



**PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA
PEGAWAI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIK KABUPATEN BOGOR**

SKRIPSI

Dibuat Oleh :

Elsa Novianti Hutabarat

021119394

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS PAKUAN

BOGOR

JULI 2023

**PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA
PEGAWAI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BOGOR**

Skripsi

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

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

(Dr. Hendro Sasongko, AK., MM., CA)

Ketua Program Studi

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



(Handwritten signature)

**PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA
PEGAWAI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BOGOR**

Skripsi

Telah disidangkan dan dinyatakan lulus

Pada hari : Senin, 03 Juli 2023

Elsa Novianti Hutabarat

021119394

Menyetujui,

Dosen Penguji

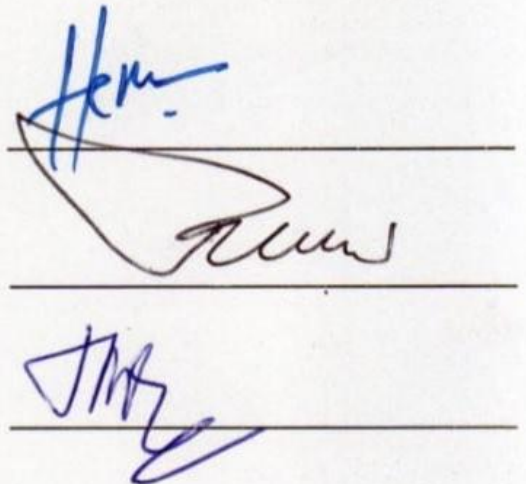
(Dr. Herman S.E., M.M)

Ketua Komisi Pembimbing

(Dr. Wonny A. Ridwan, S.E., M.M.)

Anggota Komisi Pembimbing

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



Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Elsa Novianti Hutabarat

NPM : 021119394

Judul Skripsi : Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor

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 .



Elsa Novianti Hutabarat

021119394

Hak Cipta © 2013 Universitas Pakuan dan Badan Penyelenggara Pakuan, tahun 2013

Hak Cipta Dilindungi Undang-undang

Dilarang memperjualbelikan atau sewakan karya tulis ini kepada pihak lain untuk tujuan komersial atau non-komersial. Pengutipan hanya diperbolehkan dengan izin penulisan. Permisian lain harus diperoleh secara langsung dari penulis atau melalui pengurusan legalitas penulisan yang ditunjuk untuk

© Hak Cipta milik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan, tahun 2023

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

ELSA NOVIANTI HUTABARAT 021119394. Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor. Di bawah bimbingan: WONNY A. RIDWAN DAN TUTUS RULLY. 2023.

Penelitian ini dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor, yang terdiri dari variabel independen yaitu disiplin kerja dan variabel dependen yaitu kinerja pegawai, penelitian ini bertujuan mengetahui keadaan disiplin kerja dengan kinerja pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.

Penelitian tersebut dilakukan dengan menggunakan metode kuantitatif. Sampel penelitian adalah seluruh pegawai sebanyak 68 orang. Jenis penelitian yang digunakan deskriptif verifikatif menggunakan metode explanatory survey. Menggunakan data primer dan sekunder, metode analisis data menggunakan analisis deskriptif dan analisis data menggunakan analisis koefisien determinasi, analisis uji asumsi klasik, analisis regresi linier sederhana dan uji hipotesis dengan menggunakan SPSS V.25.

Hasil penelitian ini, mengungkapkan fakta bahwa terdapat pengaruh antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor memiliki pengaruh yang positif, dimana hasil uji regresi sederhana didapatkan nilai konstanta sebesar 14,309 dan koefisien disiplin kerja 0,731. sehingga diperoleh persamaan regresi $Y = 14,309 + 0,731X$ yang artinya berpengaruh positif. Koefisien Determinasi (R Square) yaitu sebesar 0,426. Hasil tersebut dapat diartikan bahwa 42,6% variabel kinerja pegawai (Y) dipengaruhi oleh variabel disiplin kerja (X). Sedangkan sisanya sebesar 57,4% dipengaruhi oleh variabel yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

Kata Kunci:*Disiplin Kerja, Kinerja Pegawai*

PRAKATA

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, karna berkat-Nya telah diberikan kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul **“Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor”** Dalam penulisan skripsi ini tentu tidak terlepas dari bimbingan, bantuan, dukungan serta motivasi dari beberapa pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap penulis. Maka pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan Terima Kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Kedua orang tua tercinta Ibu Saudur Situmorang dan Bapak Marudut Hutabarat selaku orang tua yang senantiasa memberikan perhatian doa, semangat, serta dukungan moral dan material yang tiada hentinya.
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 Dr. Wonny Ahmad Ridwan, MM. Selaku ketua komisi pembimbing yang telah memberikan bimbingan kepada penulis dan banyak memberikan dorongan dalam penyusunan skripsi ini
6. Ibu Tutus Rully, S.E., M.M. Selaku anggota komisi pembimbing yang sudah meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, pengarahan, serta motivasi kepada penulis.
7. Seluruh Dosen, Staf Tata Usaha dan Pegawai Perpustakaan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan
8. Kepada Billy Sihombing orang terdekat penulis yang senantiasa memberikan perhatian, doa, dan semangat, serta dukungan moral.
9. Teman-teman terbaik kelas L (Diaz, Putri, Anggi, Lemmy, Fauzi, Fina, Unah, Dania, Jasmine Fakultas Ekonomi Program Studi S1 Manajemen, terima kasih atas semangat dan kebersamaannya selama duduk dibangku kuliah.
10. Serta semua pihak yang telah membantu baik secara langsung maupun tidak langsung dalam penyusunan skripsi ini.
11. Elsa Novianti Hutabarat, *last but no least*, ya! Diri saya sendiri. Apresiasi sebesar-besarnya karena telah bertanggung jawab untuk menyelesaikan apa yang telah dimulai. Terima kasih karena terus berusaha dan tidak menyerah, serta senantiasa menikmati setiap prosesnya yang bisa dibilang tidak mudah. Terima kasih sudah bertahan.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penyusunan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun, semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi penulis, pembaca, dan bagi penelitian selanjutnya.

Bogor, 03 Juli 2023

Elsa Novianti Hutabarat

DAFTAR ISI

JUDUL	
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI.....	
LEMBAR PENGESAHAN & PERNYATAAN TELAH DISIDANGKAN	
LEMBAR PERNYATAAN PELIMPAHAN HAK CIPTA	
LEMBAR HAK CIPTA	
ABSTRAK	i
PRAKATA	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Identifikasi dan Perumusan Masalah.....	8
1.2.1 Indentifikasi Masalah.....	8
1.2.2 Perumusan Masalah	8
1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian.....	8
1.3.1 Maksud Penelitian.....	8
1.3.2 Tujuan Penelitian	8
1.4 Kegunaan Penelitian.....	9
1.4.1 Kegunaan Praktis	9
1.4.2 Kegunaan Akademis.....	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	10
2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia.....	10
2.1.1 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	11
2.1.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia.....	12
2.2 Disiplin Kerja	13
2.2.1 Pengertian Disiplin Kerja.....	13

2.2.2 Tujuan Disiplin Kerja	14
2.2.3 Jenis-Jenis Disiplin Kerja	14
2.2.4 Faktor-Faktor yang mempengaruhi Disiplin Kerja.....	15
2.2.5 Indikator-Indikator Disiplin Kerja	17
2.3 Kinerja Pegawai.....	18
2.3.1 Pengertian Kinerja	18
2.3.2 Pengertian Penilaian Kinerja	19
2.3.3 Tujuan Penilaian Kinerja	20
2.3.4 Faktor-Faktor yang mempengaruhi Kinerja Pegawai.....	20
2.3.5 Indikator-Indikator Kinerja Pegawai	22
2.3.5 Metode Penilaian Kinerja Umpan Balik 360 Derajat	23
2.4 Penelitian Sebelumnya dan Kerangka Pemikiran.....	24
2.4.1 Penelitian Sebelumnya.....	24
2.4.2 Kerangka Pemikiran	27
2.5 Hipotesis Penelitian.....	29
BAB III METODE PENELITIAN.....	30
3.1 Jenis Penelitian	30
3.2 Objek Penelitian, Unit Analisis, dan Lokasi Penelitian	30
3.2.1 Objek Penelitian.....	30
3.2.2 Unit Analisis	30
3.2.3 Lokasi Penelitian.....	30
3.3 Jenis dan Sumber Data Penelitian	30
3.3.1 Jenis Data Penelitian.....	30
3.3.2 Sumber Data Penelitian	30
3.4 Operasional Variabel.....	31
3.5 Metode Penarikan Sampel.....	33
3.6 Metode Pengumpulan Data	33
3.6.1 Data Primer.....	33
3.6.2 Data Sekunder.....	34
3.7 Metode Pengolahan / Analisis Data.	34

3.7.1 Uji Validitas dan Uji Reliabilitas.....	34
3.7.3 Uji Asumsi Klasik.....	36
3.7.4 Analisis Deskriptif	37
3.7.5 Analisis Kuantitatif.....	38
3.7.6 Uji Regresi Sederhana	38
3.7.8 Koefisien Determinasi	39
3.7.9 Uji Hipotesis	39
BAB IV HASIL PENELITIAN & PEMBAHASAN.....	41
4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian.....	41
4.1.1 Sejarah Umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Bogor	41
4.1.2 Struktur Organisasi	43
4.1.3 Tugas dan Fungsi Unsur Organisasi	43
4.1.4 Visi dan Misi.....	46
4.1.5 Tujuan dan Sasaran Dinas.....	46
4.2 Profil Responden	46
4.2.1 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.....	46
4.2.2 Karakteristik Responden Berdasarkan Usia	47
4.2.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja	48
4.2.4 Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja	48
4.3 Pengolahan Data/Analisis Data	48
4.3.1 Uji Validitas dan Uji Reliabilitas.....	48
4.3.2 Analisis Deskriptif	51
4.3.3 Uji Asumsi Klasik.....	74
4.3.4 Analisis Regresi Linier Sederhana.....	76
4.3.5 Koefisien Determinasi	77
4.3.6 Uji Hipotesis	77
4. 4 Pembahasan	78
4.4.1 Disiplin Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Bogor.....	78
4.4.2 Kinerja Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Bogor ...	78
4.4.3 Pengaruh Disiplin Kerja Kinerja Pegawai Dinas Kependudukan dan.....	78

Pencatatan Sipil Kab. Bogor.....	78
BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....	80
5.1 Simpulan.....	80
5.2 Saran.....	80
DAFTAR PUSTAKA.....	82
LAMPIRAN.....	84

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Data Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1
Tabel 1.2 Indikator Aspek Kinerja 3.....	3
Tabel 1. 3 Penilaian Kinerja PNS Sesuai Angka dan Sebutan Predikat	3
Tabel 1.4 Laporan Hasil Kinerja Pegawai Disdukcapil Kab. Bogor Periode 2020 dan 2021	4
Tabel 1.5 Nilai Rata-rata Kinerja Pegawai	6
Tabel 1.6 Kehadiran Pegawai Disdukcapil Kab. Bogor	6
Tabel 1.7 Absensi Tanpa Keterangan Pegawai Disdukcapil Kab. Bogor.....	7
Tabel 2.1 Penelitian Sebelumnya.....	29
Tabel 3.1 Operasional Variabel.....	31
Tabel 3.2 Skor Skala Likert	33
Tabel 3.3 Nilai α Cronbach	36
Tabel 3.4 Interpretasi Hasil.....	38
Tabel 4.1 Hasil Uji Validitas Variabel X (Disiplin Kerja)	49
Tabel 4.2 Hasil Uji Validitas Y (Kinerja Pegawai).....	50
Tabel 4.3 Hasil Uji Reliabilitas Variabel X (Disiplin Kerja).....	51
Tabel 4.4 Hasil Uji Reliabilitas Variabel Y (Kinerja Pegawai).....	51
Tabel 4.5 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Saya selalu tepat waktu saat datang dan pulang bekerja.”	52
Tabel 4.6 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Saya mengisi daftar hadir sebelum memulai pekerjaan.”	52
Tabel 4.7 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Saya menerima konsekuensi atas ketidakhadiran.”	53
Tabel 4.8 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Saya menyelesaikan pekerjaan tepat waktu.”	54
Tabel 4.9 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Saya dapat memanfaatkan waktu dalam bekerja dengan baik.	54
Tabel 4.10 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Saya menaati jam kerja dan melaksanakan tugas.”	55
Tabel 4.11 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan” Saya menggunakan pakaian dinas atau batik sesuai ketentuan.”.....	56

Tabel 4.12 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Saya disiplin dan menaati ketentuan dalam menggunakan pakaian dan atribut.”	56
Tabel 4.13 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Menjaga penampilan, kebersihan, dan kerapihan.	57
Tabel 4.14 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Saya selalu mengerjakan pekerjaan secara efektif dan efisien.”	58
Tabel 4.15 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Saya selalu teliti pada setiap pekerjaan yang saya kerjakan.”	59
Tabel 4.16 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Saya selalu berhati-hati dan disiplin dalam melakukan pekerjaan.”	60
Tabel 4.17 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan ”Saya melaksanakan semua aturan yang ditetapkan oleh instansi.	60
Tabel 4.18 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Saya mampu bekerja sama baik dalam instansi.”	61
Tabel 4.19 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Saya selalu taat pada peraturan yang ditetapkan.	62
Tabel 4.20 Hasil Rekapitulasi dan Rata-Rata Nilai Hasil Tanggapan Responden Variabel Disiplin Kerja	63
Tabel 4.21 Interpretasi Hasil	63
Tabel 4.22 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Pegawai dituntut untuk memberikan pelayanan dengan baik.”	64
Tabel 4.23 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Pelayanan kerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.”	64
Tabel 4.24 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Pegawai di haruskan bekerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.”	65
Tabel 4.25 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Menyelesaikan tugas dengan komitmen yang baik.	66
Tabel 4.26 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Pegawai harus berkomitmen dalam bekerja.	66
Tabel 4.27 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Pegawai dituntut untuk mampu komitmen saat ada tugas tambahan.”	67
Tabel 4.28 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Memelihara hubungan kerja dengan baik.	68
Tabel 4.29 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Pegawai harus dapat cekatan dalam bekerja.”	68
Tabel 4.30 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Pegawai mampu menerima kritik dan saran antar sesama pegawai.”	69

Tabel 4.31 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Pegawai menunjukkan kesediaan melakukan pekerjaan tanpa diperintah atasan.”	70
Tabel 4.32 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Pegawai bersedia melakukan pekerjaan yang bukan menjadi tugasnya karena rekan kerja tidak masuk.”	70
Tabel 4.33 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Pegawai menyadari kesalahan dan memperbaiki kesalahan tersebut sebelum ditegur oleh atasan.”	71
Tabel 4.34 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Pegawai tidak membedakan pegawai yang satu dengan yang lain.”	72
Tabel 4.35 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Tegas dalam mengambil keputusan.”	72
Tabel 4.36 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Selalu menjaga hubungan kerja yang harmonis kepada setiap pegawai.”	73
Tabel 4.37 Hasil Rekapitulasi dan Rata-Rata Nilai Hasil Tanggapan Responden Variabel Kinerja Pegawai	73
Tabel 4.38 Interpretasi Hasil	75
Tabel 4.39 Hasil Uji Normalitas	75
Tabel 4.40 Hasil Analisis Uji Heteroskedastisitas	76
Tabel 4.41 Hasil Analisis Regresi Linier Sederhana	77
Tabel 4.42 Hasil Koefisien Determinasi	78

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Konstelasi Penelitian.....	24
Gambar 4.1 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Bogor	41
Gambar 4.2 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Bogor.....	43
Gambar 4.3 Tingkat Persentase Responden Jenis Kelamin.....	47
Gambar 4.4 Tingkat Persentase Responden Berdasarkan Usia	47
Gambar 4.5 Tingkat Persentase Responden Berdasarkan Lama Bekerja	48
Gambar 4.6 Tingkat Persentase Responden Berdasarkan Pendidikan.....	48
Gambar 4.7 Kurva Hasil Pengujian Hipotesis	77

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Riwayat Hidup.....	
Lampiran 2 Surat Pernyataan	
Lampiran 3 Kuesioner Disiplin Kerja Dengan Kinerja Pegawai	
Lampiran 4 Variabel Disiplin Kerja (X)	
Lampiran 5 Variabel Kinerja Pegawai (Y)	
Lampiran 6 Jawaban Kuesioner Disiplin Kerja (X).....	
Lampiran 7 Jawaban Kuesioner Kinerja Pegawai (Y).....	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Instansi pemerintah adalah organisasi yang merupakan kumpulan orang-orang yang dipilih secara khusus untuk melaksanakan tugas Negara sebagai bentuk pelayanan kepada masyarakat. Tujuan instansi pemerintah dapat dicapai apabila mampu mengolah, menggerakkan dan menggunakan sumber daya manusia yang dimiliki secara efektif dan efisien. Peran manusia Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor merupakan salah satu instansi milik negara yang bergerak di bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang mempunyai tugas pokok membantu bupati dalam melaksanakan kewenangan pemerintah daerah dalam merumuskan, membina, mengendalikan, dan mengelola serta mengkoordinir kebijakan yang terkait dengan kependudukan.

Sumber Daya Manusia merupakan satu diantara faktor utama sebuah organisasi yang memiliki peran sebagai penggerak, pemikir, dan pencipta dalam mewujudkan tujuan dalam organisasi tersebut. Menurut Hasibuan (2012) manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan organisasi. Kebutuhan sumber daya manusia yang baik harus ditunjang dengan adanya kepemimpinan yang baik pula, karena pemimpin dianggap sebagai seseorang yang memiliki kekuatan atau kemampuan untuk menggerakkan dan mempengaruhi orang lain untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sumber Daya Manusia yang ada pada instansi pemerintahan seperti Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor ini utamanya merupakan para pegawai yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang jumlahnya terbatas dan pengadaannya tergantung kebijakan dari pemerintah pusat, berikut data pegawai yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor :

Tabel 1.1 Data Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jabatan	Jumlah Pegawai PNS
Sekretariat	1
Kepala Bidang	4
Kepala Seksi	7
Kepala Sub Bagian	2
Staf Dinas	47
Kepala UPT	7
Jumlah	68

Sumber: Data Pegawai DISDUKCAPIL Kabupaten Bogor 2022

Tabel 1.1 menunjukkan jumlah data pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor, terlihat bahwa jumlah Pegawai Negeri Sipil 68 orang.

Keberhasilan suatu organisasi untuk mencapai level kinerja terbaiknya dipengaruhi oleh kedisiplinan yang dimiliki setiap pegawai di sebuah organisasi. Kinerja yang baik sangat perlu diperhatikan. Menurut Mangkunegara (2009). Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kesuksesan yang ingin dicapai diperlukan sikap yang baik dan optimal, kondisi mental, kemampuan psikologis, dan perilaku kerja yang prima. Untuk dapat memiliki kinerja yang baik dan optimal, seorang pegawai dapat melaksanakan pekerjaannya harus memiliki keterampilan dan keahlian sesuai dengan pekerjaan yang ditekuninya.

Kinerja pegawai juga sangat penting bagi suatu instansi, kinerja sebagai perwujudan perilaku kerja seorang pegawai yang ditampilkan sebagai prestasi kerja sesuai dengan peranannya dalam sebuah instansi dalam jangka waktu tertentu. Hal ini kinerja pegawai sebagai penentu keberhasilan serta kelangsungan hidup instansi pemerintah. Pada penelitian ini akan dibahas mengenai hubungan disiplin kerja pegawai.

Disiplin kerja merupakan salah satu hal yang paling penting untuk meningkatkan kinerja pegawai, karena untuk saat ini masih sangat banyak pegawai yang tidak disiplin yang mampu mempengaruhi suatu produktivitas dan turunya prestasi kerja. Disiplin kerja dapat di definisikan sebagai suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat, terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak menerima sanksi-sanksi apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya, Sastrohadwiryo (2012).

Suatu cara pendisiplinan pegawai bertujuan untuk melatih dan memperbaiki sikap dan perilaku pegawai sehingga pegawai secara suka rela melaksanakan kewajiban pekerjaannya. Disiplin tidak hanya diterapkan oleh bawahan saja tetapi melibatkan pemimpin di suatu instansi tersebut untuk mencapai kesuksesan. Oleh sebab itu, disiplin pegawai merupakan proses berkelanjutan dimana seluruh individu berkaitan erat dengan instansi untuk kepentingan bersama.

Dari uraian di atas berdampak pada kinerja yang belum memenuhi harapan, penilaian kinerja dilakukan setahun sekali dengan unsur-unsur kinerja yaitu, perilaku kinerja dan sasaran kinerja.

Peraturan pemerintah No. 30 Tahun 2019 tentang penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS). Penilaian kinerja adalah penilaian secara periodic pelaksanaan pekerjaan seorang pegawai. Tujuan penilaian kinerja adalah untuk mengetahui kekurangan-kekurangan dan kelebihan-kelebihan yang dimiliki oleh pegawai yang bersangkutan dalam melaksanakan tugasnya. Hasil penilaian kinerja digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pembinaan pegawai antara lain, pengangkatan, kenaikan pangkat, pengangkatan dalam jabatan, pendidikan dan pelatihan, serta pemberian penghargaan. Berikut aspek penilaian perilaku kinerja pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.

Tabel 1.2 Indikator Aspek Kinerja

No.	Aspek
1	Orientasi Pelayanan
2	Komitmen
3	Inisiatif Kerja
4	Kerja Sama
5	Kepemimpinan

Sumber data : DISDUKCAPIL Kab. Bogor 2022

Pada tabel 1.2 berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor. 30 Tahun 2019 ukuran kinerja pegawai melalui indikator kinerja yang terdiri dari lima aspek yaitu, orientasi pelayanan, komitmen, inisiatif kerja, kerja sama, dan kepemimpinan yang dinilai melalui sasaran kinerja pegawai. Aspek kepemimpinan dinilai hanya untuk pegawai yang menduduki jabatan.

Tabel 1.3 Penilaian Kinerja PNS Sesuai Angka dan Sebutan Predikat

No.	Nilai	Kategori
1	$110 < x < 120$	Sangat baik
2	$90 < x < 120$	Baik
3	$70 < x < 90$	Cukup
4	$50 < x < 70$	Kurang
5	< 50	Sangat kurang

Sumber data: Peraturan Pemerintah No.30 Tahun 2019

Dari tabel 1.3 di atas dapat dilihat Standar nilai kinerja yang digunakan untuk mengukur kinerja pegawai, penilaian prestasi kerja pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor dilakukan setiap satu tahun sekali.

Penilaian prestasi kinerja ini bertujuan untuk peningkatan prestasi dengan adanya penilaian prestasi kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor selalu mengevaluasi agar dapat lebih baik lagi. Dibawah ini dapat dilihat nilai hasil kinerja pegawai, sebagai berikut :

Tabel 1. 4 Laporan Hasil Kinerja Pegawai Disdukcapil Kab. Bogor Periode 2020 dan 2021

Nama	Sasaran Kinerja Pegawai	
	2020	2021
Pegawai 1	89	92
Pegawai 2	92	88
Pegawai 3	89	83
Pegawai 4	94	88
Pegawai 5	94	85
Pegawai 6	89	92
Pegawai 7	92	85
Pegawai 9	94	85
Pegawai 10	88	90
Pegawai 11	94	85
Pegawai 12	91	94
Pegawai 13	87	82
Pegawai 14	94	90
Pegawai 15	94	89
Pegawai 16	93	88
Pegawai 17	89	92
Pegawai 18	94	90
Pegawai 19	85	85
Pegawai 20	78	80
Pegawai 21	94	87
Pegawai 22	87	86
Pegawai 23	92	82
Pegawai 24	89	85
Pegawai 25	94	82
Pegawai 26	93	82
Pegawai 27	85	84

Nama	Sasaran Kinerja Pegawai	
	2020	2021
Pegawai 28	94	85
Pegawai 29	76	89
Pegawai 30	88	85
Pegawai 31	80	89
Pegawai 32	92	85
Pegawai 33	92	85
Pegawai 34	89	87
Pegawai 35	86	90
Pegawai 36	93	82
Pegawai 37	78	85
Pegawai 38	86	80
Pegawai 39	89	78
Pegawai 40	94	85
Pegawai 41	94	90
Pegawai 42	89	75
Pegawai 43	78	88
Pegawai 44	90	90
Pegawai 45	94	88
Pegawai 46	89	85
Pegawai 47	93	86
Pegawai 48	78	82
Pegawai 49	85	92
Pegawai 50	93	89
Pegawai 51	88	80
Pegawai 52	90	85
Pegawai 53	94	87
Pegawai 54	89	90
Pegawai 55	89	92
Pegawai 56	91	80
Pegawai 57	87	85
Pegawai 58	94	94
Pegawai 59	93	86
Pegawai 60	89	78

Nama	Sasaran Kinerja Pegawai	
	2020	2021
Pegawai 61	85	90
Pegawai 62	94	89
Pegawai 63	85	86
Pegawai 64	78	88
Pegawai 65	92	90
Pegawai 66	90	88
Pegawai 67	94	89
Pegawai 68	93	90
Nilai Rata-Rata SKP	87,35	86,54

Sumber Data : Data Pegawai DISDUKCAPIL Kab. Bogor, 2022

Tabel 1.5 Nilai Rata-Rata Kinerja Pegawai

Tahun	Jumlah Pegawai	Nilai Rata-Rata	Kategori
2020	68	87,35	Cukup
2021	68	86,54	Cukup

Sumber data: DISDUKCAPIL Kab. Bogor 2022

Dilihat dari tabel 1.5 dapat disimpulkan bahwa hasil kinerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Bogor tidak ada peningkatan setiap tahunnya dimana tahun 2020 hasil kinerja karyawan mendapatkan kategori cukup, dan pada tahun 2021 mendapatkan kategori cukup. Maka dari itu hasil kinerja tersebut merupakan masalah yang terjadi dalam instansi, karena adanya penurunan kinerja tiap tahunnya sehingga dapat menimbulkan hambatan dalam menyelesaikan pekerjaan dalam mencapai tujuan instansi.

Tabel 1.6 Kehadiran Pegawai Disdukcakil Kab. Bogor

Bulan	Jumlah Pegawai		Jumlah Hari Kerja		Persentase Kehadiran	
	2021	2022	2021	2022	2021	2022
Januari	68	68	20 hari	21 hari	96,69	95,83
Februari	68	68	19 hari	18 hari	97,6	92,78
Maret	68	68	22 hari	22 hari	96,91	100
April	68	68	21 hari	19 hari	97,53	98,27
Mei	68	68	17 hari	15 hari	97,89	98,2
Juni	68	68	21 hari	21 hari	90,36	98,74
Juli	68	68	21 hari	21 hari	90,88	98,72

Bulan	Jumlah Pegawai		Jumlah Hari Kerja		Persentase Kehadiran	
	2021	2022	2021	2022	2021	2022
Agustus	68	68	20 hari	22 hari	96,59	98,89
September	68	68	22 hari	22 hari	95,8	98,6
Oktober	68	68	20 hari	21 hari	96,81	98,74
November	68	68	22 hari	22 hari	96,66	100
Desember	68	68	11 hari	15 hari	97,5	98,2

Sumber data: DISDUKCAPIL Kab. Bogor, 2022

Tabel 1.6 dapat dilihat bahwa terjadi penurunan kehadiran dan yang terparah terjadi pada tahun 2022 yaitu di bulan Januari 95,83% dan Februari 92,78%. Hal ini menjadi suatu permasalahan yang harus dievaluasi oleh pihak Disdukcapil Kab. Bogor. Agar tidak terjadi lagi penurunan kehadiran seperti ini.

Tabel 1.7 Absensi Tanpa Keterangan Pegawai Disdukcapil Kab. Bogor

Bulan	Jumlah Pegawai		Jumlah Hari Kerja		Tanpa Keterangan	
	2021	2022	2021	2022	2021	2022
Januari	68	68	20 hari	21 hari	23	0
Februari	68	68	19 hari	18 hari	12	0
Maret	68	68	22 hari	22 hari	13	0
April	68	68	21 hari	19 hari	26	26
Mei	68	68	17 hari	15 hari	1	21
Juni	68	68	21 hari	21 hari	44	21
Juli	68	68	21 hari	21 hari	0	21
Agustus	68	68	20 hari	22 hari	0	19
September	68	68	22 hari	22 hari	0	24
Oktober	68	68	20 hari	21 hari	0	0
November	68	68	22 hari	22 hari	0	0
Desember	68	68	11 hari	15 hari	0	0
Jumlah					119	132

Sumber data: Disdukcapil Kab. Bogor, 2022

Tabel 1.7 dapat dilihat bahwa terjadi peningkatan jumlah absensi tanpa keterangan pada tahun 2022 yaitu sebesar 132 hari. Hal ini menjadi suatu permasalahan yang harus dievaluasi oleh pihak Disdukcapil Kab. Bogor. Agar tidak terjadi lagi peningkatan absensi tanpa keterangan seperti ini.

Untuk meningkatkan kembali kinerja pegawai tersebut. Maka faktor yang perlu diperhatikan adalah disiplin kerja, dimana disiplin kerja yang belum diterapkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor, yaitu dapat menunjang kinerja pegawai agar lebih baik. Adanya permasalahan di atas akan mempengaruhi kemajuan

organisasi apabila kinerja pegawai tersebut tidak diperbaiki. Oleh sebab itu penulis membuat judul penelitian dengan judul : **“Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor”**.

1.2 Identifikasi dan Perumusan Masalah

1.2.1 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan di atas, penulis akan mengidentifikasi permasalahan sesuai fenomena yang terjadi pada kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor :

1. Kedisiplinan pegawai dapat dilihat dari tingkat ketidakhadiran sebesar 95,83% dan tanpa keterangan sebesar 132 hari yang meningkat di tahun 2022.
2. Hasil kinerja mengalami penurunan pada tahun 2021 sebesar 86,54.

1.2.2 Perumusan Masalah

1. Bagaimana disiplin kerja pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor?
2. Bagaimana kinerja pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor?
3. Bagaimana pengaruh antara disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor?

1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian

1.3.1 Maksud Penelitian

Penelitian ini dimaksudkan untuk mengetahui ada atau tidaknya keterkaitan pengaruh disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor, serta menyimpulkan hasil penelitian dan memberikan saran yang dapat menghilangkan penyebab timbulnya permasalahan.

1.3.2 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Mengetahui disiplin kerja yang diterapkan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.
2. Mengetahui kinerja pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.
3. Mengetahui pengaruh disiplin kerja dengan kinerja pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.

1.4 Kegunaan Penelitian

1.4.1 Kegunaan Praktis

Sebagai suatu informasi dan masukan bagi instansi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor dalam upaya meningkatkan disiplin kerja serta kinerja pegawai agar menjadi lebih baik.

1.4.2 Kegunaan Akademis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan pengembangan dan wawasan mengenai penerapan ilmu manajemen sumber daya manusia.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Bintoro dan Daryanto (2017) menyatakan bahwa “Manajemen sumber daya manusia, disingkat MSDM, adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan bersama perusahaan, karyawan dan masyarakat menjadi maksimal”. Untuk itulah manajemen sumber daya manusia sangat diperlukan dalam instansi, tanpa penerapan manajemen sumber daya manusia yang baik maka instansi/kantor tidak akan mencapai sasaran atau tujuan/target yang ingin dicapai atau ditetapkan sebelumnya. Dengan demikian pula maka dapatlah dikatakan bahwa peranan manajemen sumber daya manusia sangatlah diperlukan dan merupakan masalah sentral dalam mencapai tujuan organisasi atau instansi.

Menurut Studer (2016) menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia pada dasarnya adalah penerapan manajemen khusus untuk manusia sumber daya, sehingga dapat didefinisikan: Manajemen sumber daya manusia adalah seni merencanakan, mengatur, mengarahkan, mengawasi manusia sumber daya kegiatan pegawai dalam rangka mencapai organisasi tujuan. Karyawan/pegawai sebagai sumber daya manusia dalam suatu organisasi atau instansi sangat penting bagi peningkatan pekerjaan atau kemajuan organisasi/instansi tanpa ditunjang oleh kemampuan karyawannya (sumber daya manusia), maka organisasi/instansi tidak dapat maju dan berkembang.

Handoko dalam Purnaya (2016) Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah 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.

Manajemen sumber daya manusia adalah manajemen mengkhususkan diri dalam bidang personalia atau dalam bidang kepegawaian. Untuk lebih mudah memberi arti dari pada manajemen sumber daya manusia, maka dengan sendirinya tidaklah terlepas dari pengertian manajemen secara umum.

Sementara menurut Sedarmayanti (2017) MSDM adalah suatu pendekatan dalam mengelola masalah manusia berdasarkan tiga prinsip dasar, yaitu:

1. Sumber daya manusia adalah harta/aset paling berharga dan penting yang dimiliki organisasi/perusahaan karena keberhasilan organisasi sangat ditentukan oleh unsur manusia.
2. Keberhasilan sangat mungkin dicapai, jika kebijakan prosedur dan peraturan yang berkaitan manusia dari perusahaan saling berhubungan dan menguntungkan semua pihak yang terlibat dalam perusahaan.
3. Budaya dan nilai organisasi perusahaan serta perilaku manajerial yang berasal dari budaya tersebut akan memberi pengaruh besar terhadap pencapaian hasil terbaik.

Berdasarkan pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa sumber daya manusia adalah suatu proses mendayagunakan manusia sebagai tenaga kerja secara manusiawi, agar potensi fisik dan psikis yang dimilikinya berfungsi maksimal bagi pencapaian tujuan organisasi (lembaga). Disamping itu, manusia adalah makhluk Tuhan yang kompleks dan unik serta diciptakan dalam integrasi dua substansi yang tidak berdiri sendiri yaitu tubuh (fisik /jasmani) sebagai unsur materi, dan jiwa yang bersifat non materi. Hubungan kerja yang paling intensif dilingkungan organisasi adalah antara pemimpin dengan para pekerja (staf) yang ada di bawahnya.

2.1.1 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Sutrisno (2016) fungsi dari Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah sebagai berikut :

- a. Perencanaan
Perencanaan adalah kegiatan memperkirakan rentang keadaan tenaga kerja, agar sesuai dengan kebutuhan organisasi secara efektif dan efisien dalam membantu terwujudnya tujuan.
- b. Pengorganisasian
Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengatur karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bentuk bagan organisasi.
- c. Pengarahan dan pengadaan
Pengarahan adalah kegiatan memberi petunjuk kepada karyawan agar mau kerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan organisasi.
- d. Pengendalian
Pengendalian merupakan kegiatan mengendalikan karyawan agar menaati peraturan organisasi dan bekerja sesuai dengan rencanal. Bila terdapat penyimpangan diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan.

- e. Pengembangan
Pengembangan merupakan proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.
- f. Kompensasi
Kompensasi merupakan pemberian balas jasa langsung berupa uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada organisasi.
- g. Pengintegrasian
Pengintegrasian merupakan kegiatan untuk mempersatukan kepentingan organisasi dan kebutuhan karyawan agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.
- h. Pemeliharaan
Pemeliharaan merupakan kegiatan pemeliharaan atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pension.
- i. Kedisiplinan
Kedisiplinan merupakan salah satu fungsi manajemen sumber daya manusia yang penting dan merupakan kunci terwujudnya tujuan organisasi, karena tanpa adanya kedisiplinan maka sulit mewujudkan tujuan yang maksimal.
- j. Pemberhentian
Pemberhentian merupakan putusanya hubungan kerja seorang karyawan dari suatu organisasi. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan organisasi, berakhirnya kontrak kerja, pensiun, atau sebab lainnya.

2.1.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Sedarmayanti (2017), manajemen sumber daya manusia memiliki beberapa tujuan antara lain:

- a. Memberi saran kepada manajemen tentang kebijaksanaan SDM untuk memastikan organisasi/ perusahaan memiliki SDM bermotivasi tinggi dan berkinerja tinggi, dilengkapi sarana untuk menghadapi perubahan.
- b. Memelihara dan melaksanakan kebijakan dan prosedur SDM untuk mencapai tujuan organisasi/ perusahaan.
- c. Mengatasi krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pegawai agar tidak ada gangguan dalam mencapai tujuan organisasi.
- d. Menyediakan sarana komunikasi antara pegawai dan manajemen organisasi.
- e. Membantu perkembangan arah dan strategi organisasi/ perusahaan secara keseluruhan dengan memperhatikan aspek SDM.
- f. Menyediakan bantuan dan menciptakan kondisi yang dapat membantu manajer lini dalam mencapai tujuan.

2.2 Disiplin Kerja

2.2.1 Pengertian Disiplin Kerja

Suatu instansi atau perusahaan akan berjalan dengan baik apabila sumber daya manusia yang ada pada instansi atau perusahaan tersebut melaksanakan fungsi dan tugasnya dengan baik.

Kedisiplinan adalah fungsi operatif dari manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin yang baik, sulit bagi organisasi mencapai hasil yang optimal. Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Disiplin Kerja merupakan salah satu fungsi dari manajemen sumber daya manusia yang terpenting, karena disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan dan juga disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma social yang berlaku.

Menurut Lijan Poltak Sinambela dalam bukunya, disimpulkan bahwa:

1. Disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan pegawai menaati semua peraturan organisasi dan norma-norma soaial 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.
2. Disiplin kerja adalah kemampuan kerja seseorang untuk secara teratur, tekun secara terus-menerus dan bekerja sesuai dengan aturan-aturan berlaku dengan tidak melanggar aturan-aturan yang sudah ditetapkan.

Disiplin dalam bekerja sangatlah penting sebab dengan kedisiplinan tersebut diharapkan sebagian besar peraturan ditaati oleh para pegawai, bekerja sesuai dengan prosedur, sehingga pekerjaan terselesaikan secara efektif dan efisien serta dapat meningkatkan produktivitas. Oleh karena itu bila karyawan tidak menggunakan aturan-aturan yang ditetapkan dalam perusahaan, maka tindakan disiplin merupakan langkah terakhir yang bisa diambil terhadap seorang pegawai yang performa kerjanya dibawah standar. Disiplin kerja dapat dilihat dari, kepatuhan karyawan terhadap tata tertib yang berlaku termasuk tata waktu dan tanggung jawab pada pekerjaannya, bekerja sesuai dengan prosedur yang ada, memelihara pekerjaan dengan baik.

Menurut Sutrisno (2016) Disiplin kerja merupakan alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah

suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Jadi, dapat disimpulkan dari pengertian diatas disiplin kerja adalah suatu ketaatan pada peraturan atau tata tertib yang digunakan untuk mempertahankan eksistensinya serta menciptakan suasana kerja yang kondusif.

2.2.2 Tujuan Disiplin Kerja

Menurut Simamora dalam Lijan Poltak Sinambela (2012), tujuan utama tindakan disiplin adalah memastikan bahwa perilaku-perilaku pegawai konsisten dengan aturan-aturan yang ditetapkan oleh instansi. Berbagai aturan yang disusun oleh instansi adalah tuntunan untuk mencapai tujuan instansi yang ditetapkan. Pada saat suatu aturan dilanggar, efektivitas instansi berkurang sampai pada tingkat tertentu, tergantung pada kerasnya pelanggaran.

Tujuan berikutnya adalah menciptakan atau mempertahankan rasa hormat dan saling percaya diantara atasan dan bawahannya. Disiplin yang diberlakukan secara tidak tepat dapat menciptakan masalah-masalah seperti moral kerja yang rendah, kemarahan, dan kemauan buruk diantara pengawas dan bawahan-bawahannya. Dalam kondisi seperti ini semua perbaikan dan perilaku pegawai hanya akan berlangsung singkat, dan pengawas harus mendisiplinkan kembali pegawai dalam jangka waktu yang tidak terlalu lama. Pelaksanaan tindakan disiplin yang benar tidak hanya memperbaiki perilaku pegawai, akan tetapi juga akan meminimalkan masalah-masalah disiplin di masa yang akan datang melalui hubungan yang positif diantara bawahan dan atasan.

Disiplin juga dapat membantu pegawai supaya menjadi lebih produktif, dengan demikian dapat menguntungannya dalam jangka waktu panjang. Sikap disiplin yang baik dapat mendorong pegawai untuk meningkatkan kinerja yang pada akhirnya akan menghasilkan pencapaian individu.

2.2.3 Jenis-Jenis Disiplin Kerja

Pemimpin instansi harus mampu mengenal dan mempelajari perilaku dan sifat pegawainya. Hal ini dapat membantu pemimpin dalam memilih jenis disiplin mana yang sesuai dengan pegawainya. Selain itu, perilaku dan sifat pegawai juga berpengaruh terhadap pemilihan jenis pendisiplinan mana yang dapat diterapkan kepada pegawai.

Menurut Puji Hartatik (2014) terdapat beberapa jenis-jenis dalam disiplin kerja, yaitu :

1. **Disiplin diri**
Sikap disiplin dikembangkan atau dikontrol oleh diri sendiri. Hal ini merupakan tanggung jawab pribadi yang berarti mengakui dan menerima nilai-nilai yang ada di luar dirinya. Melalui disiplin diri, pegawai merasa bertanggung jawab dan dapat mengukur dirinya sendiri untuk kepentingan organisasi;
2. **Disiplin kelompok**
Kegiatan organisasi bukanlah kegiatan yang bersifat individu, sehingga selain disiplin diri masih diperlukan disiplin kelompok. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa disiplin kelompok adalah patuh, taat, dan tunduknya kelompok terhadap peraturan pemerintah, dan ketentuan yang berlaku serta mampu mengendalikan diri dari dorongan kepentingan dalam upaya pencapaian cita-cita dan tujuan tertentu, serta memelihara stabilitas organisasi dan menjalankan standar-standar organisasional.
3. **Disiplin preventif**
Disiplin preventif adalah disiplin yang ditunjukkan untuk mendorong pegawai agar berdisiplin dengan menaati dan mengikuti berbagai standar peraturan yang telah ditetapkan. Menurut T. Hani Handoko, disiplin preventif adalah kegiatan yang dilakukan untuk mendorong pegawai agar mengikuti berbagai standard an aturan, sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah;
4. **Disiplin korektif**
Disiplin ini dimaksud untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan yang berlaku dan memperbaikinya untuk masa yang akan datang. Hal ini sejalan dengan yang dikemukakan oleh Anwar Prabu Mangunegara bahwa disiplin korektif adalah upaya untuk menggerakkan pegawai dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku dalam instansi;
5. **Disiplin progresif**
Disiplin progresif merupakan pemberian hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran yang berulang, seperti yang dikemukakan pegawai agar mengoreksi kekeliruannya secara sukarela.

2.2.4 Faktor-Faktor yang mempengaruhi Disiplin Kerja

Ada beberapa faktor yang mempengaruhi disiplin kerja pegawai, menurut Singodimedjo dan Edy Sutrisno (2016) faktor-faktor tersebut, yaitu :

1. **Besar kecilnya pemberian kompensasi**
Besarnya kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Para pegawai akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila pegawai merasa mendapat

jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah dikontribusikan bagi instansi;

2. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam instansi

Keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karena dalam lingkungan instansi, semua pegawai akan selalu memperhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana ia dapat mengendalikan dirinya dari ucapan, perbuatan, dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang sudah ditetapkan;

3. Adanya tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan

Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam instansi, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama. Disiplin tidak mungkin ditegakkan bila peraturan yang dibuat berdasarkan instruksi lisan yang dapat berubah-ubah sesuai dengan kondisi dan situasi;

4. Keberanian pimpinan mengambil tindakan

Bila ada seorang pegawai yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuatnya. Dengan adanya tindakan terhadap pelanggaran disiplin, sesuai dengan sanksi yang ada, maka semua pegawai akan merasa terlindungi, dan dalam hatinya berjanji tidak akan berbuat hal yang serupa;

5. Ada tidaknya pengawasan pimpinan

Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh instansi perlu ada pengawasan yang akan mengarahkan para pegawai agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan. Dengan adanya pengawasan, maka sedikit banyak para pegawai akan terbiasa melaksanakan disiplin. Mungkin untuk sebagian pegawai yang sudah menyadari arti disiplin, pengawasan seperti ini tidak perlu, tetapi bagi pegawai lainnya, tegaknya disiplin masih perlu agak dipaksakan, agar mereka tidak semaunya dalam instansi;

6. Ada tidaknya perhatian kepada pegawai

Pegawai adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara yang satu dengan yang lain. Seorang pegawai tidak hanya puas dengan penerimaan kompensasi yang tinggi, pekerjaan yang menantang, tetapi mereka juga masih membutuhkan perhatian yang besar dari pimpinannya sendiri. Keluhan dan kesulitan mereka ingin didengar, dicarikan jalan keluarnya dan sebagainya. Pimpinan yang berhasil memberi perhatian yang besar kepada para pegawai akan dapat menciptakan disiplin yang baik;

7. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin kebiasaan-kebiasaan positif itu antara lain;
 - a) Saling menghormati, bila bertemu di lingkungan pekerjaan;
 - b) Melontarkan pujian sesuai dengan tempat dan waktunya sehingga para pegawai akan turut merasa bangga dengan pujian tersebut;
 - c) Sering mengikutsertakan pegawai dalam pertemuan-pertemuan apalagi pertemuan yang berkaitan dengan nasib dan pekerjaan mereka;
 - d) Memberi tahu bila ingin meninggalkan tempat kepada rekan sekerja dengan menginformasikan, ke mana dan untuk urusan apa walaupun kepada bawahan sekalipun.

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja, menurut Keith 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.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai adalah jam kerja, izin pegawai, dan absensi pegawai.

2.2.5 Indikator-Indikator Disiplin Kerja

Adapun menurut Sutrisno (2016), menjelaskan bahwa disiplin kerja memiliki indikator-indikator seperti :

1. Kehadiran

Hal ini menjadikan indikator mendasar untuk mengukur kedisiplinan.

- a. Para pegawai harus datang tepat waktu
- b. Pegawai harus mengisi daftar hadir
- c. Menerima konsekuensi atas ketidakhadiran

2. Waktu kerja
 - a. Tepat waktu datang dan pulang dalam kerja
 - b. Jam isitirahat tidak dihitung sebagai jam kerja
 - c. Pegawai wajib menaati jam kerja dan melaksanakan tugas
3. Peraturan berpakaian
 - a. Kemampuan untuk menjaga penampilan, kebersihan, kerapihan
 - b. Menggunakan pakaian dinas atau PDH sesuai dengan ketentuan
 - c. Disiplin pada pakaian dan atribut
4. Peraturan melakukan pekerjaan
 - a. Ketelitian dalam bekerja
 - b. Mengerjakan pekerjaan secara efektif dan efisien
 - c. Hati-hati dalam melakukan pekerjaan
5. Peraturan pegawai
 - a. Siap dalam bekerja
 - b. Taat pada peraturan yang ditetapkan
 - c. Mampu bekerjasama dengan baik dalam pekerjaan

Berdasarkan dari berbagai pendapat para ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja merupakan suatu hal yang penting dalam meningkatkan kualitas kerja, karna semakin baik disiplin kerja pegawai, maka semakin baik kualitas kinerja yang dicapai, sehingga indikator disiplin sangat berperan dalam suatu organisasi, yaitu absensi, sikap perilaku, tanggung jawab, ketaatan pada standar kerja, peraturan kerja, etika, kehadiran, dan peraturan pegawai.

2.3 Kinerja Pegawai

2.3.1 Pengertian Kinerja

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 bai, sebaliknya bila hasil kerja yang dicapai lebih rendah dari standar pekerjaan, maa kinerja rendah atau kurang baik.

Di bawah ini merupakan pengertian kinerja menurut para ahli, adalah sebagai berikut :

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

Menurut Irham Fahmi (2016) kinerja adalah hasil yang diperoleh oleh suatu organisasi baik organisasi tersebut bersifat profit oriented dan non profit oriented yang dihasilkan selama satu periode waktu.

Menurut Sutrisno (2016) kinerja adalah sebagai hasil yang telah dicapai seseorang dan tingkah kerjanya dalam melaksanakan aktivitas kerja. Karyawan dapat bekerja dengan baik bila memiliki kinerja tinggi sehingga dapat menghasilkan kinerja yang baik pula.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh pegawai dalam melaksanakan fungsinya sesuai tanggung jawab yang diberikan kepadanya atau sebagai hasil yang telah dicapai seseorang dan tingkah kerjanya dalam melaksanakan aktivitas kerja.

2.3.2 Pengertian Penilaian Kinerja

Penilaian Kinerja (*Performance Appraisal*) merupakan momentum bagi pegawai untuk mempertanggung jawabkan tingkat kinerja yang telah dicapainya sepanjang tahun. Tahapan ini sekaligus juga menjadi kesempatan bagi atasan untuk menilai kinerja bawahannya menurut kriteria yang tegas dan terukur (berdasarkan *goals* yang telah disepakati bersama sejak awal). Berikut ini beberapa pengertian kinerja menurut para ahli :

Menurut Kasmir (2019) penilaian kinerja adalah suatu sistem yang dilakukan secara periodic untuk meninjau dan mengevaluasi kinerja individu.

Menurut Bintoro (2017) “penilaian kinerja (*Performance Appraisal*) adalah suatu proses yang memungkinkan organisasi mengetahui, mengevaluasi, mengukur, dan menilai kinerja anggota-anggotanya secara tepat dan akurat. Kegiatan ini sangat terkait dan berpengaruh terhadap keefektifan pelaksanaan aktivitas-aktivitas sumber daya manusia dalam organisasi atau instansi, seperti promosi, kompensasi, pelatihan (*training*), pengembangan manajemen karir dan lain-lain. Hal ini disebabkan karena fungsi penilaian kinerja dapat memberikan informasi penting kepada organisasi atau instansi untuk memperbaiki keputusan dan menyediakan umpan balik kepada para pegawai tentang kinerja mereka yang sesungguhnya.”

Dari beberapa uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa penilaian kerja adalah suatu proses atau sistem yang dilakukan dengan mengevaluasi, mengukur, menilai kinerja pegawai secara tepat dan akurat.

2.3.3 Tujuan Penilaian Kinerja

Menurut peraturan pemerintah (PP) Nomor 30 Tahun 2019 tentang penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) Penilaian kinerja PNS bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan PNS yang didasarkan pada sistem prestasi dan sistem karir. Penilaian dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai serta perilaku pegawai.

Tujuan Penilaian Kinerja menurut buku Kasmir (2019) sebagai berikut :

1. Untuk memperbaiki kualitas pekerjaan
2. Keputusan penempatan
3. Perencanaan dan Pengembangan Karir
4. Kebutuhan pelatihan dan pengembangan
5. Penyesuaian kompensasi
6. Inventori kompetensi pegawai
7. Kesempatan kerja andil
8. Komunikasi efektif antara atasan dan bawahan

2.3.4 Faktor-Faktor yang mempengaruhi Kinerja Pegawai

Apabila kinerja setiap individu atau pegawai baikmaka diharapkan kinerja instansi akan baik pula. Ada beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai, menurut Prawirosentono (2011) yaitu:

1. Efektifitas dan Efisiensi

Bila suatu tujuan akhirnya bisa dicapai, kita boleh mengatakan bahwa kegiatan tersebut efektif Tetapi, apabila akibat-akibat yang tidak dicari kegiatan menilai yang penting dari hasil yang dicapai sehingga mengakibatkan kepuasan walaupun efektif dinamakan tidak efektifSebaliknya, bila akibat yang dicari-cari tidak penting maka kegiatan tersebut efisien;

2. Otoritas (Wewenang)

Sifat dari suatu komunikasi atau perintah dalam suatu organisasi formal yang dimiliki seorang anggota organisasi kepada anggota organisasi yang lain untuk melakukan sesuatu kegiatan kerja sesuai dengan kontribusinya;

3. Disiplin

Taat kepada perintah dan aturan yang berlakuJadidisciplin pegawai adalah kegiatan pegawai yang bersangkutan dalam menghormati perjanjian kerja dengan organisasi dimana dia bekerja.

4. Inisiatif

Berkaitan dengan daya pikir dan kreatifitas dalam membentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi;

5. Budaya Organisasi

Seperangkat nilai-nilai, keyakinan-keyakinan, atau norma-norma yang telah lama dianut bersama oleh para anggota organisasi, sebagai pedoman perilaku dan memecahkan masalah-masalah organisasinya;

6. Stress

Suatu kondisi ketegangan yang menciptakan adanya ketidakseimbangan fisik dan psikis, yang mempengaruhi emosi, pola berfikir, dan kondisi seorang pegawai.

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

1. Kemampuan dan keahlian

Merupakan kemampuan atau skill yang dimiliki seseorang dalam suatu pekerjaan. Semakin memiliki kemampuan dan keahlian maka akan dapat menyelesaikan pekerjaannya secara benar, sesuai dengan yang telah ditetapkan;

2. Pengetahuan

Maksudnya adalah pengetahuan tentang pekerjaan. Seseorang yang memiliki pengetahuan tentang pekerjaan secara baik akan memberikan hasil pekerjaan yang baik, demikian pula sebaliknya;

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

Yaitu kepribadian seseorang atau karakter yang dimiliki. Setiap orang memiliki kepribadian atau karakter yang berbeda satu sama lainnya. Seseorang yang memiliki kepribadian atau karakter yang baik, akan dapat melakukan pekerjaan secara sungguh-sungguh penuh tanggung jawab sehingga hasil pekerjaannya juga baik;

5. Budaya organisasi

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

6. 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.

Dari beberapa pendapat diatas dapat diartikan bahwa salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja adalah faktor disiplin. Disiplin merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai karena disiplin merupakan salah satu sikap akan patuh pada peraturan yang diterapkan oleh instansi untuk mencapai suatu tujuan dalam instansi.

2.3.5 Indikator-Indikator Kinerja Pegawai

Menurut Bangun Wilson (2012) Kinerja pegawai akan dapat dikatakan sesuai ataupun tidak sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh pihak manajemen instansi dapat diukur dengan berbagai cara, salah satunya cara pengukuran kinerja pegawai adalah dengan menggunakan lima cara pengukuran dalam penilaian kinerja pegawai sebagai berikut :

1. Jumlah Pekerjaan

Dimensi ini menunjukkan jumlah pekerjaan yang dihasilkan individu atau kelompok sebagai persyaratan yang menjadi standar pekerjaan;

2. Kualitas Pekerjaan

Setiap pegawai dalam instansi harus memenuhi persyaratan tertentu untuk dapat menghasilkan pekerjaan sesuai kualitas yang dituntut suatu pekerjaan tertentu;

3. Ketepatan Waktu

Setiap pekerjaan memiliki karakteristik yang berbeda untuk jenis pekerjaan tertentu harus diselesaikan tepat waktu, karena memiliki ketergantungan atas pekerjaan lainnya;

4. Kehadiran

Suatu pekerjaan tertentu menuntut kehadiran pegawai dalam mengerjakannya sesuai waktu yang ditentukan. Ada pekerjaan yang menuntut pegawai hadir selama delapan jam sehari untuk lima hari kerja seminggu;

5. Kemampuan Kerja Sama

Tidak semua pekerjaan dapat diselesaikan oleh satu orang pegawai saja. Untuk jenis pekerjaan tertentu mungkin harus diselesaikan oleh dua orang pegawai atau lebih, sehingga membutuhkan kerja sama antar pegawai sangat dibutuhkan.

Menurut Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil, untuk mengukur kinerja pegawai dapat diukur melalui :

1. Orientasi Pelayanan
2. Komitmen
3. Inisiatif Kerja
4. Kerja Sama
5. Kepemimpinan

2.3.5 Metode Penilaian Kinerja Umpan Balik 360 Derajat

Metode umpan balik 360 derajat adalah proses penilaian kinerja dengan sumber penilaian berdasarkan perilaku seseorang atas individu serta perilaku terhadap atasan, rekan kerja, bawahan dan anggota-anggota lain suatu tim proyek, para customer, maupun supplier (Mia Juliana Siregar, 2018).

Metode umpan balik 360 derajat ini juga merupakan suatu metode pemberian penilaian yang bersifat sangat objektif, karena konsep penilaian metode ini terdiri dari beberapa sudut pandang, baik dari atasan, bawahan dan juga rekan kerja (Kadafi & Effendy, 2020; Meghdad, et. al., 2020).

Pendapat lain juga menyebutkan bahwa metode 360 derajat adalah sebuah evaluasi yang menggabungkan umpan balik dari seorang karyawan itu sendiri, rekan kerja, atasan serta bawahan.

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	Publikasi
1.	Reza Nurul Ichsan, EddiSurianta, Lukman Nasution (2020), Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Lingkungan Ajudan Jenderal Daerah Militer(Ajendam)- I Bukitbarisan Medan.	Disiplin kerja (X) Kinerja pegawai (Y)	Disiplin kerja (X) : 1. Kehadiran 2. Ketaatan pada peraturan kerja 3.Ketaatan pada standar kerja 4. Bekerja etis Kinerja (Y) : 1. Kuantitas hasil kerja 2. Kualitas hasil kerja.	Penelitian ini menggunakan desain penelitian kuantitatif kausal	Dari hasil penelitian dan pengolahan data serta pembahasan yang dilakukan, diperoleh persamaan regresi dengan $Y = 7,541+0,413X$, maka dapat disimpulkan bila terjadi kenaikan variabel X (disiplin kerja) sebesar satu satuan, akan mengakibatkan kenaikan pada variabel Y (kinerja pegawai) sebesar 0,413 satuan dengan determinansi sebesar 84%. Hal itu ditunjukkan oleh koefisien disiplin kerja yang mempunyai nilai positif 0,413. Disamping itu bahwa disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Ajendam I/BB. Hal terlihat dari hasil pengujian dimana nilai t hitung 20,060 dan t tabel 1,984 pada $df_2 = 72$ dan $\alpha = 5\%$, dengan demikian t hitung > t tabel dan juga sifatnya positif, dimana semakin tinggi disiplin kerja semakin tinggi pula kinerja pegawainya.	Jurnal Darma Agung Volume 28, Nomor 2, Agustus 2020 ; 187-210
2.	Munawir Lobubun, (2021) Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Kantor Lurah Argapura	Disiplin kerja (X) Kinerja pegawai (Y)	Disiplin kerja (X) : 1. Disiplin preventif 2. Disiplin korektif 3. Disiplin	Metode penelitian yang digunakan adalah metode penelitian kuantitatif	Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan, maka dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja aparatur sipil negara pada Kantor Lurah Argapura Kota Jayapura. Hasil analisis menunjukkan hipotesis yang menyatakan bahwa didiplin	p-ISSN : 2086-4515 e-ISSN : 2746-1483 Volume 12, Nomor 1, Juli 2021 ejurnal.stie-portnumbay.

	Kota Jayapura.		<p>progresif.</p> <p>Kinerja (Y) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kualitas 2. Kuantitas 3. Ketepatan waktu 4. Efektivitas 		<p>kerja berpengaruh terhadap kinerja aparatur sipil negara pada kantor Lurah Argapura Kota Jayapura dapat diterima, artinya disiplin kerja berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kinerja aparatur sipil negara di Kantor Lurah Argapura Kota Jayapura. Nilai koefisien korelasi (R) yang menunjukkan bahwa variabel disiplin kerja (X) memiliki hubungan yang kuat terhadap variabel kinerja aparatur sipil negara (Y) pada Kantor Lurah Argapura. Selain itu, nilai koefisien determinasi R² menunjukkan bahwa terdapat pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja aparatur sipil negara pada Kantor Lurah Argapura Kota Jayapura 82,5 %, sedangkan sisanya dipengaruhi oleh variabel atau faktor lain yang tidak diteliti.</p>	ac.id
3.	Chaeranurullis Fajrin, Aditya Wardhana, (2018) Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tasikmalaya.	<p>Disiplin Kerja (X)</p> <p>Kinerja pegawai (Y)</p>	<p>Disiplin Kerja (X) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tujuan dan kemampuan 2. Teladan pimpinan 3. keadilan 4. Hubungan kemanusiaan 5. Ketegasan. <p>Kinerja (Y) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kualitas 2. Kuantitas 3. Ketepatan waktu 4. Efektivitas 5. Kemandirian 6. Komitmen kerja. 	<p>Metode penelitian yang digunakan merupakan metode penelitian kuantitatif dengan jenis penelitian deskriptif dan kausalitas.</p>	<p>a. Analisis deskriptif pada variabel disiplin kerja pegawai Badan Kepegawaian Kabupaten Tasikmalaya menurut tanggapan responden secara keseluruhan berada pada kategori baik. Hal tersebut berdasarkan pada hasil rekapitulasi presentase tanggapan responden terhadap disiplin kerja yaitu sebesar 82,83%.</p> <p>b. Analisis deskriptif pada variabel kinerja pegawai Badan Kepegawaian Kabupaten Tasikmalaya menurut tanggapan responden secara keseluruhan berada pada kategori baik. Hal tersebut berdasarkan pada hasil rekapitulasi presentase tanggapan responden terhadap disiplin kerja yaitu sebesar 82,63%.</p> <p>c. Berdasarkan hasil analisis dan pengujian hipotesis, variabel disiplin (X) memiliki pengaruh signifikan terhadap kinerja</p>	<p>ISSN :2355-9357</p> <p>eProceeding of Management : Vol.5, No.2 Agustus 2018</p>

					pegawai (Y) Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tasikmalaya. Besaran pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai yaitu sebesar 83%, sedangkan 17% lainnya dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.	
4.	Wau, Samalua Waoma, Ferdinand T. Fau, (2021) Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Camat Somambawa Kabupaten Nias Selatan	Disiplin kerja (X) Kinerja pegawai (Y)	Disiplin kerja (X) : 1. Tujuan dan kemampuan 2. Teladan pimpinan 3. keadilan 4. Hubungan kemanusiaan 5. Ketegasan. Kinerja (Y) : 1. Kepribadian 2. Keahlian 3. Kinerja administratif 4. Kinerja manajerial.	Jenis penelitian yang dilakukan dalam penelitian ini adalah penelitian explanatory research dengan metode kuantitatif.	-Berdasarkan hasil penelitian disiplin kerja memperoleh nilai t hitung 5.257 lebih besar dari t tabel 1,701. Jadi dapat disimpulkan bahwa ada pengaruh secara signifikan antara disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada kantor camat somambawa Kabupaten Nias Selatan. -Berdasarkan nilai R^2 sebesar 497 yang artinya disiplin kerja hanya mampu menjelaskan variabel kinerja pegawai adalah sebesar 49,7%, sedangkan 51,3% , dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak disebutkan dalam penelitian ini. Berdasarkan uraian diatas menyatakan bahwa peningkatan disiplin menjadi bagian yang penting dalam manajemen sumber daya manusia sebagai faktor yang penting dalam meningkatkan kinerja.	Jurnal Ilmiah Mahasiswa Nias Selatan Volume 4, Nomor 2, Juli 2021, Hal. 203-212- ISSN: 2614-381X
5.	Nevanka E. A. Rarung, William A. Areros, Ventje Tatimu, (2021) Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Utara	Disiplin Kerja (X) Kinerja pegawai (Y)	Disiplin Kerja (Y) : 1. Kehadiran kerja sesuai dengan jadwal 2. Bekerja sesuai peraturan kerja 3. Tugas dapat diselesaikan sesuai standar kerja 4. Bekerja sesuai etika kerja pelayanan 5. Memiliki Etos	Metode kuantitatif, penelitian ini di kategorikan sebagai explanatory research	Dari keseluruhan pengujian terhadap disiplin kerja dan Kinerja Pegawai terlihat jelas bahwa seluruh nilai korelasi total di atas 0,3 atau memiliki tanda bintang dua dan nilai alpha di atas 0,6. Dengan demikian seluruh variabel dinyatakan valid dan reliable. Disiplin kerja memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai hal ini dilihat dari kinerja baik yang dilakukan oleh pegawai dalam	-

			kerja atau semangat kerja. Kinerja (Y) : 1. Ketepatan penyelesaian tugas. 2. Kesesuaian jam kerja. 3. Tingkat kehadiran. 4. Kerjasama antar karyawan.		menjalankan tugasnya.	
--	--	--	--	--	-----------------------	--

2.4.2 Kerangka Pemikiran

Berdasarkan latar belakang penelitian dan rumusan masalah yang telah dijelaskan pada Bab sebelumnya, berikut akan dijelaskan kerangka pemikiran yang mendukung variabel-variabel yang diteliti. Menurut Sugiyono (2017) mengemukakan bahwa, kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai factor yang telah didefinisikan sebagai masalah yang penting. Adapun variabel-variabel yang diamati dalam penelitian ini meliputi Disiplin Kerja (X), dan Kinerja (Y).

Lembaga Instansi Pemerintah bukan saja mengharapkan pegawai yang mampu, cakap, dan terampil, tetapi yang terpenting pegawai mampu bekerja giat dan berkeinginan yang tinggi untuk mencapai hasil kerja yang maksimal. Disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap yang ada pada diri pegawai terhadap peraturan dan ketetapan instansi. Disiplin kerja pada pegawai sangat dibutuhkan, karena apa yang menjadi tujuan instansi akan sulit tercapai apabila tidak ada disiplin pada pegawai. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Oleh karena itu kedisiplinan harus diterapkan dalam suatu organisasi maupun instansi.

Menurut Prijodarminto dalam Syuaib (2017) disiplin kerja merupakan sebagai kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan, dan atau ketertiban.

Disiplin kerja dilakukan guna meningkatkan kinerja pegawai dengan kedisiplinan dan ketuntasan yang diterapkan di dalam organisasi maka tujuan organisasi akan mudah tercapai.

Berikut ini merupakan indikator yang mempengaruhi tingkat disiplin kerja pegawai menurut Siswanto dalam Sutrisno (2016) :

1. Frekuensi Kehadiran
2. Waktu kerja
3. Peraturan berpakaian
4. Peraturan melakukan pekerjaan
5. Peraturan pegawai

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. Jadi, disiplin adalah kunci keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuannya karena merupakan salah satu factor dari kinerja.

Kinerja adalah setiap kegiatan yang bersangkutan dengan hasil 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 Wibowo (2017) menyatakan bahwa kinerja berasal dari pengertian *performance* sebagai hasil kerja atau prestasi kerja kinerja merupakan perwujudan dari kemampuan dalam bentuk karya nyata.

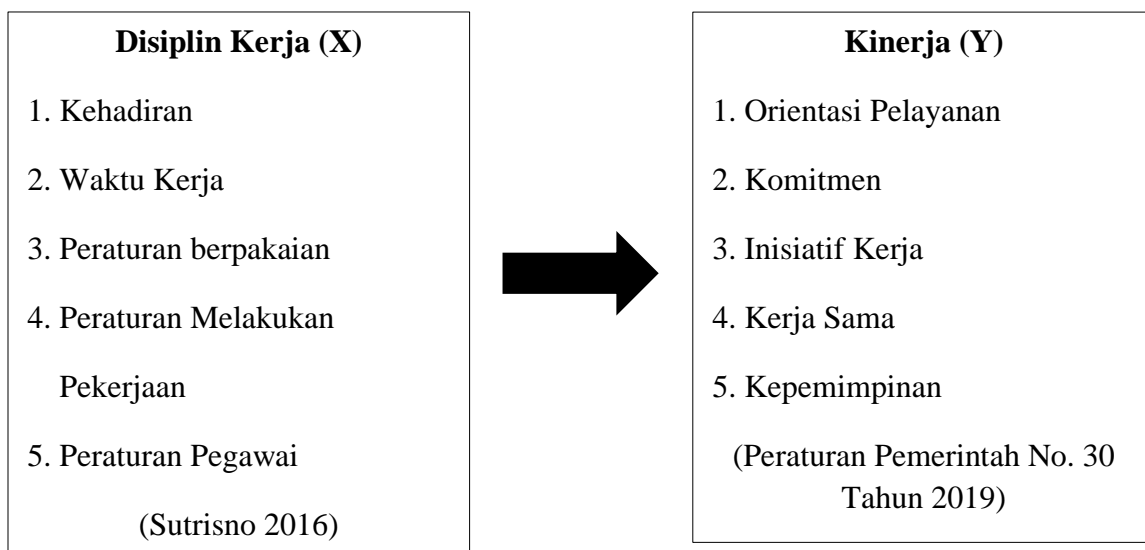
Adapun indikator kinerja menurut Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil :

1. Orientasi Pelayanan
2. Komitmen
3. Inisiatif Kerja
4. Kerja Sama
5. Kepemimpinan

Dari uraian kerangka pemikiran diatas dapat diartikan bahwa disiplin dan kinerja pegawai tidak dapat dipisahkan, karena disiplin dan kinerja pegawai terdapat pengaruh yang saling terkait satu sama lain, serta disiplin merupakan salah satu factor yang mempengaruhi kinerja pegawai.

Konstelasi Penelitian

Berdasarkan kerangka pemikiran diatas, disusun paradigma penelitian sebagai berikut :



Gambar 2.1 Konstelasi Penelitian

2.5 Hipotesis Penelitian

Hipotesis penelitian merupakan dugaan atau jawaban sementara mengenai sesuatu hal yang dibuat untuk menjelaskan pengaruh hal tersebut. Dalam penelitian ini hipotesis yang akan diuji adalah ada atau tidaknya pengaruh yang ditimbulkan oleh variable independent (variable X) yaitu Disiplin Kerja dengan variable dependent (variable Y) yaitu Kinerja pegawai. Diduga bahwa disiplin kerja memiliki pengaruh positif terhadap kinerja pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kuantitatif dengan metode deskriptif verifikatif. Dengan mengumpulkan data-data serta informasi melalui angket/kuesioner dan survey yang kemudian diolah untuk mendeskripsikan objek penelitian agar memperoleh gambaran mendalam dan objektif mengenai Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.

3.2 Objek Penelitian, Unit Analisis, dan Lokasi Penelitian

3.2.1 Objek Penelitian

Dalam penelitian ini objek penelitian adalah Disiplin Kerja sebagai variabel independen (X) dan Kinerja Pegawai sebagai variabel dependen (Y) pada pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.

3.2.2 Unit Analisis

Unit analisis dalam penelitian ini yang digunakan adalah unit individual, di mana data yang dihasilkan didapat dari respon setiap individu. Individu tersebut adalah Pegawai Negeri Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.

3.2.3 Lokasi Penelitian

Penulis mengambil lokasi ini pada Jl. Raya Tegar Beriman Kelurahan Pakansari, Cibinong, Kabupaten Bogor, Jawa Barat 16914.

3.3 Jenis dan Sumber Data Penelitian

3.3.1 Jenis Data Penelitian

Jenis data yang diteliti adalah data kuantitatif sebagai penunjang data kualitatif :

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

3.3.2 Sumber Data Penelitian

1. Data primer adalah data yang mengacu pada informasi yang diperoleh dari tangan pertama oleh peneliti yang berkaitan dengan variabel minat untuk tujuan spesifik studi. Sumber data primer adalah responden individu, kelompok focus,

internet juga dapat menjadi sumber data primer jika kuesioner disebarikan melalui internet data primer dapat diperoleh dengan menggunakan teknik pengumpulan data berupa : wawancara, jajak pendapat, menyebar kuesioner, observasi, dan diskusi terfokus (Uma Sekaran, 2017).

2. Data sekunder mendefinisikan data sekunder adalah data yang mengacu pada informasi yang telah dikumpulkan dari sumber yang telah ada. Data sekunder dapat diperoleh melalui catatan atau dokumentasi perusahaan, publikasi pemerintah, analisis industry oleh media, situs, Web, internet dan seterusnya (Uma Sekaran, 2017).

3.4 Operasional Variabel

Operasional 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 Operasional Variabel

Variabel	Indikator	Sub Indikator	Skala Pengukuran
Disiplin Kerja (X)	1. Kehadiran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saya selalu tepat waktu saat datang dan pulang bekerja 2. Saya mengisi daftar hadir sebelum memulai pekerjaan 3. Saya menerima konsekuensi atas ketidakhadiran 	Ordinal
	2. Waktu kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saya menyelesaikan pekerjaan tepat waktu 2. Saya dapat memanfaatkan waktu dalam bekerja dengan baik 3. Saya menaati jam kerja dan melaksanakan tugas 	Ordinal
	3. Peraturan berpakaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saya menggunakan pakaian dinas atau batik sesuai ketentuan 2. Saya disiplin dan menaati ketentuan dalam menggunakan pakaian dan atribut 3. Menjaga penampilan, kebersihan, dan kerapihan 	Ordinal
	4. Peraturan melakukan pekerjaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saya selalu mengerjakan pekerjaan secara efektif dan efisien 2. Saya selalu teliti pada setiap pekerjaan yang saya kerjakan 3. Saya selalu berhati-hati dan disiplin 	Ordinal

		dalam melakukan pekerjaan	
	5. Peraturan pegawai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saya melaksanakan semua aturan yang ditetapkan oleh instansi 2. Saya mampu bekerja sama baik dalam instansi 3. Saya selalu taat pada peraturan yang ditetapkan 	Ordinal
Kinerja Pegawai (Y)	1. Orientasi Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai dituntut untuk memberikan pelayanan dengan baik 2. Pelayanan kerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 3. Pegawai di haruskan bekerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 	Ordinal
	2. Komitmen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelesaikan tugas dengan komitmen yang baik; 2. Pegawai harus berkomitmen dalam bekerja; 3. Pegawai dituntut untuk mampu komitmen saat ada tugas tambahan. 	Ordinal
	3. Kerja sama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memelihara hubungan kerja dengan baik; 2. Pegawai harus dapat cekatan dalam bekerja 3. Pegawai mampu menerima kritik dan saran antar sesama pegawai 	Ordinal
	4. Inisiatif Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai menunjukkan kesediaan melakukan pekerjaan tanpa diperintah atasan 2. Pegawai bersedia melakukan pekerjaan yang bukan menjadi tugasnya karena rekan kerja tidak masuk 3. Pegawai menyadari kesalahan dan memperbaiki kesalahan tersebut sebelum ditegur oleh atasan. 	Ordinal
	5. Kepemimpinan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai tidak membeda-bedakan pegawai yang satu dengan yang lain 2. Tegas dalam mengambil keputusan 3. Pemimpin menjaga hubungan kerja yang harmonis kepada setiap pegawainya. 	Ordinal

3.5 Metode Penarikan Sampel

Menurut Sugiyono (2017) Pada penelitian penulis menggunakan metode penarikan sampel *nonprobability sampling* dengan metode sampling jenuh atau sensus yang merupakan teknik penentuan sampel dengan menggunakan sampel semua anggota populasi sebagai sampel. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor yang berjumlah 68 responden. Untuk memperoleh populasi yang relevan penulis mengutuskan untuk melakukan penelitian yang ada. Menurut Suharsimis (2015), penelitian ini disebut dengan sudi populasi atau sensus.

Teknik pengambilan sampel yang digunakan adalah sampling jenuh. Teknik Sampling Jenuh atau sensus merupakan teknik penentuan sampel bila semua anggota digunakan sebagai sampel.

3.6 Metode Pengumpulan Data

3.6.1 Data Primer

Diperoleh dengan melakukan metode kuesioner dan observasi sebagai berikut :

a. Kuesioner

Pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan atau pernyataan yang sudah disiapkan secara tertulis dengan menyebarkan angket tentang pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja dan disertai dengan alternatif jawaban yang akan diberikan kepada responden. Dalam penelitian ini, penulis membagikan langsung kuesioner kepada pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor, pembagian kuesioner bertujuan untuk mengetahui pendapat responden mengenai disiplin kerja dan kinerja pegawai.

Tabel 3.2 Skor Skala Likert

Jawaban	Skor
Selalu (SL)	5
Sering (SR)	4
Jarang (JR)	3
Pernah (PR)	2
Tidak Pernah (TP)	1

Sumber : Sugiyono (2017)

b. Studi Kepustakaan

Merupakan kegiatan untuk menghimpun informasi yang relevan dengan topic atau masalah yang menjadi objek penelitian. Informasi tersebut dapat diperoleh

dari buku-buku, karya ilmiah, tesis, internet, jurnal-jurnal penelitian terdahulu dan sumber-sumber lain yang berkaitan dengan materi penelitian dalam penelitian ini studi kepustakaan yang diperoleh digunakan sebagai teori dasar serta pembelajaran tentang elemen disiplin kerja dan kinerja pegawai.

c. Observasi

Merupakan aktivitas terhadap suatu proses objek dengan maksud merasakan dan kemudian memahami pengetahuan dari sebuah fenomena berdasarkan pengetahuan dan gagasan yang sudah diketahui sebelumnya, untuk mendapatkan informasi-informasi yang dibutuhkan untuk melanjutkan suatu penelitian.

3.6.2 Data Sekunder

Data sekunder diperoleh dengan cara membaca, mempelajari, dan memahami melalui media lain dan diolah dengan cara manual menjadi tabel, atau gambar yang dapat memberikan informasi bagi pihak lain.

3.7 Metode Pengolahan / Analisis Data.

3.7.1 Uji Validitas dan Uji Reliabilitas

a. Uji Validitas

Menurut Sugiyono (2017) Pengujian validitas menunjukkan derajat ketepatan antara data yang sesungguhnya terjadi pada objek dengan data yang dikumpulkan oleh peneliti.

Untuk mencari validitas sebuah item, kita mengkorelasikan skor item dengan total item-item tersebut. Yang menyatakan bila korelasi factor tersebut positif besarnya 0,3 keatas maka factor tersebut merupakan konstruk yang kuat (Sugiyono, 2017). Uji validitas dilakukan dengan menghitung korelasi (r) antara skor masing-masing pertanyaan dengan skor total. Setelah itu dilakukan perbandingan antara nilai r_{hitung} dan r_{tabel} dengan menggunakan rumus :

Person Product Moment :

$$r = \frac{n\Sigma XY - \Sigma X \Sigma Y}{\sqrt{(n\Sigma X^2 - (\Sigma X)^2)(n\Sigma Y^2 - (\Sigma Y)^2)}}$$

Dimana :

r = Koefisien korelasi (r – hitung)

n = Jumlah sampel

ΣX = Jumlah skor item

Σx^2 = Jumlah kuadrat skor item

ΣX^2 = Jumlah kuadrat total skor jawaban

Σ_Y = Jumlah total skor jawaban

Σ_{XY} = Hasil perkalian antara skor x dan y

- Apabila r_{xy} hitung $>$ r tabel maka data di nyatakan valid.
- Sebaliknya apabila r_{xy} hitung $<$ r tabel maka data tidak valid.

b. Uji Reliabilitas

Menurut Sugiyono (2017) Reliabilitas yaitu merupakan suatu istilah yang dipergunakan untuk menunjukkan sejauh mana suatu hasil pengukuran relative konsisten apabila pengukuran diulangi duakali atau lebih. Untuk menguji reliabilitas suatu instrument dapat di pergunakan rumus Alpha cronbach sebagai berikut :

Rumus :

$$r_i = \left(\frac{k}{k-1} \right) \left(1 - \frac{\Sigma si^2}{st^2} \right)$$

Keterangan :

r_i = Koefisien reliabilitas instrument

K = Jumlah butir pernyataan

Σsi^2 = Jumlah varians skor tiap butir pernyataan

st^2 = Jumlah varians

Rumus :

$$s_t = \frac{\Sigma xt^2 - \left(\frac{\Sigma xt^2}{n} \right)}{n}$$

Keterangan :

s_t = Jumlah varians

Σxt = Jumlah total skor pernyataan

n = Jumlah sampel

- Jika $r_{hitung} > r_{tabel}$ maka instrument dapat dinyatakan reliable tarah signifikan.
- Jika $r_{hitung} < r_{tabel}$ maka instrument dapat dinyatakan tidak reliable.

Tabel 3.3 Nilai α Cronbach

No.	Nilai α	Keterangan
1.	0,80 – 1,00	Sangat reliable
2.	0,60 – 0,80	Reliable
3.	0,40 – 0,60	Cukup reliable
4.	0,20 – 0,40	Tidak reliable
5.	0,00 – 0,20	Sangat tidak reliable

Sumber : Sugiyono (2014)

3.7.3 Uji Asumsi Klasik

Menurut Gujarati (2012) Uji Asumsi Klasik bertujuan untuk memastikan bahwa hasil penelitian adalah valid dengan data yang digunakan secara teori adalah tidak bias, konsisten dan penaksiran koefisien regresinya efisien. Dalam penelitian ini model analisis yang digunakan adalah regresi linear sederhana, untuk menguji apakah model regresi yang digunakan dalam penelitian ini layak atau tidak untuk digunakan maka perlu dilakukan uji asumsi klasik. Uji Asumsi Klasik yang digunakan adalah uji normalitas, uji multikolinearitas, uji heteroskedastisitas, dan uji regresi sederhana, pembahasan singkat dari uji asumsi klasik tersebut adalah sebagai berikut :

a. Uji Normalitas

Menurut Ghazali (2016) Uji Normalitas dilakukan untuk menguji apakah pada suatu model regresi, suatu variabel independen dan variabel dependen ataupun keduanya mempunyai distribusi normal atau tidak normal. Apabila suatu variabel tidak berdistribusi secara normal, maka hasil uji statistik akan mengalami penurunan. Pada uji normalitas data dapat dilakukan dengan menggunakan uji One Sample Kolmogorov Smirnov yaitu dengan ketentuan apabila nilai signifikansi di atas 5% atau 0,05 maka data memiliki distribusi normal. Sedangkan jika hasil uji One Sample Kolmogorov Smirnov menghasilkan nilai signifikan di bawah 5% atau 0,05 maka data tidak memiliki distribusi normal.

b. Uji Heteroskedastisitas

Uji Heteroskedastisitas bertujuan menguji apakah dalam model regresi terjadi ketidaksamaan varians dari residual satu pengamatan ke pengamatan lain tetap maka disebut homoskedastisitas dan jika berbeda disebut heteroskedastisitas (Ghozali, 2018). Model regresi yang baik adalah homoskedastisitas atau tidak terjadi heteroskedastisitas dapat dilihat dari probabilitas signifikansinya. Jika nilai signifikansinya di atas tingkat kepercayaan 5% maka dapat disimpulkan tidak mengandung adanya heteroskedastisitas (Ghozali, 2018).

3.7.4 Analisis Deskriptif

Dalam penelitian ini statistic deskriptif digunakan untuk deskripsikan atau menggambarkan secara mendalam melalui tabel grafik, diagram maupun gambar dari data yang dihasilkan. Analisis Deskriptif bertujuan untuk mendeskripsikan secara mendalam mengenai pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor dengan menggunakan analisis deskriptif.

Setelah diketahui tanggapan total responden, maka langkah selanjutnya adalah menghitung nilai rata-rata indeks variabel bebas dan tidak bebas untuk mengetahui bagaimana keadaan variabelnya.

Menurut Sugiyono (2017) penyajian data lebih mudah bila dinyatakan dalam bentuk persen, penyajian data yang merubaj frekuensi menjadi persen dinamakan frekuensi relative. Selain itu, analisis deskriptif dalam penelitian juga menggunakan perhitungan rata-rata.

Cara menghitungnya adalah :

- Frekuensi relatif

$$FR = \frac{1}{\Sigma f} \times 100\%$$

Keterangan :

FR = Frekuensi Relatif
 F = Frekuensi Hasil Tanggapan Responden
 Σf = Total Frekuensi

- Rata-rata

$$\bar{X} = \frac{\Sigma X_i}{n}$$

Keterangan :

\bar{X} = Rata-rata Hitung
 X_i = Data ke – *i*
 n = Jumlah Data

Selain menggunakan rumus di atas, untuk menghitung frekuensi relative dan rata-rata dapat menggunakan SPSS dengan mengolah data yang didapatkan dari tanggapan responden melalui instrument penelitian. Menurut Sugiyono (2017) untuk

menjawab hipotesis deskriptif yang menggambarkan variabel X dan Y yaitu dengan menentukan skor ideal. Skor ideal adalah skor yang ditetapkan dengan asumsi bahwa setiap responden pada setiap pertanyaan memberikan jawaban dengan skor tertinggi dan selanjutnya adalah untuk menjawab hipotesis deskriptif yaitu dapat dilihat dari rumus sebagai berikut :

$$TanggapanTotalResponden = \frac{SkorTotalJawabanResponden}{SkorTertinggiResponden} \times 100\%$$

Menurut Sugiyono (2017) kriteria interpretasi skor berdasarkan jawaban responden dapat ditentukan sebagai berikut, “skor maksimum setiap kuesioner adalah 5 dan skor minimum 1, atau berkisar antara 20% sampai 100%. Maka dapat diperoleh kriteria sebagai berikut :

Tabel 3.4 Interpretasi Hasil

Kriteria Interpretasi Hasil	Keterangan
0% - 20%	Tidak pernah
21% - 40%	Pernah
41% - 60%	Jarang
61% - 80%	Sering
81% - 100%	Selalu

Sumber : Sugiyono (2017)

Interpretasi skor diperoleh dari nilai setiap skor dikalikan dengan skor minimum yaitu sebesar 20% yang kemudian dibuat menjadi skala interval. Dari hasil perhitungan diatas dapat digunakan untuk menjawab hipotesis deskriptif untuk melihat bagaimana variabel independent (X) dan variabel dependent (Y) yang diteliti.

3.7.5 Analisis Kuantitatif

Analisis kuantitatif memiliki tujuan mencari suatu hubungan yang menjelaskan sebab-sebab dalam fakta yang terukur, menunjukkan suatu hubungan variabel serta menganalisis. Penelitian kuantitatif ini dilakukan dengan cara mengumpulkan data-data dan hasil dari analisis untuk mendapatkan informasi untuk ditarik sebuah kesimpulan.

3.7.6 Uji Regresi Sederhana

Untuk mengetahui hubungan antara variabel bebas dan variabel terikat, yaitu pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai, digunakan analisis regresi sederhana. Regresi sederhana didasarkan pada hubungan fungsional atau kausal dari satu variabel independen dengan satu variabel terikat. Analisis regresi linear sederhana menggunakan rumus sebagai berikut :

$$Y = a + bX$$

Keterangan :

Y = Variabel Terikat

a = Konstan

b = Koefisien Regresi

X = Nilai variabel Bebas

3.7.8 Koefisien Determinasi

Setelah diketahui besarnya koefisien korelasi tahap selanjutnya adalah menentukan koefisien determinasi. Koefisien determinasi dimaksudkan untuk mengetahui seberapa besar kontribusi variabel independen dengan variabel dependen. Koefisien determinasi adalah kuadrat koefisien korelasi yang menyatakan besarnya persentase perubahan yang biasa diterangkan melalui hubungan Y dan X (Sugiyono, 2015).

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

Keterangan :

KD = Koefisien determinasi[

r^2 = Koefisien korelasi

Nilai koefisien determinasi (R^2) adalah antara 0 dan 1. Apabila R^2 kecil maka kemampuan variabel independent disiplin kerja dalam menjelaskan variabel dependen kinerja pegawai sangat terbatas. Uji determinasi dilakukan untuk melihat besarnya pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.

3.7.9 Uji Hipotesis

Uji hipotesis ini digunakan mengetahui apakah ada pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai dan untuk membuktikan apakah hipotesis yang dibuat dapat diterima atau ditolak, maka perlu dilakukan uji hipotesis koefisien regresinya. Dalam penelitian ini uji signifikansi dilakukan dengan uji t (Sugiyono,2017), rumusnya :

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

Keterangan :

t_{hitung} = Nilai t

r = Koefisien korelasi antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai

n = Jumlah responden

r^2 = Koefisien determinasi

Adapun kriterianya yaitu :

- a. Jika $t_{hitung} > t_{tabel}$ maka H_0 ditolak dan H_a diterima
- b. Jika $t_{hitung} < t_{tabel}$ maka H_0 diterima dan H_a ditolak

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1 Sejarah Umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Bogor



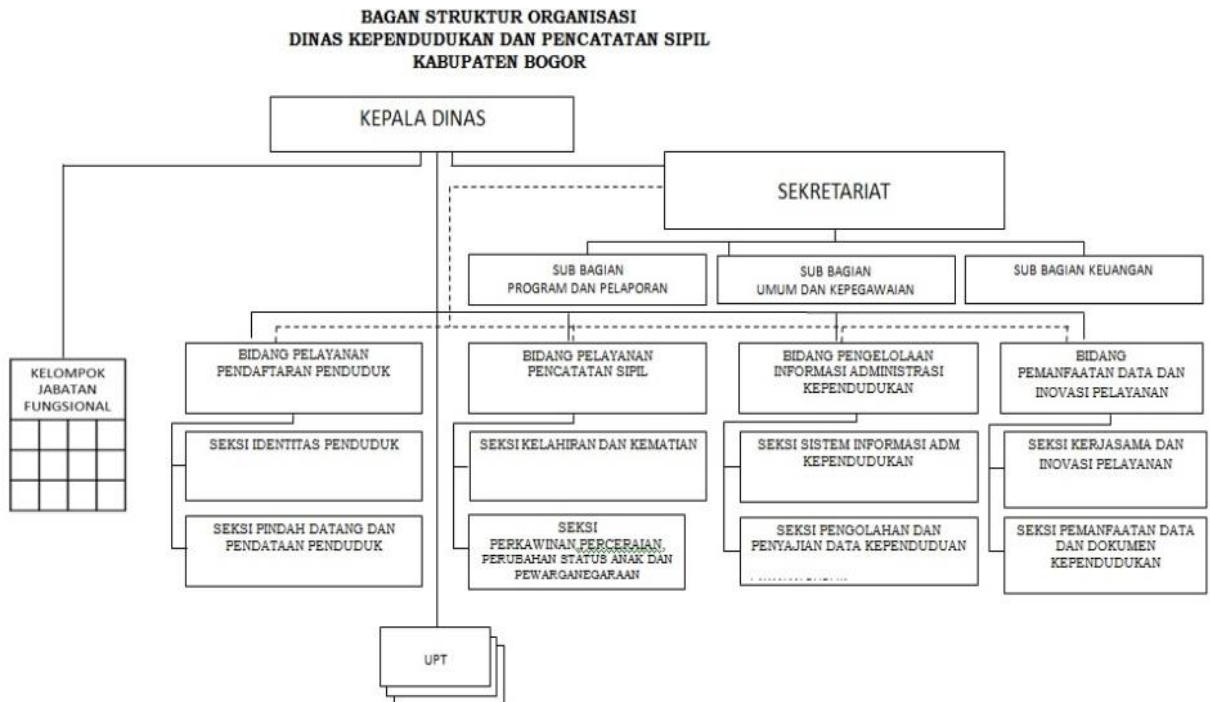
Gambar 4.1 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Bogor

Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tentang Pelaksanaan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 1983 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Catatan Sipil Kabupaten/Kotamadya point kedua menyebutkan bahwa Kantor Catatan Sipil Kabupaten/Kotamadya dimaksud pasal 1 Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 1983 adalah perangkat wilayah yang membantu Bupati/Walikota Kepala Daerah Tingkat II selaku Wakil Pemerintah Pusat dalam rangka pelaksanaan asas dekonsentrasi untuk melaksanakan kebijaksanaan Catatan Sipil di Daerah dan hanya satu-satunya pelaksanaan utama yang menangani urusan Catatan Sipil. Dari ketentuan-ketentuan di atas, maka tugas Catatan Sipil merupakan urusan Pemerintahan Pusat yang dilimpahkan kepada Daerah melalui asas dekonsentrasi. Dengan demikian Kantor Catatan Sipil adalah perangkat wilayah yang melaksanakan tugas pencatatan sipil sebagaimana telah disebutkan terdahulu. Dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1998 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintahan di bidang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk kepada Daerah dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 150 Tahun 1998 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendaftaran Penduduk, maka Kantor Catatan Sipil berubah nomenklatur menjadi Dinas Pendaftaran Penduduk yang merupakan penggabungan Kantor Catatan Sipil dengan Sub Bagian Administrasi Kependudukan pada Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 11 tahun 2008, tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor. Dinas Kependudukan dan Kantor Catatan Sipil semula adalah dua entitas yang terpisah. Dinas Kependudukan adalah Perangkat Daerah Kabupaten Bogor, sedangkan Kantor Catatan Sipil merupakan instansi vertikal Departemen Dalam Negeri. Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Dinas Daerah, Dinas Kependudukan merupakan Unsur Pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Kependudukan dan Catatan Sipil. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Tata Praja dan Aparatur. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor sejak tahun 2004 bergabung dengan BKKBN, baru pada tahun 2006 memisahkan diri dan menjadi Dinas yang mandiri.

Karena ruangnya tidak mencukupi untuk menampung seluruh pegawai dan masyarakat yang datang dalam hal permohonan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil secara langsung maka sejak tahun 2009 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor secara resmi pindah ke Jalan Bersih No. 1, Kelurahan Tengah Cibinong Bogor (bertukar tempat dengan Gedung Dinas BKKBN). Pada Tahun 2016 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor menerapkan program One Day Service (ODS) Pelayanan Akta Kelahiran, hal ini berdampak pada membludaknya masyarakat yang datang ke Kantor Dinas dan menyebabkan penuhnya parkir kendaraan baik roda empat dan roda dua hingga memenuhi badan jalan utama di Jalan Bersih, hal ini menjadi perhatian Pemerintah Kabupaten Bogor sehingga dalam rangka memberikan solusi bagi ketertiban dan kenyamanan masyarakat baik pengguna jalan maupun penduduk pemohon pelayanan administrasi kependudukan, maka sejak awal tahun 2017 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara resmi pindah ke gedung ex Dinas Energi dan Sumberdaya Mineral di Jalan Tegar Beriman, Kelurahan Pakansari Kecamatan Cibinong.

4.1.2 Struktur Organisasi



Gambar 4.2 Struktur Organisasi DISDUKCAPIL Kab. Bogor

4.1.3 Tugas dan Fungsi Unsur Organisasi

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan kesekretariatan Dinas. Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- b. pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian;
- c. pengelolaan keuangan; dan
- d. pengelolaan situs web.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris dan dibantu oleh :

- a. **Sub Bagian Program dan Pelaporan** yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan dan penyusunan program dan pelaporan Dinas.
- b. **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian** yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas.
- c. **Sub Bagian Keuangan** yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas. Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Bidang Kependudukan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan koordinasi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :

- a. **Seksi Identitas Penduduk** yang mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk.
- b. **Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk** mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam Melaksanakan tugas penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi terkait pelayanan pindah datang penduduk dan pelaksanaan pendataan penduduk.

4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan koordinasi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan pencatatan sipil.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :

- a. **Seksi Administrasi Kelahiran dan Kematian** yang mempunyai tugas mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian.

- b. Seksi Pencatatan Perkawinan, Perceraian, Perubahan status anak dan Pewarganegaraan** yang mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam Melaksanakan tugas penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi pelayanan pencatatan Perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan.

5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :

- a. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan** mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dalam Melaksanakan tugas penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan, teknologi informasi dan komunikasi serta sumber daya manusia.
- b. Seksi Pengolahan Dan Penyajian Data Kependudukan** mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dalam penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan.

6. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :

- a. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan** mempunyai tugas membantu Kepala Bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan dalam penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.

- b. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan** mempunyai tugas membantu Kepala Bagian pemanfaatan data dan inovasi pelayanan dalam penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan dan pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

7. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas Pemerintah Daerah. Nama dan jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja, yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

4.1.4 Visi dan Misi

1. Visi

”Terwujudnya Kabupaten Bogor Termaju, Nyaman dan Berkeadaban”

2. Misi

”Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Daerah yang Baik”

4.1.5 Tujuan dan Sasaran Dinas

Demi terarahnya pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas yang diwujudkan dalam pelaksanaan Program dan Kegiatan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor memiliki tujuan dan sasaran, yaitu :

1. Tujuan :

Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil

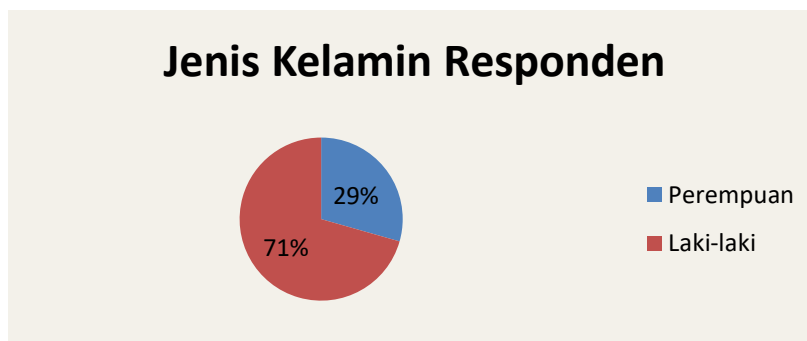
2. Sasaran

Terwujudnya tertib administrasi kependudukan Berbasis Teknologi Informasi

4.2 Profil Responden

4.2.1 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

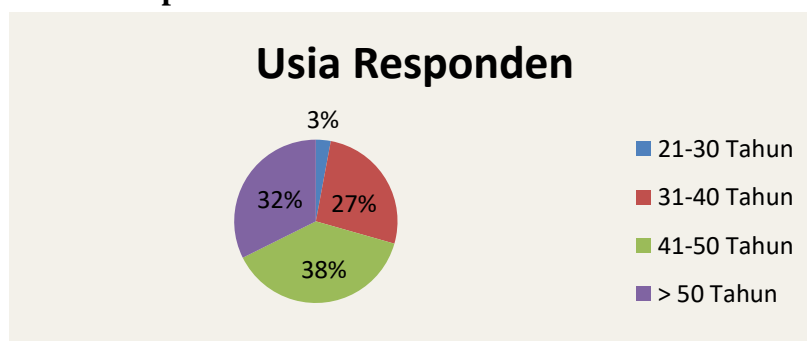
Karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin pada pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor dengan jumlah 68 responden.



Gambar 4.3 Tingkat Persentase Responden Jenis Kelamin

Berdasarkan gambar diatas, menunjukkan jumlah pegawai yang mejadi responden pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor, menunjukkan bahwa perempuan 20 orang dengan persentase sebesar 29% dan jumlah pegawai laki-laki 48 orang dengan persentase sebesar 71% dari total pegaawai 68 orang.

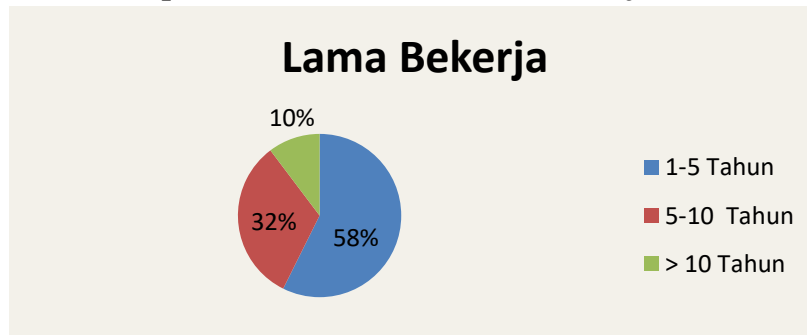
4.2.2 Karakteristik Responden Berdasarkan Usia



Gambar 4.4 Tingkat Persentase Responden Berdasarkan Usia

Berdasarkan gambar diatas, menunjukkan jumlah pegawai yang mejadi responden pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor, menunjukkan bahwa usia responden 21-30 tahun berjumlah 2 orang dengan persentase 3%, 31-50 tahun berjumlah 18 orang dengan persentase 27%, 61-50 tahun berjumlah 26 dengan persentase 38%, dan >50 tahun berjumlah 22 orang dengan persentase 32% dari total 68 pegawai.

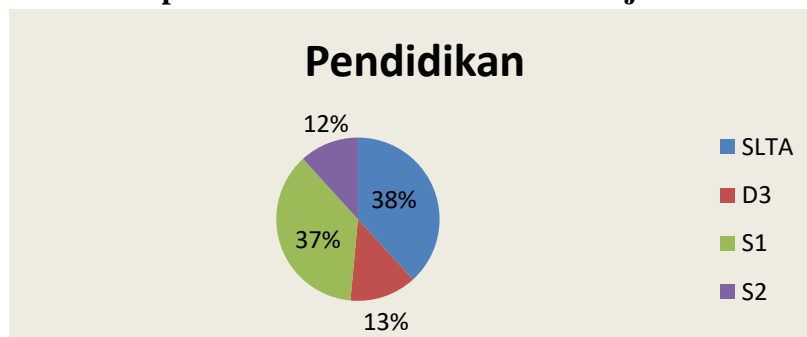
4.2.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja



Gambar 4.5 Tingkat Persentase Responden Berdasarkan Lama Bekerja

Berdasarkan gambar diatas, menunjukkan jumlah pegawai yang mejadi responden pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor, menunjukkan bahwa lama bekerja pegawai 1-5 tahun berjumlah 39 orang dengan persentase sebesar 58%, 5-10 tahun berjumlah 22 orang dengan persentase sebesar 32%, dan >10 tahun berjumlah 7 orang dengan persentase 10% dari total 68 pegawai.

4.2.4 Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja



Gambar 4.6 Tingkat Persentase Responden Berdasarkan Pendidikan

Berdasarkan gambar diatas, menunjukkan jumlah pegawai yang mejadi responden pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor, menunjukkan bahwa Pendidikan terakhir pegawai dengan lulusan SLTA berjumlah 26 orang dengan persentase sebesar 38%, lulusan D3 berjumlah 9 orang dengan persentase sebesar 13%, lulusan S1 berjumlah 25 orang dengan persentase 37%, dan lulusan S2 berjumlah 8 orang dengan persentase 12% dari total 68 orang.

4.3 Pengolahan Data/Analisis Data

4.3.1 Uji Validitas dan Uji Reliabilitas

a. Uji Validitas

Metode yang digunakan menguji validitas dalam penelitian ini adalah product moment untuk menghitung validitas dengan tingkat signifikan 5% ($\alpha=0,05$) df ((n-2) dibandingkan dengan nilai r tabel sebesar 0,235, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a) Apabila $r \text{ hitung} > r \text{ tabel}$ maka data dinyatakan valid
- b) Apabila $r \text{ hitung} > r \text{ tabel}$ maka data dinyatakan tidak valid

Uji validitas pada penelitian ini dilakukan dengan analisis faktor menggunakan alat bantu SPSS 25. Uji validitas dilakukan kepada 68 responden. Hasil uji validitas dapat dilihat pada tabel 4. sebagai berikut :

Tabel 4.1 Hasil Uji Validitas Variabel X (Disiplin Kerja)

No.	Item	r hitung	r tabel	Keterangan	Kesimpulan
1	X1	0,846	0,235	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
2	X2	0,810	0,235	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
3	X3	0,171	0,235	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
4	X4	0,533	0,235	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
5	X5	0,510	0,235	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
6	X6	0,636	0,235	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
7	X7	0,238	0,235	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
8	X8	0,598	0,235	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
9	X9	0,676	0,235	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
10	X10	0,778	0,235	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
11	X11	0,557	0,235	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
12	X12	0,430	0,235	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
13	X13	0,671	0,235	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
14	X14	0,603	0,235	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
15	X15	0,667	0,235	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid

Sumber: Data Primer, Diolah SPSS 2023

Berdasarkan tabel 4.1 , hasil uji validitas pada variabel disiplin kerja bahwa nilai r hitung lebih besar dari nilai r tabel maka semua dinyatakan valid dengan koefisien r hitung lebih besar dari 0,235.

Tabel 4.2 Hasil Uji Validitas Y (Kinerja Pegawai)

No.	Item	r hitung	r tabel	Keterangan	Kesimpulan
1	Y1	0,699	0,235	rhitung>rtabel	Valid
2	Y2	0,694	0,235	rhitung>rtabel	Valid
3	Y3	0,489	0,235	rhitung>rtabel	Valid
4	Y4	0,759	0,235	rhitung>rtabel	Valid
5	Y5	0,789	0,235	rhitung>rtabel	Valid
6	Y6	0,394	0,235	rhitung>rtabel	Valid
7	Y7	0,591	0,235	rhitung>rtabel	Valid
8	Y8	0,301	0,235	rhitung>rtabel	Valid
9	Y9	0,783	0,235	rhitung>rtabel	Valid
10	Y10	0,622	0,235	rhitung>rtabel	Valid
11	Y11	0,497	0,235	rhitung>rtabel	Valid
12	Y12	0,372	0,235	rhitung>rtabel	Valid
13	Y13	0,401	0,235	rhitung>rtabel	Valid
14	Y14	0,706	0,235	rhitung>rtabel	Valid
15	Y15	0,542	0,235	rhitung>rtabel	Valid

Sumber: Data Primer, Diolah SPSS 2023

Berdasarkan tabel 4.2, hasil uji validitas pada variabel kinerja pegawai bahwa nilai r hitung lebih besar dari nilai r tabel maka semua dinyatakan valid dengan koefisien r hitung lebih besar dari 0,235.

b. Uji Reliabilitas

Pengujian reliabilitas instrumen variabel dalam penelitian ini menggunakan rumus *Cronbach Alpha*. Pengolahan menggunakan SPSS 25. Dasar pengambilan keputusan dalam uji reliabilitas adalah jika nilai *cronbach Alpha* > 0,60 maka kuesioner dinyatakan reliabel, dan sebaliknya jika nilai *cronbach Alpha* < 0,60 maka kuesioner dinyatakan tidak reliabel (Sujarweni, 2014). Dapat di lihat hasil uji reliabilitas pada tabel dibawah ini :

Tabel 4.3 Hasil Uji Reliabilitas Variabel X (Disiplin Kerja)

Reliability Statistics		
Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
,837	,843	15

Sumber: Data Primer, Diolah SPSS 2023

Berdasarkan tabel 4.3, uji reliabilitas pada variabel disiplin kerja menunjukkan nilai *Cronbach Alpha* $0,837 > 0,6$ yang artinya variabel disiplin kerja sangat reliabel atau konsisten, sehingga layak untuk disebarkan.

Tabel 4.4 Hasil Uji Reliabilitas Variabel Y (Kinerja Pegawai)

Reliability Statistics		
Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
,846	,857	15

Sumber: Data Primer, Diolah SPSS 2023

Berdasarkan tabel 4.4, uji reliabilitas pada variabel disiplin kerja menunjukkan nilai *Cronbach Alpha* $0,846 > 0,6$ yang artinya variabel disiplin kerja sangat reliabel atau konsisten, sehingga layak untuk disebarkan.

4.3.2 Analisis Deskriptif

Analisis deskriptif bertujuan untuk mendeskripsikan dan memperoleh gambaran secara mendalam mengenai pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor, yaitu variabel X mengenai kedisiplinan pegawai dengan indikator kehadiran, waktu kerja, peraturan berpakaian, peraturan melakukan pekerjaan, dan peraturan pegawai. Sedangkan variabel Y mengenai kinerja pegawai dengan indikator orientasi pelayanan, komitmen, inisiatif, kerja sama, dan kepemimpinan.

a. Disiplin Kerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor

1) Kehadiran

Tabel 4.5 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Saya selalu tepat waktu saat datang dan pulang bekerja.”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase %
Selalu	5	48	240	76%
Sering	4	15	60	19%
Jarang	3	5	15	5%
Pernah	2	0	0	0 %
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	315	100%

Sumber : Data Primer, Diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu tepat waktu saat datang dan pulang bekerja sebanyak 48 orang dengan persentase 76%, sering tepat waktu saat datang dan pulang bekerja sebanyak 15 orang dengan persentase 19%, dan jarang tepat waktu saat datang dan pulang bekerja sebanyak 5 orang dengan persentase 5%.

Tanggapan total responden :

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

$$\text{Total tanggapan responden} = \frac{315}{328} \times 100\% = 96\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 96%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori selalu, artinya bahwa pegawai selalu tepat waktu saat datang dan pulang bekerja.

Tabel 4.6 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Saya mengisi daftar hadir sebelum memulai pekerjaan.”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase %
Selalu	5	44	220	70%
Sering	4	22	88	28%
Jarang	3	2	6	2%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%

Jumlah	68	314	100%
--------	----	-----	------

Sumber: Data Primer, Diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu mengisi daftar hadir sebelum memulai pekerjaan sebanyak 44 orang dengan persentase 70%, sering selalu mengisi daftar hadir sebelum memulai pekerjaan sebanyak 22 orang dengan persentase 28%, dan jarang mengisi daftar hadir sebelum memulai pekerjaan sebanyak 2 orang dengan persentase 2%.

Tanggapan total responden :

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

$$\text{Total tanggapan responden} = \frac{314}{328} \times 100\% = 96\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 96%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori selalu, artinya bahwa pegawai selalu mengisi daftar hadir sebelum memulai pekerjaan.

Tabel 4.7 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Saya menerima konsekuensi atas ketidakhadiran.”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase %
Selalu	5	27	135	47%
Sering	4	29	116	40%
Jarang	3	12	36	13%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	287	100%

Sumber: Data Primer, Diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu menerima konsekuensi atas ketidakhadiran sebanyak 27 orang dengan persentase 47%, sering menerima konsekuensi atas ketidakhadiran sebanyak 29 orang dengan persentase 40%, dan jarang menerima konsekuensi atas ketidakhadiran sebanyak 12 orang dengan persentase 13%.

Tanggapan total responden :

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

$$\text{Total tanggapan responden} = \frac{287}{328} \times 100\% = 88\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 88%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori selalu, artinya bahwa pegawai selalu menerima konsekuensi atas ketidakhadiran.

2) Waktu kerja

Tabel 4.8 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Saya menyelesaikan pekerjaan tepat waktu.”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase %
Selalu	5	13	65	23%
Sering	4	49	196	70%
Jarang	3	6	18	6%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	279	100%

Sumber: Data Primer, Diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu sebanyak 13 orang dengan persentase 23%, sering menyelesaikan pekerjaan tepat waktu sebanyak 49 orang dengan persentase 70%, dan jarang menyelesaikan pekerjaan tepat waktu sebanyak 6 orang dengan persentase 6%.

Tanggapan total responden :

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

$$\text{Total tanggapan responden} = \frac{279}{328} \times 100\% = 85\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 85%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori selalu, artinya bahwa pegawai selalu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu.”

Tabel 4.9 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Saya dapat memanfaatkan waktu dalam bekerja dengan baik.

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase %
Selalu	5	24	120	41%
Sering	4	41	164	56%
Jarang	3	3	9	3%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%

Jumlah	68	293	100%
--------	----	-----	------

Sumber: Data Primer, Diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu memanfaatkan waktu dalam bekerja dengan baik sebanyak 24 orang dengan persentase 41%, memanfaatkan waktu dalam bekerja dengan baik sebanyak 41 orang dengan persentase 56%, dan jarang memanfaatkan waktu dalam bekerja dengan baik sebanyak 3 orang dengan persentase 3%.

Tanggapan total responden :

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

$$\text{Total tanggapan responden} = \frac{293}{328} \times 100\% = 89\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 89%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori selalu, artinya pegawai selalu dapat memanfaatkan waktu dalam bekerja dengan baik.

Tabel 4.10 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Saya menaati jam kerja dan melaksanakan tugas.”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase %
Selalu	5	39	195	63%
Sering	4	26	104	34%
Jarang	3	3	9	3%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	308	100%

Sumber: Data Primer, Diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu menaati jam kerja dan melaksanakan tugas sebanyak 39 orang dengan persentase 63%, sering menaati jam kerja dan melaksanakan tugas sebanyak 26 orang dengan persentase 34%, dan jarang menaati jam kerja dan melaksanakan tugas sebanyak 3 orang dengan persentase 3%.

Tanggapan total responden :

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

$$\text{Total tanggapan responden} = \frac{308}{328} \times 100\% = 94\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 94%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori selalu, artinya bahwa pegawai selalu menaati jam kerja dan melaksanakan tugas.

3) Peraturan berpakaian

Tabel 4.11 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan” Saya menggunakan pakaian dinas atau batik sesuai ketentuan.”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase %
Selalu	5	56	280	85%
Sering	4	12	48	15%
Jarang	3	0	0	0%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	328	100%

Sumber: Data Primer, Diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu menggunakan pakaian dinas atau batik sesuai ketentuan sebanyak 56 orang dengan persentase 85%, dan sering menggunakan pakaian dinas atau batik sesuai ketentuan sebanyak 12 orang dengan persentase 15%.

Tanggapan total responden :

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

$$\text{Total tanggapan responden} = \frac{328}{328} \times 100\% = 100\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 100%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori selalu, artinya pegawai selalu menggunakan pakaian dinas atau batik sesuai ketentuan.

Tabel 4.12 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Saya disiplin dan menaati ketentuan dalam menggunakan pakaian dan atribut.”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase %
Selalu	5	40	200	64%
Sering	4	28	112	36%
Jarang	3	0	0	0%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	312	100%

Sumber: Data Primer, Diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu disiplin dan menaati ketentuan dalam menggunakan pakaian dan atribut sebanyak 40 orang dengan persentase 64%, dan sering disiplin dan menaati ketentuan dalam menggunakan pakaian dan atribut sebanyak 28 orang dengan persentase 36%.

Tanggapan total responden :

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

$$\text{Total tanggapan responden} = \frac{312}{328} \times 100\% = 95\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 95%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori selalu, artinya bahwa pegawai selalu disiplin dan menaati ketentuan dalam menggunakan pakaian dan atribut.

Tabel 4.13 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Menjaga penampilan, kebersihan, dan kerapihan.

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase %
Selalu	5	42	210	67%
Sering	4	26	104	33%
Jarang	3	0	0	0%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	314	100%

Sumber: Data Primer, Diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu menjaga penampilan, kebersihan, dan kerapihan sebanyak 42 orang dengan persentase 67%, dan sering menjaga penampilan, kebersihan, dan kerapihan sebanyak 26 orang dengan persentase 33%.

Tanggapan total responden :

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

$$\text{Total tanggapan responden} = \frac{314}{328} \times 100\% = 96\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 96%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori selalu, artinya bahwa pegawai selalu menjaga penampilan, kebersihan, dan kerapihan.

4) Peraturan melakukan pekerjaan

Tabel 4.14 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Saya selalu mengerjakan pekerjaan secara efektif dan efisien.”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase %
Selalu	5	30	150	51%
Sering	4	32	128	43%
Jarang	3	6	18	6%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	296	100%

Sumber: Data Primer, Diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu mengerjakan pekerjaan secara efektif dan efisien sebanyak 30 orang dengan persentase 51%, sering mengerjakan pekerjaan secara efektif dan efisien sebanyak 32 orang dengan persentase 43%, dan jarang mengerjakan pekerjaan secara efektif dan efisien sebanyak 6 orang dengan persentase 6%.

Tanggapan total responden :

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

$$\text{Total tanggapan responden} = \frac{296}{328} \times 100\% = 90\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 96%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori selalu, artinya bahwa pegawai selalu mengerjakan pekerjaan secara efektif dan efisien.

Tabel 4.15 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Saya selalu teliti pada setiap pekerjaan yang saya kerjakan.”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase %
Selalu	5	30	150	50%
Sering	4	38	152	50%
Jarang	3	0	0	0%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	302	100%

Sumber: Data Primer, Diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu teliti pada setiap pekerjaan yang saya kerjakan sebanyak 30 orang dengan persentase 50%, dan sering teliti pada setiap pekerjaan yang saya kerjakan sebanyak 38 orang dengan persentase 50%.

Tanggapan total responden :

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

$$\text{Total tanggapan responden} = \frac{302}{328} \times 100\% = 92\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 92%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori selalu, artinya bahwa pegawai selalu selalu teliti pada setiap pekerjaan yang saya kerjakan.

Tabel 4.16 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Saya selalu berhati-hati dan disiplin dalam melakukan pekerjaan.”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase %
Selalu	5	30	150	50%
Sering	4	36	144	48%
Jarang	3	2	6	2%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	300	100%

Sumber: Data Primer, Diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu berhati-hati dan disiplin dalam melakukan pekerjaan sebanyak 30 orang dengan persentase 50%, sering berhati-hati dan disiplin dalam melakukan pekerjaan sebanyak 36 orang dengan persentase 48%, dan jarang berhati-hati dan disiplin dalam melakukan pekerjaan sebanyak 2 orang dengan persentase 2%

Tanggapan total responden :

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

$$\text{Total tanggapan responden} = \frac{300}{328} \times 100\% = 91\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 91%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori selalu, artinya bahwa pegawai selalu berhati-hati dan disiplin dalam melakukan pekerjaan.

5) Peraturan pegawai

Tabel 4.17 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan "Saya melaksanakan semua aturan yang ditetapkan oleh instansi.

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase %
Selalu	5	46	230	74%
Sering	4	16	64	21%
Jarang	3	6	18	6%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	312	100%

Sumber: Data Primer, Diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu melaksanakan semua aturan yang ditetapkan oleh instansi sebanyak 46 orang dengan persentase 74%, sering melaksanakan semua aturan yang ditetapkan oleh instansi sebanyak 16 orang dengan persentase 21%, dan jarang melaksanakan semua aturan yang ditetapkan oleh instansi sebanyak 6 orang dengan persentase 6%

Tanggapan total responden :

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

$$\text{Total tanggapan responden} = \frac{312}{328} \times 100\% = 95\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 95%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori selalu, artinya bahwa pegawai selalu melaksanakan semua aturan yang ditetapkan oleh instansi.

Tabel 4.18 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan "Saya mampu bekerja sama baik dalam instansi."

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase %
Selalu	5	32	160	53%
Sering	4	36	144	47%
Jarang	3	0	0	0%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	304	100%

Sumber: Data Primer, Diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu mampu bekerja sama baik dalam instansi sebanyak 32 orang dengan persentase 53%, dan sering mampu bekerja sama baik dalam instansi sebanyak 36 orang dengan persentase 47%.

Tanggapan total responden :

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

$$\text{Total tanggapan responden} = \frac{304}{328} \times 100\% = 93\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 93%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori selalu, artinya bahwa pegawai selalu mampu bekerja sama baik dalam instansi.

Tabel 4.19 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Saya selalu taat pada peraturan yang ditetapkan.

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase %
Selalu	5	32	160	53%
Sering	4	33	132	44%
Jarang	3	3	9	3%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	301	100%

Sumber: Data Primer, Diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu taat pada peraturan yang ditetapkan sebanyak 32 orang dengan persentase 53%, sering taat pada peraturan yang ditetapkan sebanyak 33 orang dengan persentase 44%, dan jarang taat pada peraturan yang ditetapkan sebanyak 3 orang dengan persentase 3%.

Tanggapan total responden :

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

$$\text{Total tanggapan responden} = \frac{301}{328} \times 100\% = 92\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 92%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori selalu, artinya bahwa pegawai selalu taat pada peraturan yang ditetapkan.

Tabel 4.20 Hasil Rekapitulasi dan Rata-Rata Nilai Hasil Tanggapan
Responden Variabel Disiplin Kerja

No.	Instrumen Pernyataan	Tanggapan Responden (%)	Rata-Rata Perindikator (%)
Kehadiran			
1	Saya selalu tepat waktu saat datang dan pulang bekerja	96%	93%
2	Saya mengisi daftar hadir sebelum memulai pekerjaan	96%	
3	Saya menerima konsekuensi atas ketidakhadiran	88%	
Waktu Kerja			
4	Saya menyelesaikan pekerjaan tepat waktu	85%	89%
5	Saya dapat memanfaatkan waktu dalam bekerja dengan baik	89%	
6	Saya menaati jam kerja dan melaksanakan tugas	94%	
Peraturan Berpakaian			
7	Saya menggunakan pakaian dinas atau batik sesuai ketentuan	100%	97%
8	Saya disiplin dan menaati ketentuan dalam menggunakan pakaian dan atribut	95%	
9	Menjaga penampilan, kebersihan, dan kerapihan	96%	
Peraturan Melakukan Pekerjaan			
10	Saya selalu mengerjakan pekerjaan secara efektif dan efisien	96%	93%
11	Saya selalu teliti pada setiap pekerjaan yang saya kerjakan	92%	
12	Saya selalu berhati-hati dan disiplin dalam melakukan pekerjaan	91%	
Peraturan Pegawai			
13	Saya melaksanakan semua aturan yang ditetapkan oleh instansi	95%	93%
14	Saya mampu bekerja sama baik dalam instansi	93%	
15	Saya selalu taat pada peraturan yang ditetapkan	92%	
Rata-Rata		93%	

Sumber: Data Primer, Diolah 2023

Berdasarkan tanggapan responden mengenai disiplin kerja diperoleh rata-rata skor sebesar 93%. Hal ini menunjukkan bahwa disiplin kerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor dalam kategori sangat baik terhadap pernyataan-pernyataan yang berkaitan dengan disiplin kerja. Indikator yang memiliki nilai rata-rata tertinggi tanggapan responden terdapat pada indikator peraturan berpakaian dengan

persentase 97%. Sedangkan untuk indikator terendah terdapat pada waktu kerja dengan persentase 89%. Untuk sub indikator yang memiliki nilai rata-rata tanggapan responden tertinggi yaitu pegawai menggunakan pakaian dinas atau batik sesuai ketentuan dengan persentase sebesar 100%. Sedangkan untuk sub indikator yang memiliki rata-rata tanggapan responden terendah yaitu pegawai menyelesaikan pekerjaan tepat waktu dengan persentase 85%.

Tabel 4.21 Interpretasi Hasil

Kriteria Interpretasi Hasil	Nilai efektivitas	Keterangan
0% - 20%		Tidak pernah
21% - 40%		Pernah
41% - 60%		Jarang
61% - 80%		Sering
81% - 100%	93%	Selalu

Sumber: Data Primer, Diolah 2023

b. Kinerja Pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor

1. Orientasi Pelayanan

Tabel 4.22 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Pegawai dituntut untuk memberikan pelayanan dengan baik.”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase %
Selalu	5	36	180	59%
Sering	4	29	116	38%
Jarang	3	3	9	3%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	305	100%

Sumber: Data Primer, Diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu dituntut untuk memberikan pelayanan dengan baik sebanyak 36 orang dengan persentase 59%, sering dituntut untuk memberikan pelayanan dengan baik sebanyak 29 orang dengan persentase 38%, dan jarang dituntut untuk memberikan pelayanan dengan baik sebanyak 3 orang dengan persentase 3%.

Tanggapan total responden :

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

$$\text{Total tanggapan responden} = \frac{305}{328} \times 100\% = 93\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 93%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori selalu, artinya bahwa pegawai selalu dituntut untuk memberikan pelayanan dengan baik.

Tabel 4.23 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Pelayanan kerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase %
Selalu	5	24	120	41%
Sering	4	44	176	59%
Jarang	3	0	0	0%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	296	100%

Sumber: Data Primer, Diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu kerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan sebanyak 24 orang dengan persentase 41%, dan sering kerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan sebanyak 44 orang dengan persentase 59%.

Tanggapan total responden :

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

$$\text{Total tanggapan responden} = \frac{296}{328} \times 100\% = 90\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 90%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori selalu, artinya bahwa pegawai selalu melakukan pelayanan kerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Tabel 4.24 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Pegawai di haruskan bekerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase %
Selalu	5	19	95	33%
Sering	4	44	176	62%
Jarang	3	5	15	5%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	286	100%

Sumber: Data Primer, Diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu di haruskan bekerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan sebanyak 19 orang dengan persentase 33%, sering di haruskan bekerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan sebanyak 44 orang dengan persentase 62%, dan jarang di haruskan bekerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan sebanyak 5 orang dengan persentase 5%.

Tanggapan total responden :

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

$$\text{Total tanggapan responden} = \frac{286}{328} \times 100\% = 87\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 87%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori selalu, artinya bahwa pegawai selalu di haruskan bekerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

2) Komitmen

Tabel 4.25 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “
Menyelesaikan tugas dengan komitmen yang baik.

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase %
Selalu	5	32	160	55%
Sering	4	25	100	34%
Jarang	3	11	33	11%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	293	100%

Sumber: Data Primer, Diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu menyelesaikan tugas dengan komitmen yang baik sebanyak 32 orang dengan persentase 55%, sering menyelesaikan tugas dengan komitmen yang baik sebanyak 25 orang dengan persentase 34%, dan jarang menyelesaikan tugas dengan komitmen yang baik sebanyak 11 orang dengan persentase 11%.

Tanggapan total responden :

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

$$\text{Total tanggapan responden} = \frac{293}{328} \times 100\% = 89\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 89%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori selalu, artinya bahwa pegawai selalu menyelesaikan tugas dengan komitmen yang baik.

Tabel 4.26 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Pegawai harus berkomitmen dalam bekerja.

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase %
Selalu	5	30	150	51%
Sering	4	32	128	43%
Jarang	3	6	18	6%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	296	100%

Sumber: *Data Primer, Diolah 2023*

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu harus berkomitmen dalam bekerja sebanyak 30 orang dengan persentase 51%, sering harus berkomitmen dalam bekerja sebanyak 32 orang dengan persentase 43%, dan jarang harus berkomitmen dalam bekerja sebanyak 6 orang dengan persentase 6%.

Tanggapan total responden :

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

$$\text{Total tanggapan responden} = \frac{296}{328} \times 100\% = 90\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 90%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori selalu, artinya bahwa pegawai selalu berkomitmen dalam bekerja.

Tabel 4.27 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Pegawai dituntut untuk mampu komitmen saat ada tugas tambahan.”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase %
Selalu	5	8	40	16%
Sering	4	38	152	59%
Jarang	3	22	66	26%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	258	100%

Sumber: *Data Primer, Diolah 2023*

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu untuk mampu komitmen saat ada tugas tambahan sebanyak 8 orang dengan persentase 16%, sering untuk mampu komitmen saat ada tugas tambahan sebanyak 38 orang dengan persentase 59%, dan jarang untuk mampu komitmen saat ada tugas tambahan 22 orang dengan persentase 26%.

Tanggapan total responden :

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

$$\text{Total tanggapan responden} = \frac{258}{328} \times 100\% = 79\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 79%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori sering, artinya bahwa pegawai sering dituntut untuk mampu komitmen saat ada tugas tambahan.

3) Kerja sama

Tabel 4.28 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Memelihara hubungan kerja dengan baik.

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase %
Selalu	5	41	205	65%
Sering	4	27	108	35%
Jarang	3	0	0	0%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	313	100%

Sumber: Data Primer, Diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu memelihara hubungan kerja dengan baik sebanyak 41 orang dengan persentase 65%, dan sering memelihara hubungan kerja dengan baik sebanyak 27 orang dengan persentase 35%.

Tanggapan total responden :

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

$$\text{Total tanggapan responden} = \frac{313}{328} \times 100\% = 95\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 95%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori selalu, artinya bahwa pegawai selalu memelihara hubungan kerja dengan baik.

Tabel 4.29 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Pegawai harus dapat cekatan dalam bekerja.”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase %
Selalu	5	18	90	33%
Sering	4	34	136	50%
Jarang	3	16	48	18%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	274	100%

Sumber: Data Primer, Diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu dapat cekatan dalam bekerja 18 orang dengan persentase 33%, sering dapat cekatan dalam bekerja sebanyak 34 orang dengan persentase 50%, dan jarang dapat cekatan dalam bekerja sebanyak 16 orang dengan persentase 18%.

Tanggapan total responden :

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

$$\text{Total tanggapan responden} = \frac{274}{328} \times 100\% = 84\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 84%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori selalu, artinya bahwa pegawai selalu dapat cekatan dalam bekerja.

Tabel 4.30 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Pegawai mampu menerima kritik dan saran antar sesama pegawai.”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase %
Selalu	5	34	170	56%
Sering	4	31	124	41%
Jarang	3	3	9	3%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	303	100%

Sumber: Data Primer, Diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu mampu menerima kritik dan saran antar sesama pegawai sebanyak 34 orang dengan persentase 56%, sering mampu menerima kritik dan saran antar sesama

pegawai sebanyak 31 orang dengan persentase 41%, dan jarang mampu menerima kritik dan saran antar sesama pegawai sebanyak 3 orang dengan persentase 3%.

Tanggapan total responden :

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

$$\text{Total tanggapan responden} = \frac{303}{328} \times 100\% = 92\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 92%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori selalu, artinya bahwa pegawai selalu menerima kritik dan saran antar sesama pegawai.

4) Inisiatif Kerja

Tabel 4.31 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Pegawai menunjukkan kesediaan melakukan pekerjaan tanpa diperintah atasan.”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase %
Selalu	5	12	60	23%
Sering	4	36	144	55%
Jarang	3	20	60	23%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	264	100%

Sumber: Data Primer, Diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu menunjukkan kesediaan melakukan pekerjaan tanpa diperintah atasan sebanyak 12 orang dengan persentase 23%, sering menunjukkan kesediaan melakukan pekerjaan tanpa diperintah atasan sebanyak 36 orang dengan persentase 55%, dan jarang menunjukkan kesediaan melakukan pekerjaan tanpa diperintah atasan sebanyak 20 orang dengan persentase 23%.

Tanggapan total responden :

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

$$\text{Total tanggapan responden} = \frac{264}{328} \times 100\% = 80\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 80%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori sering, artinya bahwa pegawai sering menunjukkan kesediaan melakukan pekerjaan tanpa diperintah atasan.

Tabel 4.32 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Pegawai bersedia melakukan pekerjaan yang bukan menjadi tugasnya karena rekan kerja tidak masuk.”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase %
Selalu	5	7	35	14%
Sering	4	37	148	58%
Jarang	3	24	72	28%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	255	100%

Sumber: Data Primer, Diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu bersedia melakukan pekerjaan yang bukan menjadi tugasnya karena rekan kerja tidak masuk sebanyak 7 orang dengan persentase 14%, sering bersedia melakukan pekerjaan yang bukan menjadi tugasnya karena rekan kerja tidak masuk sebanyak 37 orang dengan persentase 58%, dan jarang bersedia melakukan pekerjaan yang bukan menjadi tugasnya karena rekan kerja tidak masuk sebanyak 24 orang dengan persentase 28%.

Tanggapan total responden :

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

$$\text{Total tanggapan responden} = \frac{255}{328} \times 100\% = 78\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 78%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori sering, artinya bahwa pegawai sering melakukan pekerjaan yang bukan menjadi tugasnya karena rekan kerja tidak masuk.

Tabel 4.33 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Pegawai menyadari kesalahan dan memperbaiki kesalahan tersebut sebelum ditegur oleh atasan.”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase %
Selalu	5	12	60	23%
Sering	4	40	160	61%
Jarang	3	9	27	10%
Pernah	2	7	14	5%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	261	100%

Sumber: Data Primer, Diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu menyadari kesalahan dan memperbaiki kesalahan tersebut sebelum ditegur oleh atasan sebanyak 12 orang dengan persentase 23%, sering menyadari kesalahan dan memperbaiki kesalahan tersebut sebelum ditegur oleh atasan sebanyak 40 orang dengan persentase 61%, jarang menyadari kesalahan dan memperbaiki kesalahan tersebut sebelum ditegur oleh atasan sebanyak 9 orang dengan persentase 10%, dan pernah menyadari kesalahan dan memperbaiki kesalahan tersebut sebelum ditegur oleh atasan sebanyak 7 orang dengan persentase 5%.

Tanggapan total responden :

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

$$\text{Total tanggapan responden} = \frac{261}{328} \times 100\% = 80\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 80%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori sering, artinya bahwa pegawai sering menyadari kesalahan dan memperbaiki kesalahan tersebut sebelum ditegur oleh atasan.”

5) Kepemimpinan

Tabel 4.34 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Pegawai tidak membedakan pegawai yang satu dengan yang lain.”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase %
Selalu	5	43	215	68%
Sering	4	25	100	32%
Jarang	3	0	0	0%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	315	100%

Sumber: Data Primer, Diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu tidak membedakan pegawai yang satu dengan yang lain sebanyak 43 orang dengan persentase 68%, dan sering tidak membedakan pegawai yang satu dengan yang lain sebanyak 25 orang dengan persentase 32%.

Tanggapan total responden :

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

$$\text{Total tanggapan responden} = \frac{315}{328} \times 100\% = 96\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 96%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori selalu, artinya bahwa pegawai selalu tidak membedakan pegawai yang satu dengan yang lain.

Tabel 4.35 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Tegas dalam mengambil keputusan.”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase %
Selalu	5	20	100	35%
Sering	4	42	168	59%
Jarang	3	6	18	6%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	286	100%

Sumber: Data Primer, Diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu tegas dalam mengambil keputusan sebanyak 20 orang dengan persentase 35%, sering tegas dalam mengambil keputusan sebanyak 42 orang dengan persentase 59%, dan jarang tegas dalam mengambil keputusan sebanyak 6 orang dengan persentase 6%.

Tanggapan total responden :

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

$$\text{Total tanggapan responden} = \frac{286}{328} \times 100\% = 87\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 87%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori selalu, artinya bahwa pegawai selalu tegas dalam mengambil keputusan.

Tabel 4.36 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Selalu menjaga hubungan kerja yang harmonis kepada setiap pegawai.”

Keterangan	Bobot	Jumlah Responden	Skor total	Persentase %
Selalu	5	35	175	57%
Sering	4	33	132	43%
Jarang	3	0	0	0%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%

Jumlah	68	307	100%
--------	----	-----	------

Sumber: Data Primer, Diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu menjaga hubungan kerja yang harmonis kepada setiap pegawai sebanyak 35 orang dengan persentase 57%, dan sering menjaga hubungan kerja yang harmonis kepada setiap pegawai sebanyak 33 orang dengan persentase 43%.

Tanggapan total responden :

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

$$\text{Total tanggapan responden} = \frac{307}{328} \times 100\% = 94\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 94%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori selalu, artinya bahwa pegawai selalu menjaga hubungan kerja yang harmonis kepada setiap pegawai.

Tabel 4.37 Hasil Rekapitulasi dan Rata-Rata Nilai Hasil Tanggapan Responden Variabel Kinerja Pegawai

No.	Instrumen Pernyataan	Tanggapan Responden (%)	Rata-Rata Perindikator (%)
Orientasi Pelayanan			
1	Pegawai dituntut untuk memberikan pelayanan dengan baik	93%	90%
2	Pelayanan kerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan	90%	
3	Pegawai di haruskan bekerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan	87%	
Komitmen			
4	Menyelesaikan tugas dengan komitmen yang baik	89%	86%
5	Pegawai harus berkomitmen dalam bekerja	90%	
6	Pegawai dituntut untuk mampu komitmen saat ada tugas tambahan	79%	
Kerja Sama			
7	Memelihara hubungan kerja dengan baik	95%	90%
8	Pegawai harus dapat cekatan dalam bekerja	84%	
9	Pegawai mampu menerima kritik dan saran antar sesama pegawai	92%	
Inisiatif Kerja			
10	Pegawai menunjukkan kesediaan melakukan pekerjaan tanpa diperintah atasan	80%	79%
11	Pegawai bersedia melakukan pekerjaan yang bukan menjadi tugasnya karena rekan kerja tidak masuk	78%	

12	Pegawai menyadari kesalahan dan memperbaiki kesalahan tersebut sebelum ditegur oleh atasan	80%	
Kepemimpinan			
13	Pegawai tidak membeda-bedakan pegawai yang satu dengan yang lain	96%	92%
14	Tegas dalam mengambil keputusan	87%	
15	Pemimpin menjaga hubungan kerja yang harmonis kepada setiap pegawainya	94%	
Rata-Rata		88%	

Sumber: Data Primer, Diolah 2023

Berdasarkan tanggapan responden mengenai kinerja pegawai diperoleh rata-rata skor sebesar 88%. Hal ini menunjukkan bahwa kinerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor dalam kategori sangat baik terhadap pernyataan-pernyataan yang berkaitan dengan kinerja pegawai. Indikator yang memiliki nilai rata-rata tertinggi tanggapan responden terdapat pada indikator kepemimpinan dengan persentase 92%. Sedangkan untuk indikator terendah terdapat pada inisiatif kerja dengan persentase 79%. Untuk sub indikator yang memiliki nilai rata-rata tanggapan responden tertinggi yaitu pegawai tidak membeda-bedakan pegawai yang satu dengan yang lain dengan persentase sebesar 96%. Sedangkan untuk sub indikator yang memiliki rata-rata tanggapan responden terendah yaitu Pegawai bersedia melakukan pekerjaan yang bukan menjadi tugasnya karena rekan kerja tidak masuk dengan persentase 78%.

Tabel 4.38 Interpretasi Hasil

Kriteria Interpretasi Hasil	Nilai efektivitas	Keterangan
0% - 20%		Tidak pernah
21% - 40%		Pernah
41% - 60%		Jarang
61% - 80%		Sering
81% - 100%	88%	Selalu

Sumber: Data Primer, Diolah 2023

4.3.3 Uji Asumsi Klasik

a. Uji Normalitas

Uji normalitas data digunakan untuk menguji apakah pada suatu model regresi, suatu variabel independen dan variabel dependen ataupun keduanya mempunyai distribusi normal atau tidak. Pengujian normalitas untuk penelitian ini menggunakan *one sample Kolmogorov smirnov test*. Data dinyatakan memiliki distribusi normal apabila nilai signifikansinya lebih besar dari 0,05.

Tabel 4.39 Hasil Uji Normalitas

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test		Unstandardized Residual
N		68
Normal Parameters ^{a,b}	Mean	,0000000
	Std. Deviation	3,96353621
Most Extreme Differences	Absolute	,129
	Positive	,110
	Negative	-,129
Test Statistic		,129
Asymp. Sig. (2-tailed)		,007 ^c
a. Test distribution is Normal.		
b. Calculated from data.		
c. Lilliefors Significance Correction.		

Sumber: Data Primer, Diolah SPSS 2023

Berdasarkan tabel di atas hasil uji normalitas diketahui nilai signifikansi $0,007 > 0,05$, maka dapat disimpulkan bahwa nilai data berdistribusi normal.

b. Heteroskedastisitas

Uji heteroskedastisitas bertujuan menguji apakah dalam model regresi terjadi ketidak samaan varians dari residual satu pengamatan ke pengamatan lain tetap maka disebut homokedastisitas dan jika berbeda disebut heteroskedastisitas. Model regresi yang baik adalah homokedastisitas atau tidak terjadi heteroskedastisitas dapat dilihat dari probabilitas signifikansinya. Jika nilai signifikansinya di atas tingkat kepercayaan 5% maka dapat disimpulkan tidak mengandung adanya heteroskedastisitas. Hasil uji heteroskedastisitas dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.40 Hasil Analisis Uji Heteroskedastisitas

Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	3,214	4,352		,738	,463
	Disiplin	-,002	,065	-,003	-,028	,978

a. Dependent Variable: Abs_Res

Sumber: Data Primer, Diolah SPSS 2023

Berdasarkan tabel di atas hasil uji heteroskedastisitas diketahui nilai signifikansi $0,978 > 0,05$. Maka dapat diartikan hal tersebut memberikan gambaran bahwa tidak terjadi heteroskedastisitas.

4.3.4 Analisis Regresi Linier Sederhana

Analisis regresi linier sederhana bertujuan untuk mengetahui pengaruh dari suatu variabel terhadap variabel lainnya. Pada analisis regresi linier sederhana suatu variabel yang mempengaruhi disebut variabel bebas atau independent, sedangkan variabel yang dipengaruhi disebut variabel terikat atau dependent. Setelah melakukan uji regresi dengan SPSS 25 maka hasil yang didapat dilihat pada tabel 4.41 di bawah ini :

Tabel 4.41 Hasil Analisis Regresi Linier Sederhana

Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	14,309	7,038		2,033	,046
	Disiplin	,731	,105	,652	6,993	,000

a. Dependent Variable: kinerja

Sumber: Data Primer, Diolah SPSS 2023

Berdasarkan tabel *coefficients* di atas diketahui konstanta sebesar 14,309 dan koefisien regresi sebesar 0,731. Berdasarkan hasil tersebut maka dirumuskan model persamaan regresi linier sederhana dalam penelitian ini sebagai berikut :

$$Y = a + bX$$

$$Y = 14,309 + 0,731X$$

Dimana :

Y = Variabel Terikat

a = Konstan

b = Koefisien Regresi

X = Nilai variabel Bebas

Berdasarkan persamaan regresi sederhana di atas dimana koefisien regresi (b) nilainya sebesar 0,731 menunjukkan bahwa disiplin kerja (X) berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai (Y).

Berdasarkan nilai signifikansi dari tabel *coefficient* diperoleh nilai signifikansi sebesar $0,000 < 0,05$, sehingga dapat disimpulkan bahwa variabel berpengaruh terhadap kinerja pegawai (Y).

4.3.5 Koefisien Determinasi

Koefisien determinasi (r^2) digunakan untuk memprediksi besarnya kontribusi pengaruh variabel independent yaitu disiplin kerja terhadap variabel dependent yaitu kinerja pegawai. Berikut hasil perhitungan menggunakan SPSS :

Tabel 4.42 Hasil Koefisien Determinasi

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,652 ^a	,426	,417	3,993

a. Predictors: (Constant), x

Sumber: Data Primer, Diolah SPSS 2023

Berdasarkan tabel di atas besarnya nilai korelasi (R) sebesar 0,652 dan R Square sebesar 0,426. Hal ini berarti 42,6% variabel kinerja pegawai dapat dijelaskan oleh variabel disiplin kerja, sedangkan sisanya sebesar 57,4% dijelaskan oleh faktor lain yang tidak termasuk dalam penelitian ini.

4.3.6 Uji Hipotesis

Uji ini bertujuan untuk mengetahui seberapa jauh pengaruh variabel disiplin kerja (X) secara parsial ataupun individual berpengaruh signifikan terhadap variabel terikat kinerja pegawai (Y). Maka dilakukan uji hipotesis koefisien regresi, pada penelitian ini uji signifikan dilakukan dengan uji T, sebagai berikut :

$$\text{Mencari } t_{tabel} = t(a/2) ; n-k-1$$

$$a = 5\% = t(0,05/2) ; 68-1-1)$$

$$= 0,025 ; 66$$

$$= 1,997$$

$$t_{hitung} = 6,993$$

Untuk membuktikan hal tersebut dilakukan pengujian hipotesis dengan menggunakan t hitung dan nilai signifikan. Berdasarkan tabel *coefficients* diketahui nilai t_{hitung} sebesar 6,993 yang artinya lebih besar dari t_{tabel} 1,997 dan dapat juga dilihat dari nilai signifikan $0,000 < 0,05$. Maka H_0 ditolak dan H_a diterima artinya disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai. Oleh karena itu, hipotesis yang menyatakan bahwa terdapat pengaruh positif disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor terbukti.



1,997 6,933

Gambar 4.7 Kurva Hasil Pengujian Hipotesis

4. 4 Pembahasan

4.4.1 Disiplin Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Bogor

Berdasarkan analisis penelitian yang sudah dilakukan, kemudian akan dilakukan dapat diketahui bahwa tingkat disiplin kerja pegawai pada DISDUKCAPIL Kab. Bogor dikategorikan sangat baik. Dari 68 pegawai yang menjadi responden, indikator yang memiliki nilai tertinggi dengan persentase sebesar 97% terdapat pada indikator peraturan berpakaian. Sedangkan untuk indikator yang memiliki nilai rata-rata terendah terdapat pada indikator waktu kerja dengan persentase sebesar 89%. Untuk sub indikator yang memiliki nilai rata-rata tanggapan responden tertinggi yaitu pegawai menggunakan pakaian dinas atau batik sesuai ketentuan dengan persentase sebesar 100%. Sedangkan untuk sub indikator yang memiliki rata-rata tanggapan responden terendah yaitu pegawai menyelesaikan pekerjaan tepat waktu dengan persentase 85%.

4.4.2 Kinerja Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Bogor

Berdasarkan analisis penelitian yang sudah dilakukan, kemudian akan dilakukan dapat diketahui bahwa tingkat disiplin kerja pegawai pada DISDUKCAPIL Kab. Bogor dikategorikan sangat baik. Dari 68 pegawai yang menjadi responden, indikator yang memiliki nilai rata-rata tertinggi tanggapan responden terdapat pada indikator kepemimpinan dengan persentase 92%. Sedangkan untuk indikator terendah terdapat pada inisiatif kerja dengan persentase 79%. Untuk sub indikator yang memiliki nilai rata-rata tanggapan responden tertinggi yaitu pegawai tidak membedakan pegawai yang satu dengan yang lain dengan persentase sebesar 96%. Sedangkan untuk sub indikator yang memiliki rata-rata tanggapan responden terendah yaitu Pegawai bersedia melakukan pekerjaan yang bukan menjadi tugasnya karena rekan kerja tidak masuk dengan persentase 78%.

4.4.3 Pengaruh Disiplin Kerja Kinerja Pegawai Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil Kab. Bogor

Berdasarkan uji normalitas diperoleh nilai signifikansi kolmogorov sminorv yaitu sebesar 0,007 angka signifikansi kolmogorov sminorv tersebut lebih tinggi dibandingkan dengan taraf signifikansi 5% (0,05) atau $\text{sig} > 0,05$. Hal tersebut memberikan gambaran bahwa data kedua variabel berdistribusi normal.

Hasil uji linieritas, diperoleh nilai signifikansi yaitu sebesar $0,000 < 0,05$. Maka dapat diartikan bahwa antara variabel bebas dan variabel terikat terdapat hubungan linier.

Berdasarkan hasil uji regresi linier sederhana didapatkan nilai koefisien konstanta adalah sebesar 14,309, koefisien variabel disiplin kerja (X) adalah sebesar 0,731. Sehingga diperoleh persamaan regresi $Y=14,309+0,731x$. Berdasarkan persamaan di atas diketahui nilai konstanta 14,309. Secara matematis, nilai konstanta ini menyatakan bahwa pada saat disiplin kerja bernilai 0, maka kinerja pegawai memiliki nilai 14,309. Selanjutnya, nilai positif (0,731) menggambarkan bahwa arah hubungan variabel disiplin kerja dan variabel kinerja pegawai berjalan searah, dimana setiap ada kenaikan satu satuan variabel disiplin kerja maka akan menyebabkan kenaikan variabel kinerja pegawai sebesar 0,731.

Berdasarkan hasil uji koefisien determinasi diketahui bahwa disiplin kerja berpengaruh positif nilai R sebesar $0,426 = 42,6\%$, ini berarti variabel bebas (independent) disiplin kerja memberikan kontribusi terhadap variabel terikat (dependent) kinerja pegawai sebesar 42,6% dan sisanya 57,4% dipengaruhi oleh variabel yang tidak termasuk dalam penelitian ini. Diketahui bahwa didapat t_{hitung} sebesar 6,993 dan t_{tabel} 1,997 maka dipastikan bahwa t_{hitung} lebih besar dari t_{tabel} ($6,993 > 1,997$) artinya H_a diterima dan H_0 ditolak.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan pembahasan yang sudah dilakukan pada bab-bab sebelumnya, maka peneliti dapat menarik kesimpulan dan memberikan saran mengenai Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.

5.1 Simpulan

Simpulan yang dapat peneliti peroleh dari hasil penelitian ini yaitu :

- 1) Hasil analisis deskriptif pada variabel Disiplin Kerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor berdasarkan hasil kuesioner yang disebarkan kepada pegawai yang berjumlah 68 orang mendapatkan nilai persentase sebesar 93%. Dengan demikian peneliti menyimpulkan berdasarkan hasil analisis data tersebut bahwa disiplin kerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor adalah relatif sangat baik.
- 2) Hasil analisis deskriptif pada variabel Kinerja Pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor berdasarkan hasil kuesioner yang disebarkan kepada pegawai yang berjumlah 68 orang mendapatkan nilai persentase sebesar 88%. Dengan demikian peneliti menyimpulkan berdasarkan hasil analisis data tersebut bahwa disiplin kerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor adalah relatif sangat baik.
- 3) Disiplin Kerja berpengaruh cukup signifikan terhadap Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor yaitu sebesar 42,6% dan sisanya 57,4% dipengaruhi oleh variabel yang tidak termasuk dalam penelitian ini. Dengan melakukan uji hipotesis maka t_{hitung} lebih besar dari t_{tabel} ($6,993 > 1,997$). Dengan demikian dalam hipotesis penelitian ini H_a diterima dan H_0 ditolak, dimana variabel disiplin kerja berpengaruh kuat terhadap variabel kinerja pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor. Ini berarti bahwa semakin kondusif disiplin kerja seorang pegawai semakin tinggi pula kinerja pegawai tersebut, demikian pula sebaliknya.

5.2 Saran

Berdasarkan simpulan hasil analisis mengenai pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor yang sudah diperoleh maka pada penelitian ini penulis memberikan saran sebagai berikut :

- 1) Disiplin kerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor dikategorikan sangat baik, namun hasil tersebut masih jauh dengan yang diharapkan oleh organisasi. Dengan demikian pihak organisasi harus mengambil tindakan guna memperbaiki kedisiplinan pegawai. Organisasi bisa memberikan hukuman atau *punishment* kepada pegawai yang tidak disiplin agar para pegawai merasa jera dan memperbaiki sikapnya terutama dalam hal disiplin. Organisasi pun bisa memberikan *award* atau penghargaan kepada pegawai yang selalu disiplin atau yang teladan agar pegawai tersebut lebih termotivasi untuk selalu disiplin dalam bekerja. Pegawai juga harus memiliki motivasi tersendiri dalam dirinya untuk bisa berubah ke arah yang lebih baik dalam hal disiplin.
- 2) Kinerja pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor dikategorikan relatif sangat baik, namun hasil tersebut masih jauh dengan yang diharapkan oleh organisasi. Dengan demikian sebaiknya memantau atau memperhatikan bagaimana proses pelaksanaan tugas yang dilakukan oleh pegawai, karena sesuai data tanggapan responden indikator yang rendah terdapat pada inisiatif kerja.
- 3) Bagi peneliti selanjutnya bisa lebih memperhatikan variabel-variabel di luar disiplin kerja yang mempengaruhi kinerja pegawai dan memperluas jangkauan penelitian dengan menambahkan jumlah variabel atau mencari faktor lain yang dapat berpengaruh terhadap kinerja pegawai.

DAFTAR PUSTAKA

- Bangun, Wilson. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Erlangga.
- Bintoro dan Daryanto. 2017. *Manajemen Penilaian Kinerja Karyawan*. Cetakan I. Yogyakarta: Gava Media.
- Edison, Emron. Yohny anwar, Imas komaryah. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Alfabeta.
- Fahmi, Irham. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia Teori dan Aplikasi*. Bandung: Alfabeta.
- Ghozali, Imam. 2018. *Aplikasi Analisis Multivarite dengan Program SPSS*. Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro.
- Handoko, T. Hani. 2016. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE.
- Hartatik, Puji Indah. 2014. *Buku Praktis Mengembangkan SDM*. Yogyakarta: Suka Buku.
- Hasibuan, Malayu S.P, 2012. *Manajemen SDM. Edisi Revisi. Cetakan. KeTigabelas*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Kasmir. 2019. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik)*. Depok: PT Rajagrafindo Persada.
- Mangkunegara, Anwar Prabu, 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Rivai. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*. Edisike-7. Depok: PT RAJAGRAFINDO.
- Sastrohadiwiryo, 2012. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia, edisi 2*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sinambela, Lijan Poltak. 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Sedarmayanti. 2017. *Perencanaan dan Pengembangan SDM*. Bandung: PT Refika Aditama.

Sutrisno. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.

Sugiyono, 2015. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Sugiyono. 2017. *Statistika untuk Penelitian*. Bandung: Alfabeta.

LAMPIRAN

Lampiran 1

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Elsa Novianti Hutabarat
Alamat : Kp. Nyangkokot Np. 13 RT 005/RW 005 Kel. Gunung
Kel. Gunung Sari, Kec. Citeureup, Kab. Bogor 16810
Tempat dan tanggal lahir : Bogor, 22 November 2000
Agama : Kristen Protestan
Pendidikan
• SD : SD Negeri Citeureup 04
• SMP : SMP Negeri 01 Citeureup
• SMA : SMA Negeri 01 Citeureup
• Perguruan Tinggi : Universitas Pakuan

Bogor, 03 Juli 2023

Peneliti,

(Elsa Novianti Hutabarat)

Lampiran 2

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Elsa Novianti Hutabarat

Nomor Mahasiswa : 021119394

Program Studi : Manajemen

Menyatakan benar saya telah menghubungi Instansi/Perusahaan yang akan saya jadikan lokasi penelitian, dan dari pihak instansi telah menyatakan kesanggupan untuk menerima dilakukan riset/observasi tersebut.

Adapun pihak instansi yang menerima :

Nama : Udin, SE.

NIP : 19700913 2007011013

Jabatan : Pengadministrasi Umum

Nama Instansi : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor

Alamat Instansi : Jl. Raya Tegar Beriman Kelurahan Pakansari, Cibinong, Kabupaten Bogor, Jawa Barat 16914.

Judul Penelitian : Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Bogor, 03 Juli 2023

Yang menyatakan

Elsa Novianti Hutabarat

Lampiran 3

KUESIONER DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA KARYAWAN

Kepada

Yth, Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor

Dengan ini kuesioner di desain untuk menyelesaikan penelitian skripsi tentang disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor. Saya mohon sebagai penulis kiranya Bapak/Ibu pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor dapat membantu saya dalam pengisian kuesioner, untuk mempermudah saya dalam menyelesaikan penelitian. Ada pun hal yang menyangkut tentang jawaban atau isi yang Bapak/Ibu berikan di dalam kuesioner ini akan terjamin rahasianya, karena kuesioner ini hanya untuk penelitian penulis dan tidak akan mempengaruhi dalam hal pekerjaan.

I. Data Responden

Berikan ceklis (✓) pada kotak yang telah disediakan ;

Jenis Kelamin	:	<input type="checkbox"/> Laki-Laki	Lama Bekerja :	<input type="checkbox"/> 1-5 th
		<input type="checkbox"/> Perempuan		<input type="checkbox"/> 5-10 th
				<input type="checkbox"/> >10 th
Pendidikan Terakhir	:	<input type="checkbox"/> SMA/SMK		
		<input type="checkbox"/> D3		
		<input type="checkbox"/> S1		
		<input type="checkbox"/> Lainnya		

II. Petunjuk Pengisian

1. Pilih salah satu jawaban dari masing-masing nomor. Berilah tanda ceklis (✓) pada jawaban yang Anda pilih.
2. Berikan pendapat Anda tentang berbagai variabel terkait sebagai berikut ;
SL : Selalu
SR : Sering
JR : Jarang
PR : Pernah
TP : Tidak Pernah

Lampiran 4

Variabel Disiplin Kerja (X)

No.	Pernyataan	Alternatif Jawaban				
		SL	SR	JR	PR	TP
Kehadiran						
1.	Saya selalu tepat waktu saat datang dan pulang bekerja.					
2.	Saya mengisi daftar hadir sebelum memulai pekerjaan.					
3.	Saya menerima konsekuensi atas ketidakhadiran.					
Waktu kerja						
7.	Saya menyelesaikan pekerjaan tepat waktu.					
5.	Saya dapat memanfaatkan waktu dalam bekerja dengan baik.					
6.	Saya menaati jam kerja dan melaksanakan tugas.					
Peraturan berpakaian						
7.	Saya menggunakan pakaian dinas atau batik sesuai ketentuan.					
8.	Saya disiplin dan menaati ketentuan dalam menggunakan pakaian dan atribut.					
9.	Menjaga penampilan, kebersihan, dan kerapian.					
Peraturan melakukan pekerjaan						
10.	Saya selalu mengerjakan pekerjaan secara efektif dan efisien.					
11.	Saya selalu teliti pada setiap pekerjaan yang saya kerjakan.					
12.	Saya selalu berhati-hati dan disiplin dalam melakukan pekerjaan.					
Peraturan pegawai						
13.	Saya melaksanakan semua aturan yang ditetapkan oleh instansi.					
18.	Saya mampu bekerja sama baik dalam instansi.					
15.	Saya selalu taat pada peraturan yang ditetapkan Saya selalu taat pada peraturan yang ditetapkan.					

Lampiran 5

Variabel Kinerja Pegawai (Y)

No.	Pernyataan	Alternatif Jawaban				
		SL	SR	JR	PR	TP
Orientasi Pelayanan						
1.	Pegawai dituntut untuk memberikan pelayanan dengan baik.					
2.	Pelayanan kerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.					
3.	Pegawai di haruskan bekerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.					
Komitmen						
9.	Menyelesaikan tugas dengan komitmen yang baik.					
5.	Pegawai harus berkomitmen dalam bekerja.					
6.	Pegawai dituntut untuk mampu komitmen saat ada tugas tambahan.					
Kerja sama						
7.	Memelihara hubungan kerja dengan baik.					
8.	Pegawai harus dapat cekatan dalam bekerja.					
9.	Pegawai mampu menerima kritik dan saran antar sesama pegawai.					
Inisiatif Kerja						
10.	Pegawai menunjukkan kesediaan melakukan pekerjaan tanpa diperintah atasan.					
11.	Pegawai bersedia melakukan pekerjaan yang bukan menjadi tugasnya karena rekan kerja tidak masuk.					
12.	Pegawai menyadari kesalahan dan memperbaiki kesalahan tersebut sebelum ditegur oleh atasan.					
Kepemimpinan						
13.	Pegawai tidak membeda-bedakan pegawai yang satu dengan yang lain.					
110.	Tegas dalam mengambil keputusan.					
15.	Selalu menjaga hubungan kerja yang harmonis kepada setiap pegawai.					

Lampiran 6

Jawaban Kuesioner Disiplin Kerja

D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10	D11	D12	D13	D14	D15	Total.X
5	4	5	3	4	4	5	5	5	3	4	4	3	4	4	62
5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	71
5	5	3	5	5	4	5	5	5	4	5	5	4	4	5	69
4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5	4	4	62
4	5	5	4	4	5	5	4	5	4	5	5	5	5	4	69
3	3	4	4	4	4	5	4	4	4	4	3	4	4	4	58
4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5	4	4	62
5	4	5	4	4	4	5	4	4	4	4	5	5	4	4	65
5	5	5	5	4	4	4	5	4	5	4	4	5	5	5	69
5	5	3	4	4	5	5	5	5	4	4	5	5	4	5	68
5	4	4	5	5	5	4	4	4	5	5	5	4	4	3	66
5	5	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	72
5	5	4	4	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	66
5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	73
5	4	5	4	4	4	5	4	4	4	4	5	5	4	4	65
5	5	4	4	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	66
4	5	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	62
5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	71
5	5	3	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	70
5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	73
4	5	5	4	4	5	5	4	5	4	5	5	5	5	4	69
5	4	4	3	4	4	5	4	4	3	4	4	3	4	4	59
4	5	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	66
5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	72
5	5	5	5	4	4	4	5	4	5	4	4	5	5	5	69
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	75
4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5	4	4	62
5	5	5	4	4	5	5	4	5	5	4	4	5	5	5	70
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	60
4	5	5	4	4	4	5	5	5	5	5	4	5	4	5	69
5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	71
5	5	5	4	4	5	5	4	5	5	4	4	5	5	5	70
5	4	4	3	4	4	5	4	4	3	4	4	3	4	4	59
5	5	3	4	4	5	5	5	5	4	4	5	5	4	5	68

3	4	4	4	3	3	4	5	5	4	5	5	5	5	4	63
4	5	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	62
5	4	4	5	5	5	4	4	4	5	5	5	4	4	3	66
5	4	4	3	4	4	5	4	4	3	4	4	3	4	4	59
3	3	4	4	4	4	5	4	4	4	4	3	4	4	4	58
5	5	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	72
5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	73
5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	73
5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	72
4	5	5	4	4	4	5	5	5	5	5	4	5	4	5	69
5	5	3	4	4	5	5	5	5	4	4	5	5	4	5	68
5	4	5	3	4	4	5	5	5	3	4	4	3	4	4	62
5	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	63
5	4	5	3	4	4	5	5	5	3	4	4	3	4	4	62
5	4	4	5	5	5	4	4	4	5	5	5	4	4	3	66
3	4	4	4	3	3	4	5	5	4	5	5	5	5	4	63
5	5	3	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	70
4	5	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	66
4	5	5	4	4	4	5	5	5	5	5	4	5	4	5	69
5	5	3	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	71
5	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	63
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	75
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	60
5	5	5	4	4	5	5	4	5	5	4	4	5	5	5	70
5	5	3	4	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	4	69
5	5	3	4	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	4	69
5	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	63
3	4	4	4	3	3	4	5	5	4	5	5	5	5	4	63
5	5	3	4	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	4	69
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	75
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	75
5	5	3	5	5	4	5	5	5	4	5	5	4	4	5	69
5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	73
4	5	3	4	4	5	5	4	5	4	5	5	5	5	4	67

5	5	4	5	5	5	4	5	5	5	4	4	4	4	68
4	4	4	3	3	3	4	3	3	3	3	2	5	3	51
4	4	4	3	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	60
5	5	5	5	5	3	5	5	5	5	5	2	5	5	70
4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	3	5	5	5	71
4	4	5	5	5	4	5	5	5	3	4	4	5	4	67
5	5	5	5	5	4	5	3	5	5	5	5	5	5	72
4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	4	4	57
5	4	4	5	5	4	5	4	5	4	3	3	5	5	65
3	4	4	3	3	3	4	4	4	3	3	4	4	3	53
5	5	4	5	4	4	5	4	4	3	4	4	5	4	65
3	4	4	3	3	3	4	4	4	3	3	4	4	3	53
5	5	4	5	5	5	4	5	5	5	4	4	4	4	68
4	4	4	3	4	3	5	5	5	4	4	4	4	4	62
5	5	4	4	5	3	5	3	5	4	5	5	5	5	68
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	61
4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	4	4	57
5	5	5	5	5	4	5	3	5	5	5	5	5	5	72
5	5	4	5	4	4	5	4	4	3	4	4	5	4	65
5	5	5	5	4	3	5	5	5	4	3	2	5	5	66
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	60
5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	5	4	70
5	4	4	4	5	3	5	3	5	3	3	5	5	5	64
5	4	4	4	5	3	5	3	5	3	3	5	5	5	64
5	5	4	5	4	4	5	4	4	3	4	4	5	4	65
4	4	4	3	4	3	5	5	5	4	4	4	4	4	62
5	4	4	4	5	3	5	3	5	3	3	5	5	5	64
5	5	5	5	4	3	5	5	5	4	3	2	5	5	66
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	60
5	5	4	4	4	3	5	4	5	4	4	4	5	4	65
4	4	5	5	5	4	5	5	5	3	4	4	5	4	67
5	4	4	5	5	4	5	3	4	4	3	3	5	5	64