



**HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA PEGAWAI  
UPTD PENGELOLAAN PRASARANA PERHUBUNGAN LLAJ  
WILAYAH I PROVINSI JAWA BARAT**

Skripsi

Dibuat Oleh :

Hana Natasya

021118065

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS PAKUAN  
BOGOR**

**2022**



**HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA PEGAWAI  
UPTD PENGELOLAAN PRASARANA PERHUBUNGAN LLAJ  
WILAYAH I PROVINSI JAWA BARAT**

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)

**HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA PEGAWAI  
UPTD PENGELOLAAN PRASARANA PERHUBUNGAN LLAJ  
WILAYAH I PROVINSI JAWA BARAT**

Skripsi

Telah disidangkan dan dinyatakan lulus  
Pada hari Rabu, tanggal 19 Oktober 2022

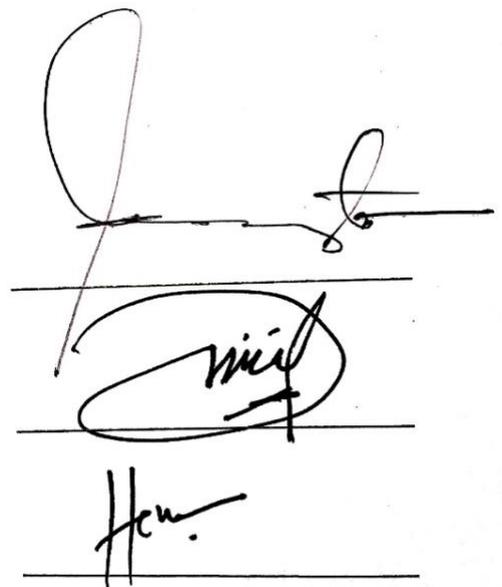
Hana Natasya  
0211 18 065

Menyetujui,

Ketua Penguji Sidang  
(Dr. Edy Sudaryanto, Ak., MM)

Ketua Komisi Pembimbing  
(Ketut Sunarta, Ak.,MM.CA., PIA)

Anggota Komisi Pembimbing  
(Dr. Herman, SE., MM., CPHCM)



The image shows three handwritten signatures on horizontal lines. The top signature is a large, stylized cursive signature. The middle signature is a smaller, more compact cursive signature. The bottom signature is a simple, bold signature.

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Hana Natasya

NPM : 0211 18 065

Judul Skripsi : Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1 Provinsi Jawa Barat.

Dengan ini saya menyatakan bahwa Paten dan Hak Cipta dari produk skripsi 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 Paten, Hak Cipta dari karya tulis saya kepada Universitas Pakuan.

**Bogor, Oktober 2022**



**Hana Natasya**

**0211 18 065**

**© Hak Cipta milik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan, tahun  
2022  
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 tinjauan suatu masalah, dan pengutipan tersebut tidak merugikan kepentingan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.*

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

## ABSTRAK

HANA NATASYA. 021118065. Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1 Provinsi Jawa Barat. Skripsi Prodi Manajemen Konsentrasi Manajemen Sumber Daya Manusia Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan. Di bawah bimbingan : KETUT SUNARTA dan HERMAN. 2022.

Tujuan penelitian skripsi ini untuk mengetahui hubungan disiplin kerja dengan kinerja pegawai UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1. Maksud penelitian skripsi ini dilakukan untuk memperoleh data dan informasi untuk mengetahui hubungan disiplin kerja dengan kinerja pegawai kantor UPTD sehingga permasalahan yang ada diharapkan dapat diselesaikan atau dipecahkan. Dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik kuesioner dan wawancara untuk mengumpulkan data dari 35 responden secara langsung.

Penelitian ini mengenai disiplin kerja dengan kinerja pegawai UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1 dengan jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif dan verifikatif dengan menggunakan metode penelitian *Explanatory Survey*. Penulis menggunakan teknik penelitian statistik kuantitatif, karena penelitian yang dilakukan berhubungan dengan alat statistik untuk mengolah hasil kuesioner sehingga dapat diketahui ada atau tidaknya hubungan antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1.

Hasil analisis koefisien korelasi *rank spearman* diperoleh  $r_s = 0,550$ . Artinya bahwa hubungan antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1 mempunyai hubungan yang cukup kuat yang dimana terdapat hubungan positif antara variabel disiplin kerja dengan kinerja pegawai. Dan hasil uji hipotesis koefisien korelasi menunjukkan  $t_{hitung} > t_{tabel}$  ( $3,783 > 1,692$ ) yaitu artinya  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima. Maka dapat disimpulkan bahwa terdapat hubungan antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1.

Kata Kunci : Disiplin Kerja dan Kinerja Pegawai.

## PRAKATA

Puji syukur kehadiran Allah SWT, atas limpahan Rahmat dan Karunia-Nya, dan tidak lupa shalawat serta salam selalu tercurahkan kepada junjungan Nabi besar kita yaitu Nabi Muhammad SAW. Sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul **“Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1 Provinsi Jawa Barat”**.

Dalam pembuatan skripsi penelitian ini masih jauh dari kesempurnaan dan banyak kekurangan, baik dari segi materi, bahasa dan pembahasan yang semua itu disebabkan dari keterbatasan kemampuan dan pengetahuan penulis. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari berbagai pihak sehingga dapat dijadikan masukan yang bermanfaat untuk meningkatkan kemampuan dan pengetahuan penulis agar bisa menjadi lebih baik.

Penyusunan skripsi ini tidak dapat terselesaikan tanpa bantuan, bimbingan dan dukungan dari berbagai pihak. Pada kesempatan kali ini perkenankan penulis menyampaikan ucapan terimakasih kepada :

1. Bapak Hairul Mustafiz dan Ibu Ernih, kedua orang tua penulis yang selalu mendoakan penulis agar selalu diberikan semangat dan kelancaran.
2. Bapak Prof. Dr. Rer. Pol. Ir. H. Didik Notosudjono, M.Sc. Selaku Rektor Universitas Pakuan.
3. Bapak Dr. Hendro Sasongko, Ak., M.M., CA. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.
4. Bapak Prof. Dr. Yohanes Indrayono, Ak, M.M., CA. Selaku Ketua Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.
5. Bapak Doni Wihartika, SP., M.M. Selaku Asisten Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.
6. Bapak Ketut Sunarta, Ak.,MM.CA., PIA. Selaku Ketua Komisi Pembimbing yang telah banyak membantu, membimbing dan memberikan motivasi.
7. Bapak Dr. Herman, SE., MM., CPHCM. Selaku Anggota Komisi Pembimbing yang telah memberikan nasehat, petunjuk dan saran.
8. Para Dosen di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan, yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat kepada penulis.
9. Seluruh Staff Tata Usaha dan Petugas Perpustakaan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.
10. Seluruh Staff dan Pegawai UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1 yang telah memberikan kemudahan dan kenyamanan selama peneliti melaksanakan penelitiannya.
11. Angga, Herlinda kakak dan adik penulis yang selalu memberikan motivasi yang luar biasa bagi penulis untuk selalu berusaha melakukan yang terbaik dalam menyusun penelitian ini.

12. Teruntuk kesayanganku Mochamad Aditya Nugraha, yang selalu memberikan semangat dan memberikan motivasi sehingga penyusunan skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik.
13. Teman-teman mahasiswa program studi manajemen angkatan 2018.
14. Manajemen kelas B 2018 yang selalu memberikan kenangan serta hiburan selama kuliah bagi penulis.
15. Sahabat – sahabat grup *Soon SI*, Dilah, Wulan, Detia, dan Ay yang telah memberikan do'a, semangat dan hiburan kepada saya. Terima kasih, sukses selalu untuk kalian.
16. Sahabat – sahabatku tercinta yang tidak bisa disebutkan satu per satu, yang telah memberikan dukungan dan doa'nya serta hiburan kepada saya. Terima kasih, sukses selalu untuk kalian.

Semoga semua bantuan, bimbingan, doa, dukungan dan semangat yang telah diberikan kepada penulis mendapat balasan dari Allah SWT. Akhir kata semoga skripsi ini memberikan manfaat bagi pembaca dan menjadi pijakan bagi penulis untuk berkarya lebih baik lagi dimasa yang akan datang.

Universitas Pakuan  
Bogor, Oktober 2022



Hana Natasya  
021118065

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI .....</b>	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN DAN PERNYATAAN TELAH DISIDANGKAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>LEMBAR PERNYATAAN PELIMPAHAN HAK CIPTA .....</b>	<b>iv</b>
<b>LEMBAR HAK CIPTA .....</b>	<b>v</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>vi</b>
<b>PRAKATA .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xvi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang Masalah .....	1
1.2. Identifikasi dan Perumusan Masalah .....	5
1.2.1. Identifikasi Masalah .....	5
1.2.2. Perumusan Masalah .....	5
1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian .....	6
1.3.1. Maksud Penelitian .....	6
1.3.2. Tujuan Penelitian .....	6
1.4. Kegunaan Penelitian .....	6
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1. Manajemen Sumber Daya Manusia .....	7
2.1.1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia .....	7
2.1.2. Fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia .....	8
2.1.3. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia .....	10
2.2. Disiplin Kerja .....	12
2.2.1. Pengertian Disiplin Kerja .....	12
2.2.2. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja .....	13
2.2.3. Indikator Disiplin Kerja.....	15
2.3. Kinerja Pegawai .....	17
2.3.1. Pengertian Kinerja Pegawai.....	17
2.3.2. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai ...	18
2.3.3. Indikator Kinerja Pegawai .....	21
2.4. Penelitian Sebelumnya dan Kerangka Pemikiran .....	24
2.4.1. Penelitian Sebelumnya .....	24
2.4.2. Kerangka Pemikiran .....	29
2.5. Hipotesis Penelitian .....	32

### **BAB III METODE PENELITIAN**

3.1. Jenis Penelitian .....	33
3.2. Objek, Unit Analisis, dan Lokasi Penelitian .....	33
3.2.1. Objek Penelitian .....	33
3.2.2. Unit Analisis .....	33
3.2.3. Lokasi Penelitian .....	33
3.3. Jenis dan Sumber Data Penelitian .....	33
3.3.1. Jenis Data Penelitian .....	33
3.3.2. Sumber Data Penelitian .....	34
3.4. Operasionalisasi Variabel .....	35
3.5. Metode Penarikan Sampel .....	36
3.6. Metode Pengumpulan Data .....	37
3.6.1. Data Primer .....	37
3.6.2. Data Sekunder .....	37
3.7. Uji Kualitas Data .....	38
3.7.1. Uji Validitas .....	38
3.7.2. Uji Reabilitas .....	38
3.8. Metode Analisis Data .....	39
3.8.1. Analisis Deskriptif .....	39
3.8.2. Analisis Kuantitatif .....	40
3.8.3. Analisis Koefisien Korelasi Rank Spearman.....	40
3.8.4. Analisis Koefisien Determinasi .....	41
3.8.5. Uji Hipotesis Koefisien Korelasi dengan Uji t .....	42

### **BAB IV HASIL PENELITIAN**

4.1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	43
4.1.1. Sejarah Singkat UPTD PPPLAJ Wilayah 1 .....	43
4.1.2. Struktur Organisasi UPTD PPPLAJ Wilayah 1 .....	43
4.1.3. Visi dan Misi UPTD PPPLAJ Wilayah 1 .....	49
4.2. Profil Responden .....	50
4.2.1. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin ..	50
4.2.2. Karakteristik Responden Berdasarkan Usia .....	50
4.2.3. Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan .....	51
4.2.4. Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja ..	52
4.3. Analisis Data.....	52
4.3.1. Uji Validitas Disiplin Kerja dan Kinerja Pegawai.....	52
4.3.2. Uji Reliabilitas Disiplin Kerja dan Kinerja Pegawai...	55
4.4. Hasil Penelitian.....	56
4.4.1. Disiplin Kerja UPTD PPPLAJ Wilayah 1 .....	56
4.4.2. Kinerja Pegawai UPTD PPPLAJ Wilayah 1.....	70
4.4.3. Hubungan antara Disiplin Kerja dan Kinerja Pegawai	

UPTD.....	83
4.4.3.1. Analisis Koefisien Korelasi <i>Rank Spearman</i> .....	83
4.4.3.2. Analisis Koefisien Determinasi .....	84
4.4.3.3. Uji Hipotesis Koefisien Korelasi .....	84
4.4.4. Pembahasan .....	85
4.4.4.1. Disiplin Kerja pada Kantor UPTD PPPLLAJ WIL 1	85
4.4.4.2. Kinerja Pegawai pada Kantor UPTD PPPLLAJ WIL	185
4.4.4.3. Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai pada Kantor UPTD PPPLLAJ WIL 1.....	86
<b>BAB V SIMPULAN DAN SARAN</b>	
5.1. Simpulan .....	87
5.2. Saran .....	88
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>89</b>
<b>DAFTAR RIWAYAT HIDUP .....</b>	<b>92</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>93</b>

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Data kehadiran pegawai kantor UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1 Periode Januari-Desember 2020 ....	3
Tabel 1.2 Tabel Penilaian Kinerja Pegawai kantor UPTD Pengelolaan Prasarana,Perhubungan LLAJ Wilayah 1 Tahun 2020 .....	4
Tabel 2.1 Penelitian Sebelumnya .....	24
Tabel 3.1 Operasionalisasi Variabel .....	35
Tabel 3.2 Skala Likert .....	37
Tabel 3.3 Kriteria Penilaian Terhadap Koefisien Alpha Croanbach .....	39
Tabel 3.4 Kriteria Penilaian .....	40
Tabel 3.5 Interval Koefisien Korelasi .....	41
Tabel 4.1 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin .....	50
Tabel 4.2 Karakteristik Responden Berdasarkan Usia.....	50
Tabel 4.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan .....	51
Tabel 4.4 Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja .....	52
Tabel 4.5 Hasil Uji Validitas Disiplin Kerja.....	53
Tabel 4.6 Hasil Uji Validitas Kinerja Pegawai .....	54
Tabel 4.7 Hasil Uji Reliabilitas Disiplin Kerja .....	55
Tabel 4.8 Hasil Uji Reliabilitas Kinerja Pegawai .....	55
Tabel 4.9 Tanggapan Responden Mengenai Saya datang dan pulang tepat waktu .....	56
Tabel 4.10 Tanggapan Responden Mengenai Saya istirahat sesuai tepat waktu..	57
Tabel 4.11 Tanggapan Responden Mengenai Saya menerima konsekuensi atas kesalahan yang diperbuat.....	58
Tabel 4.12 Tanggapan Responden Mengenai Saya mengerjakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab .....	58
Tabel 4.13 Tanggapan Responden Mengenai Saya bekerja sama baik dengan pegawai lain.....	59
Tabel 4.14 Tanggapan Responden Mengenai Saya harus berhubungan baik di tempat kerja .....	60
Tabel 4.15 Tanggapan Responden Mengenai Saya mematuhi SOP yang telah ditentukan oleh organisasi .....	61
Tabel 4.16 Tanggapan Responden Mengenai Saya siap menerima sanksi apabila tidak menaati peraturan instansi.....	61

Tabel 4.17	Tanggapan Responden Mengenai Saya menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan standar kerja .....	62
Tabel 4.18	Tanggapan Responden Mengenai Saya perlu memberitahu jika tidak masuk kerja.....	63
Tabel 4.19	Tanggapan Responden Mengenai Saya tidak akan meninggalkan tempat kerja sebelum waktunya .....	64
Tabel 4.20	Tanggapan Responden Mengenai Saya perlu menjaga nama baik organisasi .....	64
Tabel 4.21	Tanggapan Responden Mengenai Saya menghormati pimpinan dan rekan kerja.....	65
Tabel 4.22	Tanggapan Responden Mengenai Saya harus menyelesaikan tugas sebaik-baiknya .....	66
Tabel 4.23	Tanggapan Responden Mengenai Saya memberikan semangat kepada rekan kerja .....	66
Tabel 4.24	Hasil Rata – Rata Tanggapan Responden Terhadap Disiplin .....	67
Tabel 4.25	Analisis Hasil Distribusi Frekuensi .....	69
Tabel 4.26	Sebaran Nilai Interval Disiplin Kerja Pegawai .....	69
Tabel 4.27	Tanggapan Responden Mengenai Pegawai harus bekerja dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan organisasi .....	70
Tabel 4.28	Tanggapan Responden Mengenai Pegawai diharuskan serta dituntut untuk memberikan pelayanan yang baik .....	70
Tabel 4.29	Tanggapan Responden Mengenai Pegawai diharuskan melayani sesuai dengan standar yang telah ditetapkan .....	71
Tabel 4.30	Tanggapan Responden Mengenai Pegawai diharuskan menyelesaikan tugas dengan komitmen yang baik .....	72
Tabel 4.31	Tanggapan Responden Mengenai Pegawai harus memiliki komitmen dalam bekerja .....	73
Tabel 4.32	Tanggapan Responden Mengenai Pegawai mengenai pegawai diuntut untuk berkomitmen saat ada tugas tambahan.....	73
Tabel 4.33	Tanggapan Responden Mengenai Pegawai harus memelihara hubungan baik antar pegawai .....	74
Tabel 4.34	Tanggapan Responden Mengenai Pegawai diharuskan dapat mengatur prioritas kerja secara efektif .....	75
Tabel 4.35	Tanggapan Responden Mengenai Pegawai harus memelihara etika dengan baik.....	76

Tabel 4.36	Tanggapan Responden Mengenai Pegawai diharuskan menjaga hubungan baik dengan pegawai lainnya .....	76
Tabel 4.37	Tanggapan Responden Mengenai Pegawai diharuskan menjaga meja kerja tetap rapih dan bersih .....	77
Tabel 4.38	Tanggapan Responden Mengenai Pegawai harus mentaati peraturan organisasi dengan baik.....	78
Tabel 4.39	Tanggapan Responden Mengenai Pegawai harus mampu menyelesaikan tugas dan bekerja sama dengan rekan kerja.....	79
Tabel 4.40	Tanggapan Responden Mengenai Pegawai harus dapat memberikan ide .....	79
Tabel 4.41	Tanggapan Responden Mengenai Pegawai harus bisa cekatan dalam bekerja .....	80
Tabel 4.42	Hasil Rata-rata Tanggapan Responden Terhadap Kinerja Pegawai.	81
Tabel 4.43	Analisis Hasil Distribusi Frekuensi .....	82
Tabel 4.44	Sebaran Nilai Interval Kinerja Pegawai.....	83
Tabel 4.45	Hasil Analisis Koefisien Korelasi <i>Rank Spearman</i> .....	83
Tabel 4.46	Nilai Interval Koefisien Korelasi dan Tingkat Hubungan .....	83
Tabel 4.47	Hasil Analisis Koefisien Determinasi .....	84

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1 Presentase Kehadiran Pegawai Tahun 2020.....	3
Gambar 2.1 Konstelasi Penelitian .....	31
Gambar 3.1 Garis Kontinium .....	40
Gambar 3.2 Kurva Uji Hipotesis Statistik .....	42
Gambar 4.1 Struktur Organisasi UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1 .....	44
Gambar 4.2 Grafik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.....	50
Gambar 4.3 Grafik Responden Berdasarkan Usia .....	51
Gambar 4.4 Grafik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan .....	51
Gambar 4.5 Grafik Responden Berdasarkan Lama Bekerja .....	52
Gambar 4.6 Kurva Hasil Pengujian Hipotesis Korelasi.....	85

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1 Surat Keterangan Lokasi Penelitian
- Lampiran 2 Kuesioner Penelitian
- Lampiran 3 Uji Validitas Variabel Disiplin Kerja
- Lampiran 4 Uji Reliabilitas Variabel Disiplin Kerja
- Lampiran 5 Uji Validitas Variabel Kinerja Pegawai
- Lampiran 6 Uji Reliabilitas Variabel Kinerja Pegawai

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang Masalah**

Pencapaian visi dan misi organisasi perangkat daerah dalam pelayanan masyarakat membutuhkan peran dari beberapa indikator yang dapat menentukan keberhasilan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Salah satu indikator untuk dapat mencapai tujuan tersebut adalah peran aktif pegawai sebagai sumber daya manusia dalam mewujudkan kinerja secara optimal. Karena saat ini, sekarang ini faktor human capital menjadi sangat penting sebagai faktor-faktor penting yang memprediksi perilaku pegawai dengan kinerja.

Sumber daya manusia yang merupakan perencana, pengelola dan penentu terwujudnya tujuan sistem organisasi memiliki peran utama sehingga tujuan organisasi akan lebih mudah dicapai apabila pegawai memiliki disiplin yang tinggi. Sehingga kinerja organisasi mudah ditingkatkan seiring dengan peningkatan kinerja pegawai.

Pegawai merupakan sumber daya manusia yang berperan sebagai pelaksana penyelenggaraan pelayanan masyarakat dituntut dapat memberikan kinerja yang baik. Pegawai memiliki posisi strategis sebagai penjamin baik buruknya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik. Seiring dengan pelaksanaan peraturan Undang Undang No 23 tahun 2014 tentang otonomi daerah, terdapat pelimpahan wewenang dalam urusan pemerintahan. Salah satu diantara pelimpahan wewenang tersebut adalah pelimpahan pegawai terminal tipe B. Sebelumnya pelayanan terminal tipe B menjadi kewenangan oleh Kabupaten/Kota, dilimpahkan kepada Pemerintah Provinsi. Pelimpahan penuh wewenang Terminal terlaksana mulai tahun 2017 dan dalam prosesnya, pemerintah provinsi Jawa Barat selain menerima prasarana terminal juga menerima pegawai terminal yang sebelumnya menjadi tanggung jawab pemerintah Kabupaten setempat. Para pegawai ini tentunya mengalami perubahan hak dan kewajiban serta tuntutan kerja sebagai pegawai pemerintah provinsi Jawa Barat.

Menurut Priansa, (2017), Kinerja adalah kemampuan pegawai dalam melakukan keahlian tertentu. Kinerja pegawai sangatlah perlu sebab dengan kinerja ini akan diketahui seberapa jauh kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya. Untuk itu, diperlukan penentuan kriteria yang jelas dan terukur, serta ditetapkan secara bersama-sama yang dijadikan sebagai acuan.

Seiring dengan hal tersebut, pemerintah Provinsi Jawa Barat sedang gencar meningkatkan kinerja pegawai yang salah satunya dengan meningkatkan tingkat disiplin pegawai. Namun, sejalan dengan implementasi peraturan otonomi daerah tersebut, Setiap pegawai PNS tidak mempunyai kesadaran secara internal akan kedisiplinan terhadap pekerjaannya sebab rata-rata individu lebih memahami apa yang

diharapkan dalam pekerjaannya. Hal ini terlihat pada tingkat kedisiplinan pegawai yang tidak optimal.

Menurut Sinambela, (2018), Disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan pegawai menaati semua peraturan organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku. Dengan demikian, disiplin kerja merupakan suatu alat yang digunakan pimpinan untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia untuk mengubah perilaku mereka mengikuti aturan main yang ditetapkan. Kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu organisasi.

Faktor yang dapat mempengaruhi disiplin kerja yaitu kemampuan, ketepatan waktu, tanggung jawab yang tinggi, ketaatan terhadap aturan dan sanksi terhadap pelanggaran disiplin. Hal tersebut membuktikan bahwa disiplin kerja merupakan faktor penting dalam meningkatkan kinerja pegawai. Dengan adanya disiplin kerja yang baik dari pegawai PNS seperti datang tepat waktu, melaksanakan pekerjaan sesuai dengan apa yang telah ditetapkan, mentaati peraturan maka akan dapat meningkatkan kinerja dari pegawai tersebut sehingga segala sesuatunya akan tercapai.

Adapun Jenis-jenis disiplin kerja yaitu : Disiplin preventif, seorang pegawai PNS yang baru bekerja harus mematuhi peraturan atau SOP (Standar Operasional Prosedur) yang sudah ditetapkan, sehingga tidak merugikan instansi dan pegawai. Disiplin korektif, memperbaiki pelanggaran dan mencegah pegawai yang lain melakukan perbuatan yang serupa dan mencegah tidak adanya lagi pelanggaran dikemudian hari. Disiplin Progresif, diberikan Sanksi pelanggaran ringan : teguran lisan, teguran tertulis. Sanksi pelanggaran sedang : penundaan kenaikan pangkat. Sanksi pelanggaran berat : pemberhentian/pemecatan.

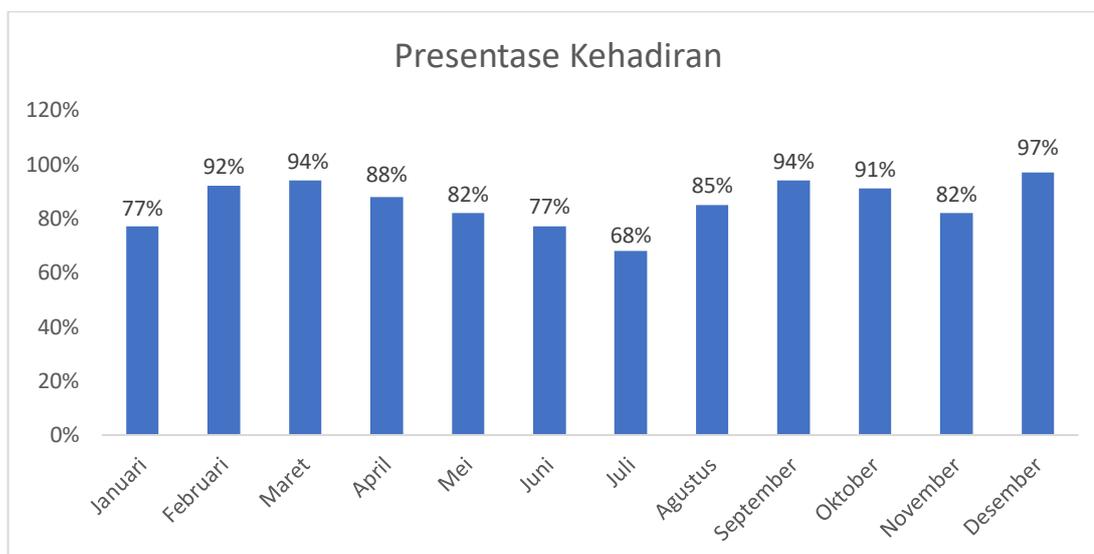
Oleh karena itu, untuk mencapai kinerja yang diharapkan dibutuhkan disiplin yang tinggi, karena disiplin merupakan perasaan taat dan patuh terhadap nilai-nilai yang dipercaya merupakan tanggung jawab pegawai. Disiplin pegawai yang baik akan mempercepat pencapaian tujuan organisasi, sedangkan disiplin yang merosot akan menjadi penghalang dan memperlambat pencapaian tujuan organisasi.

Berdasarkan hasil awal pada kantor UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1, penelitian mengamati ternyata masih ada beberapa pegawai PNS yang kurang disiplin, diantaranya dilihat dari tingkat kehadiran pegawai setiap bulan yang belum maksimal dan masih ada pegawai yang tidak mentaati aturan jam masuk kerja kantor misalnya datang terlambat, sedangkan jika dilihat dari cara pegawai menyelesaikan pekerjaan, masih banyak pegawai pada kantor tersebut menunda-nunda pekerjaannya, sehingga membuat hasil pekerjaan tidak sesuai dengan harapan yang menghambat tujuan yang ingin dicapai oleh instansi. Hal ini terlihat dari data kehadiran pegawai kantor UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1 Periode Januari-Desember 2020.

Tabel 1.1  
Data kehadiran pegawai kantor UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ  
Wilayah 1  
Periode Januari-Desember 2020

Bulan	Jumlah Pegawai	Rata-rata Presentasi Keterlambatan	Rata-rata Presentasi Hadir	Rata-rata Presentasi Alfa	Presentase Kehadiran (%)
Januari	35	256	27	8	77%
Februari	35	289	32	3	92%
Maret	35	354	33	2	94%
April	35	301	31	4	88%
Mei	35	277	29	6	82%
Juni	35	283	27	8	77%
Juli	35	321	24	11	68%
Agustus	35	367	30	5	85%
September	35	299	33	2	94%
Oktober	35	421	32	3	91%
November	35	389	29	6	82%
Desember	35	358	34	1	97%

*Sumber : Pengadministrasi Keuangan Kantor UPTD PPPLAJ Wilayah 1 (data diolah)*



Gambar 1.1  
Presentase Kehadiran Pegawai Tahun 2020

Berdasarkan tabel diatas terdapat kehadiran pegawai PNS yang terlambat cukup tinggi dan dapat dilihat tingkat kehadiran pegawai tahun 2020 dimana tingkat kehadiran terendah terdapat pada bulan Juli sebesar 68% dalam kurung waktu sebulan sedangkan untuk tingkat kehadiran tertinggi terdapat pada bulan Desember sebesar 97% dalam kurung waktu sebulan karena pengecekan kantor seringkali pada akhir tahun.

Tabel 1.2  
Tabel Penilaian Kinerja Pegawai kantor UPTD Pengelolaan Prasarana  
Perhubungan LLAJ Wilayah 1 Tahun 2020

Bagian (Unit Kerja)	Orientasi Pelayanan	Komitmen	Integritas	Disiplin	Kerja Sama
Bagian Pengelola Perlengkapan Jalan	65,04	88,01	74,04	65,04	53,59
Bagian Pengadministrasi Keuangan	92,69	100,00	88,81	92,69	90,54
Bagian Pengadministrasi Keuangan 2	86,09	100,00	82,74	86,09	86,72
Bagian Pengadministrasi Umum	90,44	100,00	87,40	90,44	78,80
Bagian Pengelola Data	88,00	100,00	86,04	88,00	81,36
Bagian Analisis Pengembangan Sarana dan Prasarana	90,42	95,22	80,90	90,42	88,36
Bagian Kepala Subbagian Tata Usaha	95,72	91,04	93,80	95,72	93,28
Bagian Analisis Lalu Lintas	87,73	100,00	87,28	87,73	83,07
<b>Total</b>	696,13	774,27	681,01	696,13	655,72
<b>Rata-rata</b>	87,01	96,78	85,12	87,01	81,96

*Sumber : Pengadministrasi Keuangan Kantor UPTD PPPLAJ Wilayah 1 (data diolah)*

Dari tabel realisasi pencapaian pelaksanaan pekerjaan diatas menunjukkan bahwa Berdasarkan data tersebut memiliki hasil penilaian kinerja pegawai yang masih tergolong ataupun memiliki kategori nilai yang baik, karena berada di kisaran nilai 76-90. Ini berarti kesadaran pegawai belum sepenuhnya baik. Hal ini menunjukkan bahwa kinerja pegawai masih kurang optimal.

Realisasi pencapaian ini sebenarnya dapat ditingkatkan apabila pegawai memiliki kinerja kerja yang tinggi, karena salah satu pengaruh untuk meningkatkan kinerja kerja pegawai adalah disiplin kerja pegawai yang baik. Jika para pegawai mematuhi peraturan-peraturan yang diterapkan di instansi maka kinerja pegawai pun akan meningkat. Berdasarkan kondisi tersebut maka dapat dijelaskan bahwa peningkatan kinerja kerja salah satunya bergantung pada faktor yang menyangkut dengan kedisiplinan yang diterapkan oleh instansi yaitu bagaimana agar kedisiplinan yang diterapkan dapat menunjang kinerja pegawai agar lebih baik.

Selama ini instansi telah menerapkan *reward* dan *punishment* untuk meningkatkan kedisiplinan pegawainya. Pegawai yang selalu disiplin dan mengikuti peraturan-peraturan yang ditetapkan oleh instansi akan diberikan *reward* berupa penghargaan, serta promosi jabatan sedangkan bagi pegawai yang kurang disiplin akan diberikan *punishment* berupa surat peringatan, penundaan promosi jabatan dan lain sebagainya yang membuat pegawai jera dan mau mengikuti peraturan-peraturan yang diterapkan oleh kantor UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1.

Untuk itu, dapat dikatakan bahwa para pegawai menjadi tidak disiplin sehingga mengakibatkan penurunan kualitas kerja pegawai. Untuk meningkatkan kinerja pegawai salah satunya dengan meningkatkan disiplin kerja pegawai. Dari fenomena-fenomena yang terjadi tersebut penulis berupaya mengkajinya dalam bentuk penulisan karya akhir dengan mengambil judul **“Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1 Provinsi Jawa Barat.”**

## **1.2. Identifikasi dan Perumusan Masalah**

### **1.2.1. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah diatas maka dapat diambil identifikasi masalah sebagai berikut :

1. Kurangnya kesadaran beberapa pegawai tentang pentingnya disiplin kerja pegawai.
2. Disiplin yang perlu ditingkatkan dalam bekerja.
3. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) masih kurang maksimal, sehingga masih banyak nilai SKP yang belum mencapai target.

### **1.2.2. Perumusan Masalah**

Dalam asumsi umum, masalah biasanya selalu diartikan sebagai suatu kondisi ketidaksesuaian antara apa yang diinginkan dengan kenyataan yang diperoleh. Masalah merupakan suatu kesulitan yang mengharuskan setiap orang untuk berusaha mencari solusi untuk mengatasi atau memecahkannya.

Berdasarkan asumsi tersebut yang telah dikemukakan, maka ada beberapa hal yang menjadi pertanyaan dalam penelitian ini, yaitu :

1. Bagaimana disiplin kerja pegawai pada kantor UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1?
2. Bagaimana kinerja pegawai pada kantor UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1?
3. Bagaimana hubungan antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada kantor UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1?

### **1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian**

#### **1.3.1. Maksud Penelitian**

Untuk menganalisis keterkaitan hubungan antara variabel disiplin kerja dengan kinerja pegawai, maka dapat diambil kesimpulan penelitian mengenai disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada kantor UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1. Hasil dari penelitian untuk kepentingan penulis melakukan penelitian.

#### **1.3.2. Tujuan Penelitian**

Mengacu pada permasalahan maka tujuan yang hendak dicapai dalam penulisan ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui dan menganalisis disiplin kerja pegawai pada kantor UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1.
2. Untuk mengetahui dan menganalisis kinerja pegawai pada kantor UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1.
3. Untuk mengetahui dan menganalisis hubungan antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada kantor UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1.

### **1.4. Kegunaan Penelitian**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat berguna sebagai masukan dan bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan diantaranya sebagai berikut :

1. Kegunaan Praktis  
Diharapkan dapat memberikan kontribusi serta masukan untuk meningkatkan kinerja pegawai kedepannya bagi pihak instansi UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah I, agar tujuan instansi tersebut tercapai dan menjadi bahan pengembangan teori dan keilmuan tentang hubungan disiplin kerja dengan kinerja pegawai.
2. Kegunaan Akademis  
Penelitian ini juga dapat dimanfaatkan sebagai sarana untuk mengaplikasikan ilmu kepada orang banyak, agar bermanfaat.

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1. Manajemen Sumber Daya Manusia

##### 2.1.1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan bagian Dari manajemen keorganisasian yang memusatkan perhatian pada unsur manusia. Unsur manusia (Man) ini berkembang menjadi suatu bidang ilmu khusus untuk mempelajari bagaimana mengatur suatu bidang ilmu khusus untuk mempelajari bagaimana mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu dan dapat memberikan kepuasan bagi semua pihak. MSDM adalah suatu bidang Manajemen yang mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam organisasi atau perusahaan. Fokus yang dipelajari dalam MSDM adalah masalah yang terkait dengan tenaga kerja manusia.

Selain itu, dalam sumber daya manusia juga, kita harus bisa memerhatikan orang di sekitar kita baik itu pegawai atau kerabat kerja, karena dalam sumber daya manusia juga, kita dituntut untuk tanggap dalam pengambilan keputusan dalam menerima ataupun memberhentikan pegawai agar tetap berjalan dengan baik. Di bawah ini merupakan pengertian manajemen sumber daya manusia menurut para ahli, adalah sebagai berikut :

Menurut Handoko, (2016), Manejemen sumber daya manusia merupakan suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat.

Menurut Supomo dan Eti Nurhayati, (2018), Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu strategi dalam menerapkan fungsi-fungsi manajemen mulai dari *planning, organizing, leading, dan controlling* dalam setiap aktivitas/fungsi operasional SDM mulai dari proses penarikan, seleksi, pelatihan dan pengembangan, hingga pemutusan hubungan kerja, yang ditujukan bagi peningkatan kontribusi produktif dari SDM organisasi terhadap pencapaian tujuan organisasi secara lebih efektif dan efisien.

Menurut Sutrisno, (2015), Manajemen sumber daya manusia merupakan pengakuan tentang pentingnya tenaga kerja organisasi sebagai sumber daya manusia yang sangat penting dalam memberi kontribusi bagi tujuan-tujuan organisasi dan menggunakan beberapa fungsi dan kegiatan untuk memastikan bahwa SDM tersebut digunakan secara efektif dan adil bagi kepentingan individu, organisasi dan masyarakat.

Menurut Sedarmayanti, (2017), Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan suatu proses pemanfaatan SDM secara efektif dan efisien melalui kegiatan perencanaan, penggerakan, dan pengendalian semua nilai yang menjadi kekuatan manusia untuk mencapai tujuan.

Menurut Dessler, (2015), *Human Resources Management is the process of acquiring, training, appraising, and compensating employees, and compensating employees, and attending to their labor relations, health and safety and fairness concerns.*

Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia memiliki peranan penting dalam memenuhi kebutuhan sumber daya manusia mulai dari perencanaan hingga pemberhentian sumber daya manusia yang bertujuan untuk membantu dalam pencapaian tujuan organisasi.

### **2.1.2. Fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Menurut Taufiq, (2016), Fungsi manajemen sumber daya manusia meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian.

Adapun fungsi operasional manajemen sumber daya manusia menurut Sarinah, Gultom dan Sidjabat (2015) terbagi menjadi enam, yaitu sebagai berikut :

#### 1. Fungsi Perencanaan (*Planning*)

Fungsi perencanaan merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang sangat esensial, hal ini karena menyangkut rencana pengelolaan SDM organisasi/perusahaan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang;

#### 2. Fungsi Pengadaan (*Procurement*)

Fungsi pengadaan merupakan fungsi MSDM dalam usaha untuk memperoleh jenis dan jumlah SDM yang tepat, melalui proses pemanggilan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan SDM yang diperlukan sesuai dengan tujuan organisasi atau perusahaan (*the right man in the right place*);

#### 3. Fungsi Pengembangan (*Development*)

Fungsi pengembangan merupakan fungsi MSDM dalam proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual dan moral SDM melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan diberikan harus sesuai dengan kebutuhan masa kini dan masa mendatang;

#### 4. Fungsi Kompensasi

Fungsi kompensasi merupakan fungsi MSDM dalam proses pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung kepada SDM sebagai imbal jasa (*output*) yang diberikan kepada organisasi atau perusahaan;

#### 5. Fungsi Pengintegrasian

Fungsi pengintegrasian merupakan fungsi MSDM dalam mempersatukan, kepentingan organisasi/perusahaan dengan kebutuhan SDM, sehingga akan dapat tercipta kerjasama yang saling menguntungkan;

#### 6. Fungsi Pemeliharaan

Fungsi pemeliharaan merupakan fungsi MSDM untuk memelihara dan meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas SDM agar tercipta hubungan jangka panjang.

Menurut Supomo (2018) fungsi MSDM adalah sebagai berikut :

##### 1. Perencanaan (*Planning*)

Merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam mewujudkan tujuan;

##### 2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Kegiatan untuk mengorganisir semua pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, pendelegasian wewenang, integritas, dan koordinasi dalam bagan organisasi;

##### 3. Pengarahan (*Directing*)

Kegiatan mengarahkan semua pegawai agar mau bekerjasama secara efektif dan efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, pegawai, dan masyarakat;

##### 4. Pengendalian (*Controlling*)

Kegiatan mengendalikan semua pegawai agar mentaati peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana;

##### 5. Pengadaan Tenaga Kerja (*Procurement*)

Proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan pegawai yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan;

##### 6. Pengembangan (*Development*)

Proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral pegawai melalui pendidikan dan pelatihan;

##### 7. Kompensasi (*Compensation*)

Pemberian balas jasa langsung (*direct*), dan tidak langsung (*indirect*), berupa uang atau barang kepada pegawai sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan;

##### 8. Pengintegrasian (*Integration*)

Kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan pegawai, agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan;

9. Pemeliharaan (*Maintenance*)

Kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas pegawai agar mereka mau bekerja sama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagian besar pegawainya;

10. Kedisiplinan (*Discipline*)

Keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial;

11. Pemutusan Hubungan Tenaga Kerja (*Separation*)

Putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemutusan hubungan kerja ini dapat disebabkan oleh keinginan pegawai, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun dan sebab-sebab lainnya.

Berdasarkan fungsi-fungsi diatas, ruang lingkup kegiatan pengelolaan sumber daya manusia dalam suatu organisasi dapat diklasifikasikan fungsi utama, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, pemberhentian.

### 2.1.3. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah memperbaiki kontribusi produktif orang-orang atau tenaga kerja terhadap organisasi atau perusahaan dengan cara yang bertanggung jawab secara strategis, etis, dan sosial. Para atasan dalam mengelola sumber daya manusia perlu mencapai maksud mereka dengan memenuhi tujuannya.

Tujuan manajemen sumber daya manusia tidak hanya mencerminkan kehendak manajemen senior, tetapi juga harus menyeimbangkan tentang organisasi, fungsi sumber daya manusia, dan orang-orang yang terpengaruh. Menurut Hamali dalam buku Manajemen Sumber Daya Manusia (2018), ada empat tujuan sumber daya manusia :

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 dengan cara-cara sebagai berikut :

- 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 pegawai;

- d. Menyediakan kesempatan kerja yang sama bagi setiap orang, lingkungan kerja yang sehat dan aman, serta memberikan perlindungan terhadap hak-hak pegawai;
- e. Mensosialisasikan kebijakan sumber daya manusia kepada semua pegawai;

### 3. Tujuan Fungsional

Tujuan fungsional adalah tujuan untuk mempertahankan kontribusi divisi sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi dengan cara memberikan konsultasi yang baik, menyediakan program-program rekrutmen dan pelatihan ketenaga kerjaan dan harus berperan dalam menguji realitas ketika manajer lini mengajukan sebuah gagasan dan arah yang baru;

### 4. Tujuan Individual

Tujuan individual adalah tujuan pribadi dari tiap anggota organisasi atau perusahaan yang hendak dicapai melalui aktivitas dalam organisasi. Pegawai akan keluar dari perusahaan apabila tujuan pribadi dan tujuan organisasi tidak harmonis.

Menurut Sutrisno (2016) bahwa tujuan MSDM adalah sebagai berikut, antara lain :

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

Menurut Sedarmayanti (2017) bahwa tujuan MSDM adalah sebagai berikut :

1. Memberi saran kepada manajemen tentang kebijakan SDM untuk memastikan organisasi/perusahaan memiliki SDM bermotivasi tinggi dan berkinerja tinggi, dilengkapi sarana untuk menghadapi perubahan;
2. Memelihara dan melaksanakan kebijakan dan prosedur SDM untuk mencapai tujuan organisasi/perusahaan;

3. Mengatasi krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pegawai agar tidak ada gangguan dalam mencapai tujuan organisasi;
4. Menyediakan sarana komunikasi antara pegawai dan manajemen organisasi;
5. Membantu perkembangan arah dan strategi organisasi/perusahaan secara keseluruhan dengan memperhatikan aspek SDM;
6. Menyediakan bantuan dan menciptakan kondisi yang dapat membantu manajer lini dalam mencapai tujuan.

Berdasarkan pendapat para ahli maka dapat diambil kesimpulan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah upaya meningkatkan produktivitas kinerja dan mendorong sumber daya manusia secara etika dan sosial guna meningkatkan efektivitas organisasi dalam mencapai tujuannya.

## **2.2. Disiplin Kerja**

### **2.2.1. Pengertian Disiplin Kerja**

Disiplin kerja merupakan cerminan dari salah satu bentuk keberhasilan suatu instansi dalam melaksanakan aktivitasnya yang didasari atas standar-standar organisasional. Faktor kedisiplinan sumber daya manusia dapat dijadikan salah satu tolak ukur pencapaian prestasi dan produktivitas kerja yang mampu diraih oleh pegawai yang pada akhir berpengaruh pada tujuan yang diharapkan instansi. Tingkat kedisiplinan ini merupakan salah satu fungsi kegiatan manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan harus lebih diperhatikan, karena semakin baik disiplin pegawai, maka akan semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Sulit bagi pegawai dalam mencapai prestasi kerja yang diharapkan tanpa adanya disiplin yang baik dan bertanggung jawab yang ditunjukkan oleh pegawai bersangkutan. Tanpa disiplin pegawai dengan baik dan adil, sulit pula bagi instansi untuk mencapai hasil optimal yang ingin diharapkan pada pegawainya.

Berikut ini adalah beberapa pengertian disiplin yang dikemukakan oleh beberapa ahli :

Menurut Hasibuan, (2016), Disiplin adalah fungsi operatif MSDM yang terpenting karena semakin baik disiplin pegawai semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin yang baik, sulit bagi organisasi maupun instansi mencapai hasil yang optimal. Disiplin merupakan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan instansi yang dibuat manajemen yang mengingat anggota instansi agar dapat dijalankan semua pegawai baik dengan kesadaran sendiri maupun dengan paksaan.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun (2010), Disiplin PNS, ditegaskan bahwa disiplin adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundangundangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhkan hukuman disiplin.

Menurut Hamali, (2018), Disiplin adalah kekuatan yang berkembang didalam tubuh pegawai dan menyebabkan pegawai dapat menyesuaikan diri dengan suka rela pada keputusan peraturan, dan nilai-nilai tinggi dari pekerjaan dan perilaku.

Menurut Sinambela, (2018), Disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan pegawai menaati semua peraturan organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku. Dengan demikian, disiplin kerja merupakan suatu alat yang digunakan pimpinan untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia untuk mengubah perilaku mereka mengikuti aturan main yang ditetapkan. Kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu organisasi. Artinya, tanpa dukungan disiplin kerja pegawai yang baik, sulit bagi organisasi tersebut untuk mewujudkan tujuannya. Jadi, kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya.

Menurut Sutrisno, (2016), Disiplin mempunyai dua pengertian. Arti yang pertama, melibatkan belajar atau mencetak perilaku dengan menerapkan imbalan atau hukuman. Arti kedua, lebih sempit lagi, yaitu disiplin ini hanya bertalian dengan tindakan hukuman terhadap perilaku kesalahan. Pengertian yang dikemukakan oleh Beach, menekankan disiplin pada belajar dan tindakan.

Menurut Afandi, (2016), Disiplin adalah suatu tata tertib atau peraturan yang dibuat oleh manajemen suatu organisasi, disahkan oleh dewan komisaris atau pemilik modal, disepakati oleh serikat pekerja dan diketahui oleh dinas tenaga kerja seterusnya orang-orang yang bergabung dalam organisasi tunduk pada tata tertib yang ada dengan rasa senang hati, sehingga tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, keteraturan, dan ketertiban.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa disiplin kerja adalah tindakan manajemen untuk mendorong agar para anggota organisasi memenuhi berbagai ketentuan dan peraturan yang berlaku berupa tata tertib dan adanya sanksi bagi yang melanggarnya dan dapat disimpulkan bahwa disiplin adalah kesadaran, kesediaan, dan kerelaan pegawai untuk mentaati, menghargai, menghormati, untuk mematuhi peraturan-peraturan yang berlaku baik itu tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya tanpa adanya paksaan, serta siap menerima sanksi-sanksinya.

### **2.2.2. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja**

Menurut Hasibuan (2016) menyatakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja ada lima (5) yaitu tujuan dan kemampuan, kepemimpinan, kompensasi, sanksi hukum dan pengawasan. Berikut adalah uraiannya :

#### **1. Tujuan dan Kemampuan**

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai, hal itu karena pada dasarnya pekerjaan yang dibebankan kepada pegawai harus

sesuai dengan kemampuan pegawai tersebut, agar pegawai disiplin dan bersungguh-sungguh dalam menyelesaikan tugasnya;

2. Kepemimpinan

Kepemimpinan mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai, karena bagaimanapun pemimpin akan menjadi dan dijadikan contoh bagi para anggotanya;

3. Kompensasi

Kompensasi juga berperan penting terhadap tingkat kedisiplinan pegawai, karena semakin besar gaji atau upah yang diterima oleh pegawai maka akan bertambah baik pula disiplin kerja pegawai;

4. Sanksi Hukum

Sanksi hukum yang semakin berat akan membuat pegawai takut untuk melakukan tindakan indisipliner dan membuat pegawai mematuhi segala peraturan yang telah ditetapkan;

5. Pengawasan

Dengan adanya pengawasan maka akan membuat pegawai menjadi disiplin karena adanya rasa takut pada diri mereka untuk melakukan kesalahan dan pelanggaran karena diawasi.

Menurut Sinambela (2016) berpendapat bahwa faktor-faktor dari disiplin kerja itu ada lima yaitu :

1. Frekuensi kehadiran

Salah satu tolak ukur untuk mengetahui tingkat kedisiplinan pegawai adalah semakin tinggi frekuensi kehadirannya atau rendahnya tingkat kemangkiran maka pegawai tersebut telah memiliki disiplin kerja yang tinggi;

2. Tingkat kewaspadaan

Pegawai yang dalam melaksanakan pekerjaannya selalu penuh perhitungan dan ketelitian memiliki tingkat kewaspadaan yang tinggi baik terhadap dirinya maupun terhadap pekerjaannya;

3. Ketaatan pada standar kerja

Dalam melaksanakan pekerjaannya, seorang pegawai diharuskan menaati semua standar kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan aturan dan pedoman kerja agar kecelakaan kerja tidak terjadi atau dapat dihindari;

4. Ketaatan pada peraturan kerja

Hal ini dimaksudkan untuk kenyamanan dan kelancaran dalam bekerja;

5. Etika kerja

Etika kerja diperlukan oleh setiap pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya agar tercipta suasana harmonis, saling menghargai antar sesama pegawai.

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja, menurut Davis (2011) yaitu :

1. Jam Kerja

Jam kerja adalah jam datang pegawai ketepatan kerja maupun pulang kerja yang telah diterapkan oleh organisasi;

2. Izin Pegawai

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

3. Absensi Pegawai

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

### **2.2.3. Indikator Disiplin Kerja**

Menurut Sinambela (2016) bahwa indikator disiplin kerja adalah sebagai berikut :

1. Kehadiran

Hal ini menjadi indikator yang mendasar untuk mengukur kedisiplinan, dan biasanya pegawai yang memiliki disiplin kerja rendah terbiasa untuk terlambat dalam bekerja;

2. Ketaatan pada peraturan kerja

Pegawai yang taat pada peraturan kerja tidak akan melalaikan prosedur kerja dan akan selalu mengikuti pedoman kerja yang ditetapkan oleh perusahaan;

3. Ketaatan pada standar kerja

Hal ini dapat dilihat melalui besarnya tanggung jawab pegawai terhadap yang diamanahkan kepadanya;

4. Tingkat kewaspadaan tinggi

Pegawai memiliki kewaspadaan tinggi akan selalu berhati-hati, penuh perhitungan dan ketelitian dalam bekerja, serta selalu menggunakan sesuatu secara efektif dan efisien;

5. Bekerja etis

Beberapa pegawai mungkin melakukan tindakan yang tidak sopan ke pelanggan atau terlibat dalam tindakan yang tidak pantas.

Sedangkan indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai suatu organisasi menurut Sutrisno (2016) disiplin kerja dibagi salam empat dimensi diantaranya adalah :

1. Taat terhadap aturan waktu

Dilihat dari jam masuk kerja, jam pulang dan jam istirahat yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku di organisasi/instansi;

2. Taat terhadap peraturan organisasi, instansi  
Peraturan dasar tentang cara berpakaian dan tingkah laku dalam pekerjaan;
3. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan  
Ditunjukkan dengan cara melakukan pekerjaan-pekerjaan sesuai dengan jabatan, tugas dan tanggung jawab serta cara berhubungan dengan unit kerja lain;
4. Taat terhadap peraturan lainnya  
Aturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai dalam organisasi.

Menurut D. Arika (2016) menyatakan bahwa indikator dari disiplin kerja itu ada 5 (lima), yaitu sebagai berikut :

1. Frekuensi Kehadiran  
Frekuensi kehadiran merupakan salah satu tolak ukur untuk mengetahui tingkat kedisiplinan pegawai. Semakin tinggi frekuensi kehadirannya atau rendahnya tingkat kemangkiran maka pegawai tersebut telah memiliki disiplin kerja yang tinggi;
2. Tingkat Kewaspadaan  
Pegawai yang dalam melaksanakan pekerjaannya selalu penuh perhitungan dan ketelitian memiliki tingkat kewaspadaan yang tinggi terhadap dirinya maupun pekerjaannya;
3. Ketaatan Pada Standar Kerja  
Pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya diharuskan menaati semua standar kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan aturan dan pedoman kerja agar kecelakaan kerja tidak terjadi atau dapat dihindari;
4. Ketaatan Pada Peraturan Kerja  
Ketaatan pada peraturan kerja ini dimaksudkan demi kenyamanan dan kelancaran dalam kerja;
5. Etika Kerja  
Etika kerja diperlukan oleh setiap pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya agar tercipta suasana harmonis, saling menghargai antar sesama pegawai.

Berdasarkan dari berbagai pendapat para ahli mengenai indikator disiplin kerja, penulis mengambil indikator dari Sinambela (2016) karena merupakan indikator yang tepat untuk organisasi atau instansi yang diteliti oleh penulis. Bahwa Kehadiran, ketaatan pada peraturan kerja, ketaatan pada standar kerja, tingkat kewaspadaan tinggi, bekerja etis, merupakan indikator-indikator yang penting untuk dilaksanakan oleh para pegawai pada kantor UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah I.

## 2.3. Kinerja Pegawai

### 2.3.1. Pengertian Kinerja Pegawai

Kinerja merupakan istilah yang berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai seseorang). Suatu ukuran untuk menentukan keberhasilan organisasi maupun dalam mencapai tujuannya adalah kinerja. Berkaitan dengan kinerja, ada dua konsep penting yang perlu dipahami antara lain sistem manajemen kinerja dan penilaian kinerja. Kinerja mengacu pada hasil pekerjaan yang dicapai seseorang berdasarkan persyaratan-persyaratan pekerjaan, pegawai yang berkualitas adalah pegawai yang kinerjanya dapat memenuhi target atau sasaran yang ditetapkan oleh instansi. Bila hasil pekerjaan mencapai standar pekerjaan dapat dikatakan kinerja pada pegawai tersebut dianggap sesuai atau sangat baik, sebaliknya bila hasil kerja yang dicapai lebih rendah dari standar pekerjaan, maka kinerja rendah atau kurang baik.

Berikut ini adalah pengertian kinerja yang dikemukakan oleh beberapa ahli, diantaranya :

Menurut Priansa, (2017), Kinerja adalah kemampuan pegawai dalam melakukan keahlian tertentu. Kinerja pegawai sangatlah perlu sebab dengan kinerja ini akan diketahui seberapa jauh kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya. Untuk itu, diperlukan penentuan kriteria yang jelas dan terukur, serta ditetapkan secara bersama-sama yang dijadikan sebagai acuan.

Menurut Masram, (2017), Kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran maupun kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu telah disepakati bersama.

Menurut Edison, Anwar dan Komariyah, (2018), Kinerja adalah hasil dari suatu proses yang mengacu dan mengukur selama periode waktu tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Menurut Suwatno dan Priansa, (2018), Kinerja merupakan *performance* atau unjuk kerja. Kinerja dapat pula diartikan sebagai prestasi kerja atau pelaksanaan kerja atau hasil kerja unjuk kerja. Smith menyatakan bahwa kinerja merupakan hasil dari suatu proses yang dilakukan manusia.

Menurut Sulistiyani dan Rosidah, (2018), Kinerja seseorang merupakan kombinasi dari kemampuan, usaha dan kesempatan yang dapat dinilai dari hasil kerjanya. Secara defenitif menurut Bernadin & Russell menjelaskan kinerja merupakan catatan *outcome* yang dihasilkan dari fungsi pegawai tertentu atau kegiatan yang dilakukan selama periode waktu tertentu.

Menurut Mangkunegara, (2017), Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas maka penulis dapat menarik kesimpulan bahwa kinerja pegawai adalah suatu tingkat pencapaian hasil kerja seseorang dalam suatu organisasi dalam waktu tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan bahwa kinerja pegawai adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas sesuai dengan perannya, dalam upaya pencapaian tujuan instansi ataupun organisasi.

### **2.3.2. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai**

Ada juga faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai baik hasil maupun perilaku kerja menurut Kasmir (2016) yaitu :

#### **1. Lingkungan Kerja/Keahlian**

Lingkungan Kerja/Keahlian adalah suatu kemampuan yang dimiliki seseorang untuk melaksanakan atau melakukan pekerjaan yang dilandasi ketrampilan dan pengetahuan. Dengan pengetahuan dan ketrampilan tiap individu dalam organisasi, akan memungkinkan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara efektif sehingga mencapai standar kualitas profesional dalam bekerja, baik dari segi manajemen, aplikasi, dan pengembangan organisasi;

#### **2. Pengetahuan**

Pengetahuan yang dimaksud adalah pengetahuan akan pekerjaan yang dilakukan. Seseorang yang memiliki pengetahuan tentang pekerjaan secara baik akan memberikan hasil kerja yang baik, demikian juga sebaliknya. Artinya, dengan memiliki pengetahuan, akan memudahkan seseorang untuk melakukan pekerjaannya. Untuk itu, perlu peningkatan pengetahuan pada sumber daya manusia dalam suatu organisasi;

#### **3. Rancangan kerja**

Merupakan rancangan pekerjaan yang akan memudahkan pegawai dalam mencapai tujuannya. Artinya jika suatu pekerjaan memiliki rancangan yang baik, maka akan memudahkan untuk menjalankan pekerjaan tersebut secara tepat dan benar;

#### **4. Kepribadian**

Setiap orang memiliki kepribadian atau karakter yang berbeda-beda. Seseorang yang memiliki kepribadian atau karakter baik, akan dapat mampu bersosialisasi dan mampu bekerjasama dengan pegawai lainnya, sehingga akan tercipta suasana kerja yang nyaman dan pekerjaan dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab;

5. Motivasi kerja

Merupakan dorongan bagi seseorang untuk melakukan pekerjaan. Jika pegawai memiliki dorongan yang kuat dari dalam dirinya atau dorongan dari luar dirinya, maka pegawai akan terangsang atau terdorong untuk melakukan sesuatu dengan baik;

6. Kepemimpinan

Merupakan perilaku seseorang pemimpin dalam mengatur, mengelola dan memerintah bawahannya untuk mengerjakan suatu tugas dan tanggung jawab yang diberikannya;

7. Gaya kepemimpinan

Gaya kepemimpinan adalah gaya atau sikap seorang pemimpin dalam menghadapi atau memerintah pegawainya. Sebagai contoh, gaya kepemimpinan yang demokratis tentu akan berbeda dengan gaya kepemimpinan yang otoriter. Dalam praktiknya, gaya kepemimpinan dapat diterapkan sesuai dengan kondisi dan kebutuhan organisasi;

8. Budaya organisasi

Merupakan kebiasaan-kebiasaan atau norma-norma yang berlaku dan dimiliki suatu organisasi atau perusahaan. Kebiasaan-kebiasaan atau norma norma ini mengatur hal-hal yang berlaku dan diterima secara umum serta harus dipatuhi oleh seluruh anggota suatu organisasi atau perusahaan;

9. Kepuasan kerja

Merupakan perasaan senang atau gembira, atau perasaan suka seseorang sebelum dan setelah melakukan suatu pekerjaan. Jika pegawai merasa senang atau gembira atau suka untuk bekerja, maka hasil pekerjaannya pun akan berhasil baik;

10. Lingkungan kerja

Merupakan suasana atau kondisi lokasi tempat bekerja. Lingkungan kerja dapat berupa ruangan, layout, sarana dan prasana, serta hubungan kerja dengan sesama rekan kerja. Jika lingkungan kerja dapat membuat suasana nyaman dan memberikan ketenangan maka akan membuat suasana kerja menjadi kondusif, sehingga dapat meningkatkan hasil kerja seseorang menjadi lebih baik. Namun sebaliknya jika suasana atau kondisi lingkungan kerja tidak memberikan kenyamanan atau ketenangan, maka akan berakibat suasana kerja menjadi terganggu yang pada akhirnya akan mempengaruhi dalam bekerja;

11. Loyalitas

Merupakan kesetiaan pegawai untuk tetap bekerja dan membela tempat kerja dimana dirinya bekerja. Kesetiaan ini ditunjukkan dengan terus bekerja sungguh-sungguh sekalipun perusahaan berada dalam kondisi yang kurang baik;

## 12. Komunikasi

Komunikasi adalah penyampaian atau penerimaan pesan dari satu orang kepada orang lain, baik langsung maupun tidak langsung, secara tertulis, lisan maupun bahasa *nonverbal*;

## 13. Disiplin kerja

Merupakan usaha pegawai untuk menjalankan aktivitas kerjanya secara sungguh-sungguh. Disiplin kerja dalam hal ini dapat berupa waktu, misalnya masuk kerja selalu tepat waktu. Kemudian disiplin dalam mengerjakan apa yang diperintahkan kepadanya sesuai dengan perintah yang harus dikerjakan. Pegawai yang disiplin akan mempengaruhi kinerja.

Menurut Priansa (2017) faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai adalah sebagai berikut :

### 1. Kemampuan individual

Mencakup bakat, minat, dan faktor kepribadian. Tingkat keterampilan merupakan bahan mentah yang dimiliki oleh seseorang berupa pengetahuan, pemahaman, kemampuan, kecakapan *interpersonal* dan kecakapan teknis. Dengan demikian, kemungkinan seorang pegawai mempunyai kinerja yang baik, jika kinerja pegawai tersebut memiliki tingkat keterampilan yang baik, pegawai tersebut akan menghasilkan yang baik pula;

### 2. Usaha yang dicurahkan

Usaha yang dicurahkan bagi pegawai adalah ketika kerja, kehadiran dan motivasinya. Tingkat usahanya merupakan gambaran motivasi yang diperlihatkan pegawai untuk menyelesaikan pekerjaan dengan baik. Oleh karena itu, jika pegawai memiliki tingkat keterampilan untuk mengerjakan pekerjaan, ia tidak akan bekerja dengan baik jika hanya sedikit upaya. Hal ini berkaitan dengan perbedaan antara tingkat keterampilan dan tingkat upaya. Tingkat keterampilan merupakan cerminan dari kemampuan yang dilakukan, sedangkan tingkat upaya merupakan cerminan dari sesuatu yang dilakukan;

### 3. Lingkungan organisasional

Di lingkungan organisasional, perusahaan menyediakan fasilitas bagi pegawai yang meliputi pelatihan dan pengembangan peralatan, teknologi, dan manajemen.

Menurut Ardial (2018) terdapat faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai, antara lain :

### 1. Efektivitas dan efisiensi

Dalam hubungannya dengan kinerja organisasi, maka ukuran baik buruknya kinerja diukur oleh efektivitas dan efisiensi. Dikatakan efektif bila mencapai tujuan, dikatakan efisien bila hal itu memuaskan sebagai pendorong mencapai tujuan;

## 2. Otoritas dan tanggung jawab

Wewenang dan tanggung jawab setiap orang dalam suatu organisasi akan mendukung kinerja pegawai tersebut. Kinerja pegawai akan dapat terwujud bila pegawai mempunyai komitmen dengan organisasinya dan ditunjang dengan disiplin kerja yang tinggi;

## 3. Disiplin

Secara umum, disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri pegawai terhadap peraturan dan ketepatan perusahaan. Disiplin meliputi ketaatan dan hormat terhadap perjanjian yang dibuat antara perusahaan dan pegawai;

## 4. Inisiatif

Inisiatif seseorang berkaitan dengan daya pikir, kreativitas dalam bentuk ide untuk merencanakan suatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi. Setiap inisiatif sebaiknya mendapat perhatian atau tanggapan positif dari atasan, kalau memang dia atasan yang baik.

Ada banyak faktor yang mempengaruhi kinerja. Menurut Widodo (2015) kinerja dipengaruhi oleh :

1. Kualitas dan kemampuan pegawai, hal-hal yang berhubungan dengan pendidikan/pelatihan, etos kerja, motivasi kerja, sikap mental, dan kondisi fisik pegawai;
2. Sarana pendukung, yaitu hal yang berhubungan dengan lingkungan kerja (keselamatan kerja, kesehatan kerja, sarana produksi, teknologi) dan hal yang berhubungan dengan kesejahteraan pegawai (upah/gaji, jaminan sosial, keamanan kerja);
3. Supra sarana, yaitu hal-hal yang berhubungan dengan kebijaksanaan pemerintah dan hubungan industrial manajemen.

Berdasarkan pendapat para ahli maka dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai pada dasarnya terdiri 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 krisis ekonomi dan inflasi.

### **2.3.3. Indikator Kinerja Pegawai**

Dimensi atau indikator kinerja merupakan aspek-aspek yang menjadi ukuran dalam menilai kinerja. Ukuran-ukuran dijadikan tolak ukur dalam menilai kinerja. Dimensi ataupun ukuran kinerja sangat diperlukan karena akan bermanfaat baik bagi banyak pihak.

Menurut Estri (2017) indikator dalam kinerja adalah sebagai berikut :

1. Kualitas pekerjaan  
Kualitas pekerjaan yang baik dapat menghindari tingkat kesalahan dalam penyelesaian suatu pekerjaan yang dapat bermanfaat bagi kemajuan perusahaan atau instansi;
2. Kuantitas pekerjaan  
Kuantitas pekerjaan menunjukkan jumlah jenis pekerjaan yang dilakukan dalam satu waktu sehingga efisiensi dan efektivitas dapat terlaksana sesuai dengan tujuan perusahaan atau instansi;
3. Pengetahuan  
Pegawai yang memiliki pengetahuan yang luas maka akan dengan mudah dalam mengambil keputusan dan bisa lebih cepat dalam bersosialisasi, karena mampu mencairkan suasana dengan sendirinya;
4. Kehadiran  
Pegawai yang selalu memperhatikan tingkat absensi atau intensitas kehadiran akan menjadikan contoh bagi pegawai lain agar tetap semangat bekerja.

Menurut Afandi (2018) indikator-indikator kinerja pegawai adalah sebagai berikut :

1. Kuantitas hasil kerja  
Segala macam bentuk satuan ukuran yang berhubungan dengan jumlah hasil kerja yang bisa dinyatakan dalam ukuran angka atau padanan angka lainnya;
2. Kualitas hasil kerja  
Segala macam bentuk satuan ukuran yang berhubungan dengan kualitas atau mutu hasil kerja yang dapat dinyatakan dalam ukuran angka atau padanan angka lainnya;
3. Efisiensi dalam melaksanakan tugas  
Berbagai sumber daya secara bijaksana dan dengan cara yang hemat biaya;
4. Disiplin kerja  
Taat kepada hukum dan peraturan yang berlaku;
5. Inisiatif  
Kemampuan untuk memutuskan dan melakukan sesuatu yang benar tanpa harus diberi tahu, mampu menemukan apa yang seharusnya dikerjakan terhadap sesuatu yang ada di sekitar, berusaha untuk terus bergerak untuk melakukan beberapa hal walau keadaan terasa semakin sulit;
6. Ketelitian  
Tingkat kesesuaian hasil pengukuran kerja apakah kerja itu sudah mencapai tujuan apa belum;
7. Kepemimpinan  
Proses mempengaruhi atau memberi contoh oleh pemimpin kepada pengikutnya dalam upaya mencapai tujuan organisasi;

8. Kejujuran

Salah satu sifat manusia yang cukup sulit untuk diterapkan;

9. Kreativitas

Proses mental yang melibatkan pemunculan gagasan atau yang melibatkan pemunculan gagasan.

Menurut Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2019, untuk mengukur kinerja pegawai dapat diukur melalui :

1. Orientasi Pelayanan

Sikap dan perilaku kerja PNS dalam memberikan pelayanan terbaik kepada yang dilayani antara lain meliputi masyarakat, atasan, rekan sekerja, unit kerja terkait, dan instansi lain;

2. Komitmen

Kemauan dan kemampuan untuk menyelaraskan sikap dan Tindakan PNS untuk mewujudkan tujuan organisasi dengan mengutamakan kepentingan dinas dari pada kepentingan diri sendiri, seseorang, dan golongan;

3. Integritas

Kemauan dan kemampuan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika dalam organisasi;

4. Disiplin

Kesanggupan Pegawai Negeri Sipil (PNS) untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin;

5. Kerja sama

Kemauan dan kemampuan PNS untuk bekerja sama dengan sekerja, atasan, bawahan dalam unit kerjanya serta instansi lain dalam menyelesaikan suatu tugas dan tanggung jawab yang ditentukan, sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya.

Kinerja pada umumnya dikaitkan dengan pencapaian hasil dari standar kerja yang ditetapkan. Adapun indikator kinerja pegawai menurut Sutrisno (2014) diantaranya :

1. Hasil Kerja, Tingkat kuantitas maupun kualitas yang telah dihasilkan dan sejauh mana pengawasan dilakukan;
2. Pengetahuan Pekerjaan, Tingkat pengetahuan yang terkait dengan tugas pekerjaan yang akan berpengaruh terhadap kualitas dan kuantitas dari hasil kerja;
3. Inisiatif, Tingkat inisiatif selama melaksanakan tugas pekerjaan khususnya dalam hal penanganan masalah-masalah yang timbul;
4. Kecekatan Mental, Tingkat kemampuan dan kecepatan dalam menerima intruksi kerja dan menyesuaikan dengan cara kerja serta kerja yang ada;

5. Sikap, Tingkat semangat kerja serta sikap positif dalam melaksanakan tugas pekerjaan;
6. Disiplin Waktu dan Absensi, Tingkat ketepatan waktu dan tingkat kehadiran atau absensi.

Berdasarkan dari berbagai pendapat para ahli mengenai indikator kinerja pegawai, penulis mengambil indikator dari PP No. 12 Tahun 2019, karena merupakan indikator yang tepat untuk organisasi atau instansi yang diteliti oleh penulis. Bahwa orientasi pelayanan, komitmen, integritas, disiplin, kerja sama, merupakan indikator-indikator yang penting untuk dilaksanakan oleh para pegawai pada kantor UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah I.

## 2.4. Penelitian Sebelumnya dan Kerangka Pemikiran

### 2.4.1. Penelitian Sebelumnya

Tabel 2.1  
Penelitian Sebelumnya

No	Nama Peneliti, Tahun & Judul Penelitian	Variabel yang diteliti	Indikator	Metode Analisis	Hasil Penelitian
1.	Chusminah C (2019) & Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai Negeri Sipil pada Sub Direktorat Arsip Kepegawaian pada Badan Kepegawaian Negara Jakarta.	Disiplin Kerja (X) Kinerja Pegawai (Y)	Indikator Disiplin (X) : 1. Tujuan dan kemampuan; 2. Teladan pimpinan; 3. Balas jasa; 4. Keadilan; 5. Waskat; 6. Sanksi hukuman. 7. Ketegasan dan 8. Hubungan kemanusiaan.  Indikator kinerja (Y) : 1. Kepribadian ( <i>soft competencies</i> ); 2. Keahlian ( <i>hard competencies</i> ) 3. Kinerja administratif; 4. Kinerja manajerial;	Metode analisis yang digunakan yaitu analisis koefisien determinasi, koefisien regresi, dan uji hipotesis koefisien korelasi.	Berdasarkan perhitungan koefisien korelasi yang telah dilakukan maka di dapat hasil $r = 0,823$ yang berarti menunjukkan adanya hubungan positif yang kuat antara pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja di Sub Direktorat Arsip Kepegawaian II.B pada Badan Kepegawaian

					<p>Negara Jakarta. Berdasarkan perhitungan koefisien regresi sederhana yang telah dilakukan diperoleh persamaan <math>Y = 11,573 + 0,854X</math> Nilai <math>t</math> hitung sebesar 8,945. Karena <math>t</math> hitung <math>&gt;</math> <math>t</math> tabel maka hipotesis diterima yang berarti terdapat pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai. Nilai <math>t</math> positif menunjukkan bahwa variabel Disiplin Kerja mempunyai hubungan yang searah dengan Kinerja Pegawai Negeri Sipil Sub Direktorat Arsip Kepegawaian pada Badan Kepegawaian Negara.</p>
2.	Sofyan Anugrah (2017) & Hubungan	Disiplin Kerja (X) Kinerja Pegawai	Indikator Disiplin (X) : 1. Kehadiran; 2. Ketaatan pada peraturan kerja;	Metode analisis yang digunakan	Berdasarkan hasil perhitungan analisis

	Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai Pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor	(Y)	<p>3. Ketaatan pada standar kerja;</p> <p>4. Tingkat kewaspadaan tinggi;</p> <p>5. Bekerja etis</p> <p>Indikator kinerja (Y) :</p> <p>1. Orientasi Pelayanan;</p> <p>2. Komitmen;</p> <p>3. Kerjasama;</p> <p>4. Integritas;</p> <p>5. Disiplin.</p>	n yaitu Deskriptif dengan metode teknik analisis kuantitatif. Dengan metode sampel.	<p>koefisien korelasi rank spearman diperoleh hasil <math>r = 0,504</math> artinya hubungan disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor mempunyai hubungan tingkat korelasi yang sedang. Hasil uji hipotesis diperoleh <math>t_{hitung} &gt; t_{tabel}</math> yaitu dengan nilai <math>3,5035 &gt; 1,688</math> yang berarti terima <math>H_a</math>, tolak <math>H_o</math>. Jadi terdapat hubungan positif antara Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor.</p>
3.	Diana Muniar (2017) & Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan pada PT. PLN	Disiplin Kerja (X)  Kinerja Karyawan (Y)	<p>Indikator Disiplin (X) :</p> <p>1. Ketepatan waktu;</p> <p>2. Menggunakan peralatan kantor dengan baik;</p> <p>3. Tanggung jawab yang tinggi;</p> <p>4. Ketaatan pada peraturan kantor;</p>	Metode analisis yang digunakan yaitu analisis koefisien korelasi, koefisien determinasi	Berdasarkan hasil analisis kualitatif dapat disimpulkan bahwa respon karyawan terhadap disiplin kerja masih rendah. Hal ini dapat

	(Persero)		<p>Indikator Kinerja (Y) :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas;</li> <li>2. Kuantitas;</li> <li>3. Ketaatan waktu;</li> <li>4. Kedisiplinan;</li> <li>5. Kepemimpinan;</li> <li>6. Kreativitas dan inovasi;</li> <li>7. Kehadiran absensi;</li> <li>8. Kerja sama tim;</li> <li>9. Tanggung jawab</li> <li>10. Perencanaan dan pekerjaan;</li> </ol>	<p>si, dan uji hipotesis koefisien korelasi.</p>	<p>dilihat dari hasil jawaban responden yakni 23% menjawab tinggi, 32% menjawab sedang, 45% menjawab rendah. responden terhadap kinerja juga dalam kategori rendah yaitu 19% menyatakan kinerja sudah tinggi dan 29% sedang, dan 52% menyatakan rendah. Berdasarkan hasil analisis kualitatif dengan Korelasi Product Moment diperoleh <math>r=0,802</math>, selanjutnya dikonsultasikan dengan r-tabel pada <math>n=31</math>, pada taraf signifikan 95% (<math>\alpha=5</math>) diperoleh hasil r-tabel 0,355, berarti r-hitung <math>&gt;</math> r-tabel. Ini berarti ada hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan.</p>
--	-----------	--	---	--	---

4.	Putri Wahyu Novika (2017) & Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai Pada Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah (DPPKD) Kota Cilegon	Disiplin Kerja (X)  Kinerja Pegawai (Y)	<p>Indikator Disiplin (X) :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tujuan dan Kemampuan;</li> <li>2. Teladan Pimpinan;</li> <li>3. Balas Jasa;</li> <li>4. Keadilan;</li> <li>5. Waskat;</li> <li>6. Sanksi Hukuman;</li> <li>7. Ketegasan; dan</li> <li>8. Hubungan Kemanusiaan.</li> </ol> <p>Indikator Kinerja (Y) :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tujuan;</li> <li>2. Standar;</li> <li>3. Umpan Balik;</li> <li>4. Alat atau Sarana;</li> <li>5. Kompetensi;</li> <li>6. Motif; dan</li> <li>7. Peluang.</li> </ol>	Untuk menguji kebenaran dari hipotesis yang diajukan maka akan diuji dengan Uji Koefisien korelasi product Moment, dengan menggunakan program SPSS	Berdasarkan hasil analisis data dengan menggunakan koefisien korelasi pada taraf signifikansi $\alpha = 5\%$ . Hasil penelitian : koefisien korelasi $r = 0,9310$ , artinya terdapat hubungan yang sangat kuat antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai dan bersifat positif. Hubungannya ditunjukkan pada persamaan regresi linier sederhana $\hat{Y} = 0,57 + 1,01x$ . Sehingga dapat disimpulkan terdapat hubungan yang sangat kuat antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai sebesar 86,66%, sedangkan sisanya sebesar 13,332% ditentukan oleh faktor lain.
----	---	---	---	--	--

5.	Dika Kristina (2017) & Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Jonggol Kabupaten Bogor	Disiplin Kerja (X)  Kinerja Pegawai (Y)	<p>Indikator Disiplin (X) :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketepatan Waktu;</li> <li>2. Menggunakan Peralatan Kantor;</li> <li>3. Tanggung Jawab yang Tinggi;</li> <li>4. Ketaatan terhadap aturan kantor.</li> </ol> <p>Indikator Kinerja (Y) :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas/mutu ;</li> <li>2. Kuantitas;</li> <li>3. Kemampuan;</li> <li>4. Inisiatif;</li> <li>5. Komunikasi.</li> </ol>	Metode analisis yang digunakan yaitu analisis statistik deskriptif, analisis korelasi, analisis koefisien determinasi dan uji hipotesis koefisien korelasi.	Berdasarkan hasil perhitungan dapat diketahui hasil analisis koefisien korelasi menggunakan rank spearman diperoleh sebesar 0,702 yang berarti disiplin kerja pegawai dengan kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Jonggol Kabupaten Bogor mempunyai hubungan kuat dan positif.
----	---	---	---	---	---

#### 2.4.2. Kerangka Pemikiran

##### Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Pegawai

Keberhasilan kinerja UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah I dalam mencapai tujuannya tidak bisa dipisahkan dari peran kinerja sumber daya manusia yang ada di dalamnya. Manajemen sumber daya manusia sangat berperan dalam pelaksanaan tugas termasuk diantaranya kedisiplinan yang dimiliki pegawai. Hal tersebut tentunya sangatlah penting diperhatikan oleh para pengambil keputusan di dalam institusi guna pemenuhan kualitas kinerja pada UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah I.

Hal ini juga didukung oleh teori yang diungkapkan Winarto dan Laela (2016), yang menyatakan kedisiplinan merupakan fungsi operatif keenam dari manajemen sumber daya manusia yang terpenting yang perlu diperhatikan oleh perusahaan atau instansi, karena semakin baik disiplin pegawai, maka semakin baik pula kinerjanya.

Menurut Hasibuan (2016), mengemukakan bahwa disiplin adalah fungsi operatif MSDM yang terpenting karena semakin baik disiplin pegawai semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin yang baik, sulit bagi organisasi maupun instansi mencapai hasil yang optimal. Disiplin merupakan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan instansi yang dibuat oleh pimpinan,

mengingat anggota maupun pegawai dalam instansi harus dapat menjalankan disiplin dengan baik dan kesadaran sendiri tanpa adanya paksaan.

Menurut Sinambela (2016) bahwa indikator disiplin kerja adalah sebagai berikut :

1. Kehadiran

Hal ini menjadi indikator yang mendasar untuk mengukur kedisiplinan, dan biasanya pegawai yang memiliki disiplin kerja rendah terbiasa untuk terlambat dalam bekerja;

2. Ketaatan pada peraturan kerja

Pegawai yang taat pada peraturan kerja tidak akan melalaikan prosedur kerja dan akan selalu mengikuti pedoman kerja yang ditetapkan oleh perusahaan;

3. Ketaatan pada standar kerja

Hal ini dapat dilihat melalui besarnya tanggung jawab pegawai terhadap yang diamanahkan kepadanya;

4. Tingkat kewaspadaan tinggi

Pegawai memiliki kewaspadaan tinggi akan selalu berhati-hati, penuh perhitungan dan ketelitian dalam bekerja, serta selalu menggunakan sesuatu secara efektif dan efisien;

5. Bekerja etis

Beberapa pegawai mungkin melakukan tindakan yang tidak sopan ke pelanggan atau terlibat dalam tindakan yang tidak pantas.

Disiplin digunakan untuk menghadapi permasalahan kinerja dalam instansi yang melibatkan kinerja pimpinan sampai pegawai bawahan, proses ini dijadikan alat untuk berkomunikasi antara pimpinan dengan pegawai bawahan untuk membantu terwujudnya tujuan instansi. Kinerja adalah setiap kegiatan yang bersangkutan dengan hasil kerja ataupun prestasi kerja pegawai dalam meningkatkan suatu tingkat pencapaian yang harus dicapai melalui kualitas, kuantitas dan efisiensi waktu yang baik antara pegawai dan pimpinan, demi kepentingan organisasi maupun instansi dan kesejahteraan sumber daya manusia yang ada dalam instansi terkait.

Menurut Priansa (2017) Kinerja adalah kemampuan pegawai dalam melakukan keahlian tertentu. Kinerja pegawai sangatlah perlu sebab dengan kinerja ini akan diketahui seberapa jauh kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya. Untuk itu, diperlukan penentuan kriteria yang jelas dan terukur, serta ditetapkan secara bersama-sama yang dijadikan sebagai acuan.

Adapun menurut Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2019, untuk mengukur kinerja pegawai dapat diukur melalui :

1. Orientasi Pelayanan

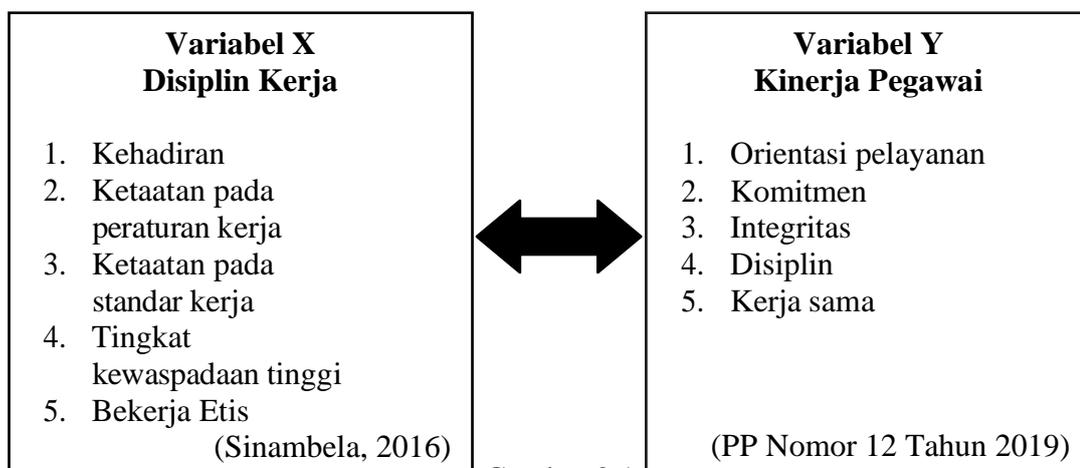
Sikap dan perilaku kerja PNS dalam memberikan pelayanan terbaik kepada yang dilayani;

2. **Komitmen**  
Kemauan dan kemampuan untuk menyelaraskan sikap dan tindakan PNS untuk mewujudkan tujuan organisasi;
3. **Integritas**  
Kemauan dan kemampuan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika dalam organisasi;
4. **Disiplin**  
Kesanggupan Pegawai Negeri Sipil (PNS) untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan;
5. **Kerja sama**  
Kemauan dan kemampuan PNS untuk bekerja sama dengan sekerja, atasan, bawahan dalam unit kerjanya.

Dari uraian kerangka pemikiran diatas dapat diartikan bahwa disiplin dan kinerja pegawai tidak dapat dipisahkan, karena disiplin dan kinerja pegawai terhadap hubungan yang saling terkait satu sama lain, serta disiplin merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai, dalam hal ini penulis melakukan penelitian langsung pada instansi tersebut dan bagaimana respon pegawai tentang hubungan disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Kantor UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah I yang dilandasi oleh teori di atas.

Penelitian yang mendukung pernyataan, penelitian yang dilakukan oleh Sofyan Anugrah (2017), dengan kesamaan pada indikator variabel x dan variabel y. Hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa disiplin kerja memiliki hubungan yang positif dengan kinerja pegawai. Hal ini mengindikasikan bahwa disiplin kerja dapat berdampak pada peningkatan kinerja pegawai.

Berdasarkan kerangka pemikiran di atas, maka peneliti dapat membuat model hubungan antar variabel dalam penelitian ini yang digambarkan dengan konstelasi penelitian sebagai berikut :



Gambar 2.1

Konstelasi Penelitian

## **2.5. Hipotesis Penelitian**

Hipotesis merupakan dugaan sementara yang masih perlu diuji kebenarannya. Berdasarkan rumusan masalah, tujuan penelitian dan kerangka pemikiran. Maka hipotesis untuk penelitian ini adalah :

Diduga adanya Hubungan Positif antara Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai pada Kantor UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah I.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1. Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah verifikatif, dengan mengumpulkan data-data serta informasi untuk mendeskripsikan objek penelitian agar memperoleh gambaran secara mendalam dan objektif. Metode penelitian yang digunakan adalah *explanatory survey*. Teknik penelitian yang digunakan adalah statistik inferensial, yaitu statistik yang digunakan untuk menganalisis data sampel dan hasilnya tersebut dapat diberlakukan untuk populasi. Penelitian ini bertujuan untuk menguji hipotesis, yang umumnya merupakan penelitian yang menjelaskan fenomena dalam bentuk hubungan antar variabel. Dalam penelitian ini terdapat dua variabel yang berhubungan yaitu variabel X (Disiplin Kerja) dan variabel Y (Kinerja Pegawai).

#### **3.2. Objek, Unit Analisis, dan Lokasi Penelitian**

##### **3.2.1. Objek Penelitian**

Objek penelitian pada penelitian ini adalah untuk menganalisis mengenai hubungan disiplin dengan kinerja pegawai yang ada di Kantor UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah I. Objek penelitian yang diteliti adalah, “Hubungan disiplin kerja dengan kinerja pegawai”, dimana disiplin kerja sebagai variabel bebas yaitu X (independen), dan kinerja pegawai sebagai variabel terikat yaitu Y (dependen).

##### **3.2.2. Unit Analisis**

Unit analisis dalam penelitian ini penulis menggunakan unit analisis berupa individual, yaitu sumber data yang diperoleh dari responden setiap individu. Dimana individu disini merupakan pegawai di Kantor UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah I yang berjumlah 35 orang pegawai PNS.

##### **3.2.3. Lokasi Penelitian**

Lokasi penelitian ini dilakukan di Kantor UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah I yang beralamat di Jl. Nyaman No 1 Komplek Perkantoran Pemda Kabupaten Bogor, Cibinong, Jawa Barat.

#### **3.3. Jenis dan Sumber Data Penelitian**

##### **3.3.1. Jenis Data Penelitian**

Data yang dikumpulkan penulis dalam penelitian ini dibedakan menjadi dua yaitu data kualitatif dan data kuantitatif.

1. Data Kualitatif

Data kualitatif yang digunakan dalam penelitian ini adalah data yang berbentuk informasi dari wawancara dan fenomena yang terjadi di instansi dan data jumlah pegawai yang diperoleh dari hasil wawancara dengan kepala bagian tata usaha di Kantor UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah I;

2. Data Kuantitatif

Data kuantitatif yang digunakan dalam penelitian ini berupa data-data/angka-angka mengenai data hasil kinerja pegawai periode 2020 di Kantor UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah I.

Data kuantitatif juga digunakan penulis dalam penelitian ini untuk memperoleh hasil survey dari kuesioner yang berhubungan dengan alat analisis statistik dimana akan di uji untuk menentukan ada atau tidaknya hubungan antara variabel disiplin kerja dengan kinerja pegawai.

### **3.3.2. Sumber Data Penelitian**

Sumber data penelitian dibagi menjadi dua yaitu data primer dan data sekunder, yaitu :

1. Data Primer

Data yang diperoleh peneliti langsung dari unit analisis yang diteliti yaitu individu/orang dalam perusahaan/instansi/organisasi, kelompok individu atau dari perusahaan/instansi/organisasi yang diteliti dengan cara penyebaran kuesioner yang disebarakan kepada sejumlah responden yang sesuai dengan target sasaran dari penelitian yaitu pegawai Kantor UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah I;

2. Data Sekunder

Data yang diperoleh secara langsung atau melalui media perantara. Penulis mengumpulkan data-data dan bahan pustaka lainnya dari teori yang relevan terhadap permasalahan yang diteliti seperti buku, jurnal, dan penelitian terdahulu serta penyedia data pada Kantor UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah I.

### 3.4. Operasionalisasi Variabel

Operasionalisasi variabel penelitian bertujuan untuk mengarahkan variabel penelitian yang digunakan dalam penelitian agar sesuai dengan metode pengukuran yang telah disiapkan. Adapun definisi operasional untuk menjelaskan variabel-variabel dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

Tabel 3.1

#### Operasionalisasi Variabel

Variabel	Indikator	Ukuran	Skala
Disiplin Kerja (X)	1. Kehadiran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang dan pulang tepat waktu;</li> <li>2. Istirahat tepat waktu;</li> <li>3. Menerima konsekuensi;</li> </ol>	Ordinal
	2. Ketaatan pada peraturan kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengerjakan tugas dan tanggung jawab;</li> <li>2. Bekerja sama;</li> <li>3. Berhubungan baik;</li> </ol>	Ordinal
	3. Ketaatan pada standar kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memenuhi SOP organisasi;</li> <li>2. Bersedia atas sanksi dikarenakan melanggar aturan;</li> <li>3. Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan standar kerja;</li> </ol>	Ordinal
	4. Tingkat kewaspadaan tinggi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberitahu jika tidak masuk kerja;</li> <li>2. Tidak meninggalkan tempat kerja sebelum waktunya;</li> <li>3. Berusaha menjaga nama baik organisasi;</li> </ol>	Ordinal
	5. Bekerja etis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghormati pimpinan dan rekan kerja;</li> <li>2. Menyelesaikan tugas sebaik-baiknya;</li> <li>3. Memberikan semangat kepada rekan kerja;</li> </ol>	Ordinal

Kinerja Pegawai (Y)	1. Orientasi Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar pelayanan yang diterapkan organisasi;</li> <li>2. Pegawai dituntut untuk memberikan pelayanan dengan baik;</li> <li>3. Pelayanan kerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan;</li> </ol>	Ordinal
	2. Komitmen	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelesaikan tugas dengan komitmen yang baik;</li> <li>2. Pegawai harus berkomitmen dalam bekerja;</li> <li>3. Pegawai dituntut untuk mampu komitmen saat ada tugas tambahan;</li> </ol>	Ordinal
	3. Integritas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memelihara hubungan kerja dengan baik;</li> <li>2. Mengatur prioritas kerja secara efektif;</li> <li>3. Memelihara etika dengan baik;</li> </ol>	Ordinal
	4. Disiplin	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjaga hubungan baik dengan pegawai lainnya;</li> <li>2. Selalu menjaga meja kerja tetap rapi dan bersih;</li> <li>3. Mentaati peraturan organisasi dengan baik;</li> </ol>	Ordinal
	5. Kerja sama	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelesaikan tugas dan bekerja sama dengan rekan kerja;</li> <li>2. Dapat memberikan ide;</li> <li>3. Cekatan dalam tugas.</li> </ol>	Ordinal

### 3.5. Metode Penarikan Sampel

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas: objek / subjek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya Sugiyono (2019). Metode penarikan sampel diperlukan saat penulis melakukan penelitian di organisasi atau instansi yang jumlah pegawainya banyak. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai PNS pada Kantor UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah I yang

berjumlah 35 orang. Mengingat jumlah populasi yang tidak begitu besar, maka seluruh pegawai PNS yang berjumlah 35 orang dipilih sebagai sampel. Menurut Suharsimi (2010) penelitian ini disebut dengan studi populasi atau studi sensus.

### 3.6. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder, pengumpulan data tersebut dilakukan dengan cara :

#### 3.6.1. Data Primer

a. Wawancara

Wawancara adalah proses interaksi dan komunikasi untuk memperoleh data yang diperlukan. Dalam wawancara ini penulis menanyakan hal-hal yang terkait dengan permasalahan yang sedang diteliti;

b. Observasi

Observasi adalah teknik pengumpulan data melalui pengamatan dan pencatatan perilaku pegawai. Observasi dilakukan dengan cara mengamati perilaku pegawai dalam lingkup instansi tersebut;

c. Kuisioner

Pengumpulan data dengan mengajukan pernyataan-pernyataan yang sudah disiapkan secara tertulis dengan menyebarkan angket tentang hubungan disiplin kerja dengan kinerja pegawai dan disertai dengan alternatif jawaban yang akan diberikan kepada responden.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan skala likert yaitu 5 (lima) butir skala yang dapat mencerminkan pendapat responden. Berikut tabel skala likert.

Tabel 3.2

Skala *Likert*

Jawaban	Skor
Sangat Setuju (SS)	5
Setuju (ST)	4
Ragu-ragu (RG)	3
Tidak Setuju (TS)	2
Sangat Tidak Setuju (STS)	1

Sumber : Sugiyono (2016).

#### 3.6.2. Data Sekunder

Data Sekunder merupakan data yang diperoleh secara langsung melalui bahan penyedia data dari Kantor UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1 dan bahan pustaka lainnya seperti buku, jurnal, dan penelitian-penelitian terdahulu.

### 3.7. Uji Kualitas Data

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

#### 3.7.1. Uji Validitas

Menurut Sugiyono (2017) menunjukkan derajat ketepatan antara data yang sesungguhnya terjadi pada objek dengan data yang dikumpulkan oleh peneliti. Uji validitas ini dilakukan untuk mengukur apakah data yang telah didapat setelah penelitian merupakan data yang valid atau tidak, dengan menggunakan alat ukur yang digunakan (kuesioner). Uji validitas dilakukan dengan cara menggunakan rumus korelasi *Rank Spearman* masing-masing item dalam kuesioner kemudian dibandingkan dengan r tabel. Suatu kuesioner dikatakan valid jika pertanyaan pada kuesioner mampu untuk mengungkap sesuatu yang akan di ukur oleh kuesioner tersebut, setiap pertanyaan dikatakan valid apabila  $r_{hitung} \geq r_{tabel}$  maka  $H_0$  ditolak atau item tersebut valid. Suatu butir pertanyaan dinyatakan valid jika  $r_{hitung} \geq 0,344$ ,  $n = 35$ ,  $\alpha = 0,05$ .

Uji validitas digunakan untuk menghitung korelasi antara skor masing-masing pertanyaan dengan skor total, memakai rumus korelasi *product moment* :

$$r_{hitung} = \frac{n(\sum XY) - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{[n(\sum X^2) - (\sum X)^2][n(\sum Y^2) - (\sum Y)^2]}}$$

Keterangan :

$r_h$  = Nilai koefisien Pearson

$n$  = Jumlah Responden

$\sum X$  = Jumlah nilai dalam distribusi X

$\sum Y$  = Jumlah nilai dalam distribusi Y

$\sum XY$  = Jumlah hasil antara variable X dan variable Y

Dalam penelitian ini jumlah sampel yang akan diteliti dalam uji validitas sebanyak 35 orang pegawai PNS. Pengujian validitas data penelitian ini menggunakan SPSS 25.

#### 3.7.2. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas merupakan ukuran suatu kestabilan dan konsistensi responden dalam menjawab hal yang berkaitan dengan beberapa pertanyaan yang merupakan dimensi suatu variabel dan disusun dalam suatu bentuk kuesioner. Uji realibilitas juga dijadikan alat pengukuran yang dapat diandalkan dan tetap konsisten jika pengukuran

tersebut di ulang. Uji reliabilitas dapat dilakukan secara bersama-sama terhadap seluruh butir pertanyaan. Jika nilai *Alpha Croanbach* > 0,60 maka reliabel (Sujarweni, 2014).

$$\alpha = \frac{k}{(k - 1)} \left( 1 - \frac{\sum s_i^2}{s_x^2} \right)$$

Keterangan :

$\alpha$  = koefisien reliabilitas *alpha croanbach*

k = jumlah instrument pertanyaan

$\sum s_i^2$  = Mean kuadrat kesalahan

$s_x^2$  = varians keseluruhan instrument

Tabel 3.3

Kriteria Penilaian Terhadap Koefisien *Alpha Croanbach*.

No	Interval	Keterangan
1	0,8 – 1,0	Reliabilitas Baik
2	0,6 – 0,799	Reliabilitas Diterima
3	< 0,6	Reliabilitas Kurang Baik

### 3.8. Metode Analisis Data

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

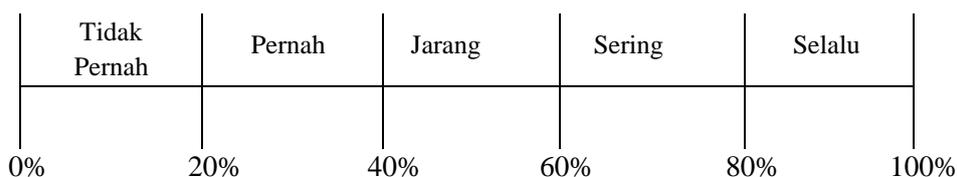
#### 3.8.1. Analisis Deskriptif

Analisis deskriptif digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya. Untuk mendeskripsikan atau menggambarkan data dengan melakukan kegiatan pengumpulan data, pengelompokan data, penentuan nilai dan fungsi statistik, serta pembuatan grafik, diagram, ataupun gambar. Teknik Analisa memberikan informasi hanya mengenai data yang diamati dan tidak bertujuan menguji hipotesis serta menarik kesimpulan yang di generalisasikan terhadap populasi. Adapun total dari nilai jawaban setiap butir pertanyaan diolah untuk mengetahui tanggapan total responden. Dengan rumus sebagai berikut :

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

Setelah diketahui tanggapan total responden, maka langkah selanjutnya adalah menghitung nilai rata-rata indeks variabel (X) dan (Y) untuk mengetahui keadaan variabelnya.

#### Interpretasi hasil



Gambar 3.1.

#### Garis Kontinum

Menurut Sugiyono (2017) kriteria interpretasi skor berdasarkan jawaban responden dapat ditentukan sebagai berikut, “ setiap skor maksimum setiap butir pertanyaan adalah 5 dan skor minimum adalah 1, atau dengan persentase sekitar 20% hingga 100%, sehingga dapat ditemukan kriteria berikut :

Tabel 3.4  
Kriteria penilaian

Skala	Kriteria penilaian
0% - 20%	Sangat Lemah
21% - 40%	Lemah
41% - 60%	Sedang
61% - 80%	Kuat
81% - 100%	Sangat Kuat

Interprestasi skor ini didapatkan dari setiap nilai skor dikalikan dengan skor minimum yaitu 20% yang kemudian dijadikan skala interval.

#### 3.8.2. Analisis Kuantitatif

Analisis kuantitatif bertujuan untuk hasil akhir yang ingin dicapai dalam melakukan penelitian dengan menggunakan pendekatan kuantitatif adalah menguji teori, membangun fakta, menunjukkan hubungan dan pengaruh serta perbandingan antar variabel, memberikan deskriptif statistik, menafsir dan meramal hasilnya.

#### 3.8.3. Analisis Koefisien Korelasi *Rank Spearman*

Analisis korelasi *rank spearman* yaitu untuk mengukur tingkat atau eratnya hubungan antara dua variabel yaitu, variabel disiplin dan variabel kinerja pegawai yang berskala ordinal. Rumus yang digunakan untuk menghitung korelasi *rank*

*spearman* adalah sebagai berikut :

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

Keterangan :

- $r_s$  = Nilai korelasi Rank Spearman  
 $n$  = Ukuran sampel  
 $di^2$  = Selisih setiap pasangan rank  
 $R$  = Ranking

Dari hasil perhitungan  $r$ , maka di dapatkan suatu hasil sebagai berikut :

1. Bila nilai  $r = -1$ , artinya korelasi nya negatif sempurna;
2. Bila nilai  $r = 0$ , artinya tidak ada korelasi;
3. Bila nilai  $r = 1$ , artinya korelasi nya sangat kuat.

Untuk menginterpretasikan hasil penelitian korelasi adalah sebagai berikut :

Tabel 3.5

Interval Koefisien Korelasi

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 – 1,000	Sangat Kuat

Sumber : (Sugiyono, 2016)

### 3.8.4. Analisis Koefisien Determinasi

Analisis Koefisien Determinasi merupakan sebagai sumbangan kontribusi atau peranan yang diberikan variable independen (X) dan variable dependen (Y) yang telah diuji melalui analisis korelasi. Untuk menunjukkan sejauh mana hubungan variable independen dan variable dependen. Rumus yang digunakan untuk menghitung nilai koefisien determinasi yaitu:

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

Keterangan :

KD : koefisien determinasi

$r^2$  : koefisien korelasi

### 3.8.5. Uji Hipotesis Koefisien Korelasi dengan Uji t

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

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

Keterangan :

- $t_h$  = t hitung  
 $r_s$  = Koefisien Korelasi  
 $n$  = Jumlah Sampel

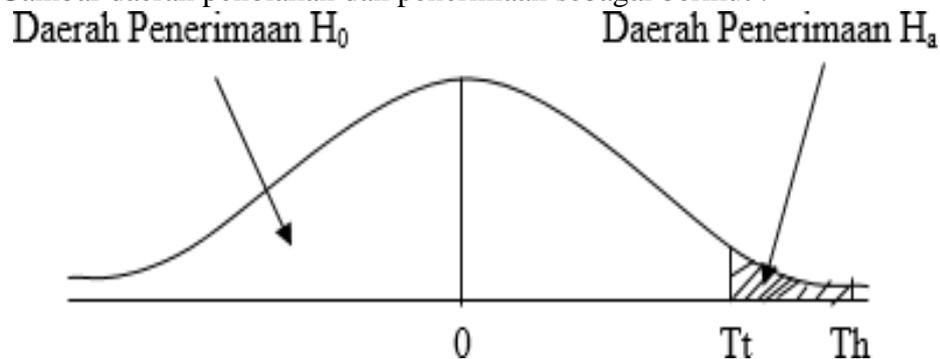
Dalam pengujian ini didasarkan pada hipotesis statistik sebagai berikut :

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

Untuk melakukan pengujian dengan nilai  $t_{tabel}$ , maka digunakan taraf nyata sebesar 5% atau 0,05. Kemudian  $t_{hitung}$  dibandingkan dengan  $t_{tabel}$ . Maka, kriteria hasil pengujiannya yang di dapat dari perhitungan hipotesis adalah :

- Jika nilai  $t_{hitung} \leq t_{tabel}$  artinya Disiplin tidak berhubungan positif dengan Kinerja pegawai, maka terima  $H_0$  dan tolak  $H_a$ ;
- Jika nilai  $t_{hitung} > t_{tabel}$  artinya Disiplin berhubungan positif dengan Kinerja psegawai, maka tolak  $H_0$  dan tolak  $H_a$ .

Gambar daerah penolakan dan penerimaan sebagai berikut :



Gambar 3.2

Kurva Uji Hipotesis Statistik.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian**

Data yang diperoleh mengenai gambaran umum mengenai sejarah singkat profil instansi, struktur organisasi, serta visi dan misi, sebagai berikut.

##### **4.1.1. Sejarah singkat UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah I**

Pada umumnya keberadaan sebuah organisasi tidak akan selalu tetap, tetapi selalu dinamis dan berubah seiring tuntutan perubahan jaman baik dalam bentuk atau strukturnya, orang-orang yang berada di dalamnya, sampai perubahan visi dan misinya. Itu terjadi dalam rangka upaya mencapai tujuan yang ditetapkan oleh organisasi yang bersangkutan.

UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah I merupakan UPTD di lingkungan Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat yang merupakan kepanjangan tangan Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat untuk melaksanakan sebagian tugas pokok Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat terutama menyangkut teknis operasional di wilayah I yang meliputi 8 Kabupaten/kota, khususnya bidang operasional transportasi darat yakni kegiatan mobilitas kendaraan angkutan barang dan kendaraan Angkutan Umum Antar kota Dalam Provinsi (AKDP). Kantor UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah I terletak di Jl. Nyaman No 1 Komplek Perkantoran Pemda Kabupaten Bogor, Cibinong, Jawa Barat.

Sebelum tahun 2017, UPTD membawahi jembatan timbang dan memiliki wilayah kerja di 10 kota bagian barat Provinsi Jawa Barat. Yaitu kota dan kabupaten Sukabumi, kota dan kabupaten Bogor, Kota Depok, Kabupaten Cianjur, Kota dan Kabupaten Bekasi serta Kabupaten Cikarang.

Sejak tahun 2017 sampai dengan saat ini, UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah I memiliki 8 kota/kabupaten sebagai wilayah kerja yang terdiri dari Kota Bogor, Kabupaten Bogor, Kota Depok, Kota Sukabumi, Kabupaten Sukabumi, Kabupaten Karawang, Kabupaten Bekasi, dan Kota Bekasi, membawahi:

- a. Sub Unit Pelayanan Terminal Leuwiliang di Kabupaten Bogor
- b. Sub Unit Pelayanan Terminal Cileungsi di Kabupaten Bogor
- c. Sub Unit Pelayanan Terminal Palabuhanratu di Kabupaten Sukabumi
- d. Sub Unit Pelayanan Terminal Cikarang di Kabupaten Bekasi

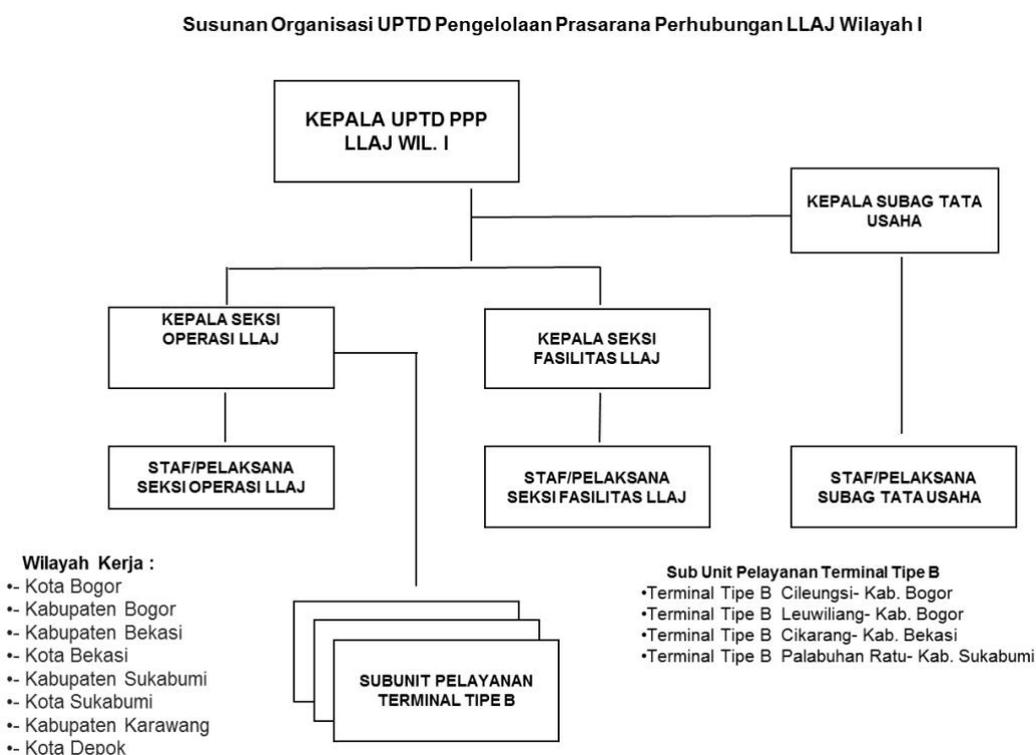
##### **4.1.2. Struktur Organisasi UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah I**

Seiring dengan perubahan peraturan yang berlaku, UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan Organisasi mengalami perubahan struktur organisasi dari waktu-kewaktu. Perubahan Struktur dan Nomenklatur Organisasi pada UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah I Struktur dan Nomenklatur

Organisasi yang diberlakukan pada saat ini ditetapkan melalui Peraturan Gubernur Jawa Barat No.59 Tahun 2016 Tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit Dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat. Susunan Organisasi UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah I adalah sebagai berikut:

- a. Kepala;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Operasi LLAJ;
- d. Seksi Fasilitas LLAJ;
- e. Sub Unit Pelayanan Terminal Tipe B Bagan Struktur Organisasi adalah sebagaimana berikut:

**Gambar 4. 1**  
**Struktur Organisasi**



Sumber : Kantor UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1  
**Kegiatan Bidang Usaha/Tugas dan Fungsi Organisasi**

UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah I mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian kegiatan teknis operasional di bidang pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan Wilayah I, meliputi operasi LLAJ dan fasilitas LLAJ serta mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah I mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis operasional UPTD;

- b. penyelenggaraan pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan Wilayah I meliputi operasi LLAJ dan fasilitas LLAJ;
- c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD, dan
- d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Adapun rincian tugas UPTD, meliputi:

- a. menyelenggarakan penyusunan programkerja UPTD;
- b. menyelenggarakan teknis operasional pengelolaan prasarana perhubungan lalu lintas dan angkutan jalan Wilayah I meliputi penyelenggaraan operasi LLAJ dan penyelenggaraan fasilitas LLAJ;
- c. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD;
- d. menyelenggarakan pengaturan, pengawasan dan pengendalian fasilitas LLAJ;
- e. menyelenggarakan penyediaan dan pemeliharaan fasilitas LLAJ;
- f. menyelenggarakan pemeliharaan terminal Tipe B;
- g. menyelenggarakan pengelolaan dan pelayanan terminal Tipe B;
- h. menyelenggarakan pelayanan angkutan umum;
- i. menyelenggarakan pengendalian dan pengawasan lalu lintas pada ruas jalan tertentu;
- j. menyelenggarakan pengelolaan dan pengoperasian Bus Rapid Transit (BRT);
- k. menyelenggarakan ketatausahaan UPTD;
- l. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. menyelenggarakan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup UPTD;
- n. menyelenggarakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah bantuan sosial di UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah I;
- o. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai Pengelolaan prasarana perhubungan LLAJ sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- p. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan UPTD;
- q. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan UPTD Pengelolaan prasarana perhubungan LLAJ; dan
- r. menyelenggarakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Tugas pokok dan fungsi masing-masing sub bagian dan seksi di UPTD Pengelolaan LLAJ Wilayah I adalah sebagai berikut:

#### 1. Kepala UPTD

Kepala UPTD Pengelolaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah I mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan,

memimpin penyelenggaraan UPTD Pengelolaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah I, meliputi operasi LLAJ dan fasilitas LLAJ.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Kepala UPTD mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis operasional UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah I;
- b. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan, pengendalian, memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD, meliputi operasi LLAJ dan fasilitas LLAJ;
- c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD; dan
- d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Rincian tugas Kepala UPTD Pengelolaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Wilayah I meliputi:

- a. menyelenggarakan penyusunan program kerja UPTD;
- b. menyelenggarakan pengkajian dan perumusan teknis operasional pengelolaan LLAJ;
- c. menyelenggarakan koordinasi, membina, mengendalikan dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD;
- d. menyelenggarakan sebagian kegiatan teknis operasi perhubungan, di bidang pengelolaan LLAJ meliputi operasi LLAJ dan fasilitas LLAJ;
- e. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD;
- f. menyelenggarakan pemeliharaan terminal Tipe B;
- g. menyelenggarakan pelayanan terminal Tipe B;
- h. menyelenggarakan pelayanan angkutan umum;
- i. menyelenggarakan ketatausahaan UPTD;
- j. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. menyelenggarakan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup UPTD;
- l. menyelenggarakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah bantuan sosial di UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah I;
- m. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai Pengelolaan LLAJ sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- n. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan UPTD;
- o. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ; dan
- p. menyelenggarakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## 2. Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan ketatausahaan, meliputi menyusun bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, melaksanakan pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana program.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis ketatausahaan;
- b. pelaksanaan ketatausahaan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tata usaha; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Adapun Rincian Tugas Subbagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja UPTD dan Subbagian Tata Usaha;
- b. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kegiatan Subbagian Tata Usaha;
- c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
- d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
- f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
- g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
- h. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup tata usaha;
- i. melaksanakan pengendalian kegiatan Subbagian Tata Usaha;
- j. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
- l. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## 3. Seksi Operasi LLAJ

Seksi Operasi LLAJ mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan operasional LLAJ, meliputi pengawasan dan pengendalian LLAJ.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Seksi Operasi LLAJ mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan penyusunan program kerja Seksi Operasi LLAJ;
- b. pelaksanaan operasional LLAJ;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan operasional LLAJ; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Rincian tugas Seksi Operasi LLAJ:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Operasi LLAJ;
- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis operasi LLAJ;
- c. melaksanakan rekayasa lalu lintas, pengawasan dan pengendalian perlengkapan jalan;
- d. melaksanakan pengawasan, pengendalian, pemeliharaan, dan pengelolaan terminal Tipe B;
- e. melaksanakan penyiapan bahan masukan penerbitan rekomendasi Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin);
- f. melaksanakan penyiapan bahan masukan penerbitan persyaratan teknis ijin trayek AKDP dan perpanjangan ijin trayek AKDP;
- g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian angkutan di jalan Provinsi;
- h. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi;
- j. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan;
- k. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai operasional LLAJ sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- l. melaksanakan pengendalian kegiatan Seksi Operasi LLAJ;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Operasi LLAJ; dan
- n. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

4. Seksi Fasilitas LLAJ

Seksi Fasilitas LLAJ mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan Fasilitas LLAJ, meliputi penyediaan dan pemeliharaan fasilitas LLAJ.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Seksi Fasilitas LLAJ mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan penyusunan program kerja Fasilitas LLAJ;
- b. pelaksanaan penyediaan dan pemeliharaan Fasilitas LLAJ;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan fasilitas LLAJ; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Rincian tugas Seksi Fasilitas LLAJ:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Fasilitas LLAJ;
- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis fasilitas LLAJ;
- c. melaksanakan penyediaan perlengkapan jalan dan keselamatan LLAJ;
- d. melaksanakan penyediaan fasilitas dan pengembangan terminal Tipe B;

- e. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- f. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi;
- g. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan;
- h. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai fasilitas LLAJ sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- i. melaksanakan pengendalian kegiatan Seksi Fasilitas LLAJ;
- j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Fasilitas LLAJ; dan
- k. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Sebagai upaya mewujudkan arah, peran dan kewenangan serta tugas sebagai Unit Pelaksana Teknis dari Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat, maka ditetapkan :

#### **4.1.3. Visi dan Misi UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah I**

##### Visi

1. Sistem pergerakan yang handal adalah suatu keadaan dimana kebutuhan pergerakan, baik pergerakan orang maupun pergerakan barang dapat terfasilitasi dengan aman, selamat, nyaman, terjangkau dan efektif, menjangkau seluruh daerah di Jawa Barat serta mendukung pembangunan Provinsi Jawa Barat menuju Jawa Barat maju dan sejahtera untuk semua.
2. Sistem pergerakan yang efisien adalah suatu keadaan dimana kebutuhan pergerakan, baik pergerakan orang maupun pergerakan barang dapat terfasilitasi secara efisien dan dengan harga yang terjangkau serta ramah lingkungan dan dilayani oleh SDM yang profesional serta dapat mendukung pembangunan Provinsi Jawa Barat menuju Jawa Barat Maju dan Sejahtera untuk semua.

##### Misi

1. Meningkatnya pelayanan transportasi di lingkungan UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah I.
2. Meningkatkan jalan yang berkeselamatan di lingkungan UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah I.

## 4.2. Profil Responden

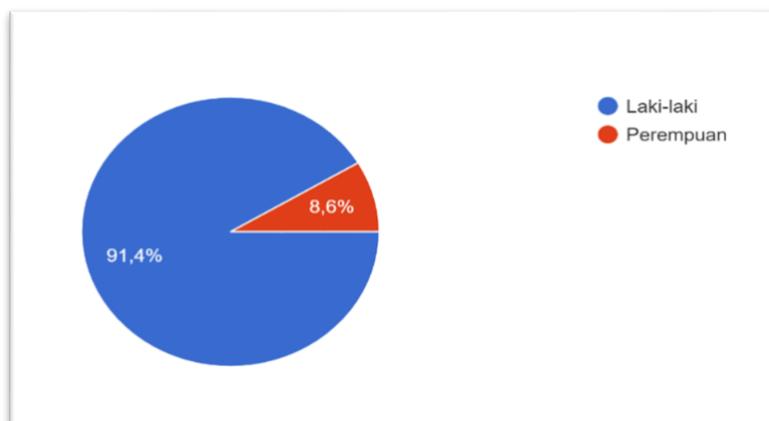
Profil responden dalam penelitian ini dibagi menjadi 4 (empat) kriteria yaitu : jenis kelamin, usia, pendidikan terakhir, dan lama bekerja. Berikut hasil data profil responden pegawai.

### 1. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.

Tabel 4.1 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Frekuensi	Persentase (%)
Laki-laki	32	91,4%
Perempuan	3	8,6%
Jumlah	35	100%

Sumber : Data Kuesioner (Tahun 2022)



Gambar 4.2. Diagram Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

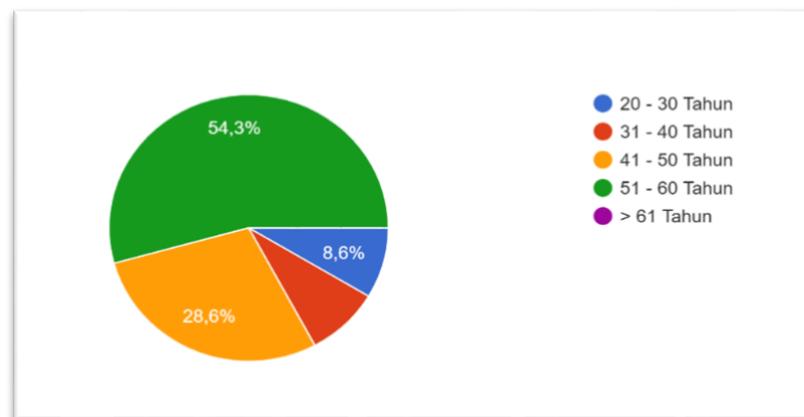
Berdasarkan data di atas bahwa pegawai PNS UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1 berjenis kelamin laki – laki berjumlah 32 dengan persentase 91,4%, dan berjenis kelamin perempuan berjumlah 3 dengan persentase 8,6%.

### 2. Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

Tabel 4.2 Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

Usia	Frekuensi	Persentase (%)
20 – 30 Tahun	3	8,6%
31 – 40 Tahun	3	8,6%
41 – 50 Tahun	10	28,6%
51- 60 Tahun	19	54,3%
>61 Tahun	0	0
Jumlah	35	100%

Sumber : Data Kuesioner (Tahun 2022)



Gambar 4.3. Diagram Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

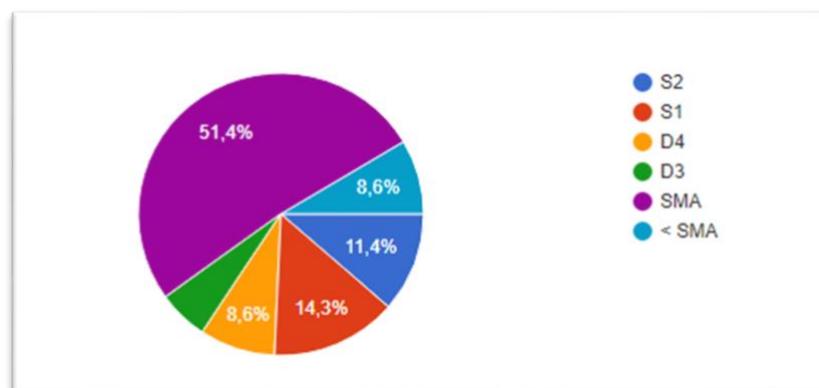
Berdasarkan data di atas pegawai PNS UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1 berusia diantara 20 – 30 tahun berjumlah 3 orang dengan persentase 8,6%, 31 - 40 tahun 3 orang dengan persentase 8,6%, 41 – 50 tahun 10 orang dengan persentase 28,6%, dan 51 – 60 tahun 19 orang dengan persentase 54,3%.

### 3. Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tabel 4.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat Pendidikan	Frekuensi	Persentase (%)
S2	4	11,4%
S1	5	14,3%
D4	3	8,6%
D3	2	5,7%
SMA	18	51,4%
<SMA	3	8,6%
Jumlah	35	100%

Sumber : Data Kuesioner (Tahun 2022)



Gambar 4.4. Diagram Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

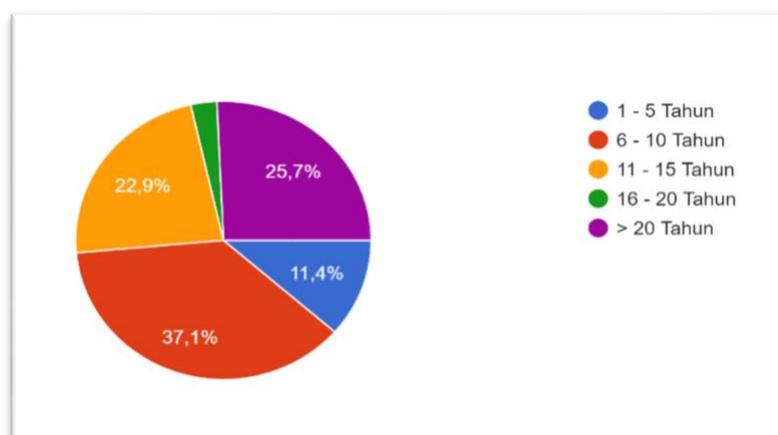
Berdasarkan data di atas dapat diketahui mayoritas pegawai PNS UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1 SMA berjumlah 18 dengan persentase 51,4%, dan minoritas D3 berjumlah 2 dengan persentase 5,7%.

#### 4. Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja

Tabel 4.4 Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja

Lama Bekerja	Frekuensi	Persentase (%)
1 – 5 Tahun	4	11,4%
6 – 10 Tahun	13	37,1%
11 – 15 Tahun	8	22,9%
16 – 20 Tahun	1	2,9%
>21	9	25,7%
Jumlah	35	100%

Sumber : Data Kuesioner (Tahun 2022)



Gambar 4.5. Diagram Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja

Berdasarkan data di atas dapat diketahui mayoritas pegawai PNS UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1 6 – 10 Tahun berjumlah 13 dengan persentase 37,1%, dan minoritas 16 – 20 Tahun berjumlah 1 dengan persentase 2,9%.

### 4.3. Analisis Data

#### 4.3.1 Uji Validitas

Dalam melakukan uji validitas terhadap variabel disiplin kerja dan variabel kinerja pegawai menggunakan SPSS 25 pada taraf nyata atau tingkat signifikan sebesar 0,05. Dengan nilai  $r_{tabel} = 0,344$ . Kemudian nilai  $r_{hitung}$  yang diperoleh dibandingkan dengan nilai  $r_{tabel}$  untuk mengetahui apakah butir pernyataan dikatakan valid atau tidak. Dari hasil pengujian diperoleh hasil bahwa semua pernyataan dinyatakan valid. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 4.5 dan 4.6.

##### a. Uji Validitas Variabel Disiplin Kerja

Tabel 4.5  
Hasil Uji Validitas Disiplin Kerja

No	Pernyataan	$r_{hitung}$	$r_{tabel}$	Keterangan	Kesimpulan
1	Saya datang dan pulang tepat waktu	0,415	0,344	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
2	Saya istirahat sesuai tepat waktu	0,652	0,344	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
3	Saya menerima konsekuensi atas kesalahan yang diperbuat	0,769	0,344	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
4	Saya mengerjakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab	0,600	0,344	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
5	Saya bekerja sama baik dengan pegawai lain	0,695	0,344	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
6	Saya harus berhubungan baik di tempat kerja	0,716	0,344	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
7	Saya mematuhi SOP yang telah ditentukan oleh organisasi	0,671	0,344	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
8	Saya siap menerima sanksi apabila tidak menaati peraturan instansi	0,682	0,344	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
9	Saya menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan standar kerja	0,697	0,344	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
10	Saya perlu memberitahu jika tidak masuk kerja	0,674	0,344	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
11	Saya tidak akan meninggalkan tempat kerja sebelum waktunya	0,676	0,344	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
12	Saya perlu menjaga nama baik organisasi	0,738	0,344	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
13	Saya menghormati pimpinan dan rekan kerja	0,722	0,344	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
14	Saya harus menyelesaikan tugas sebaik-baiknya	0,684	0,344	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
15	Saya memberikan semangat kepada rekan kerja	0,548	0,344	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid

Sumber Data : *Output SPSS 25*

Berdasarkan tabel di atas, menunjukkan hasil uji validitas terhadap variabel disiplin kerja pegawai dengan sampel yang diteliti sebanyak 33 responden dan

digambarkan dalam 15 pernyataan, bahwa hasil uji validitas semua pernyataan dinyatakan valid dengan koefisien  $r_{hitung} > 0,344$ .

b. Uji Validitas Variabel Kinerja Pegawai

Tabel 4.6

Hail Uji Validitas Kinerja Pegawai

No	Pernyataan	$r_{hitung}$	$r_{tabel}$	Keterangan	Kesimpulan
1	Pegawai harus bekerja dengan standar pelayanan yang ditetapkan organisasi	0,840	0,344	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
2	Pegawai diharuskan serta dituntut untuk memberikan pelayanan yang baik	0,581	0,344	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
3	Pegawai diharuskan melayani sesuai dengan standar yang telah ditetapkan	0,713	0,344	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
4	Pegawai diharuskan menyelesaikan tugas dengan komitmen yang baik	0,765	0,344	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
5	Pegawai harus memiliki komitmen dalam bekerja	0,670	0,344	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
6	Pegawai dituntut untuk berkomitmen saat ada tugas tambahan	0,613	0,344	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
7	Pegawai harus memelihara hubungan baik antar pegawai	0,486	0,344	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
8	Pegawai diharuskan dapat mengatur prioritas kerja secara efektif	0,715	0,344	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
9	Pegawai harus memelihara etika dengan baik	0,740	0,344	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
10	Pegawai diharuskan menjaga hubungan baik dengan pegawai lainnya	0,702	0,344	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
11	Pegawai diharuskan menjaga meja kerja tetap rapih dan bersih	0,664	0,344	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
12	Pegawai harus mentaati peraturan organisasi dengan baik	0,707	0,344	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
13	Pegawai harus mampu menyelesaikan tugas dan	0,678	0,344	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid

	bekerja sama dengan rekan kerja				
14	Pegawai harus dapat memberikan ide	0,505	0,344	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
15	Pegawai harus bisa cekatan dalam bekerja	0,671	0,344	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid

Sumber Data : *Output SPSS 25*

Berdasarkan tabel di atas, menunjukkan hasil uji validitas terhadap variabel kinerja pegawai dengan sampel yang diteliti sebanyak 33 responden dan digambarkan dalam 15 pernyataan, bahwa hasil uji validitas semua pernyataan dinyatakan valid dengan koefisien  $r_{hitung} > 0,344$ .

#### 4.3.2. Uji Reliabilitas

Berikut hasil uji reliabilitas terhadap variabel disiplin kerja dan variabel kinerja pegawai adalah sebagai berikut :

##### 1. Uji Reliabilitas Variabel Disiplin Kerja

Tabel 4.7

Hasil Uji Reliabilitas Disiplin Kerja

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.905	15

Berdasarkan tabel diatas, diketahui bahwa nilai *Cronbach's Alpha* Disiplin Kerja Pegawai sebesar 0,905 dimana nilai 0,905 ini berada pada interval 0,8 – 1,0 yang artinya memiliki reabilitas yang baik serta semua butir pernyataan pada disiplin kerja pegawai itu dinyatakan reliabel.

##### 2. Uji Reliabilitas Variabel Kinerja Pegawai

Tabel 4.8

Hasil Uji Reliabilitas Kinerja Pegawai

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.909	15

Berdasarkan tabel diatas, diketahui bahwa nilai *Cronbach's Alpha* Kinerja Pegawai sebesar 0,909 dimana nilai 0,909 ini berada pada interval 0,8 – 1,0 yang artinya memiliki reabilitas yang baik serta semua butir pernyataan pada kinerja pegawai itu dinyatakan reliabel.

Berikut akan dijelaskan mengenai indikator Disiplin Kerja dan Kinerja Pegawai UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1. Setiap hasil indikator akan mempunyai perolehan masing-masing skor per indikator dan diolah lebih detail menggunakan program SPSS 25.

#### 4.4. Hasil Penelitian

Berikut dibawah ini akan dijelaskan secara lebih terperinci mengenai indikator disiplin kerja dan kinerja pegawai pada kantor UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1. Dimana hasil dari setiap indikator akan mempunyai skor dan kemudian akan diolah lebih lanjut menggunakan program software Microsoft Office 2016.

##### 4.4.1. Disiplin Kerja pada kantor UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1

Penelitian pada variabel disiplin kerja terdiri dari 15 pernyataan indikator yang berasal dari 5 indikator, dimana jawaban responden dinilai dengan menggunakan frekuensi yang dapat disajikan pada tabel berikut ini :

#### 1. Kehadiran

- a. Saya datang dan pulang tepat waktu;

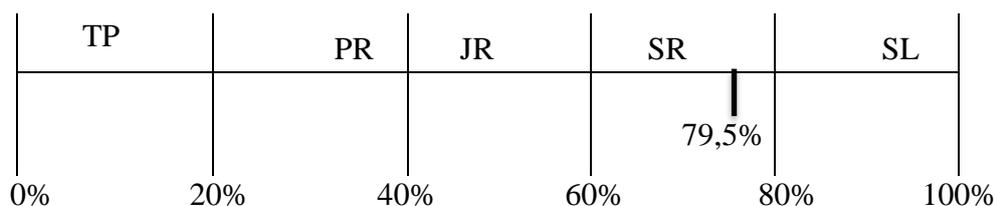
Tabel 4.9 Tanggapan Responden Mengenai  
“Saya datang dan pulang tepat waktu”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	10	50	28,6%
Sering	4	15	60	42,9%
Jarang	3	9	27	25,7%
Pernah	2	1	2	2,9%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		35	139	100%

Sumber : Data Primer yang diolah (Tahun 2022)

Total dalam pengumpulan data angket :

$$\begin{aligned} \text{Tanggapan Responden} &= \frac{\text{skor total hasil jawaban responden}}{\text{Skor tertinggi responden}} \times 100\% \\ &= \frac{139}{175} \times 100 = 79,5\% \end{aligned}$$



Berdasarkan tabel 4.9 diatas dapat dijelaskan bahwa jumlah responden dalam penelitian ini sebanyak 35 responden. Responden yang menyatakan selalu terkait “Saya datang dan pulang tepat waktu” yaitu sebanyak 10 responden (28,6%), sering sebanyak 15 responden (42,9%), jarang sebanyak 9 responden (25,7%), pernah sebanyak 1 responden (2,9%) Total skor yang diperoleh sebesar 79,5% yang berada pada tingkat kategori sering.

b. Saya istirahat sesuai tepat waktu;

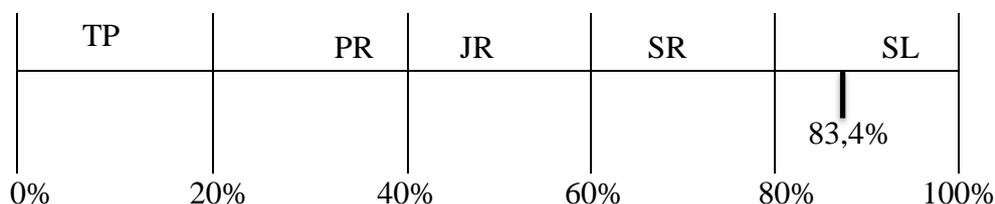
Tabel 4.10 Tanggapan Responden Mengenai  
“Saya istirahat sesuai tepat waktu”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	10	50	28,6%
Sering	4	22	88	62,8%
Jarang	3	2	6	5,7%
Pernah	2	1	2	2,9%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		35	146	100%

Sumber : Data Primer yang diolah (Tahun 2022)

Total dalam pengumpulan data angket :

$$\begin{aligned} \text{Tanggapan Responden} &= \frac{\text{skor total hasil jawaban responden}}{\text{Skor tertinggi responden}} \times 100\% \\ &= \frac{146}{175} \times 100 = 83,4\% \end{aligned}$$



Berdasarkan tabel 4.10 diatas dapat dijelaskan bahwa jumlah responden dalam penelitian ini sebanyak 35 responden. Responden yang menyatakan selalu terkait “Saya istirahat sesuai tepat waktu” yaitu sebanyak 10 responden (28,6%), sering sebanyak 22 responden (62,8%), jarang sebanyak 2 responden (5,7%), pernah sebanyak 1 responden (2,9%) Total skor yang diperoleh sebesar 83,4% yang berada pada tingkat kategori selalu.

c. Saya menerima konsekuensi atas kesalahan yang diperbuat;

Tabel 4.11 Tanggapan Responden Mengenai

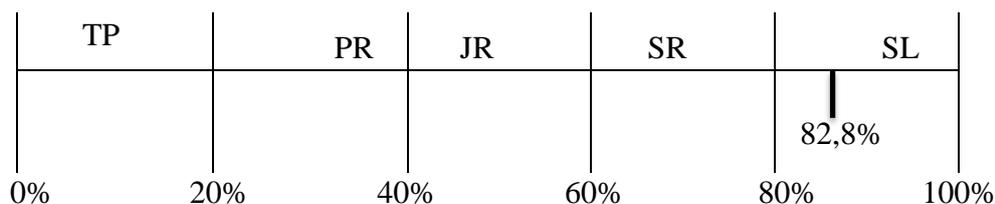
“Saya menerima konsekuensi atas kesalahan yang diperbuat”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	6	30	17,1%
Sering	4	28	112	80%
Jarang	3	1	3	2,9%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		35	145	100%

Sumber : Data Primer yang diolah (Tahun 2022)

Total dalam pengumpulan data angket :

$$\begin{aligned} \text{Tanggapan Responden} &= \frac{\text{skor total hasil jawaban responden}}{\text{Skor tertinggi responden}} \times 100\% \\ &= \frac{145}{175} \times 100 = 82,8\% \end{aligned}$$



Berdasarkan tabel 4.11 diatas dapat dijelaskan bahwa jumlah responden dalam penelitian ini sebanyak 35 responden. Responden yang menyatakan selalu terkait “Saya menerima konsekuensi atas kesalahan yang diperbuat” yaitu sebanyak 6 responden (17,1%), sering sebanyak 28 responden (80%), jarang sebanyak 1 responden (2,9%). Total skor yang diperoleh sebesar 82,8% yang berada pada tingkat kategori selalu.

## 2. Ketaatan Pada Peraturan Kerja

a. Saya mengerjakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab;

Tabel 4.12 Tanggapan Responden Mengenai

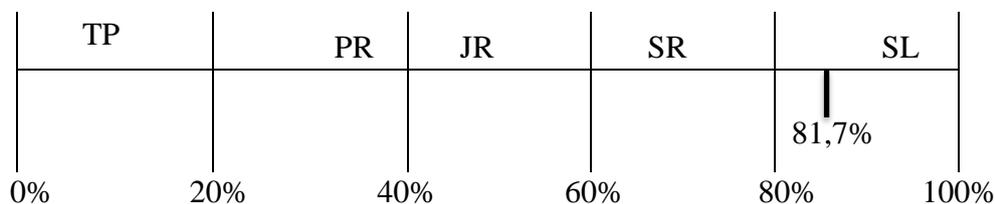
“Saya mengerjakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	8	40	22,9%
Sering	4	23	92	65,7%
Jarang	3	3	9	8,6%
Pernah	2	1	2	2,9%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		35	143	100%

Sumber : Data Primer yang diolah (Tahun 2022)

Total dalam pengumpulan data angket :

$$\begin{aligned} \text{Tanggapan Responden} &= \frac{\text{skor total hasil jawaban responden}}{\text{Skor tertinggi responden}} \times 100\% \\ &= \frac{143}{175} \times 100 = 81,7\% \end{aligned}$$



Berdasarkan tabel 4.12 diatas dapat dijelaskan bahwa jumlah responden dalam penelitian ini sebanyak 35 responden. Responden yang menyatakan selalu terkait “Saya mengerjakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab” yaitu sebanyak 8 responden (22,9%), sering sebanyak 23 responden (65,7%), jarang sebanyak 3 responden (8,6%), pernah sebanyak 1 responden (2,9%). Total skor yang diperoleh sebesar 81,7% yang berada pada tingkat kategori selalu.

b. Saya bekerja sama baik dengan pegawai lain;

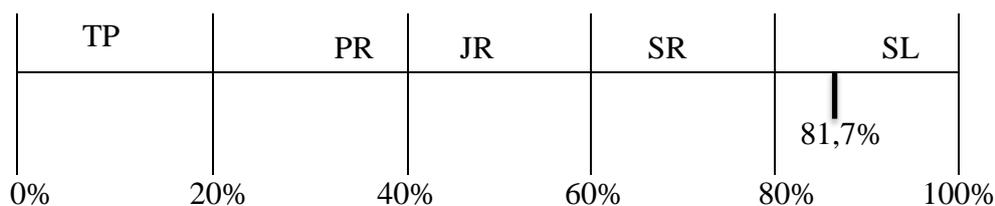
Tabel 4.13 Tanggapan Responden Mengenai  
“Saya bekerja sama baik dengan pegawai lain”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	10	50	28,6%
Sering	4	19	76	54,2%
Jarang	3	5	15	14,3%
Pernah	2	1	2	2,9%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
<b>Jumlah</b>		<b>35</b>	<b>143</b>	<b>100%</b>

Sumber : Data Primer yang diolah (Tahun 2022)

Total dalam pengumpulan data angket :

$$\begin{aligned} \text{Tanggapan Responden} &= \frac{\text{skor total hasil jawaban responden}}{\text{Skor tertinggi responden}} \times 100\% \\ &= \frac{143}{175} \times 100 = 81,7\% \end{aligned}$$



Berdasarkan tabel 4.13 diatas dapat dijelaskan bahwa jumlah responden dalam penelitian ini sebanyak 35 responden. Responden yang menyatakan selalu terkait “Saya bekerja sama baik dengan pegawai lain” yaitu sebanyak 10 responden (28,6%), sering sebanyak 19 responden (54,2%), jarang sebanyak 5 responden (14,3%), pernah sebanyak 1 responden (2,9%). Total skor yang diperoleh sebesar 81,7% yang berada pada tingkat kategori selalu.

c. Saya harus berhubungan baik di tempat kerja;

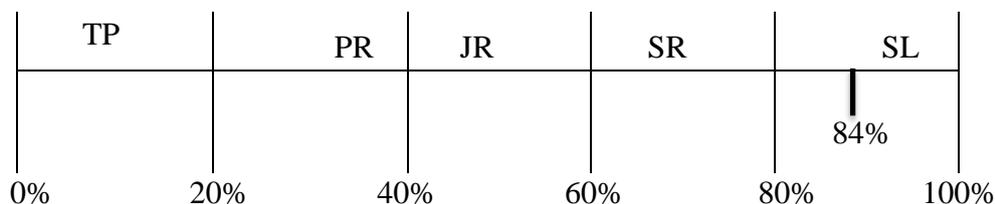
Tabel 4.14 Tanggapan Responden Mengenai  
“Saya harus berhubungan baik di tempat kerja”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	9	45	25,7%
Sering	4	25	100	71,4%
Jarang	3	0	0	0%
Pernah	2	1	2	2,9%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		35	147	100%

Sumber : Data Primer yang diolah (Tahun 2022)

Total dalam pengumpulan data angket :

$$\begin{aligned} \text{Tanggapan Responden} &= \frac{\text{skor total hasil jawaban responden}}{\text{Skor tertinggi responden}} \times 100\% \\ &= \frac{147}{175} \times 100 = 84\% \end{aligned}$$



Berdasarkan tabel 4.14 diatas dapat dijelaskan bahwa jumlah responden dalam penelitian ini sebanyak 35 responden. Responden yang menyatakan selalu terkait “Saya harus berhubungan baik di tempat kerja” yaitu sebanyak 9 responden (25,7%), sering sebanyak 25 responden (71,4%), pernah sebanyak 1 responden (2,9%). Total skor yang diperoleh sebesar 84% yang berada pada tingkat kategori selalu.

### 3. Ketaatan Pada Standar Kerja

a. Saya mematuhi SOP yang telah ditentukan oleh organisasi;

Tabel 4.15 Tanggapan Responden Mengenai

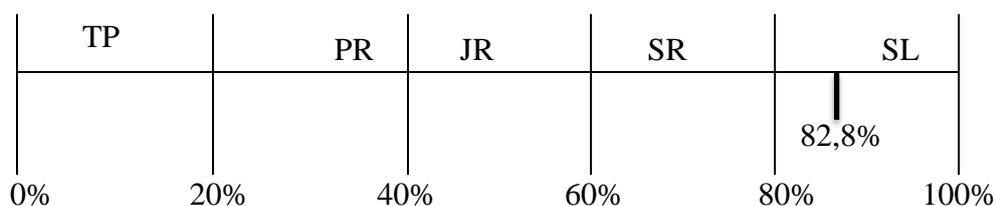
“Saya mematuhi SOP yang telah ditentukan oleh organisasi”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	7	35	20%
Sering	4	27	108	77,1%
Jarang	3	0	0	0%
Pernah	2	1	2	2,9%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		35	145	100%

Sumber : Data Primer yang diolah (Tahun 2022)

Total dalam pengumpulan data angket :

$$\begin{aligned} \text{Tanggapan Responden} &= \frac{\text{skor total hasil jawaban responden}}{\text{Skor tertinggi responden}} \times 100\% \\ &= \frac{145}{175} \times 100 = 82,8\% \end{aligned}$$



Berdasarkan tabel 4.15 diatas dapat dijelaskan bahwa jumlah responden dalam penelitian ini sebanyak 35 responden. Responden yang menyatakan selalu terkait “Saya mematuhi SOP yang telah ditentukan oleh organisasi” yaitu sebanyak 7 responden (20%), sering sebanyak 27 responden (77,1%), pernah sebanyak 1 responden (2,9%). Total skor yang diperoleh sebesar 82,8% yang berada pada tingkat kategori selalu.

b. Saya siap menerima sanksi apabila tidak menaati peraturan instansi;

Tabel 4.16 Tanggapan Responden Mengenai

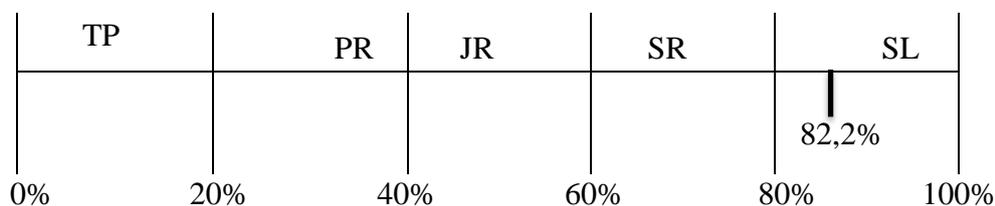
“Saya siap menerima sanksi apabila tidak menaati peraturan instansi”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	8	40	22,9%
Sering	4	23	92	65,6%
Jarang	3	4	12	11,5%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		35	144	100%

Sumber : Data Primer yang diolah (Tahun 2022)

Total dalam pengumpulan data angket :

$$\begin{aligned} \text{Tanggapan Responden} &= \frac{\text{skor total hasil jawaban responden}}{\text{Skor tertinggi responden}} \times 100\% \\ &= \frac{144}{175} \times 100 = 82,2\% \end{aligned}$$



Berdasarkan tabel 4.16 diatas dapat dijelaskan bahwa jumlah responden dalam penelitian ini sebanyak 35 responden. Responden yang menyatakan selalu terkait “Saya siap menerima sanksi apabila tidak menaati peraturan instansi” yaitu sebanyak 8 responden (22,9%), sering sebanyak 23 responden (65,6%), jarang sebanyak 4 responden (11,5%). Total skor yang diperoleh sebesar 82,2% yang berada pada tingkat kategori selalu.

c. Saya menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan standar kerja;

Tabel 4.17 Tanggapan Responden Mengenai

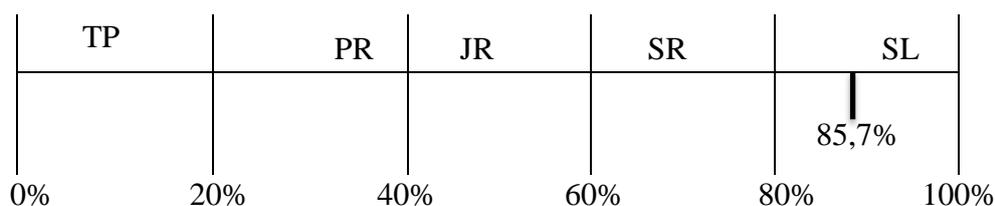
“Saya menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan standar kerja”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	13	65	37,1%
Sering	4	20	80	57,1%
Jarang	3	1	3	2,9%
Pernah	2	1	2	2,9%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		35	150	100%

Sumber : Data Primer yang diolah (Tahun 2022)

Total dalam pengumpulan data angket :

$$\begin{aligned} \text{Tanggapan Responden} &= \frac{\text{skor total hasil jawaban responden}}{\text{Skor tertinggi responden}} \times 100\% \\ &= \frac{150}{175} \times 100 = 85,7\% \end{aligned}$$



Berdasarkan tabel 4.17 diatas dapat dijelaskan bahwa jumlah responden dalam penelitian ini sebanyak 35 responden. Responden yang menyatakan selalu terkait “Saya menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan standar kerja” yaitu sebanyak 13 responden (37,1%), sering sebanyak 20 responden (57,1%), jarang sebanyak 1 responden (2,9%), pernah sebanyak 1 responden (2,9%). Total skor yang diperoleh sebesar 85,7% yang berada pada tingkat kategori selalu.

#### 4. Tingkat Kewaspadaan Tinggi

a. Saya perlu memberitahu jika tidak masuk kerja;

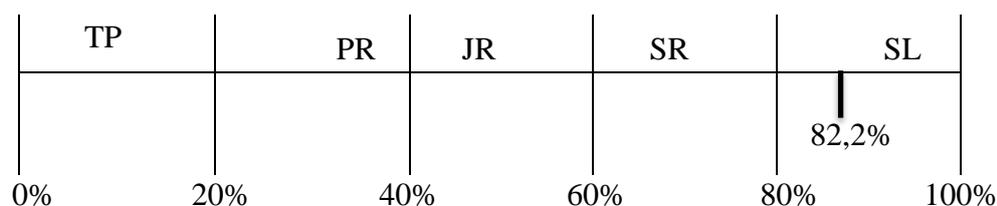
Tabel 4.18 Tanggapan Responden Mengenai  
“Saya perlu memberitahu jika tidak masuk kerja”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	10	50	28,6%
Sering	4	20	80	57,1%
Jarang	3	4	12	11,4%
Pernah	2	1	2	2,9%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		35	144	100%

Sumber : Data Primer yang diolah (Tahun 2022)

Total dalam pengumpulan data angket :

$$\begin{aligned} \text{Tanggapan Responden} &= \frac{\text{skor total hasil jawaban responden}}{\text{Skor tertinggi responden}} \times 100\% \\ &= \frac{144}{175} \times 100 = 82,2\% \end{aligned}$$



Berdasarkan tabel 4.18 diatas dapat dijelaskan bahwa jumlah responden dalam penelitian ini sebanyak 35 responden. Responden yang menyatakan selalu terkait “Saya perlu memberitahu jika tidak masuk kerja” yaitu sebanyak 10 responden (28,6%), sering sebanyak 20 responden (57,1%), jarang sebanyak 4 responden (11,4%), pernah sebanyak 1 responden (2,9%). Total skor yang diperoleh sebesar 82,2% yang berada pada tingkat kategori selalu.

b. Saya tidak akan meninggalkan tempat kerja sebelum waktunya;

Tabel 4.19 Tanggapan Responden Mengenai

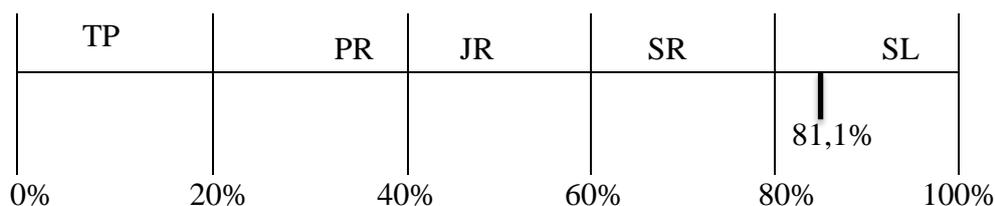
“Saya tidak akan meninggalkan tempat kerja sebelum waktunya”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	9	45	25,7%
Sering	4	20	80	57,1%
Jarang	3	5	15	14,3%
Pernah	2	1	2	2,9%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		35	142	100%

Sumber : Data Primer yang diolah (Tahun 2022)

Total dalam pengumpulan data angket :

$$\begin{aligned} \text{Tanggapan Responden} &= \frac{\text{skor total hasil jawaban responden}}{\text{Skor tertinggi responden}} \times 100\% \\ &= \frac{142}{175} \times 100 = 81,1\% \end{aligned}$$



Berdasarkan tabel 4.19 diatas dapat dijelaskan bahwa jumlah responden dalam penelitian ini sebanyak 35 responden. Responden yang menyatakan selalu terkait “Saya tidak akan meninggalkan tempat kerja sebelum waktunya” yaitu sebanyak 9 responden (25,7%), sering sebanyak 20 responden (57,1%), jarang sebanyak 5 responden (14,3%), pernah sebanyak 1 responden (2,9%). Total skor yang diperoleh sebesar 81,1% yang berada pada tingkat kategori selalu.

c. Saya perlu menjaga nama baik organisasi;

Tabel 4.20 Tanggapan Responden Mengenai

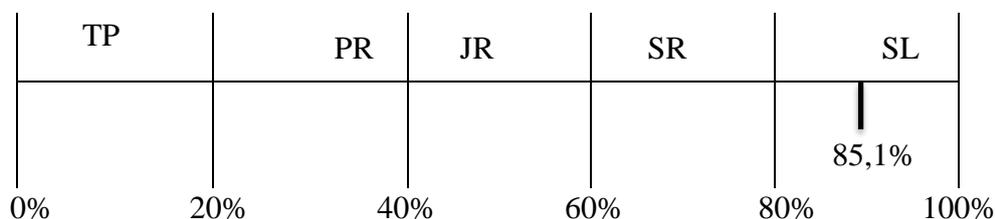
“Saya perlu menjaga nama baik organisasi”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	11	55	31,4%
Sering	4	23	92	65,7%
Jarang	3	0	0	0%
Pernah	2	1	2	2,9%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		35	149	100%

Sumber : Data Primer yang diolah (Tahun 2022)

Total dalam pengumpulan data angket :

$$\begin{aligned} \text{Tanggapan Responden} &= \frac{\text{skor total hasil jawaban responden}}{\text{Skor tertinggi responden}} \times 100\% \\ &= \frac{149}{175} \times 100 = 85,1\% \end{aligned}$$



Berdasarkan tabel 4.20 diatas dapat dijelaskan bahwa jumlah responden dalam penelitian ini sebanyak 35 responden. Responden yang menyatakan selalu terkait “Saya perlu menjaga nama baik organisasi” yaitu sebanyak 11 responden (31,4%), sering sebanyak 23 responden (65,7%), pernah sebanyak 1 responden (2,9%). Total skor yang diperoleh sebesar 85,1% yang berada pada tingkat kategori selalu.

## 5. Bekerja Etis

a. Saya menghormati pimpinan dan rekan kerja;

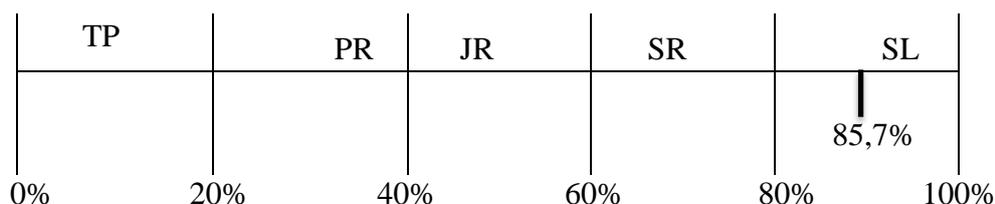
Tabel 4.21 Tanggapan Responden Mengenai  
“Saya menghormati pimpinan dan rekan kerja”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	12	60	34,3%
Sering	4	22	88	62,8%
Jarang	3	0	0	0%
Pernah	2	1	2	2,9%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		35	150	100%

Sumber : Data Primer yang diolah (Tahun 2022)

Total dalam pengumpulan data angket :

$$\begin{aligned} \text{Tanggapan Responden} &= \frac{\text{skor total hasil jawaban responden}}{\text{Skor tertinggi responden}} \times 100\% \\ &= \frac{150}{175} \times 100 = 85,7\% \end{aligned}$$



Berdasarkan tabel 4.21 diatas dapat dijelaskan bahwa jumlah responden dalam penelitian ini sebanyak 35 responden. Responden yang menyatakan selalu terkait

“Saya menghormati pimpinan dan rekan kerja” yaitu sebanyak 12 responden (34,3%), sering sebanyak 22 responden (62,8%), pernah sebanyak 1 responden (2,9%). Total skor yang diperoleh sebesar 85,7% yang berada pada tingkat kategori selalu.

b. Saya harus menyelesaikan tugas sebaik-baiknya;

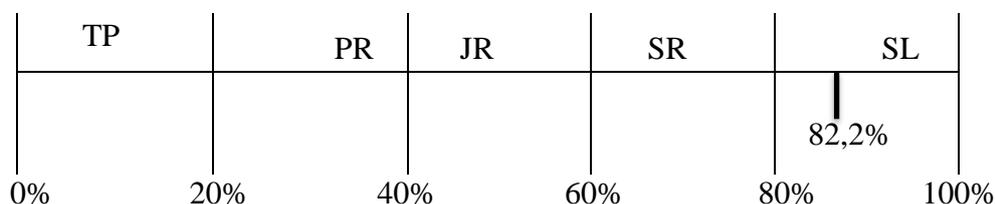
Tabel 4.22 Tanggapan Responden Mengenai  
“Saya harus menyelesaikan tugas sebaik-baiknya”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	9	45	25,7%
Sering	4	22	88	62,8%
Jarang	3	3	9	8,6%
Pernah	2	1	2	2,9%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		35	144	100%

Sumber : Data Primer yang diolah (Tahun 2022)

Total dalam pengumpulan data angket :

$$\begin{aligned} \text{Tanggapan Responden} &= \frac{\text{skor total hasil jawaban responden}}{\text{Skor tertinggi responden}} \times 100\% \\ &= \frac{144}{175} \times 100 = 82,2\% \end{aligned}$$



Berdasarkan tabel 4.22 diatas dapat dijelaskan bahwa jumlah responden dalam penelitian ini sebanyak 35 responden. Responden yang menyatakan selalu terkait “Saya harus menyelesaikan tugas sebaik-baiknya” yaitu sebanyak 9 responden (25,7%), sering sebanyak 22 responden (62,8%), jarang sebanyak 3 responden (8,6%), pernah sebanyak 1 responden (2,9%). Total skor yang diperoleh sebesar 82,2% yang berada pada tingkat kategori selalu.

c. Saya memberikan semangat kepada rekan kerja;

Tabel 4.23 Tanggapan Responden Mengenai  
“Saya memberikan semangat kepada rekan kerja”

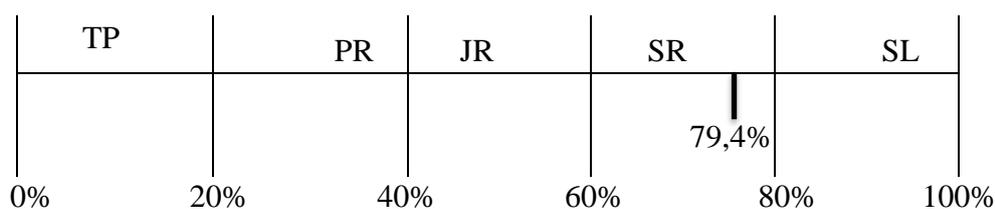
Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	7	35	20%
Sering	4	20	80	57,1%
Jarang	3	8	24	22,9%

Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		35	139	100%

Sumber : Data Primer yang diolah (Tahun 2022)

Total dalam pengumpulan data angket :

$$\begin{aligned} \text{Tanggapan Responden} &= \frac{\text{skor total hasil jawaban responden}}{\text{Skor tertinggi responden}} \times 100\% \\ &= \frac{139}{175} \times 100 = 79,4\% \end{aligned}$$



Berdasarkan tabel 4.23 diatas dapat dijelaskan bahwa jumlah responden dalam penelitian ini sebanyak 35 responden. Responden yang menyatakan selalu terkait “Saya memberikan semangat kepada rekan kerja” yaitu sebanyak 7 responden (20%), sering sebanyak 20 responden (57,1%), jarang sebanyak 8 responden (22,9%). Total skor yang diperoleh sebesar 79,4% yang berada pada tingkat kategori sering.

Tabel 4.24

#### Rekapitulasi Hasil Kuesioner Disiplin Kerja

No	Pernyataan	Total Responden
<b>Kehadiran</b>		
1.	Saya datang dan pulang tepat waktu	79,5%
2.	Saya istirahat sesuai tepat waktu	83,4%
3.	Saya menerima konsekuensi atas kesalahan yang diperbuat	82,8%
<b>Total Rata – Rata</b>		<b>81,9%</b>
<b>Ketaatan Pada Peraturan Kerja</b>		
4.	Saya mengerjakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab	81,7%
5.	Saya bekerja sama baik dengan pegawai lain	81,7%
6.	Saya harus berhubungan baik di tempat kerja	84%
<b>Total Rata – Rata</b>		<b>82,4%</b>

<b>Ketaatan Pada Standar Kerja</b>		
7.	Saya mematuhi SOP yang telah ditentukan oleh organisasi	82,8%
8.	Saya siap menerima sanksi bila tidak menaati peraturan instansi	82,2%
9.	Saya menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan standar kerja	85,7%
<b>Total Rata – Rata</b>		<b>83,5 %</b>
<b>Tingkat Kewaspadaan Tinggi</b>		
10	Saya perlu memberitahu jika tidak masuk kerja	82,2%
11	Saya tidak akan meninggalkan tempat kerja sebelum waktunya	81,1%
12	Saya perlu menjaga nama baik organisasi	85,1%
<b>Total Rata – Rata</b>		<b>82,8 %</b>
<b>Bekerja Etis</b>		
13	Saya menghormati pimpinan dan rekan kerja	85,7%
14	Saya harus menyelesaikan tugas sebaik-baiknya	82,2%
15	Saya memberikan semangat kepada rekan kerja	79,4%
<b>Total Rata – Rata</b>		<b>82,4%</b>
<b>Total Rata – Rata Keseluruhan</b>		<b>82,6%</b>

Sumber : Data Primer diolah 2022

Berdasarkan tanggapan responden mengenai disiplin kerja diperoleh rata – rata total skor sebesar 82,6%. Hal ini menunjukkan bahwa disiplin kerja termasuk dalam kategori Baik. Variabel disiplin memiliki 5 indikator yaitu indikator kehadiran dengan rata – rata skor sebesar 81,9%, indikator ketaatan pada peraturan kerja dengan rata – rata skor sebesar 82,4%, indikator ketaatan pada standar kerja dengan rata – rata skor sebesar 83,5%. indikator tingkat kewaspadaan tinggi dengan rata – rata skor sebesar 82,8%. Dan indikator bekerja etis dengan rata – rata skor sebesar 82,4%. Demikian dapat disimpulkan rata – rata skor total yang paling besar nilainya adalah indikator ketaatan pada standar kerja yaitu sebesar 83,5%, sedangkan rata – rata skor terendah adalah indikator kehadiran yaitu sebesar 81,9%.

Tabel 4.25 Analisis Hasil Distribusi Frekuensi

<b>Statistics</b>	
<b>Disiplin Kerja</b>	
Valid	35
Mean	61.88
Standard Error	1.084
Median	63.00
Mode	64
Standard Deviation	6.415
Sample Variance	41.163
Kurtosis	18.326
Skewness	3.755
Range	38
Minimum	30
Maximum	68
Sum	2.166
Count	35

Berdasarkan tabel 4.25 menunjukkan bahwa rata-rata disiplin kerja berdasarkan pernyataan yang bisa dijawab yaitu sebesar 61,88 dengan range 38 dan total skor 2.166.

Untuk mengetahui bagaimana disiplin kerja pegawai PNS yang berada di UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1, maka untuk mengetahui hasil pengolahan data, digunakan hasil rata-rata empiric dibandingkan dengan rata-rata teoritis sebagai berikut :

$$\frac{SkorTerendah(\sum ItemPertanyaan) + SkorTertinggi(\sum ItemPertanyaan)}{2}$$

2

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

2

Berdasarkan hasil tersebut maka diketahui skor rata-rata empirik sebesar 61,88 dan skor rata-rata teoritik sebesar 45. Skor rata-rata empirik lebih besar dari pada skor rata-rata teoritik, sehingga dapat dikatakan Disiplin Kerja pegawai PNS UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1 tergolong dalam kategori nilai baik ( $61,88 > 45$ ).

Tabel 4.26 Sebaran Nilai Interval Disiplin Kerja Pegawai

Interval Nilai	Skor Rata-rata	Keterangan
81 – 100		Sangat Baik
61 – 80	<b>61,88</b>	<b>Baik</b>
41 – 60		Cukup Baik
21 – 40		Kurang Baik
0 – 20		Sangat Kurang Baik

Sumber : Sugiyono (2011)

#### 4.4.2. Kinerja Pegawai UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1

##### 1. Orientasi Pelayanan

a. Pegawai harus bekerja dengan standar pelayanan yang ditetapkan organisasi;

Tabel 4.27 Tanggapan Responden Mengenai

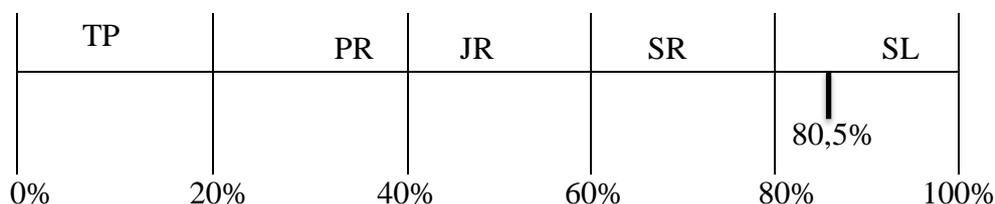
“Pegawai harus bekerja dengan standar pelayanan yang ditetapkan organisasi”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	4	20	11,4%
Sering	4	29	116	82,9%
Jarang	3	1	3	2,9%
Pernah	2	1	2	2,9%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		35	141	100%

Sumber : Data Primer yang diolah (Tahun 2022)

Total dalam pengumpulan data angket :

$$\begin{aligned} \text{Tanggapan Responden} &= \frac{\text{skor total hasil jawaban responden}}{\text{Skor tertinggi responden}} \times 100\% \\ &= \frac{141}{175} \times 100 = 80,5\% \end{aligned}$$



Berdasarkan tabel 4.27 diatas dapat dijelaskan bahwa jumlah responden dalam penelitian ini sebanyak 35 responden. Responden yang menyatakan selalu terkait “Pegawai harus bekerja dengan standar pelayanan yang ditetapkan organisasi” yaitu sebanyak 4 responden (11,4%), sering sebanyak 29 responden (82,9%), jarang sebanyak 1 responden (2,9%), pernah sebanyak 1 responden (2,9%). Total skor yang diperoleh sebesar 80,5% yang berada pada tingkat kategori selalu.

b. Pegawai diharuskan serta dituntut untuk memberikan pelayanan yang baik;

Tabel 4.28 Tanggapan Responden Mengenai

“Pegawai diharuskan serta dituntut untuk memberikan pelayanan yang baik”

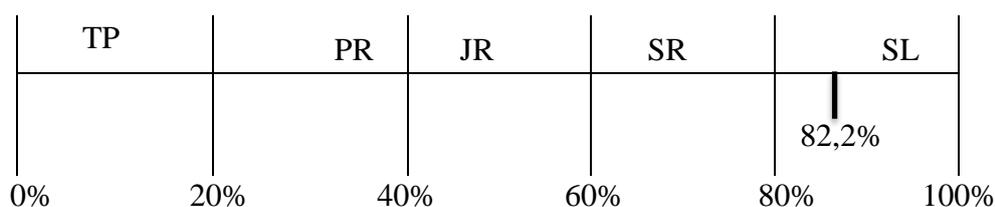
Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	9	45	25,7%
Sering	4	21	84	60%
Jarang	3	5	15	14,3%

Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		35	144	100%

Sumber : Data Primer yang diolah (Tahun 2022)

Total dalam pengumpulan data angket :

$$\begin{aligned} \text{Tanggapan Responden} &= \frac{\text{skor total hasil jawaban responden}}{\text{Skor tertinggi responden}} \times 100\% \\ &= \frac{144}{175} \times 100 = 82,2\% \end{aligned}$$



Berdasarkan tabel 4.28 diatas dapat dijelaskan bahwa jumlah responden dalam penelitian ini sebanyak 35 responden. Responden yang menyatakan selalu terkait “Pegawai diharuskan serta dituntut untuk memberikan pelayanan yang baik” yaitu sebanyak 9 responden (25,7%), sering sebanyak 21 responden (60%), jarang sebanyak 5 responden (14,3%). Total skor yang diperoleh sebesar 82,2% yang berada pada tingkat kategori selalu.

c. Pegawai diharuskan melayani sesuai dengan standar yang telah ditetapkan;

Tabel 4.29 Tanggapan Responden Mengenai

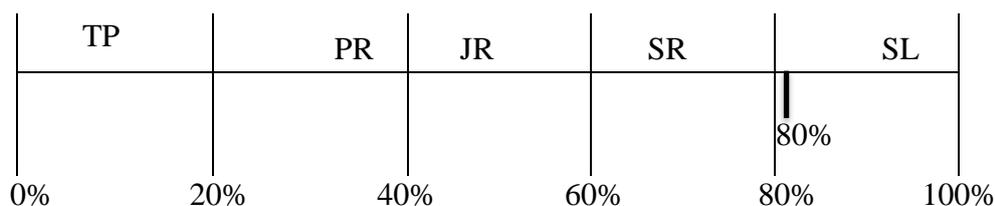
“Pegawai diharuskan melayani sesuai dengan standar yang telah ditetapkan”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	6	30	17,1%
Sering	4	23	92	65,8%
Jarang	3	6	18	17,1%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		35	140	100%

Sumber : Data Primer yang diolah (Tahun 2022)

Total dalam pengumpulan data angket :

$$\begin{aligned} \text{Tanggapan Responden} &= \frac{\text{skor total hasil jawaban responden}}{\text{Skor tertinggi responden}} \times 100\% \\ &= \frac{140}{175} \times 100 = 80\% \end{aligned}$$



Berdasarkan tabel 4.29 diatas dapat dijelaskan bahwa jumlah responden dalam penelitian ini sebanyak 35 responden. Responden yang menyatakan selalu terkait “Pegawai diharuskan melayani sesuai dengan standar yang telah ditetapkan” yaitu sebanyak 6 responden (17,1%), sering sebanyak 23 responden (65,8%), jarang sebanyak 6 responden (17,1%). Total skor yang diperoleh sebesar 80% yang berada pada tingkat kategori selalu.

## 2. Komitmen

a. Pegawai diharuskan menyelesaikan tugas dengan komitmen yang baik;

Tabel 4.30 Tanggapan Responden Mengenai

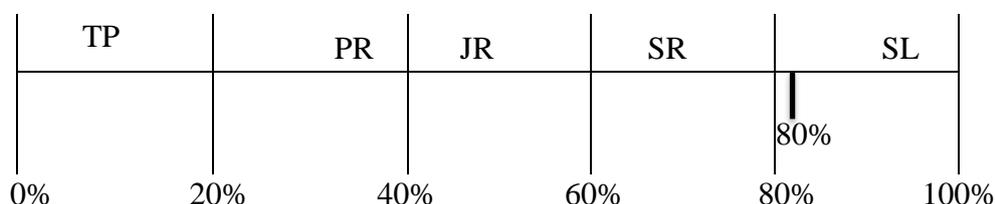
“Pegawai diharuskan menyelesaikan tugas dengan komitmen yang baik”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	7	35	20%
Sering	4	22	88	62,8%
Jarang	3	5	15	14,3%
Pernah	2	1	2	2,9%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		35	140	100%

Sumber : Data Primer yang diolah (Tahun 2022)

Total dalam pengumpulan data angket :

$$\begin{aligned} \text{Tanggapan Responden} &= \frac{\text{skor total hasil jawaban responden}}{\text{Skor tertinggi responden}} \times 100\% \\ &= \frac{140}{175} \times 100 = 80\% \end{aligned}$$



Berdasarkan tabel 4.30 diatas dapat dijelaskan bahwa jumlah responden dalam penelitian ini sebanyak 35 responden. Responden yang menyatakan selalu terkait “Pegawai diharuskan menyelesaikan tugas dengan komitmen yang baik” yaitu sebanyak 7 responden (20%), sering sebanyak 22 responden (62,8%), jarang sebanyak

5 responden (14,3%), pernah sebanyak 1 responden (2,9%). Total skor yang diperoleh sebesar 80% yang berada pada tingkat kategori selalu.

b. Pegawai harus memiliki komitmen dalam bekerja;

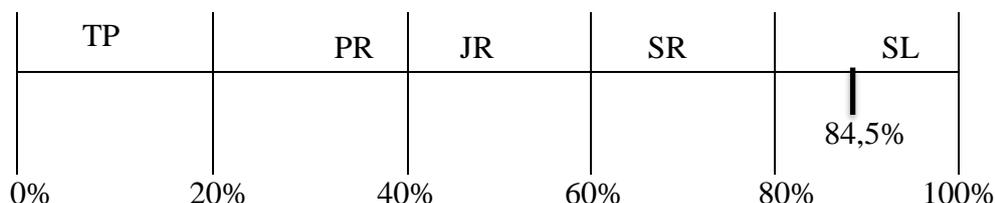
Tabel 4.31 Tanggapan Responden Mengenai  
“Pegawai harus memiliki komitmen dalam bekerja”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	12	60	34,3%
Sering	4	20	80	57,1%
Jarang	3	2	6	5,7%
Pernah	2	1	2	2,9%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		35	148	100%

Sumber : Data Primer yang diolah (Tahun 2022)

Total dalam pengumpulan data angket :

$$\begin{aligned} \text{Tanggapan Responden} &= \frac{\text{skor total hasil jawaban responden}}{\text{Skor tertinggi responden}} \times 100\% \\ &= \frac{148}{175} \times 100 = 84,5\% \end{aligned}$$



Berdasarkan tabel 4.31 diatas dapat dijelaskan bahwa jumlah responden dalam penelitian ini sebanyak 35 responden. Responden yang menyatakan selalu terkait “Pegawai harus memiliki komitmen dalam bekerja” yaitu sebanyak 12 responden (34,3%), sering sebanyak 20 responden (57,1%), jarang sebanyak 2 responden (5,7%), pernah sebanyak 1 responden (2,9%). Total skor yang diperoleh sebesar 84,5% yang berada pada tingkat kategori selalu.

c. Pegawai dituntut untuk berkomitmen saat ada tugas tambahan;

Tabel 4.32 Tanggapan Responden Mengenai  
“Pegawai dituntut untuk berkomitmen saat ada tugas tambahan”

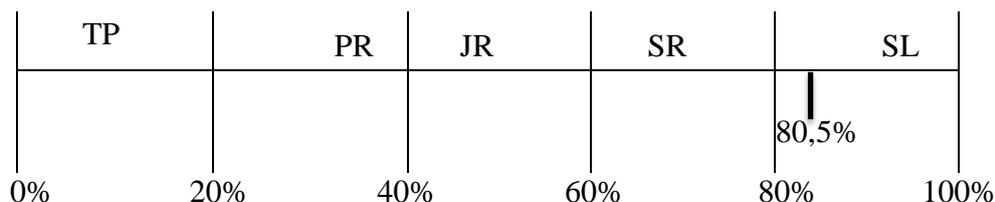
Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	7	35	20%
Sering	4	23	92	65,7%
Jarang	3	4	12	11,4%
Pernah	2	1	2	2,9%

Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		35	141	100%

Sumber : Data Primer yang diolah (Tahun 2022)

Total dalam pengumpulan data angket :

$$\begin{aligned} \text{Tanggapan Responden} &= \frac{\text{skor total hasil jawaban responden}}{\text{Skor tertinggi responden}} \times 100\% \\ &= \frac{141}{175} \times 100 = 80,5\% \end{aligned}$$



Berdasarkan tabel 4.32 diatas dapat dijelaskan bahwa jumlah responden dalam penelitian ini sebanyak 35 responden. Responden yang menyatakan selalu terkait “Pegawai dituntut untuk berkomitmen saat ada tugas tambahan” yaitu sebanyak 7 responden (20%), sering sebanyak 23 responden (65,7%), jarang sebanyak 4 responden (11,4%), pernah sebanyak 1 responden (2,9%). Total skor yang diperoleh sebesar 80,5% yang berada pada tingkat kategori selalu.

### 3. Integritas

a. Pegawai harus memelihara hubungan baik antar pegawai;

Tabel 4.33 Tanggapan Responden Mengenai

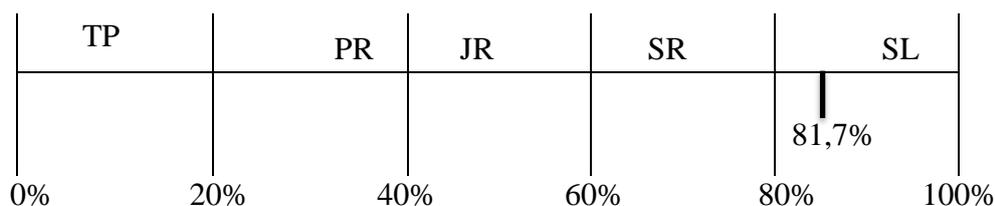
“Pegawai harus memelihara hubungan baik antar pegawai”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	9	45	25,7%
Sering	4	21	84	60%
Jarang	3	4	12	11,4%
Pernah	2	1	2	2,9%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		35	143	100%

Sumber : Data Primer yang diolah (Tahun 2022)

Total dalam pengumpulan data angket :

$$\begin{aligned} \text{Tanggapan Responden} &= \frac{\text{skor total hasil jawaban responden}}{\text{Skor tertinggi responden}} \times 100\% \\ &= \frac{143}{175} \times 100 = 81,7\% \end{aligned}$$



Berdasarkan tabel 4.33 diatas dapat dijelaskan bahwa jumlah responden dalam penelitian ini sebanyak 35 responden. Responden yang menyatakan selalu terkait “Pegawai harus memelihara hubungan baik antar pegawai” yaitu sebanyak 9 responden (25,7%), sering sebanyak 21 responden (60%), jarang sebanyak 4 responden (11,4%), pernah sebanyak 1 responden (2,9%). Total skor yang diperoleh sebesar 81,7% yang berada pada tingkat kategori selalu.

b. Pegawai diharuskan dapat mengatur prioritas kerja secara efektif;

Tabel 4.34 Tanggapan Responden Mengenai

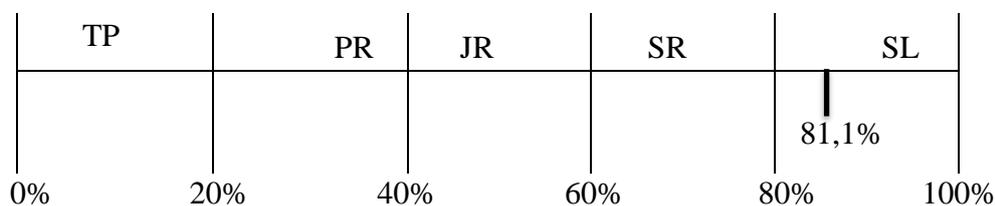
“Pegawai diharuskan dapat mengatur prioritas kerja secara efektif”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	7	35	20%
Sering	4	24	96	68,6%
Jarang	3	3	9	8,6%
Pernah	2	1	2	2,9%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		35	142	100%

Sumber : Data Primer yang diolah (Tahun 2022)

Total dalam pengumpulan data angket :

$$\begin{aligned} \text{Tanggapan Responden} &= \frac{\text{skor total hasil jawaban responden}}{\text{Skor tertinggi responden}} \times 100\% \\ &= \frac{142}{175} \times 100 = 81,1\% \end{aligned}$$



Berdasarkan tabel 4.34 diatas dapat dijelaskan bahwa jumlah responden dalam penelitian ini sebanyak 35 responden. Responden yang menyatakan selalu terkait “Pegawai diharuskan dapat mengatur prioritas kerja secara efektif” yaitu sebanyak 7 responden (20%), sering sebanyak 24 responden (68,6%), jarang sebanyak 3 responden (8,6%), pernah sebanyak 1 responden (2,9%). Total skor yang diperoleh sebesar 81,1% yang berada pada tingkat kategori selalu.

c. Pegawai harus memelihara etika dengan baik;

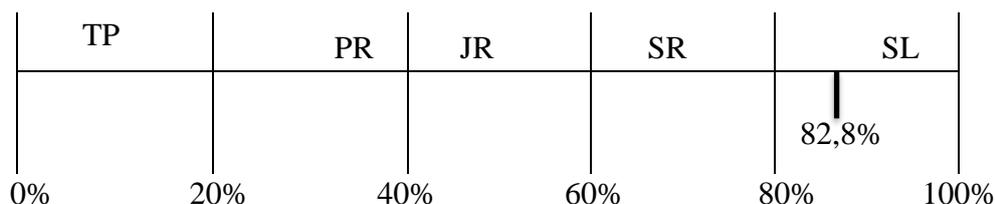
Tabel 4.35 Tanggapan Responden Mengenai  
“Pegawai harus memelihara etika dengan baik”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	9	45	25,7%
Sering	4	23	92	65,7%
Jarang	3	2	6	5,7%
Pernah	2	1	2	2,9%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		35	145	100%

Sumber : Data Primer yang diolah (Tahun 2022)

Total dalam pengumpulan data angket :

$$\begin{aligned} \text{Tanggapan Responden} &= \frac{\text{skor total hasil jawaban responden}}{\text{Skor tertinggi responden}} \times 100\% \\ &= \frac{145}{175} \times 100 = 82,8\% \end{aligned}$$



Berdasarkan tabel 4.35 diatas dapat dijelaskan bahwa jumlah responden dalam penelitian ini sebanyak 35 responden. Responden yang menyatakan selalu terkait “Pegawai harus memelihara etika dengan baik” yaitu sebanyak 9 responden (25,7%), sering sebanyak 23 responden (65,7%), jarang sebanyak 2 responden (5,7%), pernah sebanyak 1 responden (2,9%). Total skor yang diperoleh sebesar 82,8% yang berada pada tingkat kategori selalu.

#### 4. Disiplin

a. Pegawai diharuskan menjaga hubungan baik dengan pegawai lainnya;

Tabel 4.36 Tanggapan Responden Mengenai

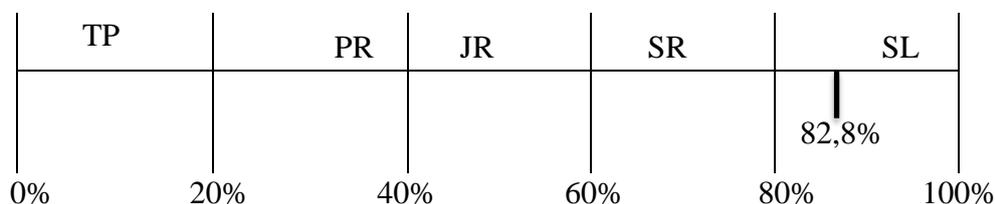
“Pegawai diharuskan menjaga hubungan baik dengan pegawai lainnya”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	10	50	28,6%
Sering	4	21	84	60%
Jarang	3	3	9	8,6%
Pernah	2	1	2	2,9%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		35	145	100%

Sumber : Data Primer yang diolah (Tahun 2022)

Total dalam pengumpulan data angket :

$$\begin{aligned} \text{Tanggapan Responden} &= \frac{\text{skor total hasil jawaban responden}}{\text{Skor tertinggi responden}} \times 100\% \\ &= \frac{145}{175} \times 100 = 82,8\% \end{aligned}$$



Berdasarkan tabel 4.36 diatas dapat dijelaskan bahwa jumlah responden dalam penelitian ini sebanyak 35 responden. Responden yang menyatakan selalu terkait “Pegawai diharuskan menjaga hubungan baik dengan pegawai lainnya” yaitu sebanyak 10 responden (28,6%), sering sebanyak 21 responden (60%), jarang sebanyak 3 responden (8,6%), pernah sebanyak 1 responden (2,9%). Total skor yang diperoleh sebesar 82,8% yang berada pada tingkat kategori selalu.

b. Pegawai diharuskan menjaga meja kerja tetap rapih dan bersih;

Tabel 4.37 Tanggapan Responden Mengenai

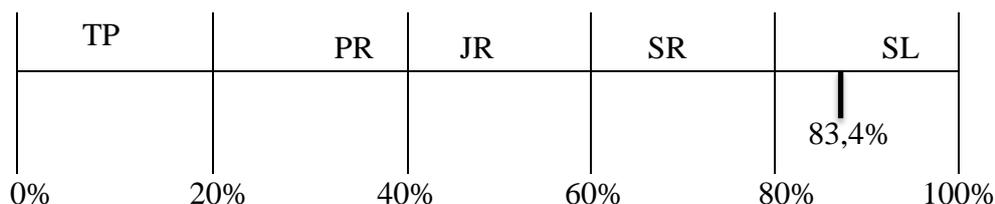
“Pegawai diharuskan menjaga meja kerja tetap rapih dan bersih”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	12	60	34,3%
Sering	4	18	72	51,4%
Jarang	3	4	12	11,4%
Pernah	2	1	2	2,9%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		35	146	100%

Sumber : Data Primer yang diolah (Tahun 2022)

Total dalam pengumpulan data angket :

$$\begin{aligned} \text{Tanggapan Responden} &= \frac{\text{skor total hasil jawaban responden}}{\text{Skor tertinggi responden}} \times 100\% \\ &= \frac{146}{175} \times 100 = 83,4\% \end{aligned}$$



Berdasarkan tabel 4.37 diatas dapat dijelaskan bahwa jumlah responden dalam penelitian ini sebanyak 35 responden. Responden yang menyatakan selalu terkait “Pegawai diharuskan menjaga meja kerja tetap rapih dan bersih” yaitu sebanyak 12 responden (34,3%), sering sebanyak 18 responden (51,4%), jarang sebanyak 4 responden (11,4%), pernah sebanyak 1 responden (2,9%). Total skor yang diperoleh sebesar 83,4% yang berada pada tingkat kategori selalu.

c. Pegawai harus mentaati peraturan organisasi dengan baik;

Tabel 4.38 Tanggapan Responden Mengenai

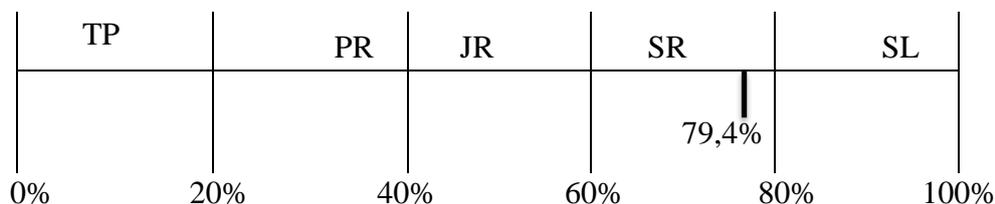
“Pegawai harus mentaati peraturan organisasi dengan baik”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	7	35	20%
Sering	4	21	84	60%
Jarang	3	6	18	17,1%
Pernah	2	1	2	2,9%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		35	139	100%

Sumber : Data Primer yang diolah (Tahun 2022)

Total dalam pengumpulan data angket :

$$\begin{aligned} \text{Tanggapan Responden} &= \frac{\text{skor total hasil jawaban responden}}{\text{Skor tertinggi responden}} \times 100\% \\ &= \frac{139}{175} \times 100 = 79,4\% \end{aligned}$$



Berdasarkan tabel 4.38 diatas dapat dijelaskan bahwa jumlah responden dalam penelitian ini sebanyak 35 responden. Responden yang menyatakan selalu terkait “Pegawai harus mentaati peraturan organisasi dengan baik” yaitu sebanyak 7 responden (20%), sering sebanyak 21 responden (60%), jarang sebanyak 6 responden (17,1%), pernah sebanyak 1 responden (2,9%). Total skor yang diperoleh sebesar 79,4% yang berada pada tingkat kategori sering.

## 5. Kerja Sama

a. Pegawai harus mampu menyelesaikan tugas dan bekerja sama dengan rekan kerja;

Tabel 4.39 Tanggapan Responden Mengenai

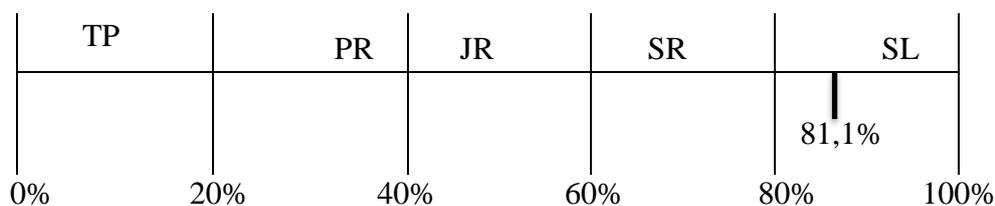
“Pegawai harus mampu menyelesaikan tugas dan bekerja sama dengan rekan kerja”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	7	35	20%
Sering	4	24	96	68,6%
Jarang	3	3	9	8,6%
Pernah	2	1	2	2,9%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		35	142	100%

Sumber : Data Primer yang diolah (Tahun 2022)

Total dalam pengumpulan data angket :

$$\begin{aligned} \text{Tanggapan Responden} &= \frac{\text{skor total hasil jawaban responden}}{\text{Skor tertinggi responden}} \times 100\% \\ &= \frac{142}{175} \times 100 = 81,1\% \end{aligned}$$



Berdasarkan tabel 4.39 diatas dapat dijelaskan bahwa jumlah responden dalam penelitian ini sebanyak 35 responden. Responden yang menyatakan selalu terkait “Pegawai harus mampu menyelesaikan tugas dan bekerja sama dengan rekan kerja” yaitu sebanyak 7 responden (20%), sering sebanyak 24 responden (68,6%), jarang sebanyak 3 responden (8,6%), pernah sebanyak 1 responden (2,9%). Total skor yang diperoleh sebesar 81,1% yang berada pada tingkat kategori selalu.

b. Pegawai harus dapat memberikan ide;

Tabel 4.40 Tanggapan Responden Mengenai

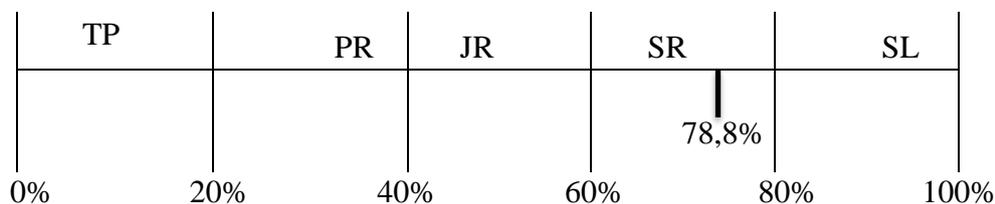
“Pegawai harus dapat memberikan ide”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	7	35	20%
Sering	4	19	76	54,3%
Jarang	3	9	27	25,7%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		35	138	100%

Sumber : Data Primer yang diolah (Tahun 2022)

Total dalam pengumpulan data angket :

$$\begin{aligned}\text{Tanggapan Responden} &= \frac{\text{skor total hasil jawaban responden}}{\text{Skor tertinggi responden}} \times 100\% \\ &= \frac{138}{175} \times 100 = 78,8\%\end{aligned}$$



Berdasarkan tabel 4.40 diatas dapat dijelaskan bahwa jumlah responden dalam penelitian ini sebanyak 35 responden. Responden yang menyatakan selalu terkait “Pegawai harus dapat memberikan ide” yaitu sebanyak 7 responden (20%), sering sebanyak 19 responden (54,3%), jarang sebanyak 9 responden (25,7%). Total skor yang diperoleh sebesar 78,8% yang berada pada tingkat kategori sering.

c. Pegawai harus bisa cekatan dalam bekerja;

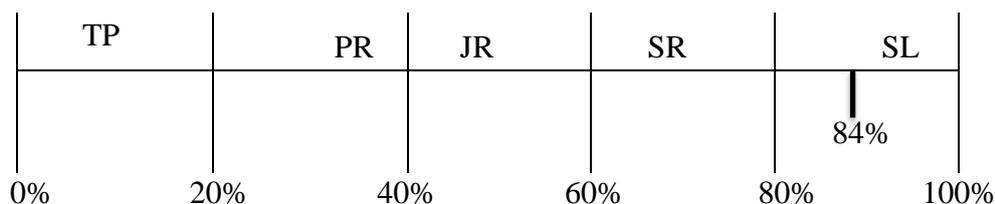
Tabel 4.41 Tanggapan Responden Mengenai  
“Pegawai harus bisa cekatan dalam bekerja”

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase (%)
Selalu	5	10	50	28,6%
Sering	4	23	92	65,7%
Jarang	3	1	3	2,9%
Pernah	2	1	2	2,9%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		35	147	100%

Sumber : Data Primer yang diolah (Tahun 2022)

Total dalam pengumpulan data angket :

$$\begin{aligned}\text{Tanggapan Responden} &= \frac{\text{skor total hasil jawaban responden}}{\text{Skor tertinggi responden}} \times 100\% \\ &= \frac{147}{175} \times 100 = 84\%\end{aligned}$$



Berdasarkan tabel 4.41 diatas dapat dijelaskan bahwa jumlah responden dalam penelitian ini sebanyak 35 responden. Responden yang menyatakan selalu terkait “Pegawai harus bisa cekatan dalam bekerja” yaitu sebanyak 10 responden (28,6%),

sering sebanyak 23 responden (65,7%), jarang sebanyak 1 responden (2,9%), pernah sebanyak 1 responden (2,9%). Total skor yang diperoleh sebesar 84% yang berada pada tingkat kategori selalu.

Tabel 4.42  
Rekapitulasi Hasil Kuesioner Kinerja Pegawai

No	Pernyataan	Total Responden
<b>Orientasi Pelayanan</b>		
1.	Pegawai harus bekerja dengan standar pelayanan yang ditetapkan organisasi;	80,5%
2.	Pegawai diharuskan serta dituntut untuk memberikan pelayanan yang baik	82,2%
3.	Pegawai diharuskan melayani sesuai dengan standar yang telah ditetapkan	80%
<b>Total Rata – Rata</b>		<b>80,9%</b>
<b>Komitmen</b>		
4.	Pegawai diharuskan menyelesaikan tugas dengan komitmen yang baik	80%
5.	Pegawai harus memiliki komitmen dalam bekerja	84,5%
6.	Pegawai dituntut untuk berkomitmen saat ada tugas tambahan	80,5%
<b>Total Rata – Rata</b>		<b>82%</b>
<b>Integritas</b>		
7.	Pegawai harus memelihara hubungan baik antar pegawai	81,7%
8.	Pegawai diharuskan dapat mengatur prioritas kerja secara efektif	81,1%
9.	Pegawai harus memelihara etika dengan baik	82,8%
<b>Total Rata – Rata</b>		<b>81,8%</b>
<b>Disiplin</b>		
10.	Pegawai diharuskan menjaga hubungan baik dengan pegawai lainnya	82,8%
11.	Pegawai diharuskan menjaga meja kerja tetap rapih dan bersih	83,4%
12.	Pegawai harus mentaati peraturan organisasi dengan baik	79,4%
<b>Total Rata – Rata</b>		<b>81,8%</b>
<b>Kerja Sama</b>		
13.	Pegawai harus mampu menyelesaikan tugas dan bekerja sama dengan rekan kerja	81,1%
14.	Pegawai harus dapat memberikan ide	78,8%
15.	Pegawai harus bisa cekatan dalam bekerja	84%
<b>Total Rata – Rata</b>		<b>81,3%</b>
<b>Total Rata – Rata Keseluruhan</b>		<b>81,5%</b>

Sumber : Data Primer diolah 2022

Berdasarkan tanggapan responden mengenai kinerja pegawai diperoleh rata – rata total skor sebesar 81,5%. Hal ini menunjukkan bahwa kinerja pegawai termasuk dalam kategori Baik. Variabel kinerja pegawai memiliki 5 indikator yaitu indikator orientasi pelayanan dengan rata – rata skor sebesar 80,9%, indikator komitmen dengan

rata – rata skor sebesar 82%, indikator integritas dengan rata – rata skor sebesar 81,8%, indikator disiplin dengan rata – rata skor sebesar 81,8% Dan indikator kerja sama dengan rata – rata skor 81,3%. Demikian dapat disimpulkan rata – rata skor total yang paling besar nilainya adalah indikator komitmen yaitu sebesar 82%, sedangkan rata – rata skor terendah adalah indikator orientasi pelayanan yaitu sebesar 80,9%.

Tabel 4.43 Analisis Hasil Distribusi Frekuensi

**Statistics  
Kinerja Pegawai**

Mean	60.97
Standard Error	1.149
Median	61.00
Mode	61
Standard Deviation	6.801
Sample Variance	46.263
Kurtosis	12.868
Skewness	3.080
Range	39
Minimum	30
Maximum	69
Sum	2.134
Count	35

Berdasarkan tabel 4.43 menunjukkan bahwa rata-rata kinerja pegawai berdasarkan pernyataan yang bisa dijawab yaitu sebesar 60,97 dengan range 39 dan total skor 2.134.

Untuk mengetahui bagaimana kinerja pegawai PNS yang berada di UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1, maka untuk mengetahui hasil pengolahan data, digunakan hasil rata-rata empiric dibandingkan dengan rata-rata teoritis sebagai berikut :

$$\frac{\text{SkorTerendah}(\sum \text{ItemPertanyaan}) + \text{SkorTertinggi}(\sum \text{ItemPertanyaan})}{2}$$

2

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

2

Berdasarkan hasil tersebut maka diketahui skor rata-rata empirik sebesar 60,97 dan skor rata-rata teoritik sebesar 45. Skor rata-rata empirik lebih besar dari pada skor rata-rata teoritik, sehingga dapat dikatakan Kinerja pegawai PNS UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1 tergolong dalam kategori nilai cukup baik (60,97 > 45).

Tabel 4.44 Sebaran Nilai Interval Kinerja Pegawai

Interval Nilai	Skor Rata-rata	Keterangan
81 – 100		Sangat Baik
61 – 80		Baik
41 – 60	<b>60,97</b>	<b>Cukup Baik</b>
21 – 40		Kurang Baik
0 – 20		Sangat Kurang Baik

Sumber : Sugiyono (2011)

#### 4.4.3. Hubungan antara Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1

##### 4.4.3.1 Analisis Koefisien Korelasi *Rank Spearman*

Berikut ini dilakukan analisis koefisien korelasi *rank spearman* menggunakan SPSS 25, untuk mengetahui hubungan antara variabel disiplin kerja dengan kinerja pegawai PNS UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1 dengan melibatkan responden sebanyak 35 orang.

Tabel 4.45 Hasil Analisis Koefisien Korelasi *Rank Spearman*

			Correlations	
			Disiplin Kerja	Kinerja Pegawai
Spearman's rho	Disiplin Kerja	Correlation Coefficient	1.000	.550**
		Sig. (1-tailed)	.	.000
		N	35	35
	Kinerja Pegawai	Correlation Coefficient	.550**	1.000
		Sig. (1-tailed)	.000	.
		N	35	35

Sumber : Output SPSS 25

Berdasarkan tabel di atas, yang merupakan hasil perhitungan dengan menggunakan software SPSS versi 25, dapat diketahui bahwa besarnya *rank spearman* adalah  $r_s = 0,550$

Tabel 4.46 Nilai Interval Koefisien Korelasi dan Tingkat Hubungan

Nilai Korelasi (r)	Nilai	Tingkat Hubungan
0,00 – 0,199		Sangat Lemah
0,20 – 0,399		Lemah
0,40 – 0,599	<b>0,550</b>	<b>Cukup Kuat</b>
0,60 – 0,799		Kuat
0,80 – 0,999		Sangat Kuat

Hasil perhitungan SPSS diatas, maka dapat disimpulkan bahwa ada hubungan yang signifikan antara Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai, dari *output* diatas diketahui nilai *correlation coefficient* (Koefisien Korelasi) sebesar 0,550 maka menunjukkan hubungan yang positif serta cukup kuat antara Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai pada UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1.

#### 4.4.3.2 Analisis Koefisien Determinasi

Analisis koefisien determinasi digunakan untuk menjelaskan besarnya nilai kontribusi antar variable, variable dalam penelitian ini Disiplin Kerja dan Kinerja. Selanjutnya untuk mengetahui besarnya nilai koefisien determinasi dilakukan perhitungan sebagai berikut :

Tabel 4.47 Hasil Analisis Koefisien Determinasi

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.761 <sup>a</sup>	.579	.567	1.835
a. Predictors: (Constant), X				

Sumber: Data Primer, diolah SPSS 25

Uji koefisien determinasi dapat diketahui r square 0,579% artinya hal ini menunjukkan bahwa Disiplin Kerja memiliki kontribusi terhadap kinerja pegawai dan sisanya sebesar 0,421% dipengaruhi oleh variable lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

#### 4.4.3.3 Uji Hipotesis Koefisien Korelasi

Untuk mengetahui apakah hipotesis yang dibuat dapat diterima atau ditolak dan apakah ada hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai, maka dilakukan Uji Hipotesis Koefisien Korelasi.

##### a. Hipotesis Statistik

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

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

##### b. Menentukan Nilai $t_{tabel}$

Nilai  $t_{tabel}$  dapat dicari dengan menggunakan  $t_{tabel}$  distribusi t dengan cara : taraf signifikansi  $\alpha = 5\%$  atau 0,05 dan derajat kebebasan (df)  $n - 2$  atau  $35 - 2 = 33$

Rumus :

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

$$t_h = 0,550 \frac{\sqrt{35-2}}{\sqrt{1-0,550^2}}$$

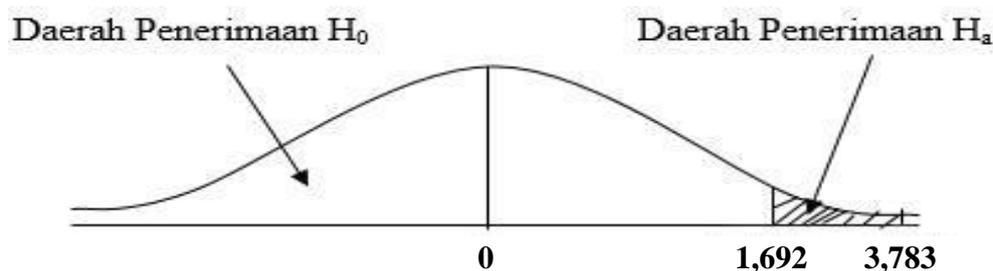
$$t_h = 0,550 \times 6,878$$

$$t_h = 3,783$$

##### c. Menentukan $t_{tabel}$

Nilai  $t_{tabel}$  dengan menggunakan nilai  $\alpha = 0,05$  dan  $df = n - 2$  atau  $35 - 2$ , maka diperoleh  $t_{tabel}$  sebesar = 1,692

Diketahui nilai  $t_{hitung}$  adalah 3,783 dan  $t_{tabel}$  1,692. Maka dapat disimpulkan bahwa terdapat Hubungan Positif antara Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1.



Gambar 4.6

#### Kurva Hasil Pengujian Hipotesis Koefisien Korelasi

Nilai  $t_{hitung} > t_{tabel}$  ( $3,783 > 1,692$ ) artinya maka  $H_a$  diterima dan  $H_0$  ditolak. Berdasarkan hasil tersebut, dapat disimpulkan bahwa terdapat hubungan yang positif antara Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai UPTD.

#### 4.4.4. Pembahasan

##### 4.4.4.1 Disiplin Kerja pada Kantor UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa dari kelima indikator pada variabel (X) disiplin kerja, terdapat kelemahan indikator terhadap ukuran kehadiran dengan pernyataan, “Saya datang dan pulang tepat waktu” hasil yang diperoleh sebesar 79,5%, sedangkan total rata-rata tanggapan responden sebesar 82,6%. Maka dari itu, pimpinan instansi kurang memperhatikan masalah kehadiran yang ada di instansi, oleh karena itu penulis menyarankan pimpinan instansi maupun organisasi harus bisa memperhatikan setiap pegawai agar lebih disiplin terhadap yang melanggar peraturan instansi sehingga pegawai harus bisa menerima sanksi yang diberikan kepadanya sesuai dengan aturan dalam instansi tersebut.

##### 4.4.4.2 Kinerja Pegawai pada Kantor UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa dari kelima indikator pada variabel (Y) kinerja pegawai, terdapat kelemahan indikator terhadap ukuran orientasi pelayanan dengan pernyataan “Pegawai harus bekerja dengan standar yang ditetapkan organisasi” hasil yang diperoleh sebesar 80%, sedangkan total rata-rata tanggapan responden sebesar 81,5%. Maka dari itu, pegawai perlu menyelesaikan kerja dengan baik untuk mencapai tujuan yang diinginkan instansi. Hal ini menunjukkan pegawai kurang memiliki rasa tanggung jawab dalam menyelesaikan tugasnya, sehingga tidak melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik. Hal tersebut membuat pegawai bersikap seenaknya dalam urusan pekerjaan.

#### **4.4.4.3 Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai pada Kantor UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1**

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan pada Kantor UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1 dengan menggunakan responden sebanyak 35 orang tentang hubungan disiplin kerja dengan kinerja pegawai. Penulis mendapatkan hasil bahwa terdapat hubungan yang positif antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai. Berdasarkan perhitungan korelasi antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai diperoleh koefisien korelasi 0,550 hal ini menunjukkan terdapat hubungan positif yang cukup kuat antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Kantor UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1.

Dengan demikian hasil penelitian ini mendukung hasil penelitian yang telah dilakukan oleh para peneliti sebelumnya, bahwa disiplin kerja memiliki hubungan positif dengan kinerja pegawai, selanjutnya dari hasil uji hipotesis yang telah dilakukan oleh peneliti, menunjukkan terdapat hubungan positif antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai, dengan demikian hipotesis yang telah diajukan dapat dikatakan terbukti. Hal ini dapat dinyatakan bahwa semakin baik disiplin kerja yang diterapkan oleh instansi semakin baik pula kinerja yang dihasilkan oleh pegawai tersebut.

## BAB V

### SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan serta pembahasan di bab-bab sebelumnya mengenai Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1. Maka penulis memberikan simpulan dan saran sebagai berikut :

#### 5.1 Simpulan

1. Keadaan Disiplin Kerja pegawai PNS UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1 tergolong dalam kategori nilai Baik. Hasil analisis deskriptif pada variabel Disiplin Kerja pegawai UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1 yang berdasarkan rata-rata total tanggapan dari para responden mengenai pernyataan yang berkaitan dengan Indikator Disiplin Kerja sebesar 82,6%, sedangkan untuk skor rata-rata empirik adalah ( $61,88 > 45$ ).
2. Keadaan Kinerja pegawai PNS yang berada di Kantor UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1 tergolong dalam kategori nilai Baik. Hasil analisis deskriptif pada variabel Kinerja pegawai UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1 yang berdasarkan rata-rata total tanggapan dari para responden mengenai pernyataan yang berkaitan dengan Indikator Kinerja sebesar 81,5%, sedangkan untuk skor rata-rata empirik adalah ( $60,97 > 45$ ).
3. Terdapat hubungan antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1. Hal ini dapat dilihat dari analisis berikut :
  - a. Hasil analisis koefisien korelasi *rank spearman* diperoleh  $r_s = 0,550$ . Artinya bahwa hubungan antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1 mempunyai hubungan yang cukup kuat (memiliki kesamaan dengan penelitian terdahulu yang mempunyai hasil analisis koefisien korelasi *rank spearman* diperoleh  $r_s = 0,550$  tergolong dalam kriteria nilai cukup kuat, yang dimana terdapat hubungan positif antara variabel disiplin kerja dengan kinerja pegawai).
  - b. Hasil uji hipotesis koefisien korelasi menunjukkan  $t_{hitung} > t_{tabel}$  ( $3,783 > 1,692$ ) yaitu artinya  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima. Maka dapat disimpulkan bahwa terdapat hubungan antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1.

## 5.2 Saran

Berdasarkan simpulan, hasil analisis mengenai hubungan disiplin kerja dengan kinerja pegawai PNS pada Kantor UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1, maka penulis akan memberikan saran-saran yang mungkin dapat berguna dan bisa menjadi bahan masukan serta pertimbangan bagi Kantor UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1 dan pihak akademis yaitu sebagai berikut :

1. Dari hasil analisis deskriptif mengenai Disiplin Kerja Pegawai terdapat kelemahan dengan pernyataan “Saya memberikan semangat kepada rekan kerja”. Oleh karena itu perlu adanya tindakan dari pimpinan instansi untuk mengajarkan kepada para pegawai agar bisa lebih memahami sikap simpati terhadap sesama ataupun rekan kerja. Sehingga, dengan adanya dukungan dari rekan kerja yang menyemangatnya agar pekerjaan selesai pada waktunya, serta dapat mewujudkan tujuan instansi terkait.
2. Dari hasil analisis deskriptif mengenai Kinerja Pegawai terdapat kelemahan dengan pernyataan “Pegawai dituntut untuk berkomitmen saat ada tugas tambahan”. Oleh karena itu perlu adanya tindakan dari pimpinan instansi untuk mengajarkan kepada para pegawai agar bisa belajar komitmen dalam melaksanakan tugas baik itu tugas utama maupun tambahan, sehingga dengan adanya komitmen yang baik, pegawai akan memiliki kinerja yang baik serta dapat mewujudkan tujuan instansi terkait.
3. Bagi peneliti selanjutnya bisa lebih memperlihatkan variabel-variabel diluar disiplin kerja yang berhubungan dengan kinerja pegawai dan memperluas jangkauan penelitian dengan menambahkan jumlah variabel atau mencari faktor lain yang dapat berhubungan dengan kinerja pegawai.

## Daftar Pustaka

- Afandi, Pandi. (2016). *Concept & Indicator Human Resources Management for Management Research*. Yogyakarta: Deepublish.
- \_\_\_\_\_. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia Teori Konsep dan Indikator*. Pekanbaru: Zanafa Publishing.
- Ardial. (2018). *Paradigma dan Model Penelitian Komunikasi*. Jakarta: Bumi Aksara
- D. Arika. (2016). *Pengaruh Disiplin Kerja Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) Kota Bandung*.
- Davis, Keith. (2011). *Perilaku Organisasi. Edisi 7*. Jakarta: Erlangga.
- Dessler, Gary. (2015). *Human Resources Management 14th Edition*. England. Published by Pearson Education.
- Edison, Emron, Imas Komariyah dan Yohny Anwar. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Alfabeta.
- Estri, Isnaeni. (2017). *Pengaruh Budaya Organisasi dan Komitmen Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan pada Divisi Kantor Produksi Kebun Sukamandi (KPKS) di PT. Sang Hyang Seri (Persero)*. Sukamandi Subang Jawa Barat.
- Handoko, T. Hani. (2016). *Manajemen*. Yogyakarta : BPFE.
- Hamali, Arif Yusuf. (2018). *Pemahaman Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Buku Seru.
- Hasibuan, Malayu S. P. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Kasmir. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia Teori dan Praktik*. Jakarta: Rajawali Pres.
- Mangkunegara. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Bandung : Remaja Rosdakarya.
- Masram. (2017). *Manajemen Sumber Daya Profesional*. Sidoarjo: Zifatama Publisher.
- Priansa, D. J. (2017). *Manajemen Kinerja Kepegawaian Dalam Pengelolaan SDM Perusahaan*. Bandung: Pustaka Setia.
- Republik Indonesia. (2010). *Peraturan Pemerintah 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil*.
- Republik Indonesia. (2019). *Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019*.

- Sarinah Sihombing, Simon Gultom, dan Sonya Sidjabat. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi. IN MEDIA.
- Sedarmayanti. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia : Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil, PT. Refika Aditama*, Bandung.
- Sulistiyani, Teguh, Ambar, dan Rosidah. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia, Pendekatan dan Praktik dan Praktik Untuk Organisasi Publik. Edisi Pertama, Cetakan Pertama*. Penerbit : Gava Media, Yogyakarta.
- Sinambela, Lijan Poltak. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Hal 340-355. PT. Bumi Aksara. Jakarta.
- \_\_\_\_\_. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Sugiyono. (2014). *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- \_\_\_\_\_. (2016). *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- \_\_\_\_\_. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung : Alfabeta, CV.
- \_\_\_\_\_. (2019). *Statistika untuk Penelitian*. Bandung : CV Alfabeta.
- Suharsimi. (2010). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sujarweni, V. Wiratna. (2014). *Metode Penelitian: Lengkap, Praktis, dan Mudah Dipahami*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Supomo dan Eti Nurhayati. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yrama Widya, Bandung.
- Sutrisno, Edy. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia. (Cetak Ke Enam)*. Pranada Media Group, Jakarta.
- \_\_\_\_\_. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Cetakan ke tujuh)*. Jakarta: Kencana Prenada Media.
- \_\_\_\_\_. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Prenada Penerbit Media Group.
- Suwatno dan Donni Juni Priansa. (2018). *Manajemen SDM dalam Organisasi Publik dan Bisnis. Cetakan Keenam*. Penerbit : Alfabeta, Bandung.
- Taufiq. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Widodo, Suparno Eko. (2015). *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*. PUSTAKA PELAJAR: Yogyakarta.

**Jurnal Penelitian Sebelumnya**

- Anugrah, Sofyan. (2017). *Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai Pada Pengadilan Agama Kabupaten Bogor*. Journal.unpak.ac.id Vol 3 (E-ISSN 2502-5678/P-ISSN 2502-1400).
- Chusminah. (2019). *Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai Negeri Sipil pada Sub Direktorat Arsip Kepegawaian pada Badan Kepegawaian Negara Jakarta*. [Online], tersedia di : <http://jrmb.ejournal-feuniat.net> [ISSN 2527-7502 & E-ISSN 2581-2165].
- Kristina, Dika. (2017). *Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Jonggol Kabupaten Bogor*. Journal.unpak.ac.id Vol 4 (E-ISSN 2502-5678/P-ISSN 2502-1400).
- Muniar, Diana, (2017). *Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan pada PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat Area Bogor*. Skripsi. Universitas Pakuan Bogor.
- Novika, Putri Wahyu. (2017). *Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai Pada Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah (DPPKD) Kota Cilegon*. [Online], tersedia di : <http://ejournal.stiegalileo.ac.id> [ISSN 2598-8107].

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

### Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Hana Natasya  
Tempat dan Tanggal Lahir : Bogor, 20 Juni 2000  
Usia : 22 Tahun  
Agama : Islam  
Alamat : Kp. Bulak Rata RT.02/RW.08  
Kel. Pondok Rajeg Kec. Cibinong Kab. Bogor  
Alamat Tinggal : Kp. Bulak Rata RT.02/RW.08  
Kel. Pondok Rajeg Kec. Cibinong Kab. Bogor  
Motto : Selalu bersikap rendah hatilah kepada sesama

### Pendidikan

SD : MI Nurul Iman  
SMP : MTSN Depok  
SMK : SMK PGRI 1 Cibinong  
Perguruan Tinggi : Universitas Pakuan Bogor

Bogor, Oktober 2022  
Penulis



(Hana Natasya)

# **LAMPIRAN**

## Lampiran 1. Surat Keterangan Lokasi Penelitian



**PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT**  
**DINAS PERHUBUNGAN**  
**UPTD PENGELOLAAN PRASARANA PERHUBUNGAN LLAJ WILAYAH I**  
 Jalan Nyaman Nomor 1 Komplek Perkantoran Pemda Kab. Bogor – Jawa Barat  
 Website : [www.dfshub.jabarprov.go.id](http://www.dfshub.jabarprov.go.id), e-mail : [balailajwilayah1@yahoo.com](mailto:balailajwilayah1@yahoo.com)  
 Bogor - 16914

Bogor, 06 Desember 2021

Nomor : 422/PK.03.04.05/UPTD  
P3LLAJ WIL.I

Sifat : Biasa

Lampiran : -

Hal : Izin Magang

Kepada  
Yth. Wakil Dekan Fakultas Universitas  
Pakuan  
di  
**TEMPAT**

Menindaklanjuti surat Saudara Nomor 1056/WD.I/FEB-UP/X/2021 dan surat Saudara Nomor 1057/WD.I/FEB-UP/X/2021 Hal Permohonan Riset/Magang/Data, pada prinsipnya kami tidak keberatan dan dapat menerima kegiatan tersebut untuk dilaksanakan dengan mengikuti ketentuan kedinasan yang berlaku dan tetap menjaga protokol kesehatan yang berlaku di Lingkungan UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan Wilayah I Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat.

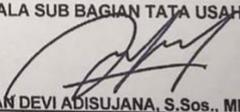
Sehubungan dengan hal tersebut, terhadap Mahasiswa dibawah ini ;

No	Nama	NPM	Program Studi
1.	Wulan Puspitasari	021118053	Manajemen
2.	Hana Natasya	021118065	Manajemen

Dapat melaksanakan Magang pada UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan Wilayah I Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat pada tanggal 01 - 30 November 2021 Narahubung kami untuk kegiatan ini yaitu Sdr. Nurhakim dengan nomor ponsel 085654260442.

Demikian disampaikan, Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

A.n KEPALA UPTD PPPLAJ WILAYAH I  
KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA,

  
**DIAN DEVI ADISUJANA, S.Sos., MM.**  
 Pembina (IV/A)  
 NIP. 197501021998031006

## Lampiran 2. Kuesioner Penelitian



Yayasan Pakuan Siliwangi  
UNIVERSITAS PAKUAN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
Jl. Pakuan P.O. Box 452 Telp. (0251) 8314918 Bogor 16143

---

## KUESIONER PENELITIAN

Hal: Pengisian Kuesioner

Kepada Yth.

Bapak/Ibu

Pegawai UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1

Di Tempat

*Assalamu'alaikum Wr. Wb*

Sehubungan dengan penelitian yang sedang Saya lakukan di Kantor UPTD Pengelolaan Prasarana Perhubungan LLAJ Wilayah 1, maka dengan ini Saya memerlukan data pendukung dari Bapak/Ibu untuk melengkapi kuesioner . Untuk itu, dimohon kesediaannya menjadi responden dalam penelitian ini. Untuk dapat mengisi pernyataan-pernyataan dalam mengisi kuesioner yang sudah disediakan. Saya berharap Bapak/Ibu menjawab dengan jujur sebagaimana dengan keadaan yang dirasakan di tempat Bapak/Ibu bekerja. Atas partisipasinya diucapkan terima kasih.

### PETUNJUK PENGISIAN

1. Mohon memberikan tanda (X) pada jawaban yang Bapak/Ibu anggap paling benar;
2. Setiap pernyataan hanya membutuhkan satu jawaban saja;
3. Mohon memberikan jawaban yang sebenar-benarnya;
4. Ada lima alternatif jawaban yaitu :

Keterangan	Variabel Disiplin Kerja (X)	Kinerja Pegawai (Y)
Angka 1	Tidak Pernah (TP)	Tidak Pernah (TP)
Angka 2	Pernah (P)	Pernah (P)
Angka 3	Jarang (J)	Jarang (J)
Angka 4	Sering (S)	Sering (S)
Angka 5	Selalu (S)	Selalu (S)

Atas kesediaan dan partisipasi Bapak/Ibu/Saudara/Saudari untuk mengisi kuesioner yang ada, saya ucapkan banyak terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb*

Bogor, 3 juli 2022

Hormat Saya,  
Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Pakuan

(Hana Natasya)

**IDENTITAS RESPONDEN**

Petunjuk pengisian :

Berikan tanda (√) pada jawaban yang dipilih pada masing – masing pertanyaan dibawah ini.

1. Jenis Kelamin

Laki – Laki       Perempuan

2. Pendidikan Terakhir

<SMA     SMA     D3     D4     S1     S2

3. Masa Bekerja

1 – 5 Tahun

6 – 10 Tahun

11 – 15 Tahun

16 – 20 Tahun

>21 Tahun

### 1. Daftar Pernyataan Variabel (X) Disiplin Kerja

No.	Pertanyaan	S	S	J	P	TP
		5	4	3	2	1
<b>DISIPLIN KERJA</b>						
<b>A. KEHADIRAN</b>						
1.	a. Saya datang dan pulang tepat waktu;					
	b. Saya istirahat sesuai tepat waktu;					
	c. Saya menerima konsekuensi atas kesalahan yang diperbuat;					
<b>B. KETAATAN PADA PERATURAN KERJA</b>						
2.	a. Saya mengerjakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab;					
	b. Saya bekerja sama baik dengan pegawai lain;					
	c. Saya harus berhubungan baik di tempat kerja;					
<b>C. KETAATAN PADA STANDAR KERJA</b>						
3.	a. Saya mematuhi SOP yang telah ditentukan oleh organisasi;					
	b. Saya siap menerima sanksi bila tidak menaati peraturan instansi;					
	c. Saya menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan standar kerja;					
<b>D. TINGKAT KEWASPADAAN TINGGI</b>						
4.	a. Saya perlu memberitahu jika tidak masuk kerja;					
	b. Saya tidak akan meninggalkan tempat kerja sebelum waktunya;					
	c. Saya perlu menjaga nama baik organisasi;					
<b>E. BEKERJA ETIS</b>						
5.	a. Saya menghormati pimpinan dan rekan kerja;					
	b. Saya harus menyelesaikan tugas sebaik-baiknya;					
	c. Saya memberikan semangat kepada rekan kerja;					

### 2. Daftar Pernyataan Variabel (Y) Kinerja Pegawai

No.	Pertanyaan	S	S	J	P	TP
		5	4	3	2	1
<b>KINERJA PEGAWAI</b>						
<b>A. ORIENTASI PELAYANAN</b>						
1.	a. Pegawai harus bekerja dengan standar pelayanan yang ditetapkan organisasi;					
	b. Pegawai diharuskan serta dituntut untuk memberikan pelayanan yang baik;					

	c. Pegawai diharuskan melayani sesuai dengan standar yang telah ditetapkan;					
<b>B.</b>	<b>KOMITMEN</b>					
2.	a. Pegawai diharuskan menyelesaikan tugas dengan komitmen yang baik					
	b. Pegawai harus memiliki komitmen dalam bekerja;					
	c. Pegawai dituntut untuk berkomitmen saat ada tugas tambahan;					
<b>C.</b>	<b>INTEGRITAS</b>					
3.	a. Pegawai harus memelihara hubungan baik antar pegawai;					
	b. Pegawai diharuskan dapat mengatur prioritas kerja secara efektif;					
	c. Pegawai harus memelihara etika dengan baik;					
<b>D.</b>	<b>DISIPLIN</b>					
4.	a. Pegawai diharus menjaga hubungan baik dengan pegawai lainnya;					
	b. Pegawai diharuskan menjaga meja kerja tetap rapih dan bersih;					
	c. Pegawai harus mantaati peraturan organisasi dengan baik;					
<b>E.</b>	<b>KERJA SAMA</b>					
5.	a. Pegawai harus mampu menyelesaikan tugas dan bekerja sama dengan rekan kerja;					
	b. Pegawai harus dapat memberikan ide;					
	c. Pegawai harus bisa cekatan dalam bekerja;					





	Sig. (2-tailed)	.518	.094	.000	.042	.002	.000	.014	.012	.001	.000	.172	.038		.000	.110	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
x14	Pearson Correlation	-.087	.298	.644**	.327	.502**	.487**	.220	.469**	.574**	.616**	.374*	.469**	.602**	1	.323	.684**
	Sig. (2-tailed)	.646	.109	.000	.078	.005	.006	.242	.009	.001	.000	.042	.009	.000		.082	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
x15	Pearson Correlation	.240	.265	.405*	.207	.391*	.377*	.484**	.273	.474**	.070	.356	.230	.298	.323	1	.548**
	Sig. (2-tailed)	.201	.157	.026	.272	.033	.040	.007	.144	.008	.711	.054	.221	.110	.082		.002
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
total	Pearson Correlation	.415*	.652**	.769**	.600**	.695**	.716**	.671**	.682**	.697**	.674**	.676**	.738**	.722**	.684**	.548**	1
	Sig. (2-tailed)	.022	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.002	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30

\*\* . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

\* . Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

#### Lampiran 4. Uji Reliabilitas Variabel Disiplin Kerja

##### Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded <sup>a</sup>	0	.0
	Total	30	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

##### Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.905	15





	Sig. (2-tailed)	.005	.055	.005	.041	.027	.007	.007	.021	.002	.021	.029	.045		.022	.158	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
y14	Pearson Correlation	.296	.358	.273	.291	.305	.151	.099	.187	.554**	.516**	.240	.064	.415*	1	.270	.505**
	Sig. (2-tailed)	.112	.052	.144	.118	.102	.427	.602	.324	.001	.004	.201	.739	.022		.149	.004
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
y15	Pearson Correlation	.558**	.394*	.404*	.420*	.574**	.450*	.227	.547**	.453*	.349	.443*	.419*	.264	.270	1	.671**
	Sig. (2-tailed)	.001	.031	.027	.021	.001	.013	.227	.002	.012	.059	.014	.021	.158	.149		.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Tot	Pearson Correlation	.840**	.581**	.713**	.765**	.670**	.613**	.486**	.715**	.740**	.702**	.664**	.707**	.678**	.505**	.671**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.001	.000	.000	.000	.000	.006	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.004	.000	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30

\*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).  
 \*\*. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

### Lampiran 6. Uji Reliabilitas Variabel Kinerja Pegawai

#### Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded <sup>a</sup>	0	.0
	Total	30	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

#### Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.909	15