berikut ini bebarapa pengertian penilaian kinerja menurut para ahli:

“Kinerja (*performance*) adalah hasil kerja seorang pekerja, sebuah proses manajemen atau suatu organisasi secara keseluruhan, dimana hasil kerja tersebut dapat ditunjukkan secara konkrit dan dapat diukur” (Sedarmayanti, 2010)

“Penilaian Kinerja berarti mengevaluasi kinerja karyawan saat ini atau di masa lalu relative standar prestasinya” (Dessler,2013)

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

2.3.4 Tujuan dan Manfaat Penilaian Kinerja

Tujuan penilaian kinerja menurut Sedarmayanti, (2013) yaitu :

1. Mengetahui kemampuan dan keterampilan karyawan.
2. Sebagai dasar perencanaan bidang kepegawaian khususnya penyempurnaan kondisi kerja peningkatan mutu dan hasil kerja.
3. Sebagai dasar pengembangan dan pemberdayaan seoptimal mungkin sehingga dapat diarahkan ke jenjang atau rencana karirnya, kenaikan pangkat dan kenaikan jabatan.
4. Mendorong terciptanya timbal balik yang sehat antara atasan dan bawahan.
5. Mengetahui kondisi organisasi secara keseluruhan dibidang kepegawaian khususnya kinerja karyawan dalam bekerja.
6. Secara pribadi karyawan mengetahui kelemahan dan kekuatan sehingga dapat memacu perkembangannya. Bagi atasan yang menilai akan lebih memperhatikan dan mengenal bawahannya sehingga dapat memotivasi karyawan.

Manfaat penilaian kinerja menurut Sedarmayanti (2013) yaitu :

1. Meningkatkan prestasi kerja
Dengan adanya penilaian baik pimpinan maupun karyawan memperoleh umpan balik dan mereka dapat memperbaiki perjalanannya.
2. Memperbaiki 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 kemampuannya 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 kerja dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan untuk mempromosikan karyawan.
6. Mendiagnosis kesalahan desain pekerjaan
Kinerja yang bururk mungkin merupakan suatu tanda kesalahan dalam mendesain pekerjaan sehingga penilaian kinerja dapat mendiagnosis kesalahan tersebut.
7. Menilai proses rekrutmen dan seleksi
Kinerja karyawan baru yang rendah dapat mencerminkan adanya penyimpangan proses rekrutmen dan seleksi.

2.3.5 Indikator Kinerja Karyawan

Kinerja dapat diartikan sebagai hasil kerja yang dicapai oleh seseorang atau kelompok dalam waktu tertentu. Penjabaran menurut Mangkunegara (2013) yang menjadi indikator dalam mengukur kinerja adalah sebagai berikut:

1. Kualitas yaitu seberapa baik seorang karyawan mengerjakan apa yang harusnya dikerjakan.
2. Kuantitas yaitu seberapa lama seorang pegawai bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap pegawai itu masing-masing.
3. Pelaksanaan tugas yaitu seberapa jauh karyawan mampu melakukan pekerjaannya dengan akurat.
4. Tanggung jawab yaitu kesadaran akan kewajiban karyawan untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan perusahaan.

Menurut Hasibuan (2013) indikator kinerja meliputi :

1. Kesetiaan
Mencerminkan kesetiaan karyawan menjaga dan membela organisasi di dalam maupun di luar pekerjaan.
2. Kualitas dan Kuantitas kerja
Merupakan hasil kerja baik kualitas maupun kuantitas yang dapat dihasilkan karyawan tersebut dari uraian pekerjaannya.
3. Kejujuran
Kejujuran dalam melaksanakan tugas-tugas memenuhi perjanjian baik bagi dirinya sendiri maupun orang lain.
4. Kedisiplinan
Mencerminkan kepatuhan karyawan dalam mematuhi peraturan-peraturan yang ada dan melakukan pekerjaannya sesuai dengan intruksi yang diberikan kepadanya.
5. Kreativitas
Kemampuan karyawan dalam mengembangkan kreativitasnya untuk menyelesaikan pekerjaannya sehingga lebih berguna.
6. Kerjasama
Kesediaan karyawan berprestasi dan bekerja sama dengan karyawan lainnya baik di dalam maupun di luar pekerjaannya.
7. Kepribadian
Sikap perilaku, kesopanan, memberikan kesan yang menyenangkan, berpenampilan simpatik dan wajar.
8. Tanggung jawab
Kesediaan karyawan dalam mempertanggungjawabkan kebijaksanaannya dan hasil kerjanya, sarana prasarana yang digunakannya, serta perilakunya.

Berdasarkan penjelasan para ahli tersebut maka dapat disimpulkan indikator kinerja yaitu, kuantitas, kualitas pekerjaan, kemandirian, kerjasama, kepribadian, pelaksanaan tugas, kejujuran, kedisiplinan, kreativitas.

2.4 Penelitian Sebelumnya dan Kerangka Pemikiran

2.4.1 Penelitian Sebelumnya

Tabel 2.1 Penelitian Sebelumnya

No	Nama Penulis	Judul	Variabel	Indikator	Hasil
1	Sherly Sheviana (2017)	Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Kecamatan Samarinda Ulu Kota Samarinda	(X) Disiplin Kerja (Y) Kinerja	Disiplin Kerja; tujuan kemampuan, teladan pemimpin, balasan jasa, keadilan, waskat (pengawasan), sanksi hukuman. Indikator kinerja; kualitas, efektifitas, kemandirian, komitmen kerja	Berdasarkan analisis data dan pengujian hipotesis diketahui bahwa kedua variabel yaitu disiplin kerja (X) dengan kinerja karyawan (Y) mempunyai hubungan yang positif dan sedang. Hal ini dibuktikan dengan $r = 0,491$ dimana pedoman untuk memberikan interpretasi yang berada pada interval $0,40 - 0,599$ termasuk kategori sedang. Oleh karena itu disiplin kerja di kecamatan Samarinda harus dipertahankan dan ditinggalkan lagi agar tercapainya kinerja pegawai negeri sipil yang optimal
2	Dika Kristina (2017)	Hubungan Disiplin Kerja Pegawai dengan Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Jonggol Kabupaten Bogor	(X) Disiplin (Y) Kinerja	Disiplin; ketepatan waktu, menggunakan peralatan kantor dengan baik, tanggung jawab yang tinggi, ketaatan terhadap aturan kantor. Kinerja; kualitas,	Hasil analisis koefisien korelasi menggunakan rankspearman memperoleh sebesar $0,702$ yang berarti disiplin kerja pegawai dengan kinerja pegawai pada kantor kecamatan Jonggol Kabupaten Bogor

No	Nama Penulis	Judul	Variabel	Indikator	Hasil
				kuantitas, kemampuan, inisiatif, komunikasi	mempunyai hubungan kuat dan positif
3	Sofyan Anugrah (2019)	Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor	(X) Disiplin (Y) Kinerja	Disiplin : kehadiran, ketaatan pada peraturan kerja, ketaatan pada standar kerja, tingkat kewaspadaan tinggi, bekerja etis. Kinerja: Orientasi pelayanan, komitmen, kerjasama, integritas, disiplin.	Hasil uji koefisien korelasi disiplin kerja dengan kinerja pegawai diperoleh $r = 0,504$. Artinya disiplin kerja dengan kinerja pegawai mempunyai hubungan yang baik. Hasil uji hipotesis diperoleh $t_{hitung} > t_{tabel}$ yaitu dengan nilai $3,5053 > 1,688$ yang berarti terima H_a , tolak H_o . Jadi terdapat hubungan positif antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor.
4	Dewi Wulandari (2019)	Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sukabumi	(X) Disiplin (Y) Kinerja	Disiplin : Kehadiran, Waktu Kerja, Peraturan Berpakaian, Peraturan Melakukan Pekerjaan, Peraturan Pegawai Kinerja : Efektif , Efisien, Kualitas, Ketepatan waktu, Produktivitas, Keselamatan.	Hasil perhitungan koefisien korelasi rank spearman korelasi <i>spearman</i> diperoleh $r_s = 0,956$, artinya bahwa disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sukabumi mempunyai hubungan yang sangat kuat dan nilai sig, $0,000 < 0,05$. Dapat disimpulkan bahwa terdapat hubungan yang signifikan antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Badan Pendapatan

No	Nama Penulis	Judul	Variabel	Indikator	Hasil
					Daerah Kabupaten Sukabumi.
5	Arfina (2015)	Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Barang Daerah (DPKBD) Kabupaten Bogor	(X) Disiplin (Y) Kinerja	Disiplin : Kehadiran, Waktu Kerja, Peraturan Berpakaian, Peraturan melakukan Pekerjaan, Peraturan pegawai Kinerja : Kualitas, Kuantitas, Penyelesaian tugas, Tanggung Jawab	Hasil analisis koefisien korelasi rank spearman diperoleh $r = 0,499$. Artinya menunjukkan adanya hubungan yang cukup kuat antara kedua variabel. Hasil dari analisis koefisien determinasi sebesar $= 24,90\%$ hasil dari analisis ini menunjukkan disiplin kerja dapat mempengaruhi turun naiknya kinerja sebesar $24,90\%$, sedangkan sisanya sebesar $75,10$ dipengaruhi oleh faktor lain diluar disiplin kerja. Dari hasil uji hipotesis koefisien korelasi diperoleh $t_{hitung} (3,689) > t_{tabel} (1,682)$ maka H_0 ditolak H_a diterima, artinya terdapat hubungan yang nyata antara Disiplin Kerja dengan Kinerja.

2.4.2 Kerangka Pemikiran

Disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap yang ada dari pegawai terhadap peraturan dan ketepatan perusahaan. Disiplin kerja pada pegawai sangat dibutuhkan, karena apa yang menjadi tujuan organisasi akan sulit tercapai apabila tidak ada disiplin pada pegawai. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya, hal ini mendorong untuk lebih bersemangat kerja agar dapat terwujudnya tujuan organisasi. Oleh karena itu, kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu organisasi. Tanpa dukungan disiplin

yang baik organisasi sulit untuk mewujudkan tujuannya berupa pencapaian kinerja yang optimal.

Menurut Hasibuan (2012) disiplin kerja adalah kemampuan kerja seseorang untuk secara teratur, tekun, terus menerus, dan bekerja sesuai dengan aturan-aturan yang berlaku dengan tidak melanggar aturan-aturan yang sudah ditetapkan.

Peraturan yang berkaitan dengan disiplin menurut Sutrisno (2011) yaitu :

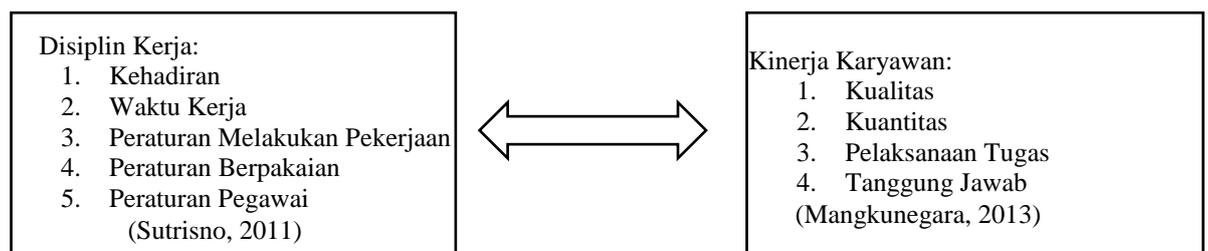
1. Kehadiran
2. Waktu Kerja
3. Peraturan Melakukan Pekerjaan
4. Peraturan Berpakaian
5. Peraturan Pegawai

Disiplin kerja sangat penting dalam usaha untuk menjamin terpeliharanya tata tertib serta kelancaran pelaksanaan tugas. Tanpa adanya disiplin kerja yang tinggi sulit bagi perusahaan untuk berhasil. Dalam menegakkan disiplin kerja yang setiap pelanggaran dikenakan hukuman. Secara universal pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan dan perbuatan karyawan yang melanggar ketentuan atau aturan disiplin kerja karyawan baik di dalam maupun diluar jam kerja. Hukuman yang diberikan kepada pelanggaran harus disesuaikan dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan dengan tujuan untuk mendidik supaya bertingkah laku sesuai yang perusahaan inginkan.

Kinerja karyawan adalah hasil yang dilakukan oleh karyawan dalam melakukan suatu pekerjaan. Hal tersebut dapat dievaluasi untuk mengetahui tingkat kinerja karyawannya. Menurut Mangkunegara (2013) ada empat indikator yang menjadi patokan untuk mengukur kinerja karyawan yaitu kualitas pekerjaan, kuantitas hasil pekerjaan, pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.

Hal ini didukung oleh penelitian Arfina (2015) dengan judul Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Barang Daerah (DKPBD) Kabupaten Bogor Hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa terdapat hubungan yang signifikan dan positif antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan. Berdasarkan teori dari hasil penelitian tersebut terdapat hubungan yang signifikan dan positif antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai.

2.5 Konstelasi Penelitian



Gambar 2.1 Konstelasi Penelitian

2.6 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 tidaknya hubungan yang ditimbulkan oleh variabel independen (variabel X) yaitu Disiplin Kerja dengan variabel dependen (variabel Y) yaitu Kinerja Pegawai. maka dapat disimpulkan bahwa hipotesis dari penelitian ini adalah:

1. Diduga disiplin kerja pegawai pada Kantor BKPSDA Kota Bogor cukup baik
2. Diduga kinerja pegawai pada Kantor BKPSDA Kota Bogor cukup baik.
3. Diduga bahwa terdapat hubungan positif antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Kantor BKPSDA Kota Bogor

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan pada penelitian ini yaitu Deskriptif dengan menggunakan metode penelitian Explanatory Survey. Metode penelitian Explanatory Survey adalah metode yang bertujuan untuk menguji hipotesis, yang umumnya merupakan penelitian yang menjelaskan fenomena dalam bentuk hubungan antar variabel. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui ada atau tidaknya hubungan disiplin dengan kinerja pegawai pada BKPSDA kota Bogor.

3.2 Objek, Unit Analisis, dan Lokasi Penelitian

3.2.1 Objek Penelitian

Objek penelitian pada penelitian ini terdiri dari variabel bebas yaitu Disiplin Kerja dengan indikator kehadiran, waktu kerja, peraturan melakukan pekerjaan, dan peraturan berpakaian. Sedangkan variabel terikat yang digunakan yaitu Kinerja pegawai dengan indikator kualitas, kuantitas, pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.

3.2.2 Unit Analisis

Unit analisis yang digunakan pada penelitian ini adalah individual, sehingga data yang diperoleh berasal dari setiap orang/individu. Individu yang dimaksud dalam penelitian ini adalah pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur kota Bogor.

3.2.3 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini yaitu Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur yang beralamat di Jl. Julang 1 no 7A Kec. Tanah Sereal. Bogor

3.3 Jenis Data dan Sumber Data Penelitian

3.3.1 Jenis Data

Jenis penelitian data yang diteliti adalah data kualitatif dan data kuantitatif.

1. Data Kualitatif adalah data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara, atau berupa uraian/penjelasan mengenai variabel yang diteliti.
2. Data Kuantitatif adalah data mengenai jumlah, tingkatan, perbandingan, volume, yang berupa angka-angka.

3.3.2 Sumber Data Penelitian

Sumber data penelitian yang diperoleh yaitu data primer dan data sekunder

1. Data Primer

Data yang diperoleh peneliti langsung dari unit analisis yang diteliti yaitu Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur. Data primer diperoleh dari kuesioner dan observasi terhadap pihak instansi.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh berupa data-data kehadiran, sasaran kerja pegawai yang tersedia pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur dan jurnal penelitian terdahulu.

3.4 Operasionalisasi Variabel

Tabel 3.1 Operasionalisasi Variabel
Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Pegawai Negeri Sipil pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur kota Bogor

Variabel	Indikator	Ukuran	Skala
Disiplin Kerja	- Kehadiran	1. Pegawai harus datang tepat waktu 2. Pegawai harus mengisi daftar hadir 3. Menerima konsekuensi atas ketidakhadiran	Ordinal
	- Waktu Kerja	1. Tepat waktu saat datang dan pulang dalam bekerja 2. Jam istirahat tidak dihitung sebagai jam kerja 3. Pegawai wajib menaati jam kerja dan melaksanakan tugas	Ordinal
	- Peraturan Berpakaian	1. Disiplin pada pakaian dan atribut 2. Menggunakan pakaian dinas atau PDH sesuai dengan ketentuan 3. Kemampuan untuk menjaga penampilan, kerapian, serta kebersihan	Ordinal
	- Peraturan melakukan pekerjaan	1. Ketelitian dalam bekerja. 2. Mengerjakan pekerjaan secara efektif dan efisien 3. Berhati-hati dalam melakukan pekerjaan	Ordinal
Kinerja	1. Peraturan pegawai	1. Siap dalam bekerja 2. Taat pada peraturan yang ditetapkan 3. Mampu bekerja sama dengan baik	Ordinal
	2. Kuantitas	1. Tingkat penyelesaian kerja sesuai dengan target 2. Tingkat penyelesaian tugas dengan baik 3. Pegawai bekerja sesuai jam kerja	Ordinal
	3. Kualitas	1. Tingkat kemampuan mencapai standar kualitas yang diinginkan perusahaan 2. Memeriksa kembali hasil kerja 3. Hasil kerja sesuai dengan standar	Ordinal
	4. Pelaksanaan Tugas	1. Tingkat penyelesaian tugas tanpa menunggu perintah atasan 2. Semangat dalam menyelesaikan tugas-tugas baru	Ordinal
	5. Tanggung Jawab	1. Menjalankan perintah atasan dengan baik 2. Bertanggungjawab atas tugas yang diberikan 3. Berada dalam ruangan saat masih dalam jam kerja	Ordinal

3.5 Metode Penarikan Sampel

Pada penelitian ini penulis menggunakan metode penarikan sampel *nonprobability* sampling dengan metode *sampling* jenuh atau sensus yang merupakan teknik penentuan sampel dengan menggunakan semua anggota populasi sebagai sampel. Sampel dalam penelitian ini yaitu sebanyak 56 orang. Menurut Sugiyono (2016) penelitian ini disebut juga dengan study populasi atau study sensus.

3.6 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data merupakan cara yang dilakukan oleh peneliti untuk mengumpulkan data. Metode pengumpulan data harus dilakukan dengan benar sehingga dapat memperoleh data yang akurat dan sesuai dengan kebutuhan penelitian. Berdasarkan metode *sampling* diatas, maka data yang terpilih dikumpulkan melalui metode data primer dan sekunder:

1. Data Primer

Data primer adalah data yang berasal langsung dari dari responden dengan menggunakan metode survey meliputi :

a. Kuesioner

Merupakan metode pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberikan seperangkat pertanyaan yang berkaitan dengan variabel penelitian kepada responden yang dijadikan sampel penelitian tersebut akan diukur menggunakan skala Likert dan diberikan skor sebagai berikut

Tabel 3.2 Skala Likert

Skala likert	Bobot
Sangat setuju (SS)	5
Setuju (S)	4
Kurang Setuju (KS)	3
Tidak Setuju (TS)	2
Sangat Tidak Setuju (STS)	1

b. Wawancara

Merupakan metode pengumpulan data dengan cara melakukan komunikasi dan tatap muka langsung melalui proses tanya jawab secara lisan kepada responden yang terpilih sebagai sampel.

c. Observasi

Yaitu kegiatan mengumpulkan data melalui penglihatan langsung di lapangan sehingga diketahui aspek-aspek tertentu dari topik yang diamati dan relevan dengan masalah serta tujuan penelitian.

2. Data sekunder

Pengumpulan data yang berasal tidak langsung dari responden, tetapi didapatkan dari buku-buku, jurnal-jurnal, penelitian terdahulu dan literatur lain yang berhubungan dengan materi penelitian.

3.7 Uji Kualitas Data

3.7.1 Uji Validitas

Menurut Sugiyono (2016) uji validitas digunakan untuk mengukur sah atau validnya suatu kuesioner. Untuk mengukur validitas dilakukan dengan melakukan korelasi antar skor pertanyaan-pertanyaan yang diajukan dengan total skor variabel. Teknik yang dipakai untuk menguji kuesioner dengan menggunakan rumus *Pearson Product Moment* yaitu:

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

Keterangan :

- r = Koefisien korelasi antara variabel motivasi kerja dan kinerja pegawai.
- X = Skor butir pertanyaan
- Y = Total Skor
- $\sum x$ = Jumlah nilai dalam distribusi x
- $\sum y$ = Jumlah nilai dalam distribusi y
- N = Jumlah sampel yang akan diuji

Menggunakan $\alpha = 0,05$ (5%) diketahui $r_{hitung} > r_{tabel}$ apabila $r_{hitung} < r_{tabel}$ maka status kuesioner adalah gugur.

Berikut ini merupakan hasil uji validitas dari variabel Disiplin dan Kinerja:

Tabel 3.3 Hasil uji validitas Disiplin Kerja

No	r_{hitung}	t_{tabel}	Keterangan	Kesimpulan
1	0,831	0,361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
2	0,861	0,361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
3	0,750	0,361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
4	0,698	0,361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
5	0,700	0,361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
6	0,859	0,361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
7	0,500	0,361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
8	0,555	0,361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
9	0,773	0,361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
10	0,707	0,361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
11	0,625	0,361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
12	0,570	0,361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
13	0,637	0,361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
14	0,756	0,361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
15	0,684	0,361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid

Sumber : *Output SPSS 23*

Berdasarkan hasil output SPSS pada tabel di atas, dapat disimpulkan bahwa untuk variabel disiplin kerja dari total pertanyaan sebanyak 15 item yang dinyatakan valid serta dapat digunakan untuk penelitian selanjutnya.

Tabel 3.4 Uji Validitas Kinerja Pegawai

No	r_{hitung}	t_{tabel}	Keterangan	Kesimpulan
1	0,637	0,361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
2	0,791	0,361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
3	0,687	0,361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
4	0,699	0,361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
5	0,753	0,361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
6	0,684	0,361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
7	0,744	0,361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
8	0,757	0,361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
9	0,731	0,361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
10	0,738	0,361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
11	0,770	0,361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
12	0,620	0,361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid

Sumber : *Output SPSS 23*

Berdasarkan hasil output SPSS pada tabel di atas, dapat disimpulkan bahwa untuk variabel disiplin kerja dari total pertanyaan sebanyak 12 item yang dinyatakan valid serta dapat digunakan untuk penelitian selanjutnya

3.7.2 Uji Reliabilitas

Reliabilitas menunjukkan suatu pengertian bahwa suatu instrumen dapat dipercaya untuk digunakan sebagai alat pengumpulan data karena instrumen tersebut sudah baik.

Penelitian ini menggunakan rumus *Alpha Cronbach* sebagai berikut :

$$\alpha = \left[\frac{R}{R-1} \right] \left[1 - \frac{\sum \sigma b^2}{\sigma 1^2} \right]$$

Keterangan :

- α : Cronbach's Alpha
- R : Jumlah butiran soal
- σb^2 : Variansi butir soal
- $\sigma 1^2$: Variansi skor total

Sumber : (Sugiyono)

1. Menguji reliabilitas instrument variabel (X) Disiplin kerja dapat dianalisis melalui program SPSS, maka diperoleh nilai *cronbach alpha*, sebagai berikut :

Tabel 3.5 Reliability Statistics Disiplin Kerja

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
,924	15

Sumber : *Output SPSS 23*

Dapat diketahui bahwa Cronbach's alpha untuk variabel Disiplin kerja yaitu sebesar 0,924, yang berarti diterima maka instrument tersebut telah reliabel.

2. Menguji reliabilitas instrument variabel (Y) . Dapat dianalisis melalui program SPSS maka diperoleh nilai *cronbach's alpha*, sebagai berikut :

Tabel 3.6 Reliability Statistics Kinerja Pegawai

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
,913	12

Sumber : Output SPSS 23

Dapat diketahui bahwa Cronbach's alpha untuk variabel Kinerja Pegawai yaitu sebesar 0,913, yang berarti diterima maka instrument tersebut telah reliabel.

3.8 Metode Analisis Data

3.8.1 Analisis Deskriptif

Analisis deskriptif adalah teknik analisa yang memberikan informasi hanya mengenai data yang di amati dan tidak bertujuan menguji hipotesis serta menarik kesimpulan yang digeneralisasikan terhadap populasi. Caranya adalah sebagai berikut:

1. Editing

Merupakan langkah awal pada tahap pengolahan data. Proses editing ini dimaksudkan untuk mengetahui kelengkapan dan kejelasan data. Proses editing meliputi :

- a. Mensortir kuesioner yang masuk apakah layak diproses atau didrop.
Misalnya untuk jawaban yang tidak lengkap.
- b. Memberi nomor kuesioner sebagai kendali.
- c. Memeriksa kelengkapan jawaban dan kejelasan makna jawaban.

2. Scoring

Yaitu langkah-langkah untuk pemberian skor atau nilai-nilai pada setiap butir pertanyaan dengan setiap variabel didalam kuesioner.

3. Tabulating

Tahapan lanjutan dalam rangkaian proses analisis data, lewat tabulasi akan segera tampak ringkasan dan susunan dalam bentuk tabel. Sehingga variabel bebas dan variabel terikat yang telah dijawab oleh responden melalui kuesioner dapat diperoleh kemudian data ini siap dianalisis.

4. Rata-rata

Nilai harapan dari suatu peubah acak, dan ukuran pemusatan dari suatu sebaran probabilitas.

$$\text{Tanggapan responden} = \frac{\text{Skor total hasil jawaban responden}}{\text{Skor tertinggi responden}} \times 100\%$$

3.8.2 Analisis Koefisien Korelasi

Analisis koefisien korelasi digunakan untuk mengetahui seberapa besar tingkat keeratan atau kekuatan hubungan antar variabel independet (X) dengan variabel dependent (Y) dengan menggunakan *Rank Spearman*. Menurut Sugiyono (2016:191) Rumus *Ranks Spearman*:

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

Keterangan :

r_s = Koefisien Korelasi Rank Spearman

b_i = Ranking data variabel X_i - Y_i

n = Jumlah Responden

R = Ranking

d_i = Selisih dari pasangan ranking ke-1

Sugiyono (2016)

Dimana hasil perhitungan koefisien korelasi (r), maka akan didapatkan hasil sebagai berikut:

1. Jika nilai $r = +1$

Maka hubungan kedua variabel dinyatakan menuju kuat positif. Artinya jika variabel X bertambah, nilai variabel Y pula bertambah. Jika nilai variabel X berkurang juga nilai variabel Y.

2. Jika nilai $r = -1$

Maka hubungan kedua variabel dinyatakan menuju kuat negatif. Artinya jika variabel X bertambah, nilai variabel Y berkurang. Jika nilai variabel X berkurang, maka nilai variabel Y berkurang.

3. Jika nilai $r = 0$

Maka hubungan kedua variabel dinyatakan menuju lemah (tidak ada hubungan). Artinya jika variabel X bertambah atau berkurang, nilai variabel Y tidak mengikutinya. Jika variabel Y bertambah atau berkurang, nilai variabel X tidak mengikutinya.

Untuk dapat memberikan penafsiran terhadap koefisien korelasi yang ditemukan besar atau kecil, maka dapat berpedoman pada ketentuan yang tertera pada tabel berikut:

Tabel 3.7 Koefisien Korelasi dan Tafsirannya

Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
0,00 – 0,199	Sangat rendah
0,20 – 0,399	Rendah
0,40 – 0,599	Sedang
0,60 – 0,799	Kuat
0,80 -0,1000	Sangat kuat

Sumber : Sugiyono (2016)

3.8.2.1 Analisis Koefisien Determinasi

Setelah diketahui besarnya koefisien korelasi tahap selanjutnya adalah menentukan koefisien determinasi. Koefisien determinasi yaitu kontribusi harapan besar untuk mengetahui hubungan antara variabel independen (X) dengan variabel dependen (Y) yang telah diuji melalui analisis korelasi. Rumus yang digunakan untuk menghitung nilai koefisien determinasi adalah sebagai berikut :

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

Keterangan :

KD = Koefisien Determinasi
r = Nilai Koefisien Korelasi

(Sugiyono,2011)

3.8.2.2 Uji Hipotesis Koefisien Korelasi

Untuk mengetahui apakah disiplin kerja mempunyai hubungan yang nyata atau tidak dengan kinerja karyawan, maka dilakukan uji hipotesis. Adapun hipotesis statistiknya sebagai berikut:

$H_0 : \rho \leq 0$; artinya tidak ada hubungan antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai.

$H_a : \rho \geq 0$; artinya terdapat hubungan yang positif antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai.

1. Menentukan nilai t_{tabel}

Nilai t_{tabel} diperoleh dari tabel t dengan menggunakan taraf $\alpha = 0,05$ dan $df = n-2$

2. t_{hitung} dicari dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

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

(sugiono 2014)

Dimana :

t_h = t_{hitung}

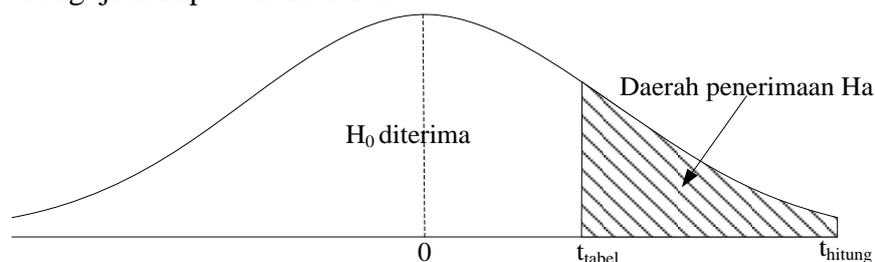
r = Koefisien Korelasi

r^2 = Koefisien Determinasi

N = Jumlah sampel

Dari hasil perhitungan t_{hitung} maka kriteria hasil penyajiannya adalah :

1. Terima H_0 jika nilai $t_{hitung} \leq t_{tabel}$
Artinya tidak ada hubungan yang signifikan antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan.
2. Tolak H_0 jika nilai $t_{hitung} \geq t_{tabel}$
Artinya ada hubungan yang signifikan antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan.
3. Kurva Pengujian Hipotesis Korelasi



Gambar 3.1. Kurva Pengujian Hipotesis Koefisien Korelasi

BAB IV

HASIL PENELITIAN

4.1 Profil Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor

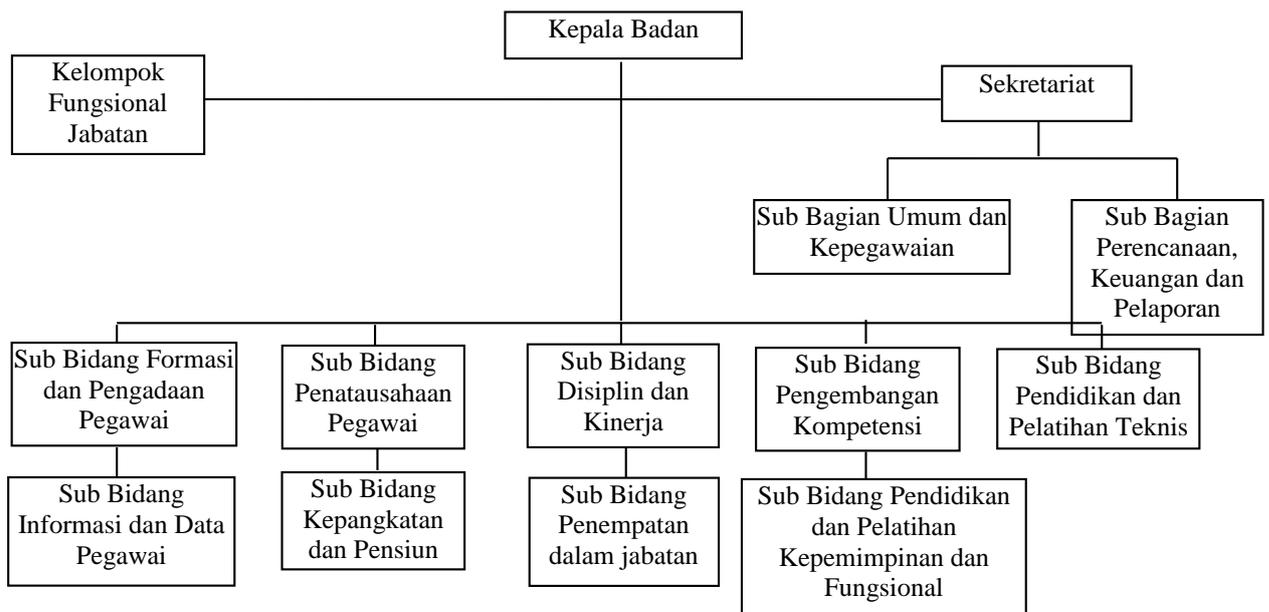
4.1.1 Sejarah Singkat

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor merupakan perangkat daerah Kota Bogor yang dibentuk berdasarkan peraturan daerah nomor 7 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah Kota Bogor di bidang kepegawaian dan pengembangan yang berada di bawah Walikota dan bertanggung jawab langsung kepada Walikota.

Sebagai salah satu Perangkat Daerah Kota Bogor BKPSDA yang dikepalai oleh seorang kepala badan dalam menjalankan tugas pokoknya mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan dan bimbingan teknis di bidang Kepegawaian, dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur.
2. Penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur.
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur.
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya

4.1.2 Struktur Organisasi



Gambar 4.1. Struktur Organisasi

4.1.3 Visi dan Misi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor

1. Visi

“Mewujudkan aparatur pemerintah kota bogor yang profesional, transparan dan akuntabel”

2. Misi

- a. Mewujudkan pelayanan administrasi kepegawaian yang prima.
- b. Mewujudkan aparatur pemerintah daerah yang kompeten.
- c. Meningkatkan pengembangan karir aparatur.
- d. Meningkatkan pengembangan kompetensi ASN.
- e. Meningkatkan pemenuhan kesejahteraan aparatur.
- f. Meningkatkan pelayanan data dan informasi kepegawaian yang akurat.

4.2 Profil Responden

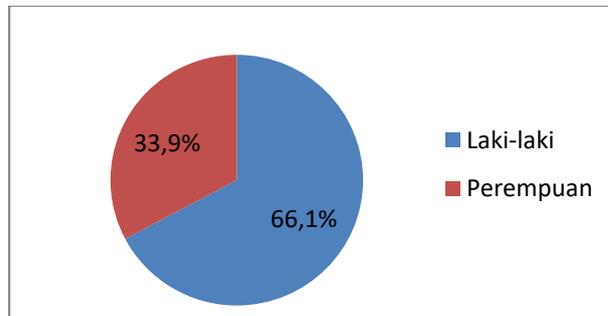
Profil responden dalam penelitian ini dibagi menjadi empat kriteria yaitu: Jenis kelamin, usia, pendidikan terakhir, dan lama bekerja. Berikut hasil data profil responden pegawai.

1. Karakteristik responden berdasarkan Jenis Kelamin

Tabel 4.1 Pegawai BKPSDA berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis kelamin	Frekuensi	Persentase
Laki-laki	39	66,1
Perempuan	19	33,9
Jumlah	56	100

Sumber: data primer diolah, 2020



Gambar 4.2. Grafik Pegawai BKPSDA Berdasarkan Jenis Kelamin

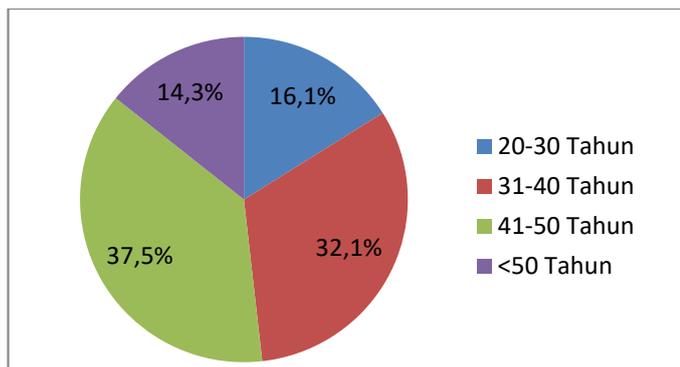
Berdasarkan data di atas dapat dilihat bahwa responden berjenis kelamin laki-laki sebanyak 39 orang (66,1%) sedangkan responden berjenis kelamin perempuan sebanyak 19 orang (33,9%). Jadi, dapat diketahui pegawai yang bekerja di Kantor BKPSDA Kota Bogor mayoritas berjenis kelamin laki-laki.

2. Karakteristik Berdasarkan Usia

Tabel 4.2 Pegawai BKPSD berdasarkan Usia

Usia	Frekuensi	Persentase
20-30 tahun	9	16,1
31-40 tahun	18	32,1
41-50 tahun	21	37,5
> 50 tahun	8	14,3
Jumlah	56	100,0

Sumber: data primer diolah, 2020



Gambar 4.3. Grafik Pegawai BKPSDA Berdasarkan Usia

Berdasarkan data di atas dapat dilihat bahwa responden dengan rentang usia 20-30 tahun sebanyak 9 orang (16,1%) kemudian untuk responden dengan rentang usia 31-40 tahun sebanyak 18 orang (32,1%) sedangkan untuk responden dengan rentang usia 41-50 tahun sebanyak 21 orang (37,5%) dan untuk responden dengan usia lebih dari 50 tahun sebanyak 8 orang (14,3%). Jadi, dapat diketahui bahwa pegawai yang bekerja di kantor BKPSDA Kota Bogor mayoritas memiliki rentang usia 41-50 tahun.

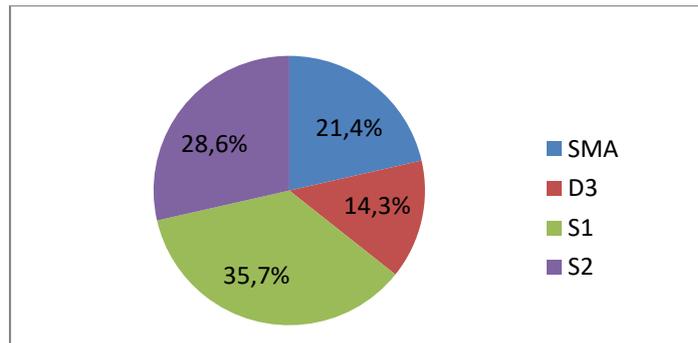
3. Karakteristik Berdasarkan Pendidikan Terakhir

Tabel 4.3 Pegawai BKPSDA berdasarkan Pendidikan Terakhir

Pendidikan terakhir	Frekuensi	Persentase
SMA	12	21,4
D3	8	14,3
S1	20	35,7
S2	16	28,6
Jumlah	56	100,0

Sumber: data primer diolah, 2020

Berdasarkan data di atas dapat dilihat bahwa responden dengan pendidikan terakhir SMA sebanyak 12 orang (21,4%), pendidikan terakhir D3 sebanyak 8 orang (14,3%) pendidikan terakhir S1 sebanyak 20 orang (35,7%) dan pendidikan terakhir S2 sebanyak 16 orang (28,6%). Jadi, dapat diketahui bahwa pegawai yang bekerja di kantor BKPSDA kota bogor mayoritas memiliki pendidikan terakhir S1.



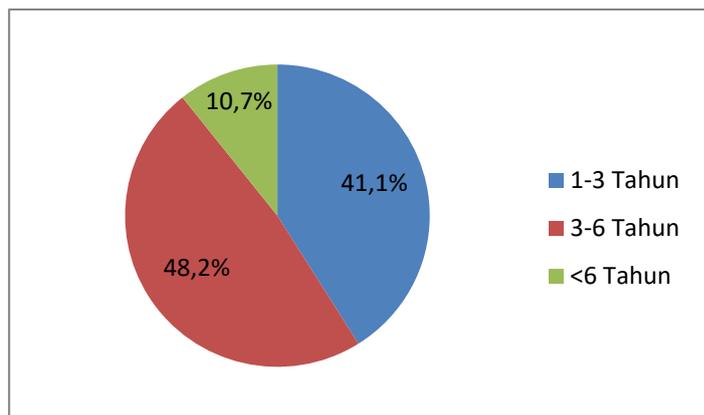
Gambar 4.4. Grafik Pegawai BKPSDA Berdasarkan Pendidikan Terakhir

4. Karakteristik Berdasarkan Lama Bekerja

Tabel 4.4 Pegawai BKPSDA berdasarkan lama bekerja

Lama bekerja	Frekuensi	Persentase
1-3 tahun	23	41,1
3-6 tahun	27	48,2
> 6 tahun	6	10,7
Jumlah	56	100,0

Sumber: data primer diolah, 2020



Gambar 4.5. Grafik Pegawai BKPSDA Berdasarkan Lama Bekerja

Berdasarkan data di atas dapat dilihat bahwa responden dengan lama bekerja 1-3 tahun sebanyak 23 orang (41,1%) lama bekerja 3-6 tahun sebanyak 27 orang (48,2%) dan lama bekerja lebih dari 6 tahun sebanyak 6 orang (10,7%). Jadi, dapat diketahui bahwa pegawai yang bekerja di BKPSDA kota bogor mayoritas bekerja dengan lama bekerja 3-6 tahun.

4.3 Pembahasan

4.3.1 Disiplin Pegawai pada Kantor BKPSDA Kota Bogor

Berikut ini merupakan tanggapan responden mengenai pernyataan variabel X (disiplin kerja pegawai) :

1. Kehadiran

Tabel 4.5 Tanggapan responden mengenai pernyataan
“Tepat Waktu Saat Datang dan Pulang Bekerja”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
1	Sangat Setuju	5	9	45	16,1
2	Setuju	4	35	140	83,9
3	Ragu-Ragu	3	12	36	21,4
4	Tidak Setuju	2	0	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
	Jumlah		56	221	100

Sumber : Data primer diolah 2020

Berdasarkan tabel di atas bahwa jawaban mengenai pernyataan di atas adalah sangat setuju sebanyak 9 orang responden (16,1%), setuju sebanyak 35 orang responden (83,9%), ragu-ragu sebanyak 12 orang responden (21,4%), tidak setuju sebanyak (0%) responden, dan sangat tidak setuju sebanyak (0%). Hal ini menunjukkan bahwa pegawai setuju dengan pernyataan tepat waktu saat datang dan pulang bekerja.

$$\text{Tanggapan total responden} = \frac{221}{5(56)} \times 100\% = 78\%$$

Tabel 4.6 Tanggapan responden mengenai pernyataan “Mengisi Daftar Hadir
Sebelum Memulai Pekerjaan”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
1	Sangat Setuju	5	12	60	21,4
2	Setuju	4	31	124	55,4
3	Ragu-Ragu	3	12	36	21,4
4	Tidak Setuju	2	1	2	1,8
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
	Jumlah		56	222	100

Sumber Data primer diolah tahun 2020

Berdasarkan tabel di atas bahwa jawaban mengenai pernyataan di atas adalah sangat setuju sebanyak 12 responden (21,4%), setuju sebanyak 31 responden (55,4), ragu-ragu sebanyak 12 responden (21,4%), tidak setuju sebanyak 1 responden (1,8%), dan sangat tidak setuju sebanyak (0%). Hal ini menunjukkan bahwa dengan pernyataan mengisi daftar hadir sebelum memulai pekerjaan pegawai setuju namun ada beberapa pegawai yang masih ragu-ragu dengan pernyataan tersebut.

$$\text{Tanggapan total responden} = \frac{222}{5(56)} \times 100\% = 79\%$$

Tabel 4.7 Tanggapan responden mengenai pernyataan
“Menerima Konsekuensi Atas Ketidakhadiran”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
1	Sangat Setuju	5	14	70	25
2	Setuju	4	25	100	44,6
3	Ragu-Ragu	3	16	48	28,6
4	Tidak Setuju	2	1	2	1,8
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
	Jumlah		56	220	100

Sumber : Data Primer yang diolah tahun 2020

Berdasarkan tabel di atas, bahwa jawaban mengenai pernyataan di atas adalah sangat setuju sebanyak 14 responden (25%), setuju sebanyak 25 responden (44,6%), ragu-ragu sebanyak 16 responden (28,6%), tidak setuju sebanyak 1 responden (1,8%), dan sangat tidak setuju sebanyak (0%). Hal ini menunjukkan bahwa dengan pernyataan menerima konsekuensi atas ketidakhadiran pegawai setuju namun ada beberapa pegawai yang masih ragu-ragu dengan pernyataan tersebut.

$$\text{Tanggapan total responden} = \frac{220}{5(56)} \times 100\% = 78\%$$

Tabel 4.8 Tanggapan responden mengenai pernyataan “Datang ke Tempat Kerja Sebelum Jam Kerja Dimulai dan Pulang Sesuai Dengan Peraturan Perusahaan”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
1	Sangat Setuju	5	16	80	21,3
2	Setuju	4	28	112	50
3	Ragu-Ragu	3	10	30	17,9
4	Tidak Setuju	2	2	4	3,6
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah			56	226	100

Sumber: Data Primer diolah tahun 2020

Berdasarkan tabel di atas, bahwa jawaban mengenai pernyataan di atas adalah sangat setuju sebanyak 16 responden (21,3%), setuju sebanyak 28 responden (50%), ragu-ragu sebanyak 10 responden (17,9%), tidak setuju sebanyak 2 responden (3,6%), dan sangat tidak setuju sebanyak (0%). Hal ini menunjukkan bahwa dengan pernyataan datang ke tempat kerja sebelum jam kerja dimulai dan pulang sesuai dengan peraturan perusahaan setuju namun ada beberapa pegawai yang masih ragu-ragu dengan pernyataan tersebut.

$$\text{Tanggapan total responden} = \frac{226}{5(56)} \times 100\% = 80\%$$

2. Waktu Kerja

Tabel 4.9 Tanggapan responden mengenai pernyataan “Jam Istirahat Tidak Dihitung Sebagai Jam Kerja”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
1	Sangat Setuju	5	11	55	19,6
2	Setuju	4	30	120	53,6
3	Ragu-Ragu	3	13	39	23,2
4	Tidak Setuju	2	1	2	1,8
5	Sangat Tidak Setuju	1	1	1	1,8
Jumlah			56	217	100

Sumber: Data Primer diolah tahun 2020

Berdasarkan tabel di atas, bahwa jawaban mengenai pernyataan di atas adalah sangat setuju sebanyak 11 responden (19,6%), setuju sebanyak 30 responden (53,6%), ragu-ragu sebanyak 13 responden (23,3%), tidak setuju sebanyak 1 responden (1,8%), dan sangat tidak setuju sebanyak 1 responden (1,8%). Hal ini menunjukkan bahwa dengan pernyataan jam istirahat tidak dihitung sebagai jam

kerja setuju namun ada beberapa pegawai yang masih ragu-ragu dengan pernyataan tersebut.

$$\text{Tanggapan total responden} = \frac{217}{5(56)} \times 100\% = 77\%$$

Tabel 4.10 Tanggapan responden mengenai pernyataan
“Menaati Jam Kerja dan Melaksanakan Tugas”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
1	Sangat Setuju	5	13	65	23,3
2	Setuju	4	30	120	53,6
3	Ragu-Ragu	3	12	36	21,4
4	Tidak Setuju	2	1	2	1,8
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah			56	223	100

Sumber: Data Primer diolah tahun 2020

Berdasarkan tabel di atas, bahwa jawaban mengenai pernyataan di atas adalah sangat setuju sebanyak 13 responden (23,3%), setuju sebanyak 30 responden (53,6%), ragu-ragu sebanyak 12 responden (21,4%), tidak setuju sebanyak 1 responden (1,8%), dan sangat tidak setuju sebanyak (0%). Hal ini menunjukkan bahwa dengan pernyataan menaati jam kerja dan melaksanakan tugas setuju namun ada beberapa pegawai yang masih ragu-ragu dengan pernyataan tersebut.

$$\text{Tanggapan total responden} = \frac{222}{5(56)} \times 100\% = 79\%$$

3. Peraturan Berpakaian

Tabel 4.11 Tanggapan responden mengenai pernyataan
“Menggunakan Pakaian Dinas atau PDH Sesuai Ketentuan”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
1	Sangat Setuju	5	18	90	32,1
2	Setuju	4	32	128	57,1
3	Ragu-Ragu	3	6	18	10,7
4	Tidak Setuju	2	0	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah			56	226	100

Sumber: Data Primer diolah tahun 2020

Berdasarkan tabel di atas, bahwa jawaban mengenai pernyataan di atas adalah sangat setuju sebanyak 18 responden (32,1%), setuju sebanyak 32 responden (57,1%), ragu-ragu sebanyak 6 responden (10,7%), tidak setuju sebanyak (0%), dan sangat tidak setuju sebanyak (0%). Hal ini menunjukkan bahwa dengan pernyataan menggunakan pakaian dinas atau PDH sesuai ketentuan setuju namun masih ada juga yang ragu-ragu.

$$\text{Tanggapan total responden} = \frac{226}{5(56)} \times 100\% = 80\%$$

Tabel 4.12 Tanggapan responden Mengenai pernyataan “Menjaga Penampilan, Kebersihan dan Kerapihan”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
1	Sangat Setuju	5	18	90	32,1
2	Setuju	4	30	120	53,6
3	Ragu-Ragu	3	8	24	14,3
4	Tidak Setuju	2	0	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah			56	234	100

Sumber: Data Primer diolah tahun 2020

Berdasarkan tabel di atas, bahwa jawaban mengenai pernyataan di atas adalah sangat setuju sebanyak 18 responden (32,1%), setuju sebanyak 30 responden (53,6%), ragu-ragu sebanyak 8 responden (14,3%), tidak setuju sebanyak (0%), dan sangat tidak setuju sebanyak (0%). Hal ini menunjukkan bahwa dengan pernyataan menjaga penampilan, kebersihan, dan kerapihan setuju namun masih ada juga pegawai yang ragu-ragu.

$$\text{Tanggapan total responden} = \frac{224}{5(56)} \times 100\% = 83\%$$

Tabel 4.13 Tanggapan responden mengenai pernyataan “Disiplin dan Menaati Ketentuan Dalam Menggunakan Pakaian dan Atribut”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
1	Sangat Setuju	5	11	55	19,6
2	Setuju	4	29	116	51,8
3	Ragu-Ragu	3	16	48	28,6
4	Tidak Setuju	2	0	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah			56	219	100

Sumber: Data Primer diolah tahun 2020

Berdasarkan tabel di atas, bahwa jawaban mengenai pernyataan di atas adalah sangat setuju sebanyak 11 responden (19,6%), setuju sebanyak 29 responden (51,8%), ragu-ragu sebanyak 16 responden (28,6%), tidak setuju sebanyak (0%), dan sangat tidak setuju sebanyak (0%). Hal ini menunjukkan bahwa dengan pernyataan disiplin dan menaati ketentuan dalam menggunakan pakaian dan atribut setuju namun masih ada juga pegawai yang ragu-ragu dengan pernyataan tersebut.

$$\text{Tanggapan total responden} = \frac{319}{5(56)} \times 100\% = 78\%$$

4. Peraturan Melakukan Pekerjaan

Tabel 4.14 Tanggapan responden mengenai pernyataan “Berhati-hati Dalam Melakukan Pekerjaan”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
1	Sangat Setuju	5	14	70	25
2	Setuju	4	25	100	44,6
3	Ragu-Ragu	3	16	48	28,6
4	Tidak Setuju	2	1	1	1,3
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah			56	218	100

Sumber: Data Primer diolah tahun 2020

Berdasarkan tabel di atas, bahwa jawaban mengenai pernyataan di atas adalah sangat setuju sebanyak 14 responden (25%), setuju sebanyak 25 responden (44,6%), ragu-ragu sebanyak 16 responden (28,6%), tidak setuju sebanyak 1 responden (1,3%), dan sangat tidak setuju sebanyak (0%). Hal ini menunjukkan bahwa dengan pernyataan berhati-hati dalam melakukan pekerjaan setuju namun masih ada juga pegawai yang ragu-ragu dengan pernyataan tersebut.

$$\text{Tanggapan total responden} = \frac{218}{5(56)} \times 100\% = 77\%$$

Tabel 4.15 Tanggapan responden mengenai pernyataan “Mengerjakan Pekerjaan Secara Efektif dan Efisien”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
1	Sangat Setuju	5	12	60	21,4
2	Setuju	4	32	128	57,1
3	Ragu-Ragu	3	12	36	21,4
4	Tidak Setuju	2	0	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah			56	224	100

Sumber: Data Primer diolah tahun 2020

Berdasarkan tabel di atas, bahwa jawaban mengenai pernyataan di atas adalah sangat setuju sebanyak 12 responden (21,4%), setuju sebanyak 32 responden (57,1%), ragu-ragu sebanyak 12 responden (21,4%), tidak setuju sebanyak (0%), dan sangat tidak setuju sebanyak (0%). Hal ini menunjukkan bahwa dengan pernyataan mengerjakan pekerjaan secara efektif dan efisien setuju namun masih ada juga pegawai yang ragu-ragu dengan pernyataan tersebut.

$$\text{Tanggapan total responden} = \frac{224}{5(56)} \times 100\% = 80\%$$

Tabel 4.16 Tanggapan responden mengenai pernyataan “Teliti Pada Setiap Pekerjaan yang Dikerjakan”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
1	Sangat Setuju	5	13	65	23,2
2	Setuju	4	30	120	53,6
3	Ragu-Ragu	3	12	36	21,4
4	Tidak Setuju	2	1	2	1,8
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah			56	223	100

Sumber: Data Primer diolah tahun 2020

Berdasarkan tabel di atas, bahwa jawaban mengenai pernyataan di atas adalah sangat setuju sebanyak 13 responden (23,2%), setuju sebanyak 30 responden (53,6%), ragu-ragu sebanyak 12 responden (21,4%), tidak setuju sebanyak 1 responden (1,8%), dan sangat tidak setuju sebanyak (0%). Hal ini menunjukkan bahwa dengan pernyataan teliti pada setiap pekerjaan yang dikerjakan setuju namun masih ada juga pegawai yang ragu-ragu dengan pernyataan tersebut.

$$\text{Tanggapan total responden} = \frac{222}{5(56)} \times 100\% = 79\%$$

5. Peraturan Pegawai

Tabel 4.17 Tanggapan responden mengenai pernyataan
”Taat Pada Peraturan yang Ditetapkan”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
1	Sangat Setuju	5	16	80	28,6
2	Setuju	4	29	116	51,8
3	Ragu-Ragu	3	9	27	16,1
4	Tidak Setuju	2	2	4	3,6
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah			56	223	100

Sumber: Data Primer diolah tahun 2020

Berdasarkan tabel di atas, bahwa jawaban mengenai pernyataan di atas adalah sangat setuju sebanyak 16 responden (28,6%), setuju sebanyak 29 responden (51,8%), ragu-ragu sebanyak 9 responden (16,1%), tidak setuju sebanyak 2 responden (3,6%), dan sangat tidak setuju sebanyak (0%). Hal ini menunjukkan bahwa dengan pernyataan taat pada peraturan yang ditetapkan setuju namun masih ada juga pegawai yang ragu-ragu dengan pernyataan tersebut.

$$\text{Tanggapan total responden} = \frac{223}{5(56)} \times 100\% = 79\%$$

Tabel 4.18 Tanggapan responden mengenai pernyataan
“Melaksanakan Semua Aturan yang Ditetapkan”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
1	Sangat Setuju	5	14	70	18,7
2	Setuju	4	24	96	32
3	Ragu-Ragu	3	16	48	21,3
4	Tidak Setuju	2	2	4	2,7
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah			56	218	100

Sumber: Data Primer diolah tahun 2020

Berdasarkan tabel di atas, bahwa jawaban mengenai pernyataan di atas adalah sangat setuju sebanyak 14 responden (18,7%), setuju sebanyak 24 responden (32%), ragu-ragu sebanyak 16 responden (21,3%), tidak setuju sebanyak 2 responden (2,7%), dan sangat tidak setuju sebanyak (0%). Hal ini menunjukkan bahwa dengan pernyataan melaksanakan semua aturan yang ditetapkan setuju namun masih ada juga pegawai yang ragu-ragu dengan pernyataan tersebut.

$$\text{Tanggapan total responden} = \frac{218}{5(56)} \times 100\% = 77\%$$

Tabel 4.19 Tanggapan responden mengenai pernyataan
“Mampu Bekerja Sama Baik Dalam Pekerjaan”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
1	Sangat Setuju	5	16	80	28,6
2	Setuju	4	24	96	42,9
3	Ragu-Ragu	3	15	45	26,8
4	Tidak Setuju	2	1	2	1,8
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah			56	223	100

Sumber: Data Primer diolah tahun 2020

Berdasarkan tabel di atas, bahwa jawaban mengenai pernyataan di atas adalah sangat setuju sebanyak 16 responden (28,6%), setuju sebanyak 24 responden (42,9%), ragu-ragu sebanyak 15 responden (26,8%), tidak setuju sebanyak 1 responden (1,8%), dan sangat tidak setuju sebanyak (0%). Hal ini menunjukkan bahwa dengan pernyataan mampu bekerjasama baik dalam pekerjaan setuju namun masih ada juga pegawai yang ragu-ragu dengan pernyataan tersebut.

$$\text{Tanggapan total responden} = \frac{223}{5(56)} \times 100\% = 79\%$$

Tabel 4.20 Hasil Rata-Rata Tanggapan Responden Terhadap Disiplin Kerja

No	Pernyataan	Skor Total	Tanggapan Responden (%)	Rata-rata Perindikator (%)
1.	Kehadiran :			
	1. Saya selalu tepat waktu saat datang dan pulang bekerja.	221	78	78,3
	2. mengisi daftar hadir sebelum memulai pekerjaan.	222	79	
3. Saya menerima konsekuensi atas ketidakhadiran.	220	78		
2.	Waktu Kerja :			
	1. Saya tepat waktu datang dan pulang dalam bekerja.	226	80	78,6
	2. Jam istirahat tidak dihitung sebagai jam kerja.	217	77	
3. Saya menaati jam kerja dan melaksanakan tugas.	223	79		
3.	Peraturan Berpakaian :			
	1. Menggunakan pakaian dinas atau PDH sesuai dengan ketentuan.	226	80	80,3
	2. Selalu menjaga penampilan, kerapihan, dan kebersihan,	234	83	
3. Disiplin dan menaati ketentuan dalam menggunakan pakaian dan atribut.	219	78		
4.	Peraturan Melaksanakan Tugas :			
	1. Selalu berhati-hati dalam melakukan pekerjaan.	218	77	78,6
	2. Mengerjakan pekerjaan secara efektif dan efisien.	224	80	
3. Selalu teliti pada setiap pekerjaan yang saya kerjakan.	223	79		
5.	Peraturan Pegawai :			
	1. Taat pada peraturan yang ditetapkan.	223	79	78,3
	2. Melaksanakan semua aturan yang ditetapkan oleh perusahaan.	218	77	
3. Mampu bekerjasama baik dalam perusahaan.	223	79		
Rata- rata total tanggapan responden		78,82 %		

Sumber : Data Primer diolah tahun 2020

Berdasarkan tabel hasil total tanggapan responden dalam mengenai variabel disiplin kerja yakni sebesar 78,82%. Dimana total tanggapan responden tersebut berada pada interval (60% - 80%), sehingga dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja pada Kantor BKPSDA Kota Bogor baik. Hal ini ditunjukkan dengan banyaknya tanggapan setuju dari para responden mengenai indikator Kehadiran, Waktu Kerja,

Peraturan Berpakaian, Peraturan Melaksanakan Pekerjaan, dan Peraturan Pegawai. Nilai rata-rata tanggapan responden setiap indikator, tanggapan yang paling besar hasilnya adalah indikator peraturan berpakaian sebesar 80,3% dengan pernyataan “selalu menjaga penampilan, kebersihan dan kerapihan. Sedangkan tanggapan yang paling terkecil adalah 78,3 % yang ada pada indikator peraturan pegawai dengan pernyataan “ melaksanakan semua aturan yang ditetapkan oleh perusahaan”.

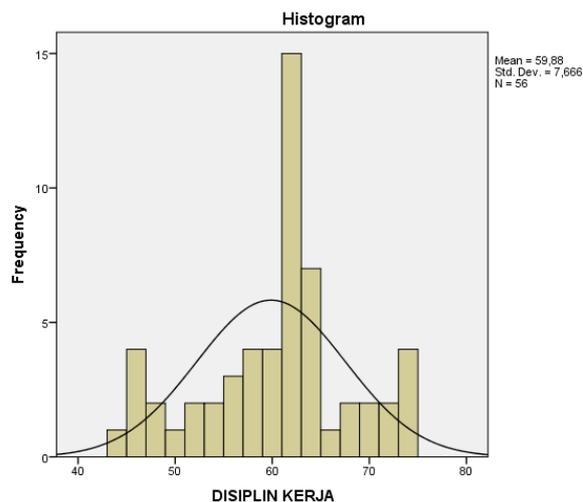
Berikut ini merupakan tanggapan responden mengenai pernyataan variabel X (Disiplin Kerja Pegawai) dengan menggunakan distribusi frekuensi dapat dianalisis dengan menggunakan SPSS versi 23 diperoleh hasil sebagai berikut :

Tabel 4.21 Analisis Hasil Distribusi Frekuensi

Statistics Disiplin Kerja		
N	Valid	56
	Missing	0
	Mean	59,88
	Std. Error of Mean	1,024
	Median	61,00
	Mode	61
	Std. Deviation	7,666
	Variance	58,766
	Range	30
	Minimum	44
	Maximum	74
	Sum	3353

Sumber : Output SPSS 23

Hasil tersebut menunjukkan rata-rata secara empirik disiplin kerja karyawan berdasarkan pernyataan yang bisa dijawab rata-ratanya 59,88 adalah sebesar dengan range 30 dan total skor 3353



Gambar 4.6. Histogram Disiplin Kerja

Untuk mengetahui Disiplin Kerja Pegawai pada Kantor BKPSDA Kota Bogor, maka untuk mengetahui hasil pengolahan data, maka hasil dari rata-rata empirik dibandingkan dengan rata-rata teoritik sebagai berikut:

$$\text{Skor Teoritik : } X = \frac{\text{Skor Terendah}(\Sigma \text{Item Pertanyaan}) + \text{Skor tertinggi}(\Sigma \text{Item Pertanyaan})}{2}$$

(Azwar, 2013)

$$\text{Skor Teoritik : } X = \frac{1(15) + 5(12)}{2} = 45$$

Berdasarkan hasil tersebut maka diketahui skor rata-rata empirik sebesar 59,88 dan skor rata-rata teoritik sebesar 45. Skor rata-rata empirik lebih besar daripada skor rata-rata teoritik, sehingga dapat dikatakan Disiplin Kerja Pegawai pada Kantor BKPSDA Kota Bogor cukup baik ($59,88 > 45$).

Tabel 4.22. Sebaran Nilai Interval Disiplin Kerja Pegawai

Interval Nilai	Skor Rata-rata	Keterangan
81 – 100		Sangat Baik
61 – 80		Baik
41 – 60	59.88	Cukup Baik
21 – 40		Kurang Baik
0 – 20		Sangat Kurang Baik

Sumber : Sugiyono (2011)

4.3.2 Kinerja Pegawai pada BKPSDA Kota Bogor

Berikut ini merupakan tanggapan responden mengenai pernyataan variabel Y (Kinerja Pegawai) :

1. Kuantitas

Tabel 4.23 Tanggapan Responden mengenai pernyataan “Menyelesaikan Tugas Sesuai Target”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
1	Sangat Setuju	5	18	90	32,1
2	Setuju	4	24	96	42,9
3	Ragu-Ragu	3	13	39	23,2
4	Tidak Setuju	2	1	2	1,8
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah			56	227	100

Sumber: Data Primer diolah tahun 2020

Berdasarkan tabel di atas, bahwa jawaban mengenai pernyataan di atas adalah sangat setuju sebanyak 18 responden (32,1%), setuju sebanyak 24 responden (42,9%), ragu-ragu sebanyak 15 responden (23,2%), tidak setuju sebanyak 1 responden (1,8%), dan sangat tidak setuju sebanyak (0%). Hal ini menunjukkan bahwa dengan pernyataan menyelesaikan tugas dengan target setuju namun masih ada juga pegawai yang ragu-ragu dengan pernyataan tersebut.

$$\text{Tanggapan total responden} = \frac{227}{5(56)} \times 100\% = 81\%$$

Tabel 4.24 Tanggapan Responden mengenai pernyataan
“Menyelesaikan Tugas dengan Baik”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
1	Sangat Setuju	5	16	80	28,6
2	Setuju	4	28	112	50
3	Ragu-Ragu	3	12	36	21,4
4	Tidak Setuju	2	0	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah			56	228	100

Sumber: Data Primer diolah tahun 2020

Berdasarkan tabel di atas, bahwa jawaban mengenai pernyataan di atas adalah sangat setuju sebanyak 16 responden (28,6%), setuju sebanyak 28 responden (50%), ragu-ragu sebanyak 12 responden (21,4%), tidak setuju sebanyak (0%), dan sangat tidak setuju sebanyak (0%). Hal ini menunjukkan bahwa dengan pernyataan menyelesaikan tugas dengan baik setuju namun masih ada juga pegawai yang ragu-ragu dengan pernyataan tersebut.

$$\text{Tanggapan total responden} = \frac{228}{5(56)} \times 100\% = 81\%$$

Tabel 4.25 Tanggapan Responden mengenai pernyataan “Bekerja Sesuai dengan Jam Kerja yang Telah Ditentukan

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
1	Sangat Setuju	5	18	90	32,1
2	Setuju	4	28	112	51,8
3	Ragu-Ragu	3	9	27	16,1
4	Tidak Setuju	2	0	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah			56	229	100

Sumber : Data Primer diolah tahun 2020

Berdasarkan tabel di atas, bahwa jawaban mengenai pernyataan di atas adalah sangat setuju sebanyak 18 responden (32,1%), setuju sebanyak 28 responden (51,8%), ragu-ragu sebanyak 9 responden (16,1%), tidak setuju sebanyak (0%), dan sangat tidak setuju sebanyak (0%). Hal ini menunjukkan bahwa dengan pernyataan bekerja sesuai dengan jam kerja setuju namun masih ada juga pegawai yang ragu-ragu dengan pernyataan tersebut.

$$\text{Tanggapan total responden} = \frac{229}{5(56)} \times 100\% = 81\%$$

2. Kualitas

Tabel 4.26 Tanggapan Responden mengenai pernyataan “Mampu Mencapai Standar Kualitas yang Ditetapkan Perusahaan”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
1	Sangat Setuju	5	9	45	16,1
2	Setuju	4	32	128	57,1
3	Ragu-Ragu	3	15	45	26,8
4	Tidak Setuju	2	0	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah			56	218	100

Sumber : Data Primer diolah tahun 2020

Berdasarkan tabel di atas, bahwa jawaban mengenai pernyataan di atas adalah sangat setuju sebanyak 9 responden (16,1%), setuju sebanyak 32 responden (57,1%), ragu-ragu sebanyak 15 responden (26,8%), tidak setuju sebanyak (0%), dan sangat tidak setuju sebanyak (0%). Hal ini menunjukkan bahwa dengan pernyataan mampu mencapai standar kualitas yang ditetapkan perusahaan setuju namun masih ada juga pegawai yang ragu-ragu dengan pernyataan tersebut.

$$\text{Tanggapan total responden} = \frac{218}{5(56)} \times 100\% = 77\%$$

Tabel 4.27 Tanggapan Responden mengenai pernyataan “Selalu Menyempatkan Diri Mengkoreksi Kembali Hasil Kerja”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
1	Sangat Setuju	5	17	85	22,7
2	Setuju	4	24	96	42,9
3	Ragu-Ragu	3	14	42	25
4	Tidak Setuju	2	1	2	1,8
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah			56	225	100

Sumber : Data Primer diolah tahun 2020

Berdasarkan tabel di atas, bahwa jawaban mengenai pernyataan di atas adalah sangat setuju sebanyak 17 responden (22,7%), setuju sebanyak 24 responden (42,9%), ragu-ragu sebanyak 14 responden (25%), tidak setuju sebanyak 1 responden (1,8%), dan sangat tidak setuju sebanyak (0%). Hal ini menunjukkan bahwa dengan pernyataan selalu menyempatkan diri mengkoreksi kembali hasil kerja setuju namun masih ada juga pegawai yang ragu-ragu dengan pernyataan tersebut.

$$\text{Tanggapan total responden} = \frac{225}{5(56)} \times 100\% = 80\%$$

Tabel 4.28 Tanggapan Responden mengenai pernyataan”Sudah Bekerja Sesuai Dengan Prosedur yang Telah Ditetapkan”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
1	Sangat Setuju	5	16	80	28,6
2	Setuju	4	31	124	55,4
3	Ragu-Ragu	3	9	27	16,1
4	Tidak Setuju	2	0	0	00
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah			56	231	100

Sumber : Data Primer diolah tahun 2020

Berdasarkan tabel di atas, bahwa jawaban mengenai pernyataan di atas adalah sangat setuju sebanyak 16 responden (28,6%), setuju sebanyak 31 responden (55,4%), ragu-ragu sebanyak 27 responden (16,1%), tidak setuju sebanyak (0%), dan sangat tidak setuju sebanyak (0%). Hal ini menunjukkan bahwa dengan pernyataan sudah bekerja sesuai dengan prosedur setuju namun masih ada juga pegawai yang ragu-ragu dengan pernyataan tersebut.

$$\text{Tanggapan total responden} = \frac{231}{5(56)} \times 100\% = 82\%$$

3. Pelaksanaan Tugas

Tabel 4.29 Tanggapan Responden mengenai pernyataan “Menyelesaikan Tugas Tanpa Menunggu Perintah Atasan”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
1	Sangat Setuju	5	18	90	32,1
2	Setuju	4	27	108	48,2
3	Ragu-Ragu	3	11	33	19,6
4	Tidak Setuju	2	0	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah			56	231	100

Sumber : Data Primer diolah tahun 2020

Berdasarkan tabel di atas, bahwa jawaban mengenai pernyataan di atas adalah sangat setuju sebanyak 18 responden (32,1%), setuju sebanyak 27 responden (48,2%), ragu-ragu sebanyak 11 responden (19,6%), tidak setuju sebanyak (0%), dan sangat tidak setuju sebanyak (0%). Hal ini menunjukkan bahwa dengan pernyataan menyelesaikan tugas tanpa menunggu perintah atasan setuju namun masih ada juga pegawai yang ragu-ragu dengan pernyataan tersebut.

$$\text{Tanggapan total responden} = \frac{231}{5(56)} \times 100\% = 82\%$$

Tabel 4.30 Tanggapan Responden mengenai pernyataan “Selalu Semangat Dalam Menyelesaikan Tugas-tugas Baru”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
1	Sangat Setuju	5	11	55	19,6
2	Setuju	4	30	120	63,6
3	Ragu-Ragu	3	15	45	26,8
4	Tidak Setuju	2	0	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah			56	220	100

Sumber : Data Primer diolah tahun 2020

Berdasarkan tabel di atas, bahwa jawaban mengenai pernyataan di atas adalah sangat setuju sebanyak 11 responden (19,6%), setuju sebanyak 30 responden (63,6%), ragu-ragu sebanyak 15 responden (26,8%), tidak setuju sebanyak (0%), dan sangat tidak setuju sebanyak (0%). Hal ini menunjukkan bahwa dengan pernyataan selalu semangat dalam menyelesaikan tugas-tugas baru setuju namun masih ada juga pegawai yang ragu-ragu dengan pernyataan tersebut.

$$\text{Tanggapan total responden} = \frac{220}{5(56)} \times 100\% = 78\%$$

Tabel 4.31 Tanggapan Responden mengenai pernyataan “Mengerjakan Tugas yang Diberikan Sesuai Kemampuan”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
1	Sangat Setuju	5	15	75	26,8
2	Setuju	4	25	100	44,6
3	Ragu-Ragu	3	15	45	26,8
4	Tidak Setuju	2	1	2	1,8
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah			56	222	100

Sumber : Data Primer diolah tahun 2020

Berdasarkan tabel di atas, bahwa jawaban mengenai pernyataan di atas adalah sangat setuju sebanyak 15 responden (26,8%), setuju sebanyak 25 responden (44,6%), ragu-ragu sebanyak 15 responden (26,8%), tidak setuju sebanyak 1 responden (1,8%), dan sangat tidak setuju sebanyak (0%). Hal ini menunjukkan bahwa dengan pernyataan mengerjakan tugas yang diberikan sesuai kemampuan setuju namun masih ada juga pegawai yang ragu-ragu dengan pernyataan tersebut.

$$\text{Tanggapan total responden} = \frac{222}{5(56)} \times 100\% = 79\%$$

4. Tanggung Jawab

Tabel 4.32 Tanggapan Responden pernyataan “ Mampu Menjalankan Perintah Atasan dengan Baik”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
1	Sangat Setuju	5	16	80	28,6
2	Setuju	4	30	120	53,6
3	Ragu-Ragu	3	10	30	17,9
4	Tidak Setuju	2	0	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah			56	230	100

Sumber : Data Primer diolah tahun 2020

Berdasarkan tabel di atas, bahwa jawaban mengenai pernyataan di atas adalah sangat setuju sebanyak 16 responden (28,6%), setuju sebanyak 30 responden (53,6%), ragu-ragu sebanyak 10 responden (17,9%), tidak setuju sebanyak (0%), dan sangat tidak setuju sebanyak (0%). Hal ini menunjukkan bahwa dengan pernyataan mampu menjalankan perintah atasan dengan baik setuju namun masih ada juga pegawai yang ragu-ragu dengan pernyataan tersebut.

$$\text{Tanggapan total responden} = \frac{230}{5(56)} \times 100\% = 82\%$$

Tabel 4.33 Tanggapan Responden mengenai pernyataan “Bertanggungjawab Terhadap Tugas yang Diberikan”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
1	Sangat Setuju	5	10	50	17,9
2	Setuju	4	33	132	58,9
3	Ragu-Ragu	3	12	36	21,4
4	Tidak Setuju	2	1	2	1,8
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah			56	220	100

Sumber : Data Primer diolah tahun 2020

Berdasarkan tabel di atas, bahwa jawaban mengenai pernyataan di atas adalah sangat setuju sebanyak 10 responden (17,9%), setuju sebanyak 33 responden (58,9%), ragu-ragu sebanyak 12 responden (21,4%), tidak setuju sebanyak 1 responden (1,8%), dan sangat tidak setuju sebanyak (0%). Hal ini menunjukkan bahwa dengan pernyataan bertanggungjawab terhadap tugas yang diberikan setuju namun masih ada juga pegawai yang ragu-ragu dengan pernyataan tersebut.

$$\text{Tanggapan total responden} = \frac{220}{5(56)} \times 100\% = 78\%$$

Tabel 4.34 Tanggapan Responden mengenai pernyataan “Berada Dalam Ruang Saas Masih dalam Jam Kerja”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Presentase (%)
1	Sangat Setuju	5	16	80	28,6
2	Setuju	4	26	104	46,4
3	Ragu-Ragu	3	12	36	16
4	Tidak Setuju	2	2	4	2,7
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Jumlah			56	224	100

Sumber : Data Primer diolah tahun 2020

Berdasarkan tabel di atas, bahwa jawaban mengenai pernyataan di atas adalah sangat setuju sebanyak 16 responden (28,6%), setuju sebanyak 26 responden (46,4%), ragu-ragu sebanyak 12 responden (16%), tidak setuju sebanyak 2 responden (2,7%), dan sangat tidak setuju sebanyak (0%). Hal ini menunjukkan bahwa dengan pernyataan berada dalam ruangan saat masih dalam jam kerja setuju namun masih ada juga pegawai yang ragu-ragu dengan pernyataan tersebut.

$$\text{Tanggapan total responden} = \frac{224}{5(56)} \times 100\% = 80\%$$

Tabel 4.35 Hasil dan Rata-Rata Tanggapan Responden Terhadap Kinerja Pegawai

No	Pernyataan	Skor Total	Tanggapan Responden (%)	Rata-Rata Perindikator (%)
1.	Kuantitas :			
	1. Saya selalu menyelesaikan tugas sesuai dengan target.	227	81	81
	2. Saya selalu menyelesaikan tugas dengan baik.	228	81	
3. Saya bekerja sesuai dengan jam kerja yang telah ditentukan.	229	81		
2.	Kualitas :			
	1. mampu mencapai standar kualitas yang telah ditetapkan oleh perusahaan.	218	77	79
	2. selalu menyempatkan diri untuk mengoreksi kembali hasil kerja.	225	80	
3. Sudah bekerja sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.	231	82		
3.	Pelaksanaan Tugas :			
	1. Menyelesaikan tugas tanpa menunggu perintah atasan.	231	82	79
	2. Selalu semangat dalam menyelesaikan tugas-tugas baru yang diberikan oleh pimpinan.	220	78	
3. Mengerjakan tugas yang diberikan atasan sesuai dengan kemampuan.	222	79		
4.	Tanggung Jawab :			
	1. Mampu menjalankan perintah atasan dengan baik.	230	82	80
	2. Mampu bertanggungjawab terhadap tugas yang diberikan dari atasan.	220	78	
3. Berada dalam ruangan saat masih dalam jam kerja.	224	80		
Rata-rata total tanggapan Responden				79,75%

Sumber : Data primer diolah tahun 2020

Berdasarkan tabel hasil total tanggapan responden dalam mengenai variabel kinerja pegawai yakni sebesar 79,75%. Dimana total tanggapan responden tersebut berada pada interval (60% - 80%), sehingga dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja pada Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor baik. Hal ini ditunjukkan dengan banyaknya tanggapan setuju dari para responden mengenai indikator kuantitas, Kualitas, Pelaksanaan Tugas, dan Tanggung Jawab. Nilai rata-rata tanggapan responden setiap indikator, tanggapan yang paling besar hasilnya adalah indikator kuantitas sebesar 81% dengan pernyataan "bekerja sesuai dengan jam kerja yang telah ditentukan". Sedangkan tanggapan yang paling terkecil 79% adalah yang ada pada indikator Pelaksanaan Tugas dengan pernyataan "selalu semangat dalam menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan oleh pimpinan"

Berikut ini merupakan tanggapan responden mengenai pernyataan variabel X (Disiplin Kerja Karyawan) dengan menggunakan distribusi frekuensi dapat dianalisis dengan menggunakan SPSS versi 23 diperoleh hasil sebagai berikut :

Tabel 4.36 Analisis Hasil Distribusi Frekuensi
Kinerja Pegawai

Valid	56
Missing	0
Mean	48,38
Std. Error of Mean	,828
Median	49,50
Mode	51
Std. Deviation	6,198
Variance	38,420
Range	24
Minimum	36
Maximum	60
Sum	2709

Sumber : *Output SPSS 23*

Berdasarkan tabel di atas menunjukkan bahwa rata-rata empirik Disiplin Kerja Karyawan berdasarkan pernyataan yang bisa dijawab dengan rata-rata 48,38 dengan range 24 dan total skor sebesar 2709.

Untuk mengetahui Kinerja Pegawai pada Kantor BKPSDA Kota Bogor, maka untuk mengetahui hasil pengolahan data, maka hasil dari rata-rata empirik dibandingkan dengan rata-rata teoritik sebagai berikut:

$$\text{Skor Teoritik : } X = \frac{\text{Skor Terendah}(\Sigma \text{item Pertanyaan}) + \text{Skor tertinggi}(\Sigma \text{Item Pertanyaan})}{2}$$

(Azwar, 2013)

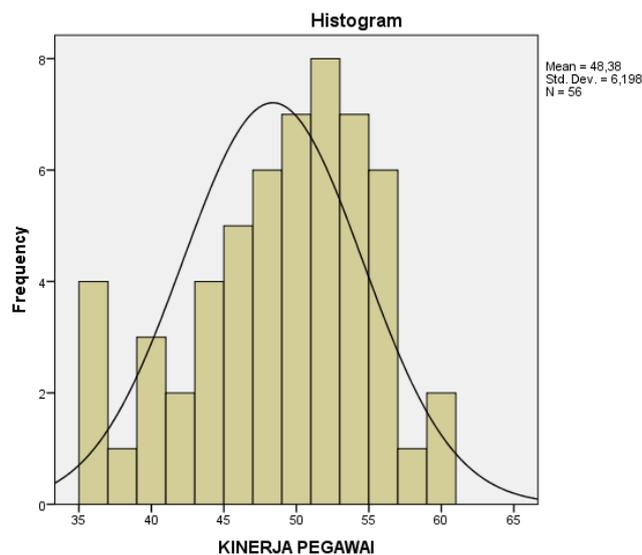
$$\text{Skor Teoritik : } X = \frac{1(15) + 5(12)}{2} = 45$$

Berdasarkan hasil tersebut maka diketahui skor rata-rata empirik sebesar 48,38 dan skor rata-rata teoritik sebesar 45. Skor rata-rata empirik lebih besar daripada skor rata-rata teoritik, sehingga dapat dikatakan Disiplin Kerja Pegawai pada Kantor BKPSDA Kota Bogor cukup baik (48,38 > 45).

Tabel 4.37 Sebaran Nilai Interval Kinerja Pegawai

Interval Nilai	Skor Rata-rata	Keterangan
81 – 100		Sangat Baik
61 – 80		Baik
41 – 60	48,38	Cukup Baik
21 – 40		Kurang Baik
0 - 20		Sangat Kurang Baik

Sumber : Sugiyono (2011:184)



Gambar 4.7. Histogram Kinerja

4.3.3 Analisis Koefisien Kolerasi

Untuk mengetahui hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor, maka penulis menghitung koefisien korelasi *Rank Spearman*, selanjutnya dilakukan uji hipotesis koefisien korelasi tersebut, analisis koefisien determinasi (kd). Uji hipotesis koefisien korelasi dengan 56 responden.

Berdasarkan Hasil penelitian dan pengolahan data menggunakan *software SPSS 23* mengenai hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor, maka penulis menggunakan Uji Korelasi *Rank Spearman* sebagai berikut :

1. Koefisien Korelasi Rank Spearman

Tabel 4.38 Hasil Korelasi Rank Spearman Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai

			Disiplin Kerja	Kinerja Pegawai
Spearman's rho	Disiplin Kerja	Correlation Coefficient	1,000	,320**
		Sig. (1-tailed)	.	,000
		N	56	56
	Kinerja Pegawai	Correlation Coefficient	,320**	1,000
		Sig. (1-tailed)	,000	.
		N	56	56

Hasil perhitungan spss diatas, maka dapat disimpulkan bahwa ada hubungan yang signifikan antara Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan, dari *output* diatas diketahui nilai *correlation coefficientn* (koefisien kolerasi) sebesar 0,320 maka menunjukkan hubungan yang Rendah dan positif antara Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor

Tabel 4.39 Koefisien Korelasi dan Tingkat Hubungan

Nilai Korelasi (r)	Persentase	Tingkat Hubungan
0,00 – 0,199		Sangat Rendah
0,20 – 0,399	0,320	Rendah
0,40 – 0,599		Sedang
0,60 – 0,799		Kuat
0,80 – 0, 1000		Sangat Kuat

2. Analisis Koefisien Determinasi

Dari perhitungan korelasi Rank Spearman diketahui nilai korelasi sebesar $r = 0,320$ Selanjutnya untuk mengetahui besarnya nilai koefisien determinasi dilakukan perhitungan sebagai berikut :

$$\begin{aligned} \text{KD} &= r^2 \times 100 \% \\ &= 0,320^2 \times 100 \% \\ &= 10,24\% \end{aligned}$$

Berdasarkan perhitungan diatas, maka dapat diketahui bahwa nilai koefisien determinasi adalah sebesar $\text{KD}=10,24\%$, hal ini menunjukkan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai pada Kantor BKPSDA Kota Bogor memberikan kontribusi sebesar 10,24% sedangkan 89,76% dipengaruhi oleh faktor lain.

4.3.4 Uji Hipotesis Koefisien Korelasi

Untuk mengetahui apakah hipotesis yang dibuat dapat diterima atau ditolak dan apakah hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan, maka dilakukan uji hipotesis koefisien korelasi.

1. Hipotesis Statistik

$H_0 : \rho \leq 0$, berarti tidak terdapat hubungan positif antara Disiplin Kerja dengan Kinerja pegawai.

$H_a : \rho > 0$, berarti terdapat hubungan positif antara Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai.

2. Menentukan nilai t_{tabel}

Nilai t_{tabel} dapat dicari dengan menggunakan tabel distribusi t dengan cara : taraf signifikan $\alpha = 5 \%$ atau 0,05 dan derajat kebebasan (df) $n-2$ atau $56-2= 54$

$$t = r_s \sqrt{\frac{n-2}{1-r_s^2}}$$

$$t = 0.320 \sqrt{\frac{56-2}{1-0.320^2}}$$

$$t = 0.320 \sqrt{\frac{54}{1-0.1024}}$$

$$t = 0.320 \sqrt{60.1604}$$

$$t = 0.320 \times 7,756$$

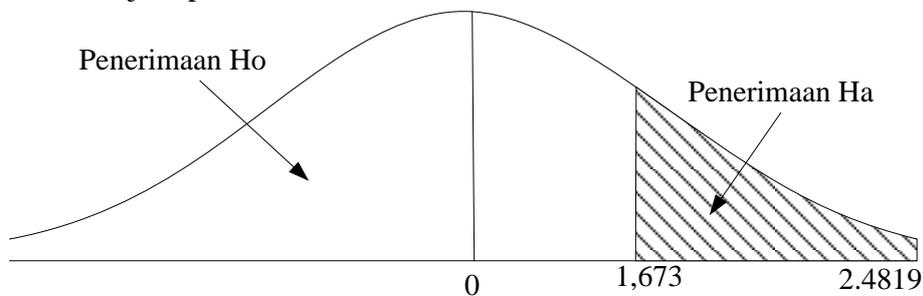
$$t_{\text{hitung}} = 2.4819$$

3. Menentukan t_{tabel}

Nilai t_{tabel} dengan menggunakan nilai $\alpha = 0,05$ dan $df = n-2$ atau $56-2 = 54$ maka diperoleh t_{tabel} sebesar 1.6735

Diketahui nilai t_{hitung} adalah 2.4819 dan t_{tabel} $1,6735$. Maka $t_{\text{hitung}} > t_{\text{tabel}}$ ($2.4819 > 1,6735$) artinya H_a diterima H_0 ditolak. Jadi dapat disimpulkan bahwa terdapat Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor.

4. Kurva Uji Hipotesis



Gambar 4.8. Kurva Hasil Pengujian Hipotesis Korelasi

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dari bab sebelumnya maka penulis dapat menarik kesimpulan bahwa :

1. Disiplin kerja pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor relatif cukup baik dimana skor rata-rata empirik sebesar 59,88 dan skor rata-rata teoritik sebesar 45, dimana skor rata-rata empirik lebih besar dibandingkan dengan skor rata-rata teoritik dengan nilai $59,88 > 45$.
2. Kinerja Pegawai pada Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor relatif cukup baik dimana skor rata-rata empirik sebesar 48,38 dan skor rata-rata teoritik sebesar 45, dimana skor rata-rata empirik lebih besar dibandingkan dengan skor rata-rata teoritik dengan nilai $48,38 > 45$.
3. Terdapat hubungan yang positif antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor. Hal ini dapat dilihat dari analisis berikut :
 - a. Hasil analisis koefisien korelasi Rank Spearman diperoleh $r = 0,320$. Artinya bahwa hubungan antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor mempunyai hubungan yang rendah.
 - b. Hasil analisis koefisien determinasi diperoleh $r^2 = 0,1024$ yang berarti bahwa disiplin kerja memberikan kontribusi terhadap kinerja pegawai sebesar 10,24% (lemah) sedangkan sisanya 88,76% dipengaruhi oleh faktor lain.
 - c. Hasil uji hipotesis koefisien korelasi menunjukkan $t_{hitung} > t_{tabel}$ artinya H_0 diterima H_0 ditolak. Maka dapat disimpulkan bahwa terdapat hubungan positif antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan yang diperoleh maka penulis akan memberikan saran-saran yang mungkin dapat berguna untuk Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor :

1. Hasil penelitian mengenai Disiplin kerja menunjukkan hasil yang cukup baik, tetapi kantor BKPSDA harus lebih memperhatikan setiap pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai dan juga harus lebih bertindak tegas agar tidak ada lagi pegawai yang tidak menaati jam kerja bahkan ketika melakukan pekerjaannya.
2. Hasil penelitian mengenai Kinerja pegawai menunjukkan hasil yang cukup baik, tapi sebaiknya pegawai harus bisa mencapai standar kualitas yang telah ditetapkan oleh pihak instansi yang terkait, agar tidak ada lagi pegawai yang

terlambat dalam menyelesaikan tugasnya. Dan bersikap sungguh-sungguh dalam bekerja agar dapat meningkatkan kinerja dengan baik.

3. Hasil penelitian menunjukkan terdapat hubungan antara Disiplin kerja dengan Kinerja pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor, artinya untuk mencapai kinerja yang tinggi dan menghasilkan kualitas yang baik harus disiplin dalam bekerja dan mematuhi peraturan yang telah ditentukan oleh instansi. Oleh karena itu bagi perusahaan harus benar-benar memanfaatkan potensi yang dimiliki oleh pegawai.

DAFTAR PUSTAKA

- Afandi, P. 2016. *Concept & Indicator Human Resources Management for Management Research*, Yogyakarta: Deepublish.
- Arfina (2015) Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Barang Daerah Kabupaten Bogor. Bogor : Universitas Pakuan.
- Bohlander, and Snell. 2013. *Principles of Human Resources Management, 15th ed.* Mason, South Western: Cengage Learning.
- Dessler, Gary . 2013. *Manajemen sumber daya manusia*. Jakarta : Indeks.
- _____. 2013 , *Manajemen Sumber Daya Manusia Human Resources*, Jilid 2, Jakarta : Prehalindo
- Dewi Wulandari (2019) Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sukabumi. Bogor : Universitas Pakuan.
- Dika Kristina (2017) Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Jonggol Kabupaten Bogor. Bogor : Universitas Pakuan.
- e-journal Ilmu Administrasi Negara, 3(4),2015:1912-1926ISSN0000-0000, ejournal.an.fisip-unmul.org@copyright 2015.
- Handoko , T. Hani. 2012. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta : BPF.
- Hartatik, Indah Puji. 2014. *Buku Praktis Mengembangkan SDM*, Yogyakarta : Laksana.
- Hasibuan, Malayu. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta : PT Bumi Aksara.
- _____. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan Ketujuh Belas. Jakarta : Bumi Aksara.
- _____. 2014 . *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta : Bumi Aksara.
- Mangkunegara, AA. Anwar Prabu. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung : PT. Remaja Rosdakarya.
- Mondy, R. Wayne, Noe Robert M. 2008. *Human Resources Management 10th Edition*, Pearson Education Inc. New Jersey.
- Rivai, Veitzhal. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*, Jakarta : Raja Grafindo Persada.
- Sadili, Samsudin. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung : CV Pustaka Setia.
- Sedarmayanti. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*, Bandung : PT Refika Aditama.

- Sofyan Anugrah (2019) Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor. Bogor : Universitas Pakuan.
- Sofyandi. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Pertama*. Yogyakarta : Graha Ilmu.
- Sugiyono. 2011. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, Bandung : Alfabeta.
- _____. 2013. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, Bandung : Alfabeta.
- _____. 2014. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, Bandung : Alfabeta.
- _____. 2014. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, Bandung : Alfabeta.
- Sutrisno, Edy. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta : Kencana.
- Wirawan. 2009. *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia Teori Aplikasi dan Penelitian*, Jakarta : Salemba Empat.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Rianne Rizky Cesara N.
Alamat : Kp. Kalibata RT 03 RW 11, Bantarjati,
Bogor Utara
Tempat dan tanggal lahir : Bogor, 02 Juni 1997
Agama : Islam
Pendidikan
• SD : SDN 05 Caringin
• SMP : SMPN 01 Cicantayan
• SMS : SMAN 01 Cisaat
• Perguruan Tinggi : Universitas Pakuan

Bogor, Januari 2021

Peneliti,

(Rianne Rizky Cesara N.)

LAMPIRAN

Lampiran 1. Kuesioner Penelitian

HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA PEGAWAI PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA APARATUR KOTA BOGOR

Mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk mengisi kuesioner ini. Kuesioner ini merupakan kuesioner yang penulis susun dalam rangka pelaksanaan penelitian. Jawaban yang Bapak/Ibu berikan tidak akan mempengaruhi kedudukan maupun jabatan, mengingat kerahasiaan identitas Bapak/Ibu akan kami jaga.

A. Identitas Responden

- a. Jenis Kelamin : 1. Laki-laki
2. Perempuan
- b. Usia : 1. 20-30 Tahun 3. 41-50 Tahun
2. 31-40 Tahun 4. > 50 Tahun
- c. Pendidikan Terakhir : 1. SMA/SMK 3.S1
2. D3 4. S2
- d. Lama Bekerja : 1. <1 tahun 3. 3 – 6 tahun
2. 1 – 3 tahun 4. > 6 tahun

Petunjuk Pengisian :

Pilihlah salah satu jawaban pada kolom yang telah tersedia dan berilah tanda silang (X) pada jawaban yang saudara anggap sesuai dengan kondisi yang ada.

Keterangan	Bobot
Sangat Setuju	1
Setuju	2
Ragu-Ragu	3
Tidak Setuju	4
Sangat Tidak Setuju	5

Variabel Disiplin (X)

No	Pertanyaan	Alternatif Jawaban				
		SS	S	R	TS	STS
Kehadiran						
1.	Saya selalu tepat waktu saat datang dan pulang bekerja					
2.	Saya mengisi daftar hadir sebelum memulai pekerjaan					
3.	Saya menerima konsekuensi atas ketidakhadiran					
Waktu Kerja						
4.	Saya tepat waktu datang dan pulang dalam bekerja.					
5.	Jam istirahat tidak dihitung sebagai jam kerja					
6.	Saya menaati jam kerja dan melaksanakan tugas.					
Peraturan Berpakaian						
7.	Saya menggunakan pakaian dinas atau PDH sesuai dengan ketentuan.					
8.	Saya selalu menjaga penampilan, kebersihan dan kerapihan.					
9.	Saya disiplin dan menaati ketentuan dalam menggunakan pakaian dan atribut					
Peraturan Melakukan Pekerjaan						
10.	Saya selalu berhati-hati dalam melakukan pekerjaan					
11.	Saya selalu mengerjakan pekerjaan secara efektif dan efisien					
12.	Saya selalu teliti pada setiap pekerjaan yang saya kerjakan					
Peraturan Pegawai						
13.	Saya selalu taat pada peraturan yang ditetapkan.					
14.	Saya melaksanakan semua aturan yang ditetapkan oleh perusahaan					
15.	Saya mampu bekerjasama baik dalam pekerjaan					

Variabel Kinerja Pegawai (Y)

No	Pertanyaan	Alternatif Jawaban				
		SS	S	R	TS	STS
Kuantitas						
1.	Saya selalu menyelesaikan tugas sesuai dengan target					
2.	Saya selalu menyelesaikan tugas dengan baik					
3.	Saya bekerja sesuai dengan jam kerja yang telah ditentukan					
Kualitas						
4.	Saya mampu mencapai standar kualitas yang telah ditetapkan oleh perusahaan					
5.	Saya selalu menyempatkan diri untuk mengkoreksi kembali hasil kerja					
6.	Saya sudah bekerja sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan					
Pelaksanaan Tugas						
7.	Saya dapat menyelesaikan tugas tanpa menunggu perintah dari atasan					
8.	Saya selalu semangat dalam menyelesaikan tugas-tugas baru yang diberikan oleh pimpinan					
9.	Saya mengerjakan tugas yang diberikan atasan sesuai dengan kemampuan					
Tanggung jawab						
10.	Saya mampu menjalankan perintah atasan dengan baik					
11.	Saya mampu bertanggungjawab terhadap tugas yang diberikan dari atasan					
12.	Saya berada dalam ruang kerja saat masih dalam jam kerja					

Lampiran 2. Koding Disiplin Kerja

No responden	x1	x2	x3	x4	x5	x6	x7	x8	x9	x10	x11	x12	x13	x14	x15	Total X
1	5	5	3	3	4	5	3	3	3	4	5	5	4	4	5	61
2	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	72
3	3	5	3	4	4	5	5	4	5	3	5	5	4	3	5	63
4	3	3	3	5	5	3	4	5	3	3	3	3	3	3	3	52
5	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	3	47
6	3	3	3	5	5	3	4	5	3	5	3	3	5	3	3	56
7	3	3	3	4	4	3	5	4	3	3	3	3	4	3	3	51
8	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	45
9	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	61
10	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	60
11	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	45
12	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	5	5	5	5	5	73
13	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	45
14	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	46
15	4	3	4	4	4	3	5	4	3	3	3	3	4	3	3	53
16	4	5	4	4	4	5	4	4	4	4	5	5	4	4	3	63
17	5	5	5	4	5	5	4	5	4	5	4	5	4	5	5	70
18	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	5	60
19	4	4	4	5	4	4	4	5	4	4	5	4	4	3	4	62
20	3	3	2	2	2	3	4	4	4	3	4	3	4	3	4	48
21	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	61
22	3	3	3	4	3	3	4	4	3	3	3	3	2	4	5	50
23	4	4	5	5	4	4	4	5	4	5	4	4	4	3	3	62
24	4	4	3	4	3	4	4	4	3	3	3	4	4	5	4	56
25	4	4	4	4	4	4	3	4	4	5	4	4	5	4	4	61
26	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	58
27	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	60
28	4	2	5	4	4	2	4	5	4	4	4	2	4	3	3	54
29	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	3	3	4	69
30	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	4	5	4	4	5	71
31	4	5	5	4	4	5	4	4	4	4	5	5	5	5	4	67
32	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	5	4	5	4	4	61
33	3	3	3	2	1	3	4	4	3	2	4	3	4	3	2	44
34	4	4	4	4	3	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	61
35	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	3	4	2	4	4	55
36	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	61
37	4	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	4	3	4	4	61
38	4	4	4	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	62
39	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	61
40	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	74
41	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	5	62
42	4	4	3	3	5	4	4	4	3	3	5	4	5	4	3	58
43	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	4	5	5	73
44	4	4	4	4	3	4	4	4	3	4	4	4	3	4	4	57
45	4	4	5	5	4	4	4	4	5	5	5	4	5	4	5	67
46	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	4	5	5	73
47	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	5	4	4	63
48	5	4	3	4	4	4	5	5	4	4	5	4	5	4	4	64
49	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	61
50	4	4	4	4	4	4	3	4	5	4	5	4	4	2	4	59
51	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	5	62
52	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	63
53	4	4	5	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	5	5	65
54	4	4	4	5	4	5	5	3	3	4	4	5	5	5	4	64
55	4	4	3	3	3	4	5	5	4	4	4	4	4	2	4	57
56	4	4	5	4	5	4	5	4	5	3	4	4	5	4	3	63

Lampiran 3. Koding Kinerja Pegawai

No responden	y1	y2	y3	y4	y5	y6	y7	y8	y9	y10	y11	y12	TOTAL Y
1	5	3	4	3	5	4	5	5	3	3	3	3	46
2	3	5	5	4	5	5	5	4	5	5	4	5	55
3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	37
5	4	3	3	4	3	4	3	3	4	3	4	3	41
6	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	3	4	39
7	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
8	3	3	5	3	3	3	3	3	3	3	3	5	40
9	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	46
10	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
11	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
12	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
13	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
14	3	3	4	3	3	4	3	3	3	3	3	4	39
15	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
16	4	5	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	51
17	5	5	5	4	5	4	5	4	5	5	5	4	56
18	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	47
19	4	4	5	4	5	4	5	4	4	4	4	5	52
20	4	4	4	4	3	4	4	4	3	4	3	2	43
21	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	50
22	4	4	4	4	3	4	4	3	3	4	3	4	44
23	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	4	5	51
24	4	4	4	3	3	4	4	3	3	4	4	4	44
25	5	4	5	4	5	3	4	4	5	4	4	4	51
26	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	46
27	3	3	4	4	5	4	4	4	4	3	4	3	45
28	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	2	4	47
29	4	4	4	4	4	5	5	5	5	4	5	5	54
30	4	4	5	4	4	5	5	5	5	4	5	5	55
31	5	5	5	5	5	4	4	4	4	5	5	4	55
32	5	5	5	5	5	4	3	4	4	5	4	4	53
33	4	4	4	4	4	4	4	3	2	4	3	2	42
34	4	4	3	4	4	5	5	4	4	4	4	4	49
35	4	4	4	3	2	4	4	4	4	4	4	3	44
36	5	5	5	4	4	5	4	4	4	5	4	4	53
37	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5	50
38	5	5	4	4	4	4	5	4	4	5	4	5	53
39	5	5	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	51
40	4	4	5	4	4	5	5	5	5	4	5	5	55
41	2	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	47
42	5	5	5	5	5	4	4	3	3	5	4	3	51
43	3	4	4	4	5	5	5	5	5	4	5	5	54
44	4	4	4	3	3	4	4	3	4	4	4	4	45
45	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	4	5	57
46	5	4	4	3	4	5	5	5	5	4	5	5	54
47	5	4	4	5	5	5	5	4	4	4	4	4	53
48	5	5	5	5	5	5	5	4	4	5	4	4	56
49	5	5	5	4	4	4	4	4	4	5	4	4	52
50	4	5	5	4	4	3	4	5	4	5	4	4	51
51	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	49
52	4	3	4	5	4	4	4	4	4	3	4	5	48
53	3	4	4	4	5	4	4	4	5	4	4	4	49
54	3	4	4	4	4	5	3	3	4	4	4	5	47
55	4	4	4	4	5	5	5	4	4	4	4	3	50
56	5	5	3	3	4	5	4	5	3	5	4	4	50