



**“ HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA
KARYAWAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIK KABUPATEN BOGOR ”**

SKRIPSI

Diajukan oleh:

LEMMY ARDIAS

021119419

Lemmyards@gmail.com

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS PAKUAN
BOGOR 2023**



**“ HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA
KARYAWAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIK KABUPATEN BOGOR ”**

Skripsi

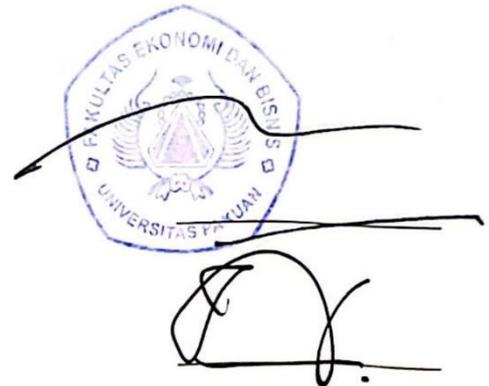
Diajukan sebagai salah satu syarat dalam mencapai gelar Sarjana Manajemen
Program Studi Manajemen pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan
Bogor

Lemmy Ardias
021119419

Mengetahui.

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

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





**“ HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA
KARYAWAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPII KABUPATEN BOGOR ”**

Skripsi

Telah disidangkan dan dinyatakan lulus,
Pada hari: Selasa/25 Juli/2023

Lemmy Ardias
021119419

Menyetujui,

Ketua Penguji Sidang

(Dr. Hari Muharam, SE.MM,CSEP,CPMP,CEsther)

Ketua Komisi Pembimbing

(Angka Priatna SE., MM)

Anggota Komisi Pembimbing

(Dewi Atika, SE., MSi)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Lemmy Ardias

NPM : 021119419

Judul Skripsi : Hubungan Disipli Kerja Dengan Kinerja Karyawan 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 apa pun kepada perguruan tinggi manapun.

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

Dengan ini saya melimpahkan Paten, Hak Cipta dari karya tulis saya kepada Universitas Pakuan.

Bogor, November 2023



Lemmy Ardias
021119419

**© 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 apa pun tanpa seizin Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.

**) Tahun 2023*

ABSTRAK

LEMMY ARDIAS. 021119419. Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor. Skripsi Konsentrasi Sumber Daya Manusia Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan: Di Bawah Bimbingan: Angka Priatna Dan Dewi Atika, 2023.

Dalam era globalisasi saat ini Sumber Daya Manusia merupakan masalah yang sangat penting di perusahaan untuk mengoperasikan dan mengelola. Karena tanpa adanya Sumber Daya Manusia tujuan yang akan dicapai perusahaan tidak akan bisa tercapai. Setiap instansi selalu mengharapkan pegawainya mempunyai prestasi, karena dengan memiliki pegawai yang berprestasi akan memberikan sumbangan yang optimal bagi kemajuan instansi. Disiplin kerja dapat dilihat sebagai suatu yang besar manfaatnya, baik bagi kepentingan organisasi maupun bagi para pegawai. Bagi organisasi adanya disiplin kerja akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, sehingga diperoleh hasil yang optimal. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan pada PNS di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.

Berdasarkan hasil pengolahan data pada analisis deskriptif pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor mengenai disiplin kerja pegawai diperoleh hasil uji analisis koefisien korelasi rank spearman, diperoleh nilai r square atau korelasi sebesar $= 0,355$. Hal ini menunjukkan bahwa tingkat hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan berada pada kategori rendah. Berdasarkan hasil uji hipotesis korelasi diperoleh nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($2,589 > 1,9965$) artinya maka H_a diterima dan H_0 ditolak. Jadi, dapat disimpulkan bahwa terdapat hubungan yang positif antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.

Kata kunci: Disiplin Kerja dan Kinerja Karyawan

PRAKATA

Assalammu'alaikum Wr. Wb.

Puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, dengan pertolongan-Nya sehingga penulis diberi kemampuan dan kemudahan untuk menyelesaikan Skripsi. Dan konsentrasi yang dipilih untuk penelitian ini adalah Manajemen Sumber Daya Manusia dengan judul “**HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA KARYAWAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BOGOR**”. Penyusunan Skripsi ini dimaksudkan untuk memenuhi salah satu persyaratan meraih gelar Sarjana Ekonomi pada Program S1 Jurusan Manajemen, Konsentrasi Manajemen Sumber Daya Manusia Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan Bogor.

Selama penulisan Skripsi ini tidak sedikit halangan dan rintangan yang penulis hadapi, oleh karena itu penulis masih banyak kekurangan baik dari segi teknik maupun materi. Oleh karena itu penulis mendapat banyak bimbingan, bantuan dan dorongan dari berbagai pihak, dan akhirnya penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini tepat pada waktunya. Pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Orang tua penulis, Bapak Bacheramsyah, Ibu Ani Kartika dan Kaka tercinta yaitu Mirna Regiani yang selalu memberikan ridho, doa, kasih sayang yang tak henti-hentinya, memberikan motivasi serta nasihat agar penulis dapat melakukan yang terbaik.
2. Bapak Prof. Dr. Rer. Pol. Ir. H. Didik Notosujdono, M.Sc., selaku Rektor Universitas Pakuan.
3. Bapak Dr. Hendro Sasongko, Ak., M.M.,CA, selaku Dekan Fakultas dan Bisnis Ekonomi Universitas Pakuan
4. Bapak Prof. Dr. Yohanes Indrayono, Ak.M.M.,CA, selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.
5. Bapak Ibu. Tutus rully SE, M.M selaku Sekretaris Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.
6. Bapak Angka Priatna, SE.,MM selaku Ketua Komisi Pembimbing yang sudah sangat sabar dalam memberikan bimbingan, saran dan masukan kepada penulis dalam proses penyusunan Skripsi ini. Terima kasih banyak ibu.
7. Ibu Dewi Atika, SE.,MSi. selaku Anggota Komisi Pembimbing yang sudah memberikan bimbingan dan arahan dalam proses penyusunan Skripsi ini.
8. Seluruh Dosen, Staff Tata Usaha, Staf Prodi Manajemen dan Karyawan Perpustakaan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan .
9. Teman-teman dari kelas L Manajemen 2019 yang telah memberikan ilmu dan pengalaman yang sangat berharga serta menemani keramaian di kelas dalam keadaan suka dan duka.

10. Audy Milariska selaku teman seperjuangan yang telah selalu memotivasi dalam penyusunan Skripsi ini.
11. Teman-teman yang memberikan support kepada penulis yaitu, Fauzi Ramdhan, Rahman Fadly, Panji Maulana, Ghazi Maulidan, Elsa, Anggi dan Putri.
12. Dan tak lupa penulis sampaikan terima kasih kepada rekan-rekan fotocopy.

Penulis menyadari sepenuhnya, dalam penyusunan Skripsi ini masih banyak sekali terdapat kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang sanagt membangun sangat penulis harapkan guna penyempurnaan penyusunan dan penulisan Skripsi ini. Akhir kata, penulis berharap semoga penulisan Skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

Bogor, Juni 2023

DAFTAR ISI

JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI	ii
LEMBAR PERNYATAAN PELIMPAHAN HAK CIPTA	iii
LEMBAR HAK CIPTA	iv
ABSTRAK	v
PRAKATA	vii
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR.....	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xx
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Penelitian	1
1.2 Identifikasi dan Perumusan Masalah	9
1.3 Identifikasi Masalah	9
1.4 Perumusan Masalah	9
1.5 Maksud dan Tujuan Penelitian.....	9
1.6 Maksud Penelitian	9
1.7 Tujuan Penelitian	9
1.8 Kegunaan Penelitian.....	10
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA.....	11
2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia	11
2.1.1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	11
2.1.2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	11
2.1.3. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia	13
2.2 Disiplin Kerja	13
2.2.1. Definisi Disiplin Kerja	13
2.2.2. Jenis Disiplin Kerja	14
2.2.3. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja	15
2.2.4 Indikator Indikator Disiplin Kerja	17
2.3 Kinerja Karyawan	20

2.3.1. Pengertian Kinerja Karyawan	20
2.3.2 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan	20
2.3.3 Penilaian Kinerja (Performance Appraisal)	22

2.3.4 Tujuan Penilaian Kinerja.....	22
2.3.5 Indikator Kinerja Karyawan.....	23
2.4 Penelitian Sebelumnya dan Kerangka Pemikiran	25
2.4.1 Penelitian Sebelumnya	25
2.4.2. Kerangka Pemikiran.....	30
2.5 Hipotesis Penelitian.....	31
BAB III METODE PENELITIAN	32
3.1 Jenis Penelitian.....	32
3.2 Objek, Unit Analisis, dan Lokasi Penelitian	32
3.2.1 Objek Penelitian	32
3.2.2 Unit Analisis	32
3.2.3 Lokasi Penelitian	32
3.3 Jenis dan Sumber Data Penelitian	33
3.3.1. Jenis Data Penelitian	33
3.3.2. Sumber Data Penelitian.....	33
3.4 Operasionalisasi Variabel.....	33
3.5 Metode Penarikan Sampel.....	35
3.6 Metode Pengumpulan Data	35
3.6.1 Data Primer	35
3.6.2 Data Sekunder	36
3.7 Uji Instrumen Penelitian	37
3.7.1 Uji Validitas	37
3.7.2 Uji Reliabilitas	39
3.8 Metode Analisis Data	41
3.8.1. Analisis Deskriptif.....	41
3.8.2. Analisis Koefisien Korelasi Pearson	42
3.8.3. Uji Koefisien Determinasi (r^2).....	43
3.8.4. Uji Hipotesis Koefisien Korelasi	43
BAB IV HASIL PENELITIAN	45
4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian	45
4.1.1. Sejarah dan Perkembangan Dinas dan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor	45
4.1.2. Tugas Pokok dan Fungsi	45
4.1.3. Struktur dan Uraian Tugas	46
4.1.4. Profil Responden	50

4.2 Analisis Data	53
4.2.1. Analisis Deskriptif	53
4.2.2. Analisis Koefisien Korelasi <i>Product Moment</i> (<i>Pearson Corelations</i>)	76
4.2.3. Analisis Koefisien Determinasi	77
4.2.4. Uji Hipotesis Koefisien Korelasi (Uji t)	78
4.3. Pembahasan dan Interpretasi Hasil Penelitian	79
4.3.1. Disiplin Kerja Pegawai Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.....	79
4.3.2. Kinerja Karyawan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor	80
4.3.3. Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.....	80
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	82
5.1. Simpulan	82
5.2. Saran.....	83
DAFTAR PUSTAKA	84
LAMPIRAN	87

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jumlah PNS Disdukcapil Kab. Bogor	2
Tabel 1.2 Hasil Pra-Survey Menengai Kinerja Karyawan.....	3
Tabel 1.3 Unsur-Unsur Penilaian Kinerja.....	4
Tabel 1.4 Format Penilaian SKP	4
Tabel 1.5 Bobot Penilaian Kinerja	5
Tabel 1.6 Hasil Rata-Rata Data Sasaran Kerja Pegawai Tahun 2018-2021	5
Tabel 1.7 Hasil Pra_Survey Mengenai Disiplin Kerja.....	6
Tabel 1.8 Rekap Absensi 2021	7
Tabel 1.9 Rekap Absensi 2022.....	8
Tabel 2.1 Ringkasan Penelitian Sebelumnya.....	25
Tabel 3.1 Operasional Variabel Disiplin Kerja Dan Kinerja Karyawan	34
Tabel 3.2 Skala Likert Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan	36
Tabel 3.3 Kriteria Penilaian	34
Tabel 3.4 Hasil Uji Validitas Variabel Disiplin Kerja	38
Tabel 3.5 Hasil Uji Validitas Variabel Kinerja Kerja	39
Tabel 3.6 Hasil Uji Reliabilitas Variabel Disiplin Kerja	40
Tabel 3.7 Hasil Uji Reliabilitas Variabel Kinerja Karyawan.....	41
Tabel 3.8 Kriteria Interpretasi Skor Tanggapan Responden.....	42
Tabel 3.9 Interpretasi Koefisien Korelasi dan Tafsirannya	43
Tabel 4.1 Jenis Kelamin Responden	50
Tabel 4.2 Pendidikan Terakhir Responden	51
Tabel 4.3 Lama Bekerja Responden	52
Tabel 4.4 Total Data Responden PNS DISDUKCAPIL Kab. Bogor.....	53
Tabel 4.5 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Saya datang tepat pada waktunya.....	54
Tabel 4.6 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Menggunakan waktu istirahat dengan efisien”	55

Tabel 4.7 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Mengisi daftar hadir sebelum jam kerja”	55
Tabel 4.8 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Berhubungan baik dengan sesama rekan kerja”	56
Tabel 4.9 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Mentaati semua pekerjaan yang diberikan”.....	57
Tabel 4.10 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Tingkat kepatuhan terhadap peraturan-peraturan yang berlaku”	57
Tabel 4.11 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Melakukan pekerjaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab”	58
Tabel 4.12 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Mematuhi SOP yang telah ditetapkan oleh atasan”.....	59
Tabel 4.13 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Bersedia dikenakan sanksi atau hukuman jika melakukan kesalahan.”	59
Tabel 4.14 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Menghargai satu sama lain sesama rekan kerja.”	60
Tabel 4.15 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Menjaga dan menggunakan fasilitas dengan baik milik perusahaan.”	61
Tabel 4.16 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Menjungjung tinggi sikap menghargai dan toleransi sesama rekan kerja dan atasan”	61
Tabel 4.17 Skor Total Dan Rata – Rata Indikator Variabel Disiplin Kerja	62
Tabel 4.18 Kriteria Interpretasi Skor Tanggapan Responden Disiplin Kerja ...	63
Tabel 4.19 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Cepat tanggap terhadap keluhan masyarakat”	64
Tabel 4.20 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Melayani masyarakat dengan ramah dan sopan”	65
Tabel 4.21 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Memberikan penyelesaian terhadap keluhan masyarakat”	65
Tabel 4.22 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Tidak menerima sesuatu yang bukan hak nya”	66
Tabel 4.23 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Memiliki rasa percaya diri yang besar dalam menghadapi kesulitan”	67

Tabel 4.24	Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Mempertimbangkan segala kepentingan instansi”	67
Tabel 4.25	Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Merasa bangga karena bekerja di dalam instansi”	68
Tabel 4.26	Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Optimis terhadap masa depan Bersama instansi”	69
Tabel 4.27	Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Bersikap loyal dan patuh terhadap instansi”	69
Tabel 4.28	Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Bersedia bertanggung jawab jika terjadi pelanggaran”	70
Tabel 4.29	Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Menggunakan seragam kerja sesuai ketentuan yang ditetapkan”	71
Tabel 4.30	Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Masuk dan pulang kerja sesuai peraturan”	71
Tabel 4.31	Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Terlibat aktif dalam kerja sama dalam instansi”	72
Tabel 4.32	Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Ketersediaan melakukan pekerjaan sesuai kesepakatan”	73
Tabel 4.33	Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Bersedia membantu pegawai lain yang mengalami kesulitan”	73
Tabel 4.34	Skor Total Dan Rata – Rata Indikator Variabel Kinerja Karyawan .	74
Tabel 4.35	Kriteria Interpretasi Skor Tanggapan Responden Kinerja	75
Tabel 4.36	Hasil Koefisien Korelasi (Product Moment)	76
Tabel 4.37	Pedoman Interpretasi Koefisien Korelasi Product Moment	77
Tabel 4.38	Hasil Analisis Koefisien Determinasi	77

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Konstalasi Penelitian	31
Gambar 3.1 Kurva Uji Hipotesis.....	44
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.....	50
Gambar 4.2 Grafik Jenis Kelamin Responden.....	51
Gambar 4.3 Grafik Pendidikan Terakhir Responden.....	52
Gambar 4.4 Grafik Lama Bekerja Responden	52
Gambar 4.5 Grafik Total Responden dilihat berdasarkan Jenis Kelamin, Pendidikan Terakhir dan Lama Bekerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.....	53
Gambar 4.6 Kurva Hasil Pengujian Hipotesis Koefisien Korelasi	78

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Dalam era globalisasi saat ini Sumber Daya Manusia merupakan masalah yang sangat penting di perusahaan untuk mengoperasionalkan dan mengelola. Karena tanpa adanya Sumber Daya Manusia tujuan yang akan dicapai perusahaan tidak akan bisa tercapai. Dalam pelaksanaannya perusahaan tentu membutuhkan Sumber Daya Manusia yaitu karyawan. Karyawan merupakan aset utama yang berada di dalam perusahaan, karena tanpa adanya keberadaan mereka, aktifitas perusahaan tidak akan berjalan dengan semestinya.

Bintaro dan Daryanto (2017) menyatakan bahwa “ Manajemen sumber daya manusia, disingkat MSDM, adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peran 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. Dalam menjalankan setiap aktivitas atau kegiatan sehari-hari, masalah disiplin sering didefinisikan dengan tepat, baik waktu maupun tempat. Apapun bentuk kegiatan itu, jika dilaksanakan dengan tepat waktu tidak pernah terlambat, maka itu pula yang dikatakan tempat waktu. Demikian pula dengan ketepatan tempat, jika dilaksanakan dengan konsekuensi, maka predikat disiplin tersebut telah merasuk ke dalam jiwa seseorang.

Kinerja karyawan dapat dilihat dari bagaimana perusahaan tersebut membuat karyawan sangat terobsesi dan meningkat tingkat kinerjanya sehingga dapat mencapai tujuan perusahaan. Kinerja juga merupakan pencapaian pekerjaan yang tentunya secara nyata menjadi cerminan yang akan dihasilkan. Kinerja menjadi alat ukur bagi pencapaian tujuan organisasi. Kinerja yang baik adalah kinerja yang dapat sesuai dengan target yang sudah ditentukan oleh perusahaan dan diselesaikan dengan tepat waktu.

Menurut Afandi (2018) kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu perusahaan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya pencapaian tujuan organisasi secara legal tidak melanggar hukum dan tidak bertentangan dengan moral dan etika. Dan menurut Arifin et al (2019) berpendapat bahwa kinerja pegawai adalah hasil kerja yang telah dicapai oleh sekelompok pegawai yang sesuai dengan tugas dan kewajiban yang di berikan kepadanya.

Disiplin kerja dapat dilihat sebagai suatu yang besar manfaatnya, baik bagi kepentingan organisasi maupun bagi para karyawan. Bagi organisasi adanya disiplin kerja akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, sehingga diperoleh hasil yang optimal. Sedangkan bagi karyawan akan diperoleh suasana kerja yang menyenangkan sehingga akan menambah semangat kerja dalam melaksanakan pekerjaannya. Dengan demikian, karyawan dapat melaksanakan

tugasnya dengan penuh kesadaran serta dapat mengembangkan tenaga dan pikirannya dengan semaksimal mungkin demi terwujudnya tujuan organisasi.

Menurut Hasibuan (2018) Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang yang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Disiplin yang mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Dan menurut Hasibuan dalam Farida dan Hartono (2016) berpendapat bahwa “Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan instansi dan norma sosial yang berlaku. Untuk melihat bagaimana kondisi sebenarnya mengenai disiplin kerja karyawan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor. Maka penulis telah melakukan observasi awal yang dilakukan dengan menyebarkan pra-survey yang terdiri dari indikator disiplin kerja pada 25 pegawai.

Adapun total jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor sebanyak 68 orang dengan bagian posisinya sebagai berikut :

Tabel 1.1
Jumlah PNS Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor

PNS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BOGOR	
Bagian Sub. Koordinator Program dan Pelaporan	5 Orang
Bagian Sub. Bag Umum dan Kepegawaian	7 Orang
Bagian Sub. Bag Keuangan	4 Orang
Bagian Bid Pelayanan Pendaftaran Penduduk	6 Orang
Bagian Sub. Koordinator Identitas Penduduk	6 Orang
Bagian Sub. Koordinator Pindah Datang dan Pendataan Penduduk	5 Orang
Bagian . Bid Pelayanan Pencatatan Sipil	6 Orang
Bagian Sub. Koordinator Pencatatan Kelahiran dan Kematian	5 Orang
Bagian Sub. Koordinator Pencatatan Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan	6 Orang
Bagian Bid. Pengelola Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK)	5 Orang
Bagian Koordinator Kerjasama dan Inovasi Pelayanan	4 Orang
Bagian Sub. Koordinator Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan	3 Orang
Bagian Sub Bagian Tata Usaha	6 orang

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab.Bogor

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor yang beralamat di Jl. Tegar Beriman, Pakansari, Kec. Cibinong Kab. Bogor Jawa Barat merupakan instansi yang memberikan pelayanan kepada masyarakat dibidang kependudukan dan pencatatan sipil yang bertugas untuk mencatat atau mendaftarkan setiap peristiwa penting yang dialami masyarakat seperti kelahiran, perceraian, perkawinan, kematian

dan lain sebagainya. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas pembantuan yang diberikan Bupati. Untuk menjaga kepuasan pada masyarakat maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memerlukan sumber daya manusia yang berkualitas dan profesional dalam bekerja. Keberhasilan dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan DUKCAPIL akan sangat bergantung dari kinerja karyawan. Kinerja karyawan yang baik dan meningkat maka pelayanan yang mereka berikan kepada masyarakat akan semakin membaik. Kantor Dinas Pencatatan Sipil Kab. Bogor mengharapkan setiap pegawainya dapat membuat disiplin kerja yang tinggi untuk meningkatkan kinerja karyawan demi nama baik instansi dan pencapaian tujuan yang efektif.

Adanya permasalahan yang penulis temukan pada saat observasi di Dinas Kependudukan Pencatatan Sipil Kab. Bogor bahwa masih adanya masalah seperti keterlambatan, ketidakhadiran yang masih tinggi, bahkan masih kurangnya kesadaran dalam mematuhi peraturan yang terdapat pada instansi. Dan untuk melihat bagaimana kondisi mengenai kinerja karyawan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor. Berikut merupakan hasil kuesioner pra-survey mengenai kinerja karyawan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.

Tabel 1.2
Hasil Pra-survey Mengenai Kinerja Karyawan

No	Pernyataan	Setuju	Tidak Setuju
Kualitas			
1.	Saya akan menyelesaikan pekerjaan dengan sangat teliti	11	14
2.	Saya harus memiliki kemampuan dalam bekerja sesuai dengan SOP yang telah ditentukan	13	12
Kuantitas			
3.	Hasil pekerjaan harus sesuai dengan target yang ditetapkan	10	15
4.	Saya akan menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu	20	5
Inisiatif			
5.	Saya harus menemukan metode baru dalam menyelesaikan pekerjaan	7	18
6.	Saya harus memiliki sikap yang cekatan	15	10
Kerja sama			

No	Pernyataan	Setuju	Tidak Setuju
7.	Saya akan menjaga hubungan baik dengan rekan kerja	8	17
8.	Saya akan memberikan bantuan kepada rekan kerja jika mengalami kesulitan	4	21
Tanggung Jawab			
9.	Saya harus bertanggung jawab dalam pekerjaan yang telah ditentukan	22	3
10.	Saya tidak perlu menunggu perintah dalam menyelesaikan pekerjaan	11	14

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab.Bogor

Berdasarkan tabel 1.1 diatas dari 25 PNS memperlihatkan bahwa masih rendahnya tingkat kinerja karyawan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Bogor hal ini dapat dilihat dari 14 karyawan menyatakan tidak setuju mengenai Saya akan menyelesaikan pekerjaan dengan sangat teliti, 15 karyawan tidak setuju mengenai Hasil pekerjaan harus sesuai dengan target yang ditetapkan, 18 karyawan tidak setuju mengenai Saya harus menemukan metode baru dalam menyelesaikan pekerjaan, 21 karyawan tidak setuju mengenai Saya akan memberikan bantuan kepada rekan kerja jika mengalami kesulitan, 14 karyawan tidak setuju Saya tidak perlu menunggu perintah dalam menyelesaikan pekerjaan.

Berdasarkan observasi yang telah peneliti lakukan, terdapat indikasi penurunan disiplin kerja yang ditunjukkan oleh tingginya tingkat absensi karyawan, permasalahan dalam hal tersebut didalam instansi/perusahaan akan mengakibatkan terhambatnya penyelesaian pekerjaan atau penurunan kinerja dan akan sulit untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Tabel 1.3
Unsur-Unsur Penilaian Kinerja

No.	Unsur-Unsur Penilaian Kinerja	
	Perilaku Kerja	Sasaran Kinerja Pegawai
1.	Orientasi Pelayanan	Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
2.	Integritas	
3.	Komitmen	
4.	Disiplin	
5.	Kerjasama	
	Bobot 40%	Bobot 60%

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab.Bogor

Tabel 1.4
Format Penilaian SKP

FORMAT D.1.3
PENILAIAN SKP PEJABAT FUNGSIONAL

(NAMA INSTANSI)		PEGAWAI YANG DINILAI				PERIODE PENILAIAN: JANUARI SD ... DESEMBER TAHUN					
NAMA		NAMA				PEJABAT PENILAI KINERJA					
NIP		NIP									
PANGKAT/GOL RUANG		PANGKAT/GOL RUANG									
JABATAN		JABATAN									
UNIT KERJA		UNIT KERJA									
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG/ UNIT KERJA/ ORGANISASI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	CAPAIAN IKI	KATEGORI CAPAIAN IKI	CAPAIAN RENCANA KINERJA		
									KATEGORI	NILAI	NILAI TERTIM BANG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
A. KINERJA UTAMA											
B. KINERJA TAMBAHAN											
NILAI AKHIR											
KETERANGAN PEJABAT PENILAI (Optional)											

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)
Pejabat Penilai Kinerja,
(Nama)
(NIP)

Sumber: (PP no.30 tahun 2019)

Tabel 1.5
Bobot Penilaian Kinerja

No.	Bobot Nilai (%)	Kategori Nilai
1.	90 – 100	Sangat Baik
2.	76 – 89	Baik
3.	61 – 75	Cukup
4.	51 – 60	Kurang
5.	50 - Ke bawah	Buruk

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab.Bogor

Tabel 1.6
Hasil Rata-Rata Data Sasaran Kerja Pegawai Tahun 2018-2021

Tahun	Uraian	Nilai			
		2018	2019	2020	2021
Periode 2018 – 2021	Sasaran Kerja Pegawai (SKP) x 60%	91,38	90,59	90,04	88,60
	Orientasi Pelayanan	84,5	82,53	82,42	88,80
	Integritas	88,60	85,41	84,25	88,60
	Komitmen	86,60	85,21	83,40	88,30
	Disiplin	86,10	83,01	83,85	88,80
	Kerjasama	86,20	81,36	82,6	88,20
	Jumlah	523,38	508,11	506,56	531,3
	Nilai Perilaku Kerja	86,40	83,50	83,30	88,6
	Nilai Prestasi Kerja	89,39	87,75	87,35	86,54
Kategori	(Sangat Baik)	(Sangat Baik)	(Sangat Baik)	(Sangat Baik)	

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab.Bogor

Dari tabel yang telah diolah terlihat bahwa pada tahun 2018 sampai 2021 adanya penurunan sasaran kerja pada pegawai. Pada tahun 2018 nilai perilaku kerja 86,40 dan nilai prestasi kerja 89,39. Pada tahun 2019 nilai perilaku kerja 83,50 dan nilai prestasi kerja 87,75. Pada tahun 2020 nilai perilaku kerja 83,30 dan nilai prestasi kerja 87,35. Dan tahun 2021 nilai perilaku kerja 88,6 dan nilai prestasi kerja 86,54. Penurunan tersebut diduga karena banyaknya karyawan yang tidak hadir atau absen selama dalam berkerja. Dapat dilihat dibawah ini ketidak hadiran karyawan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.

Dan untuk melihat bagaimana kondisi mengenai Disiplin karyawan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor. Berikut merupakan hasil kuesioner *pra-survey* mengenai kinerja karyawan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.

Tabel 1.7

Hasil *Pra-survey* Mengenai Disiplin Kerja

No	Pernyataan	Setuju	Tidak Setuju
Ketaatan pada Peraturan Waktu			
1.	Saya harus datang tepat waktu sesuai peraturan yang telah ditentukan	20	5
2.	Saya akan mengisi Daftar Hadir sebelum jam waktu kerja	23	2
Ketaatan pada Peraturan Kerja			
3.	Saya harus taat mengerjakan semua pekerjaan sesuai prosedur yang telah ditetapkan	11	14
4.	Saya akan berhubungan baik dengan sesama rekan kerja	9	16
Ketaatan pada Peraturan Perilaku dalam Perusahaan			
5.	Saya akan mematuhi SOP yang telah ditetapkan oleh atasan	10	15
6.	Saya bersedia dikenakan sanksi atau hukuman jika melakukan kesalahan	7	18
Tingkat Ketaatan pada Peraturan Lainnya			
7.	Saya berusaha akan berhati-hati dalam melakukan pekerjaan dan tetap sesuai dengan peraturan	15	10
8.	Saya akan memberi tahu terlebih dahulu jika tidak masuk kerja	9	16

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab.Bogor

Berdasarkan tabel di atas, dari 25 orang PNS memperlihatkan bahwa kondisi disiplin kerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Bogor. Data tersebut secara keseluruhan masih belum sesuai dengan yang diharapkan hal ini dapat dilihat dari masih banyaknya karyawan yang memberikan respon jawaban yang cenderung tidak setuju. Berdasarkan data diatas 14 karyawan menyatakan tidak setuju mengenai Saya harus taat mengerjakan semua pekerjaan sesuai prosedur yang telah ditetapkan, 16 karyawan tidak setuju mengenai Saya akan berhubungan baik dengan sesama rekan kerja, 15 karyawan tidak setuju Saya akan mematuhi SOP yang telah ditetapkan oleh atasan, 18 karyawan tidak setuju mengenai Saya bersedia dikenakan sanksi atau hukuman jika melakukan kesalahan, 16 karyawan tidak setuju mengenai Saya akan memberi tahu terlebih dahulu jika tidak masuk kerja.

Berikut ini merupakan data absensi yang telah penulis olah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.

Tabel 1.8

Rekap Absensi 2021

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab.Bogor

Bulan	Jumlah Pegawai	Hari Kerja	CT	SK	TK	Total Ketidakhadiran	Absensi (%)
Januari	68	20	3	8	14	25	7,35
Februari	68	19	2	4	3	11	3,07
Maret	68	22	0	9	4	13	4,21
April	68	21	2	5	5	12	3,71
Mei	68	17	0	5	7	12	3,00
Juni	68	21	4	6	23	33	10,19
Juli	68	21	1	12	0	13	4,01
Agustus	68	20	3	7	8	18	5,29
September	68	22	1	9	0	10	3,24
Oktober	68	20	5	7	0	12	3,53
November	68	22	3	8	0	11	3
Desember	68	11	5	9	0	14	2,26
Rata-rata							4,45

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab.Bogor

Tabel 1.9
Rekap Absensi 2022

Bulan	Jumlah Pegawai	Hari Kerja	CT	SK	TK	Total Ketidakhadiran	Absensi
Januari	68	21	13	9	0	22	6,79
Februari	68	18	4	21	6	11	2,91
Maret	68	22	15	37	23	75	24,26
April	68	19	24	20	36	80	22,35
Mei	68	15	16	19	32	67	14,78
Juni	68	21	18	21	34	73	22,54
Juli	68	21	24	28	40	92	28,41
Agustus	68	22	39	22	21	82	26,53
September	68	22	28	23	27	78	25,24
Rata-rata							19,31

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab.Bogor

Ket : CT : Tidak Masuk Karena Cuti

: SK : Tidak Masuk Karena Sakit

: TK : Tidak Masuk Karena Tanpa Keterangan

Dari tabel di atas bahwa pada tahun 2021 jumlah ketidakhadiran pada bulan Januari 2021 adalah 7,35%, Februari 3,07%, Maret 4,21%, April 3,71%, Mei 3,00%, Juni 10,19%, Juli 4,01%, Agustus 5,29%, September 3,24%, Oktober 3,53%, November 3,56%, Desember 2,26%, dan pada tahun 2022 jumlah ketidakhadiran pada bulan Januari adalah 6,79%, Februari 2,91%, Maret 24,26%, April 22,35%, Mei 14,78%, Juni 22,54%, Juli 28,41%, Agustus 26,53% dan September 25,24%. Ketidakhadiran paling tinggi berada pada bulan Juli 2022 yaitu sebesar 28,41% masalah tersebut masih ditambah dengan tingkat keterlambatan pegawai yaitu karyawan yang datang terlambat kurang lebih 10-30 menit masuk setelah jam istirahat di mungkinkan kurangnya disiplin kerja yang diperhatikan oleh atasan dan kurangnya komunikasi antara atasan dan pegawai.

Berdasarkan penjelasan yang telah dipaparkan mengenai teori disiplin dan kinerja beserta penjelasan keadaan atau fenomena di dalamnya, maka dapat disimpulkan bahwa ada masalah pada PNS di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor. Mengingat pentingnya disiplin kerja terhadap peningkatan kinerja karyawan, penulis terdorong untuk melakukan penelitian yang berjudul "HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA KARYAWAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BOGOR"

1.2 Identifikasi Masalah dan Perumusan Masalah

1.2.1 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, menjadikan hasil ini maka dapat

diidentifikasi permasalahan yang ada sebagai berikut :

1. Berdasarkan indikator disiplin kerja masih banyaknya pegawai yang memiliki ketidakhadiran yang tinggi.
2. Pegawai yang tidak masuk ataupun terlambat dalam berkerja akan berdampak dalam aktifitas organisasi/perusahaan terhadap kinerja.
3. Hasil dari data absensi yang di dapatkan menurun pada tahun 2022.
4. Hasil data kinerja pegawai pada Disdukcapil Kabupaten Bogor masih ditemukan terjadinya penurunan kinerja.

1.2.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah diatas maka perumusan masalah

penelitian sebagai berikut:

1. Bagaimana Disiplin Kerja Pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor?
2. Bagaimana Kinerja Pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor?
3. Bagaimana Hubungan antara Disiplin Kerja terhadap Kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor?

1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian

1.3.1 Maksud Penelitian

Maksud dari penelitian yang telah dilakukan peneliti yaitu untuk menganalisis keterkaitan antara hubungan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor. Menyimpulkan hasil penelitian, serta memberikan saran yang dapat menghilangkan penyebab timbulnya permasalahan.

1.3.2 Tujuan Penelitian

Berdasarkan pada permasalahan di atas, adapun tujuan dari penelitian ini yaitu:

1. Menganalisis disiplin kerja karyawan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kabupaten Bogor.
2. Menganalisis kinerja karyawan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.
3. Mengetahui Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.

1.4 Kegunaan Penelitian

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan, diharapkan memiliki kegunaan praktisi maupun kegunaan akademis sebagai berikut:

1. Kegunaan Praktisi

Kegunaan praktisi, dari penelitian ini untuk memberikan kontribusi atau masukan untuk meningkatkan kedisiplinan dan kinerja dalam bekerja kedepannya kepada organisasi/perusahaan agar tujuannya dapat tercapai dan menjadi bahan pengembangan teori dan keilmuan tentang Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.

2. Kegunaan Akademis

Penelitian ini juga dapat bermanfaat sebagai sarana untuk menambah wawasan kepada orang banyak yang berkaitan dengan penelitian ini agar dapat menjadi referensi pada penelitian selanjutnya yang ingin membacanya serta untuk mengetahui Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Dalam instansi atau perusahaan manusia merupakan sumber daya yang paling penting untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan agar tercapai dengan maksimal. Keberhasilan dalam pengelolaan organisasi sangat ditentukan oleh kegiatan pemberdayaan yang disebut Sumber Daya Manusia (SDM).

Berikut beberapa ahli yang mengemukakan tentang pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia:

Menurut Arif Yusuf Hamali (2018) menyatakan bahwa : “Manajemen SDM merupakan suatu pendekatan yang strategis terhadap keterampilan, motivasi, pengembangan, dan manajemen pengorganisasian sumber daya”.

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

Berdasarkan pendapat para ahli yang telah dipaparkan diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien, juga merupakan suatu pendekatan yang strategis terhadap keterampilan, motivasi, pengembangan, dan manajemen pengorganisasian sumber daya.

2.1.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Malayu S.P Hasibuan (2016) Fungsi Manajemen Sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan

Merupakan merencanakan tenaga kerja yang efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.

2. Pengorganisasian

Merupakan kegiatan untuk mengorganisasikan semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi.

3. Pengarahan

Merupakan kegiatan yang mengarahkan semua karyawan, agar mau berkerja sama dan berkerja efektif serta efisien dalam membantu tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

4. Pengendalian

Merupakan kegiatan mengendalikan semua karyawan agar taat terhadap peraturan perusahaan agar berkerja sesuai dengan rencana.

5. Pengadaan

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

6. Pengembangan

Proses peningkatan keterampilan Teknik, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui Pendidikan dan pelatihan.

7. Kompensasi

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

8. Pengintegrasian

Kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kepentingan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.

9. Pemeliharaan

Kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan. Agar mau tetap berkerja sama sampai pension.

10. Kedisiplinan

Merupakan fungsi manajemen sumberdaya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal.

11. Pemberhentian

Putusnya hubungan kerja seseorang dari satu perusahaan.

2.1.3. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Munurut Sedarmayanti 2017:29 tujuan dari manajemen sumber daya manusia anatara lain:

1. memberikan saran kepada manajemenj tentang kebijakan sumber daya manusia untuk memastikan organisasi atau perusahaan memiliki sumber daya manusia bermotivasi tinggi dilengkapi sarana untuk menghadapi perubahan
2. memlihara dan melaksanakan kbeijakan prosedur sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi perusahaan \
3. mengatasi kerisis dan soutuasi sulit dalam hubungan anatar pegawai agar tidak ada gangguan dalam mencapai tujuan organisasi.
4. Menyediakan sarana komunikasi anatara pegawai dan manajemen organisasi.
5. Membantu perkembangan arah dan strategi organisasi perusahaan secara keseluruhan dengan memperhatikan aspek sumber daya manusia.
6. Menyediakan bantuan dan menciptakan kondisi yang dapat membantu manajer lini dalam mencapai tujuan.

2.2 Disiplin Kerja

2.2.1 Definisi Disiplin Kerja

Disiplin kerja merupakan sesuatu yang harus dilakukan didalam instansi atau organisasi tempat bekerja, kedisiplinan pegawai akan lebih meningkat dari sebelumnya dan tidak sesuka hati melakukan kegiatan yang tidak penting dalam waktu bekerja. Kedisiplinan kerja adalah sebuah konsep dalam bekerja atau manajemen untuk menuntut pegawai agar berperilaku tratur. Disiplin juga merupakan keadaan yang menyebabkan atau mendorong pegawai untuk berbuat dan melakukan segala kegiatan dan aturan yang telah ditetapkan.

Berikut ini merupakan definisi disiplin kerja menurut beberapa para ahli:

Sutrisno (2019:86) berpendapat "Disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri pegawai terhadap peraturan dan ketetapan instansi". Singodimedjo dalam Sutrisno (2019:86) "disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan mentaati norma-norma yang berlaku di sekitar nya dan disiplin pegawai sangat mempengaruhi tujuan instansi". Dewi dan Harjoyo (2019:93) secara etimologis "Disiplin berasal dari bahasa inggris disciple yang berarti pengikut atau penganut, pengajaran, latihan dan sebagainya".

Pendapat lain Hasuan dalam Farida dan Hartono (2016:42) berpendapat bahwa "Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan instansi dan norma norma sosial yang berlaku". Dan Sinambela dalam Taufik Akbar dan Slamet (2017) "disiplin kerja adalah kemampuan kerja seseorang untuk secara teratur, tekun terus-menerus dan bekerja sesuai dengan aturan-aturan berlaku dengan tidak melanggar aturan-aturan yang sudah ditetapkan".

Berdasarkan beberapa pendapat para ahli yang telah dikemukakan diatas, maka peneliti menyimpulkan bahwa disiplin merupakan kondisi atau sikap pada karyawan, kerelaan seseorang untuk mematuhi peraturan yang berlaku dalam instansi atau organisasi.

2.2.2 Jenis Disiplin Kerja

Menurut Mangkunegara dalam Sinambela (2016:336) terdapat dua jenis bentuk disiplin kerja yaitu:

1. Disiplin Preventif

Disiplin Preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan pegawai untuk mengikuti dan mematuhi pedoman dan aturan kerja yang ditetapkan oleh organisasi. Disiplin preventif bertujuan untuk menggerakkan dan mengarahkan agar pegawai bekerja dan berdisiplin.

2. Disiplin Korektif

Disiplin Korektif adalah suatu upaya penggerakkan pegawai dalam menyetakan suatu peraturan dan mengarahkan agar tetap mematuhi berbagai peraturan dan mengarahkannya agar tetap mematuhi berbagai peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada organisasi. Dalam disiplin korektif pegawai yang melanggar disiplin akan diberikan sanksi yang bertujuan agar pegawai tersebut dapat memperbaiki diri dan mematuhi aturan yang ditetapkan.

Menurut Handoko dan Hamali (2016) memiliki tiga bentuk disiplin kerja, yaitu sebagai berikut :

1. Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para karyawan agar mengikuti berbagai standar dan aturan sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah.

2. Disiplin Korektif

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

3. Disiplin progresif

Disiplin progresif adalah memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang berulang, tujuannya untuk

memberikan kesempatan kepada karyawan untuk mengambil tindakan korektif sebelum hukuman-hukuman yang lebih serius dilaksanakan.

Berdasarkan uraian diatas menurut pendapat para ahli dapat diketahui bentuk-bentuk disiplin kerja adalah disiplin preventif, disiplin korektif, dan disiplin progresif.

2.2.3 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Menurut Sinambela (2018), berpendapat bahwa faktor-faktor dari disiplin kerja itu ada lima yaitu :

1. Frekuensi kehadiran.

Salah satu tolak ukur guna mengetahui tingkat kedisiplinan pegawai yaitu semakin tinggi frekuensi kehadirannya atau rendahnya tingkat kemangkiran kemudian pegawai tersebut telah memiliki disiplin kerja yang tinggi.

2. Tingkat kewaspadaan.

Pegawai dalam melaksanakan pekerjaan selalu banyak perhitungan dan ketelitian yang memiliki tingkat kewaspadaan yang tinggi baik itu terhadap dirinya maupun terhadap pekerjaannya.

3. Ketataatan pada standar kerja.

Dalam melaksanakan pekerjaannya, seseorang pegawai diwajibkan menaati semua standar kerja yang telah ditetapkan oleh organisasi atau perusahaan sesuai dengan aturan dan pedoman kerja agar kecelakaan kerja tidak terjadi atau dapat dihindari.

4. Ketaatan pada peraturan kerja.

Hal ini dimaksud untuk kenyamanan dan kelancaran dalam bekerja.

5. Etika kerja

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

Menurut Sutrisno dalam Hamali (2016) faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja karyawan adalah:

1. Besar kecilnya pemberian kompensasi
Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Para karyawan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, jika karyawan merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah dikontribusikan bagi perusahaan.
2. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan
Keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karena dalam lingkungan perusahaan, semua karyawan akan selalu memperhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakan disiplin dirinya dari ucapan, perbuatan, dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang ditetapkan.
3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan
Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksanakan dalam perusahaan, jika tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama.
Disiplin tidak mungkin ditegakan jika peraturan yang dibuat hanya berdasarkan instruksi lisan yang dapat berubah-ubah sesuai dengan kondisi dan situasi.
4. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan
Keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan sangat diperlukan ketika ada seorang karyawan yang melanggar disiplin, yang sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuatnya. Tindakan tegas yang diambil oleh seorang pemimpin akan membuat karyawan merasa terlindungi dan membuat karyawan merasa terlindungi dan membuat karyawan berjanji tidak akan mengulangi kesalahan yang telah dilakukan.
5. Ada tidaknya pengawasan pimpinan
Orang yang paling tepat melaksanakan pengawasan terhadap disiplin ini tentulah atasan langsung para karyawan yang bersangkutan. Hal ini disebabkan para atasan langsung itulah yang paling tahu dan paling

dekat dengan para karyawan yang ada dibawahnya. Pengawasan yang dilaksanakan atasan langsung ini sering disebut waskat. Seorang pemimpin bertanggung jawab melaksanakan pengawasan

melekat ini pada tingkat manapun, sehingga tugas-tugas yang dibebankan kepada bawahan tidak menyimpang dari apa yang telah ditetapkan.

6. Adanya tidaknya perhatian kepada para karyawan

Pimpinan yang berhasil memberi perhatian yang besar kepada para karyawan akan dapat menciptakan disiplin kerja yang baik. Seorang pemimpin tidak hanya dekat dalam arti jarak fisik, tetapi juga mempunyai jarak dekat dalam artian batin. Pimpinan yang mau memberikan perhatian kepada karyawan akan selalu dihormati dan dihargai oleh para karyawan sehingga akan berpengaruh besar kepada prestasi, semangat kerja, dan moral kerja karyawan

7. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin, antara lain:

- a) Saling menghormati bila bertemu di lingkungan kerja
- b) Melontarkan pujian sesuai dengan tempat dan waktunya sehingga para karyawan akan turut merasa bangga dengan pujian tersebut
- c) Sering mengikutsertakan karyawan dalam pertemuan-pertemuan, apalagi pertemuan yang berkaitan dengan nasib dan pekerjaan karyawan
- d) Memberikan bila ingin meninggalkan tempat kepada rekan kerja.

2.2.4 Indikator-Indikator Disiplin Kerja

Berdasarkan uraian sebelumnya maka dijelaskan indikator-indikator disiplin kerja sebagai berikut;

Menurut Hasibuan dalam Khasanah (2016) ada beberapa indikator yang menyebabkan disiplin kerja pegawai, diantaranya yaitu:

1. Tujuan dan kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai yang dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup untuk menantang

bagi kemampuan pegawai. Pekerjaan yang di bebaskan kepada pegawai harus sesuai dengan kemampuan pegawai bersangkutan, agar dia lebih sungguh-sungguh dan berdisiplin baik untuk menjalankannya. Tapi jika pekerjaan itu di luar kemampuannya maka pekerjaannya itu tidak akan sesuai dengan keinginan. Maka kesungguhan dan kedisiplinan pegawai rendah.

2. Teladan pimpinan

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan pegawai karena pimpinan di jadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik, berdisiplin yang baik, jujur, serta sesuai dengan kata dan perbuatan. Dengan teladan pimpinan yang baik maka kedisiplinan bawahan pun akan ikut baik. Tapi jika teladan kurang baik (kurang disiplin), maka para bawahan pun kurang baik

3. Balas jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan pegawai terhadap pekerjaan. Jika kecintaan pegawai semakin baik terhadap pekerjaan, maka kedisiplinan mereka akan semakin baik pula. Karena dengan upah yang sesuai atas beban kerja yang ditanggung, maka pegawai akan merasa puas dari segi pekerjaan dan juga kepuasan akan kebutuhan.

4. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan pegawai, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta di perlakukan sama dengan manusia lainnya. Pimpinan yang cakap selalu berusaha bersikap adil terhadap semua bawahannya. Karena menyadari bahwa dengan keadilan yang baik akan menciptakan kedisiplinan yang baik pula.

5. Pengawasan

Pengawasan adalah tindakan nyata dan efektif untuk mencegah dan mengetahui kesalahan, membetulkan kesalahan, memelihara kedisiplinan, meningkatkan prestasi kerja, mengaktifkan peranan atasan dan bawahan, menggali sistem-sistem kerja yang paling efektif, serta menciptakan sistem internal kontrol yang baik dalam mendukung terwujudnya tujuan instansi, pegawai, dan masyarakat.

6. Sanksi Hukum

Hukum berperan penting dalam memelihara disiplin pegawai karena adanya sanksi hukum maka pegawai semakin takut untuk melanggar peraturan-peraturan, sikap dan perilaku disiplin pegawai akan berkurang.

7. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan pegawai, pimpinan harus berani dan tegas bertindak untuk menghukum setiap pegawai yang indiscipliner sesuai dengan sanksi hukum yang ditetapkan.

8. Hubungan kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis di antara sesama pegawai ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada setiap kantor

Sedangkan menurut pendapat Rivai dalam Alfiah (2019) ada lima indikator disiplin kerja

yaitu sebagai berikut;

1. Kehadiran merupakan indikator utama yang mengukur tingkat kedisiplinan dan pada umumnya disiplin kerja yang rendah pada pegawai dapat tercermin dari kebiasaan pegawai yang suka terlambat dalam bekerja.
2. Ketaatan pada peraturan kerja merupakan bentuk kepatuhan dari pegawai terhadap peraturan kerja dan selalu mematuhi prosedur yang berlaku di Kantor
3. Ketaatan pada standar kerja yaitu seberapa besar tanggung jawab seorang pegawai dalam melaksanakan tugas yang diberikan
4. Tingkat kewaspadaan tinggi pegawai merupakan sikap teliti dan berhati-hati dalam bekerja yang efektif dan efisien
5. Etika bekerja merupakan bentuk dari tindakan indiscipliner dan disiplin kerja pegawai.

Menurut Edy Sutrisno (2016:94) indikator disiplin kerja adalah sebagai berikut

:

1. Taat terhadap aturan waktu,
Dilihat dari jam masuk kerja, pulang kerja, dan jam istirahat yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku diperusahaan.
2. Taat terhadap peraturan perusahaan
Peraturan dasar tentang cara berpakaian dan bertingkah laku dalam pekerjaan.
3. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan
Ditunjukkan dengan cara-cara melakukan pekerjaan-pekerjaan sesuai dengan tugas, jabatan, dan tanggung jawab serta cara berhubungan dengan unit kerja lain.

4. Taat terhadap peraturan lainnya di perusahaan

Aturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para karyawan dalam perusahaan.

Berdasarkan menurut para ahli diatas penulis dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja sangat wajib diwujudkan dalam suatu organisasi atau perusahaan karena dapat mendorong karyawan untuk disiplin dalam hal yang sedang dijalankan dalam tugasnya untuk mencapai tujuan. Tanpa adanya dorongan dari sebuah atasan seorang karyawan akan sulit untuk melaksanakan disiplin kerja, hal ini akan menghambat suatu pekerjaan yang sedang dijalankan dan akan terjadi tidak efektif dan efisien. Dan dengan indikator ketaatan waktu, ketaatan pada standar kerja, tingkat kewaspadaan, etika berkerja dan ketaatan pada peraturan perusahaan.

2.3 Kinerja Karyawan

2.3.1 Pengertian Kinerja Karyawan

Secara etimologi, kinerja berasal dar kata prestasi kerja. Suatu organisasi atau perusahaan jika ingin maju atau berkembangng maka dituntut untuk memiliki karyawan yang berkualitas. Karyawan yang berkualitas adalah karyawan yang kinerjanya dapat memenuhi target atau sasaran yang ditetapkan perusahaan. Untuk memperoleh karyawan yang memiliki kinerja baik maka maka diperlukan beberapa penerapan kinerja.

Berikut adalah beberapa pendapat para ahli mengenai definisi kinerja :

Menurut Fahmi (2017) “Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”.

Menurut Yuniarti, dkk (2021), kinerja karyawan adalah perbandingan prestasi kerja yang telah ditentukan oleh karyawan berdasarkan standar organisasi yang telah ditentukan sesuai kualitas dan kuantitas berdasarkan tanggung jawab yang telah diberikan.

Menurut Afandi (2018) “Kinerja adalah hasil kerja yng dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu perusahaan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya pencapaian tujuan orgnisasi secara ilegal, tidak melanggar hukum dan tidak bertentangan dengan moral dan etika.

Berdasarkan beberapa teori diatas dapat diartikan bahwa kinerja adalah setiap kegiatan yang bersngkutan dengan hasil kerja karyawan dalam meningkatkan suatu

tingkat pencapaian yang harus dicapai melalui kualitas, kuantitas, dan efisiensi waktu yang baik antara karyawan dan atasan, demi kepentingan organisasi perusahaan dan kesejahteraan sumber daya manusia yang ada dalam organisasi perusahaan.

2.3.2 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan

Kinerja seorang karyawan dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor, baik faktor internal maupun eksternal, Menurut Hasibuan (2017) mengungkapkan bahwa “kinerja merupakan gabungan tiga faktor penting, yaitu kemampuan dan minat seorang pekerja, kemampuan dan penerimaan atas penjelasan delegasi tugas dan peran serta tingkat motivasi pekerja”. Apabila kinerja setiap individu atau karyawan baik, maka diharapkan kinerja perusahaan akan baik pula.

Menurut Kasmir (2016) bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah :

1. Kemampuan dan keahlian
2. Pengetahuan
3. Rancangan kerja
4. Motivasi kerja
5. Kepribadian
6. Kepemimpinan
7. Gaya kepemimpinan
8. Budaya organisasi
9. Kepuasan kerja
10. Lingkungan kerja
11. Loyalitas
12. Komitmen
13. Disiplin kerja

Sedangkan menurut Mangkunegara (2015) faktor yang mempengaruhi pencapaian

kinerja adalah faktor kemampuan dan faktor motivasi.

a. Faktor Kemampuan

Secara psikologis, kemampuan pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan reality (*knowledge+skill*). Artinya pegawai yang memiliki IQ diatas rata-rata (IQ 110-120) dengan

pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan.

b. Faktor motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seorang pegawai dalam menghadapi situasi (*situation*) kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri dari beberapa pendapat di atas dapat diartikan bahwa salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja adalah faktor motivasi.

Menurut Masram (2017) faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai terdiri dari:

1. Efektivitas dan efisiensi.
2. Otoritas (wewenang).
3. Disiplin.
4. Inisiatif.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas maka dapat disimpulkan bahwa faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan yaitu berupa faktor internal dari dalam diri karyawan itu sendiri dan faktor eksternal yang bisa bersumber dari luar, seperti lingkungan kerja dan orang lain di lingkungan kerja yang berhubungan dengan karyawan itu sendiri serta motivasi yang membuat mempetahankan karyawan.

2.3.3 Penilaian Kinerja (*Performance Appraisal*)

Penilaian Kinerja merupakan momentum bagi karyawan untuk mempertanggung jawabkan tingkat kinerja yang telah dicapainya sepanjang tahun. Tahapan ini sekaligus 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 Fahmi (2017) “Penilaian kinerja adalah suatu penilaian yang dilakukan kepada pihak manajemen perusahaan baik para karyawan maupun manajer yang selama ini telah melakukan pekerjaannya”.

Menurut Sedamaryanti (2017) “Penilaian kinerja mengacu pada sistem formal dan terstruktur, digunakan untuk mengukur, menilai, mempengaruhi sifat

yang berkaitan dengan pekerjaan, perilaku, hasil, termasuk tingkat ketidakhadiran”.

Dari beberapa pendapat diatas dapat diartikan bahwa penilaian kinerja karyawan adalah kegiatan manajer untuk mengevaluasi perilaku dan kinerja karyawan, dimana proses melalui organisasi-organisasi mengevaluasi atau menilai kinerja karyawan.

2.3.4 Tujuan Penilaian Kinerja

Menurut Sinambela (2016) “Penilaian kinerja atau sering dikemukakan sebagai penilaian prestasi kerja merupakan bagian dari fungsi manajemen yang penting, yaitu evaluasi (penilaian) dan pengawasan”.

Terdapat dua tujuan penilaian kinerja yang dinyatakan secara luas adalah untuk mencapai suatu kesimpulan yang evaluatif atau memberi pertimbangan mengenai kinerja pegawai dan untuk pengembangan berbagai karya lewat program (L.L Cummings dan Donald P. Schwab dalam Sinambela, 2016).

Dari beberapa definisi mengenai tujuan penilaian kinerja diatas, dapat diartikan bahwa penilaian kinerja bertujuan untuk mengevaluasi dan pengembangan kinerja karyawan.

2.3.5 Indikator Kinerja Karyawan

Kinerja dapat diartikan sebagai hasil kerja yang dicapai oleh seseorang atau kelompok (organisasi) dalam waktu tertentu. Untuk pencapaian atau menilai kinerja, perlu menggunakan indikator sebagai tolak ukur, Berikut ini adalah indikator-indikator kinerja menurut para ahli:

Menurut Mangkunegara (2017) indikator kinerja adalah:

1. Kualitas kerja

Kualitas kerja adalah keadaan yang dapat berubah dari seorang terhadap hasil kerja yang diberikan kepada perusahaan sehingga dapat memenuhi atau melebihi harapan perusahaan tersebut. Dimana kualitas ini dinilai dari ketepatan, ketelitian, keterampilan, dan kebersihan dari kerja seseorang karyawan

2. Kuantitas kerja

Seberapa lama seseorang pegawai bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap pegawai itu masing-masing.

3. Taggung jawab

Kesadaran akan kewajiban melakukan pekerjaan dengan akurat atau tidak ada kesalahan.

4. Kerjasama

Kesediaan karyawan untuk berpartisipasi dengan karyawan yang lain secara baik didalam maupun diluar pekerjaan, sehingga pekerjaannya akan jauh lebih baik.

5. Inisiatif

Adanya inisiatif dalam diri pegawai organisasi untuk melakukan pekerjaan serta mengatasi masalah dalam pekerjaan tanpa menunggu perintah dari atasan, atau menunjukkan tanggungjawab dalam pekerjaannya.

Menurut Russel dalam Budiasa (2021), untuk mengukur kinerja karyawan dapat digunakan indicator sebagai berikut:

1. Kualitas (mutu)

Dilakukan dengan melihat kuitas dari pekerjaan yang dihasilkan melalui suatu proses tertentu

2. Kuantitas

diwujudkan dengan melihat dari kualitas dari aktifitas yang dihasilkan oleh seseorang

3. Ketepatan waktu

Diberikan batas waktu dalam menyelesaikan pekerjaan dengan jenis pekerjaan tertnetu sehingga dapat memaksimalkan waktu untuk aktifitas pekerjaan lainnya.

4. Efektifitas

Penggunaan sumber daya perusahaan dimaksimalkan untuk mendapatkan hasil yang tertinggi.

5. Pengawasan

Setiap aktifitas pekerjaan dikerjakan tanpa perlu meminta pertolongan atau bimbingan dari atasan.

6. Hubungan antar karyawan

Tingkat yang menunjukkan karyawan merasa percaya diri, mempunyai keinginan baik dan Kerjasama yang baik dengan rekan kerja.

Menurut Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 2019-2022, pasal 25 ayat 1 untuk mengukur kinerja karyawan dapat digunakan indikator sebagai berikut:

1. Orientasi pelayanan, merupakan sifat dan pelaku kerja PNS dalam memberikn pelayanan terbaik pada masyarakat.
2. Komitmen, merupakan suatu keadaan dimana seseorang karywan memihak organisasi tertentu serta tujuan dan keinginannya untuk mempertahankan dalam organisasi tersebut.
3. Inisiatif kerja, merupakan perasaan taat dan patuh terhadap nilai-nilai yang dipercaya merupakan tanggung jawab nya.
4. Kerjasama, merupakan suatu bentuk interaksi social yang didalamnya melibatkan sekelompok orang yang menyadari hak dan kewajibannya serta memiliki kepentingan yang sama untuk mencapai tujuan yang telah disepakati.
5. Kepemimpinan merupakan kemampuan seorang pemimpin untuk mengendalikan, memimpin, mempengaruhi pikiran, perasaan atau tingkah laku orang lain untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Berdasarkan menurut para ahli diatas penulis dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan merupakan hasil kerja pegawai dalam organisasi secara kualitas dan kuantitas sesuai dengan tugas yang diberikan dan ditentukan oleh perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan. Jika di dalam perusahaan kinerja nya tidak sesuai dengan standar maka perlu untuk disusun rencana untuk meningkatkan kembali kinerja pegawai tersebut, adapun indikator kinerja yaitu kualitas, kuantitas, inisiatif, kerja sama dan tanggung jawab.

2.4. Penelitian Sebelumnya dan Kerangka Pemikiran

2.4.1 Penelitian Sebelumnya

Tabel 2.1
Ringkasan Penelitian Sebelumnya

No.	Nama Penulis	Judul Penelitian	Variabel Penelitian	Persamaan	Hasil Penelitian
1.	IE Ginting (2019)	Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Pelayanan Kesehatan Di Puskesmas Berastagi Kabupaten Karo	Disiplin kerja (X), Kinerja (Y)	Disiplin kerja (X), Kinerja (Y)	1. Hasil penelitian menunjukkan bahwa ada hubungan yang bermakna antara disiplin waktu dengan kinerja pelayanan kesehatan pelayanan kesehatan $pvalue = 0.017 < 0.05$, dengan disiplin waktu yang baik maka akan semakin baik kinerja pelayanan Kesehatan
2.	Afriana (2019)	Disiplin Kerja Dan Kinerja Aparatur Sipil Negara (Asn) Di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Timur	Disiplin kerja (X), Kinerja (Y)	Disiplin kerja (X), Kinerja (Y)	Hasil penelitian menunjukkan bahwa disiplin kerja dapat berpengaruh terhadap kinerja aparatur sipil negara. Dari output SPSS, diketahui bahwa konstanta (a) sebesar 3,000 menyatakan bahwa jika variabel disiplin kerja seluruhnya dianggap bernilai nol atau tidak ada nilai, maka nilai kinerja pegawai sebesar 3,000 atau berada dalam kategori ada pengaruh. Koefisien regresi X (Disiplin Kerja) sebesar 0,200 menyatakan bahwa setiap penambahan 1 nilai Disiplin Kerja dengan asumsi variabel lain tidak mengalami perubahan atau dalam kondisi konstan, maka nilai kinerja aparatur

No.	Nama Penulis	Judul Penelitian	Variabel Penelitian	Persamaan	Hasil Penelitian
					<p>sipil negara bertambah sebesar 0,200.</p> <p>Untuk mengetahui besarnya pengaruh variabel bebas (disiplin kerja) dengan variabel terikat (kinerja aparatur sipil negara), dapat dilihat pada nilai koefisien determinasi. Hasilnya yaitu sebesar 0,230 atau 23%. Artinya variabel bebas (disiplin kerja) mempunyai pengaruh terhadap variabel terikat (kinerja aparatur sipil negara), sedangkan sisanya dipengaruhi oleh variabel yang lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.</p>
3.	Abadilah (2021)	Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Pegawai Di Kantor Kementerian Agama Kota Banjarmasin	Disiplin kerja (X), Kinerja (Y)	Disiplin kerja (X), Kinerja (Y)	<p>1. Hasil penelitian menunjukkan bahwa disiplin kerja pegawai di Kantor Kementerian Agama Kota Banjarmasin termasuk kategori baik. Sedangkan kinerja pegawai di Kantor Kementerian Agama Kota Banjarmasin termasuk kategori tidak baik. Selain itu terdapat hubungan yang signifikan antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai di Kantor Kementerian Agama Kota Banjarmasin dan mempunyai sifat hubungan rendah.</p>

No.	Nama Penulis	Judul Penelitian	Variabel Penelitian	Persamaan	Hasil Penelitian
4.	Putri (2018)	Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Pegawai Pada Dinas Pendapatan Dan Pengelolaan Keuangan Daerah (Dppkd) Kota Cilegon	Disiplin kerja (X), Kinerja (Y)	Disiplin kerja (X), Kinerja (Y)	Hasil penelitian: Koefisien korelasi $r = 0,9310$, artinya terdapat hubungan yang sangat kuat antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai dan bersifat positif. Hubungannya ditunjukkan pada persamaan regresi linear sederhana x . Sehingga dapat disimpulkan terdapat hubungan yang sangat kuat antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai sebesar 86,66% sedangkan sisanya sebesar 13,332% ditentukan oleh faktor lain.
5.	Sherly (2021)	Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Pns) Di Kecamatan Samarinda Ulu Kota Samarinda	Disiplin kerja (X), Kinerja (Y)	Disiplin kerja (X), Kinerja (Y)	1. pengujian hipotesis diketahui bahwa kedua variabel yaitu disiplin kerja (X) dengan kinerja pegawai negeri sipil (Y) mempunyai hubungan yang positif dan sedang, hal ini dibuktikan dengan $r = 0,491$ di mana pedoman untuk memberikan interpretasi yang berada pada interval 0,400,599 yang termasuk kategori sedang, oleh karena itu disiplin kerja di Kecamatan Samarinda Ulu Kota Samarinda harus

No.	Nama Penulis	Judul Penelitian	Variabel Penelitian	Persamaan	Hasil Penelitian
					<p>dipertahankan dan di tingkatkan lagi agar tercapainya kinerja pegawai negeri sipil (PNS) yang optimal.</p> <p>2. hasil analisis data dengan menggunakan koefisien Product Moment diperoleh nilai r_{hitung} 0,491 lebih besar dari r_{tabel} 0,349 dan kemudian dipertajam dengan uji T di mana nilai t_{hitung} 3,54 lebih besar dari t_{tabel} untuk kesalahan 5% 2,042 sehingga H_0 ditolak dan H_1 diterima. Hal ini berarti dapat disimpulkan bahwa terdapat hubungan antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai negeri sipil (PNS) di Kecamatan Samarinda Ulu Kota Samarinda.</p>

Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang sudah dilakukan oleh Ginting (2019) adalah memiliki variabel yang sama yaitu disiplin kerja dan kinerja karyawan, perbedaan terletak pada alat analisis yang digunakan yaitu menggunakan koefisien korelasi *rank spearman*. Persamaannya terletak pada lokasi penelitian yaitu sejenis, perbedaan selanjutnya yaitu terletak pada indikator yang digunakan pada variabel disiplin kerja dan kinerja karyawan menggunakan teori yang berbeda.

Persamaan penelitian ini dengan yang sudah dilakukan oleh Afriana (2019) adalah memiliki variabel yang sama yaitu disiplin kerja dan kinerja karyawan dan lokasi penelitian yang sejenis. Perbedaannya terletak pada alat analisis yang digunakan yaitu Teknik analisis data menggunakan statistic inferensial, selanjutnya perbedaannya terletak pada indikator yang digunakan pada variabel disiplin kerja dan kinerja karyawan menggunakan teori yang berbeda.

Persamaan penelitian ini dengan yang sudah dilakukan oleh Abadilah (2021) adalah memiliki variabel yang sama yaitu disiplin kerja dan kinerja karyawan, persamaan selanjutnya yaitu pada alat analisis yang digunakan yaitu menggunakan koefisien korelasi *Pearson*. Persamaan selanjutnya yaitu pada lokasi penelitian yang sejenis yaitu pada tempat pemerintahan. Perbedaannya terletak pada indikator yang digunakan pada variabel disiplin kerja dan kinerja karyawan menggunakan teori yang berbeda.

Persamaan penelitian ini dengan yang sudah dilakukan oleh Putri (2019) adalah memiliki variabel yang sama yaitu disiplin kerja dan kinerja karyawan, persamaan selanjutnya terletak pada indikator yang digunakan yaitu disiplin kerja namun indikator kinerja karyawan menggunakan teori yang berbeda, dan lokasi penelitian yang sejenis kemudian perbedaan terletak pada alat analisis yang digunakan.

Persamaan penelitian ini dengan yang sudah dilakukan oleh Sherly (2021) adalah memiliki kesamaan pada variabel yaitu disiplin kerja dengan kinerja karyawan, perbedaanselanjutnya terletak pada alat analisis yang digunakan yaitu koefisien korelasi *rank spearman*. Persamaan terletak pada lokasi penelitian yang sejenis , selanjutnya perbedaan pada indikator yang digunakan yaitu variabel disiplin kerja dan kinerja karyawan berbeda dengan teori yang digunakannya.

2.4.2 Kerangka Pemikiran

Keberhasilan organisasi dipengaruhi oleh kegiatan pemberdayaan sumber daya manusianya, oleh karena itu Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) Sumber Daya Manusia merupakan masalah yang sangat penting di perusahaan untuk mengoperasionalkan dan mengelola. Karena tanpa adanya Sumber Daya Manusia tujuan yang akan dicapai perusahaan tidak akan bisa tercapai. Dalam pelaksanaannya perusahaan tentu membutuhkan Sumber Daya Manusia yaitu karyawan. Karyawan merupakan aset utama yang berada di dalam perusahaan, karena tanpa adanya keberadaan mereka, aktifitas perusahaan tidak akan berjalan dengan semestinya

Kinerja karyawan, merupakan hasil kinerja yang dicapai seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya melalui suatu proses dari hasil kinerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai dari suatu proses.

Kinerja karyawan dapat dilihat dari bagaimana perusahaan tersebut membuat karyawan sangat terobsesi dan meningkat tingkat kinerjanya sehingga dapat mencapai tujuan perusahaan. Kinerja juga merupakan pencapaian pekerjaan yang tentunya secara nyata menjadi cerminan yang akan dihasilkan. Kinerja menjadi alat ukur bagi pencapaian tujuan organisasi. Kinerja yang baik adalah kinerja yang dapat sesuai dengan target yang sudah ditentukan oleh perusahaan dan diselesaikan dengan tepat waktu.

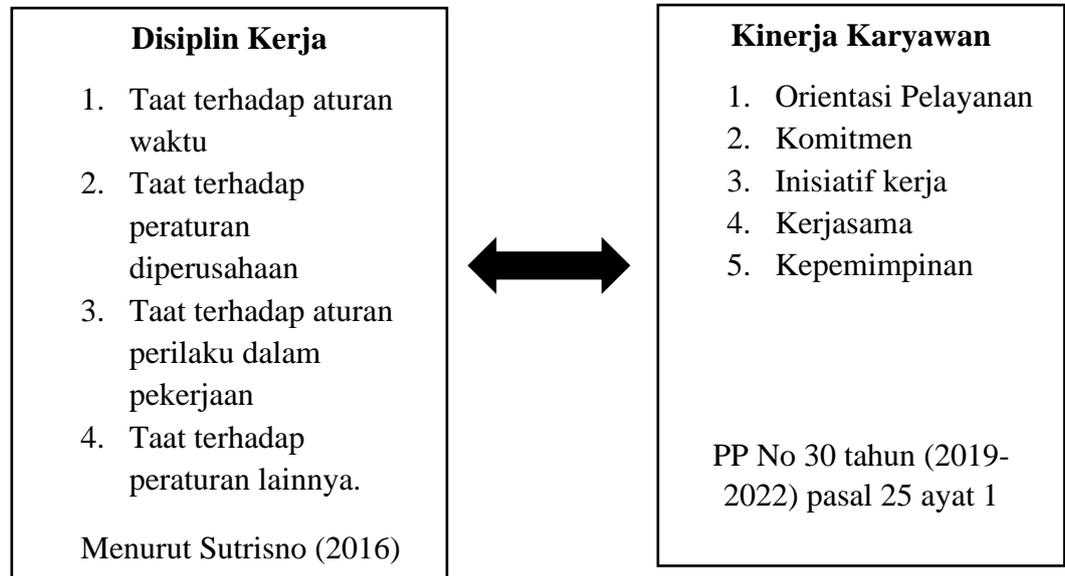
Menurut Afandi (2018:83) kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu perusahaan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya pencapaian tujuan organisasi secara illegal tidak melanggar hukum dan tidak bertentangan dengan moral dan etika. Dan menurut Arifin et al (2019) berpendapat bahwa kinerja pegawai adalah hasil kerja yang telah dicapai oleh sekelompok pegawai yang sesuai dengan tugas dan kewajiban yang di berikan kepadanya.

Menurut Hasibuan (2018) Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang yang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Disiplin yang mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Dan menurut Hasibuan dalam Farida dan Hartono (2016:42) berpendapat bahwa “Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan instansi dan norma sosial yang berlaku.

Untuk memperkuat penelitian ini, berikut terdapat 3(tiga) penelitian terdahulu yang masing-masing diantaranya mempunyai hasil yang berbeda. Sebagai berikut: Hal ini dibuktikan oleh penelitian terdahulu yang dilakukan penelitian Adisaputa (2021) hasil penelitian terdapat pengaruh positif dan signifikan dengan taraf signifikansi antara disiplin kerja terhadap kinerja karyawan. Hasil dari penelitian ini adalah dari hasil menggunakan metode analisis kualitatif didapatkan dari nilai pengaruh yang tinggi sebesar $Y = 8,55 + 0,83 X$, dimana ada pengaruh antara kedisiplinan dan kinerja karyawan. Dan sebagai masukan bagi perusahaan untuk lebih menegaskan kepada karyawannya dimana kesadaran disiplin kerja sangat berpengaruh terhadap peningkatan kinerja karyawan. Pada penelitian Ginting (2019) Hasil penelitian menunjukkan bahwa ada hubungan yang bermakna antara disiplin waktu dengan

kinerja pelayanan kesehatan $p\text{value} = 0.017 < 0.05$, dengan disiplin waktu yang baik maka akan semakin baik kinerja pelayanan Kesehatan. Pada penelitian Sherly (2021) hasil penelitian menunjukkan bahwa kedua variabel yaitu disiplin kerja (X) dengan kinerja pegawai negeri sipil (Y) mempunyai hubungan yang positif dan sedang, hal ini dibuktikan dengan $r = 0,491$ di mana pedoman untuk memberikan interpretasi yang berada pada interval 0,400,599 yang termasuk kategori sedang, oleh karena itu disiplin kerja di Kecamatan Samarinda Ulu Kota Samarinda harus dipertahankan dan di tingkatkan lagi agar tercapainya kinerja pegawai negeri sipil (PNS) yang optimal.

Berdasarkan latar belakang penelitian dan kerangka pemikiran di atas, maka dapat digambarkan dalam sebuah konstelasi penelitian sebagai berikut:



Gambar 2.1 Konstalasi Penelitian

2.5 Hipotesis Penelitian

Berdasarkan latar belakang permasalahan, kerangka pemikiran, penelitian terdahulu yang telah diuraikan maka penulis merumuskan hipotesis penelitian sebagai berikut.

- Terdapat Disiplin Kerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor
- Terdapat Kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor
- Terdapat Hubungan antara Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif eksploratif dengan *explanatory survey*. *Explanatory survey* adalah metode yang bertujuan untuk menguji hipotesis, yang umumnya merupakan penelitian yang menjelaskan fenomena dalam bentuk hubungan antar variabel. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kuantitatif karena berhubungan dengan alat statistic untuk mengolah kuesioner sehingga dapat diketahui ada tidaknya hubungan antara Disiplin kerja dengan Kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor. Penelitian ini menggunakan teknik korelasional karena penelitian ini berusaha menyelidiki hubungan antar variabel penelitian yaitu variabel disiplin kerja sebagai variabel independen dan kinerja sebagai variabel dependen.

3.2. Objek, Unit Analisis, dan Lokasi Penelitian

3.2.1 Objek Penelitian

Objek penelitian pada penelitian ini adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor, Disiplin kerja dengan indikator taat terhadap aturan waktu, taat terhadap peraturan diperusahaan, taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan, dan taat terhadap peraturan lainnya, sebagai variabel independen (X) dan Kinerja Kerja dengan indikator kualitas kerja, kualitas, tanggungjawab, kerjasama, inisiatif dependen (Y). Dimana tujuan penelitian ini adalah untuk mendapatkan fakta mengenai hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan di Dinas Kependudukan Kabupaten Bogor.

3.2.2 Unit Analisis

Unit analisis yang digunakan adalah individual, yaitu sumber data yang diperoleh dari respon setiap individu. Individu yang dimaksud adalah para pegawai PNS di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor. Berikut merupakan PNS yang akan diteliti Bagian Sub. Koordinator Program dan Pelaporan, Bagian Sub. Bag Umum dan Kepegawaian, Bagian Sub. Bag Keuangan, Bagian Bid Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Bagian Sub. Koordinator Identitas Penduduk, Bagian Sub. Koordinator Pindah Datang dan Pendataan Penduduk, Bagian

Bid Pelayanan Pencatatan Sipil, Bagian Sub. Koordinator Pencatatan Kelahiran dan Kematian, Bagian Sub. Koordinator Pencatatan Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan, Bagian Bid. Pengelola Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK), Bagian Koordinator Kerjasama dan Inovasi Pelayanan, Bagian Sub. Koordinator Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan, Bagian Sub Bagian Tata Usaha.

3.2.3 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian adalah tempat variabel-variabel penelitian ini dianalisis seperti organisasi, perusahaan atau instansi. Lokasi penelitian ini yaitu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor, yang berada di Jl. Tegar Beriman, Pakansari, Kec. Cibinong, Kabupaten Bogor, Jawa Barat.

3.3. Jenis dan Sumber Data Penelitian

3.3.1 Jenis Data Penelitian

Jenis data yang digunakan pada penelitian ini adalah mencari hubungan antar dua variabel yaitu disiplin kerja dan kinerja karyawan dengan data kualitatif dan kuantitatif sebagai berikut:

1. Data Kuantitatif

Data kuantitatif merupakan data yang diperoleh dari hasil survey melalui wawancara dan menyebarkan kuesioner sehingga mendapatkan data kuantitatif yang berupa jawaban dari pernyataan yang peneliti masukan dalam bentuk kuesioner. Selain survey, data kualitatif didapatkan secara langsung pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.

2. Data Kualitatif

Data Kualitatif merupakan data mengenai jumlah, tingkatan, volume, perbandingan yang berupa angka-angka mengenai data di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.

3.3.2. Sumber Data Penelitian

Sumber data yang digunakan pada penelitian ini ada dua, yaitu:

1. Data Primer

Data primer adalah data yang didapatkan peneliti secara langsung (dari tangan pertama). Diproleh dengan membagikan kuesioner, wawancara dan

observasi secara langsung kepada para pegawai untuk mengetahui Disiplin kerja dan Kinerja karyawan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.

2. Data Sekunder

Data sekunder yang didapatkan dengan cara mengumpulkan data dari berbagai buku referensi, jurnal dan data yang tersedia pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.

3.4. Operasionalisasi Variabel

Operasional variabel penelitian menjelaskan tentang jenis variabel serta gambaran dari variabel yang diteliti berupa nama variabel, sub variabel, indikator Penelitian ini terdiri dari 2 variabel yang akan diteliti.

Tabel 3.1

Operasionalisasi Variabel

Disiplin Kerja dan Kinerja Karyawan

Variabel	Indikator	Ukuran	Skala
Disiplin kerja (X)	• Taat terhadap aturan waktu	Datang tepat waktu.	Ordinal
		Menggunakan waktu istirahat.	
		Mengisi daftar hadir sebelum jam kerja	
	• Taat terhadap aturan perusahaan	Berhubungan baik dengan sesama rekan kerja.	Ordinal
		Mentaati semua pekerjaan yang diberikan	
		Tingkat kepatuhan terhadap peraturan-peraturan yang berlaku.	
	• Taat pada aturan perilaku dalam perusahaan	Melakukan pekerjaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab	Ordinal
		Mematuhi SOP yang telah ditetapkan oleh atasan	
		Bersedia dikenakan sanksi atau hukuman jika melakukan kesalahan.	
	• Taat terhadap aturan lainnya	Menghargai satu sama lain sesama rekan kerja.	Ordinal
		Menjaga dan menggunakan fasilitas dengan baik milik perusahaan.	
		Menjungjung tinggi sikap menghargai dan toleransi sesama rekan kerja dan atasan.	
Kinerja karyawan (Y)	• Orientasi Pelayanan	Cepat tanggap terhadap keluhan masyarakat	Ordinal
		Melayani masyarakat dengan ramah dan sopan	
		Memberikan penyelesaian terhadap keluhan Masyarakat	
	• Kepemimpinan	Tidak menerima sesuatu yang bukan hak nya	Ordinal

		Memiliki rasa percaya diri yang besar dalam menghadapi kesulitan	
		Mempertimbangkan segala kepentingan instansi	
	• Komitmen	Merasa bangga karena bekerja di dalam instansi	Ordinal
		Optimis terhadap masa depan Bersama instansi	
		Bersikap loyal dan patuh terhadap instansi	
	• Inisiatif Kerja	Bersedia bertanggung jawab jika terjadi pelanggan	Ordinal
		Menggunakan seragam kerja sesuai ketentuan yang ditetapkan	
		Masuk dan pulang kerja sesuai peraturan	
	• Kerja Sama	Terlibat aktif dalam kerja sama	Ordinal
		Ketersediaan melakukan pekerjaan sesuai kesepakatan	
		Bersedia membantu pegawai lain yang mengalami kesulitan	

3.5. Metode Penarikan Sampel

Penelitian ini menggunakan sampel data primer berupa kuesioner yang diperoleh dari lokasi penelitian menggunakan metode penarikan sampel *non-probability* sampling dengan metode sampling jenuh (sensus). Metode ini menggunakan teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor terdapat 68 PNS, maka dari itu penulis melakukan penelitian terhadap seluruh poluasi yang ada.

3.6. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah menggunakan data primer dan sekunder.

3.6.1 Data Primer

Data primer adalah data yang didapatkan peneliti secara langsung (dari tangan pertama) dari objek penelitian yang berhubungan dengan variabel penelitian yang diteliti, dan teknik yang digunakan antara lain yaitu:

1. Survey

Merupakan teknik pengumpulan data informasi yang dilakukan dengan menyusun daftar pertanyaan yang akan diajukan pada responden dalam bentuk sampel atau populasi. dan terdapat wawancara dan kuesioner:

a) Wawancara

Pengumpulan data dengan cara melakukan Tanya jawab secara langsung kepada pihak-pihak yang masuk kedalam objek yang diteliti. Dalam penelitian ini peneliti melakukan wawancara langsung di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Bogor.

b) Kuesioner

Merupakan pengumpulan data dengan memberikan daftar pernyataan yang dibuat penulis dan disampaikan kepada responden yang sudah dibuat secara tertulis.

2. Observasi

Observasi adalah suatu prosesn untuk mendapatkan informasi-informasi untuk melanjutkan penelitian.

3.6.2 Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang diperoleh secara tidak langsung atau melalui mediaperantara, dan penulis mengumpulkan data-data dan bahan penelitian lainnya dari teori-teori yang relevan dengan permasalahan yang diteliti penulis, seperti buku, jurnal, dan penelitian terdahulu.

Pernyataan dalam kuisisioner dapat diukur dengan menggunakan *skala Likert* yaitu 5(lima) butir skala yang dapat mencerminkan perasaan atau pendapat responden. dengan skala likert maka variabel yang akan diukur dijabarkan menjadi indikator variabel. Kemudian indikator tersebut dijadikan sebagai titik tolak untuk menyusun instrumen yang dapat berupa pertanyaan atau pernyataan. Jawaban dari setiap pilihan tersebut mempunyai nilai positif dan negatifnya. Berikut merupakan tabel skala *Likert*:

Tabel 3.2
Skala Likert
Disiplin Kerja dengan Kinerja

Pilihan	Inisial	Skala
Selalu	SS	5
Sering	S	4
Jarang	Jr	3
Pernah	P	2
Tidak Pernah	TP	1

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

Tabel 3.3
Kriteria Penilaian

Skala	Kriteria Penilaian
0% - 20%	Tidak Pernah
21% - 40%	Pernah
41% - 60%	Kadang-Kadang
61% - 80%	Sering
81% - 100%	Selalu

3.7. Uji Instrumen Penelitian

3.7.1 Uji Validitas

Uji validitas merupakan suatu alat ukur tes dalam bentuk kuesioner. Validitas merupakan cara menghitung sejauh mana tes dapat mengukur dengan tepat dan dapat dipertanggung jawabkan kebenarannya. Menurut Arikunto (2017) validitas adalah suatu ukuran yang menunjukkan tingkat-tingkat kevalidan suatu instrument. Suatu instrument yang valid mempunyai validitas tinggi.

Uji validitas berguna untuk mengetahui ukuran ketepatan sebuah variabel yang diukur. Jika butir pernyataannya tidak valid maka bisa diganti atau dibuang.

Koefisien masing-masing item dalam kuesioner kemudian dibandingkan dengan nilai r_{tabel} . Kuesioner akan dikatakan valid jika pernyataannya mampu mengungkapkan suatu yang akan diukur oleh kuesioner tersebut. Setiap pernyataan dikatakan valid jika nilai r_{hitung} lebih besar dari r_{tabel} (0,361) dengan sig 0,05.

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

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

Keterangan :

- r = koefisien validitas item yang dicari
- n = jumlah responden
- $\sum x$ = Jumlah butir
- $\sum y$ = jumlah skor total (seluruh item)
- r_{xy} = Koefisien korelasi
- X = Skor yang diperoleh subjek dari seluruh item
- Y = Skor total yang diperoleh dari seluruh item
- $\sum x_i^2$ = Jumlah kuadrat skor dalam distribusi x
- $\sum y_i^2$ = Jumlah kuadrat skor dalam distribusi y

(Sumber: Sugiyono 2017)

Uji Validitas

Metode yang digunakan menguji validitas dalam penelitian ini adalah *product moment* untuk menghitung validitas dengan tingkat signifikan 5% ($\alpha = 0,05$) dibandingkan dengan nilai r tabel sebesar 0,361, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a). Apabila $r_{hitung} > r_{tabel}$ maka data dinyatakan valid
- b). Apabila $r_{hitung} < r_{tabel}$ data dinyatakan tidak valid

Uji validitas pada penelitian ini dilakukan dengan analisis faktor menggunakan spss 25. Uji validitas dilakukan kepada 30 responden. Hasil uji validitas

dapat dilihat pada tabel 5.5 sebagai berikut:

Tabel 3.4

Hasil Uji Validitas Variabel Disiplin Kerja

Indikator	item	r hitung	r tabel	Keterangan	Kesimpulan
Taat Terhadap Aturan Waktu	X1	0,554	0,361	r hitung > r tabel	Valid
	X2	0,474	0,361	r hitung > r tabel	Valid
	X3	0,622	0,361	r hitung > r tabel	Valid
Taat Terhadap Aturan Perusahaan	X4	0,507	0,361	r hitung > r tabel	Valid
	X5	0,519	0,361	r hitung > r tabel	Valid
	X6	0,593	0,361	r hitung > r tabel	Valid
Taat Terhadap Aturan Perilaku	X7	0,530	0,361	r hitung > r tabel	Valid
	X8	0,410	0,361	r hitung > r tabel	Valid
	X9	0,410	0,361	r hitung > r tabel	Valid
Taat Terhadap Aturan Lainnya	X10	0,402	0,361	r hitung > r tabel	Valid
	X11	0,240	0,361	r hitung < r tabel	Tidak Valid
	X12	0,421	0,361	r hitung > r tabel	Valid

Sumber: Data Primer, Diolah SPSS 2023

Berdasarkan tabel di atas, hasil uji validitas pada variabel Disiplin kerja dengan kriteria r tabel 0,361 dari 12 pernyataan, diketahui bahwa instrument pada variabel Disiplin Kerja 11 Valid dan 1 Tidak Valid.

Tabel 3.5

Hasil Uji Validitas Variabel Kinerja Kerja

Indikator	No Soal	r hitung	r tabel	Keterangan	Kesimpulan
Orientasi Pelayanan	Y1	0,437	0,361	r hitung > r tabel	Valid
	Y2	0,481	0,361	r hitung > r tabel	Valid
	Y3	0,573	0,361	r hitung > r tabel	Valid
Integritas	Y4	0,423	0,361	r hitung > r tabel	Valid
	Y5	0,551	0,361	r hitung > r tabel	Valid
	Y6	0,461	0,361	r hitung > r tabel	Valid
Komitmen	Y7	0,430	0,361	r hitung > r tabel	Valid
	Y8	0,475	0,361	r hitung > r tabel	Valid
	Y9	0,549	0,361	r hitung > r tabel	Valid

Indikator	No Soal	r hitung	r tabel	Keterangan	Kesimpulan
Disiplin	10	0,430	0,361	r hitung > r tabel	Valid
	Y11	0,408	0,361	r hitung > r tabel	Valid
	Y12	0,414	0,361	r hitung > r tabel	Valid
Kerja Sama	Y13	0,427	0,361	r hitung > r tabel	Valid
	Y14	0,374	0,361	r hitung > r tabel	Valid
	Y15	0,516	0,361	r hitung > r tabel	Valid

Berdasarkan tabel di atas, hasil uji validitas pada variabel Kinerja dengan kriteria r tabel 0,361 dari 15 pernyataan, diketahui bahwa seluruh instrument pada variabel Kinerja valid.

3.7.2 Uji Reliabilitas

Reabilitas merupakan sejauh mana pengukuran dari suatu tes tetap konsisten setelah dilakukan berulang-ulang terhadap subjek dan dalam kondisi yang sama. Uji reabilitas dijadikan alat pengukur yang dapat diandalkan dan tetap konsisten jika pengukuran tersebut diulang. Uji reabilitas dapat dilakukan secara bersama-sama terhadap seluruh butir pernyataan. Jika nilai *Alpha Croanbach* > 0,06 maka reliabel (Wiratna Sujarweni, 2014)

Rumus yang digunakan sebagai berikut:

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

(Sumber: Sugiyono (2017))

Dimana:

r_i = nilai reabilitas

K = nilai kuadrat antara subyek

$\sum s_i^2$ = nilai kuadrat kesalahan

S_t^2 = varians total

Setelah dapat nilai reliabilitas instrument (r_{hitung}), maka nilai tersebut dibandingkan dengan r_{tabel} jumlah responden dengan taraf nyata. Bila $r_{hitung} >$ dari r_{tabel} , maka instrument tersebut dikatakan reliable, sebaliknya jika $r_{hitung} <$ r_{tabel} , maka instrument tersebut dikatakan tidak reliable.

Reliabilitas

Pengujian reliabilitas instrument variabel dalam penelitian ini menggunakan rumus *Cronbach Alpha* dengan ketentuan dianggap reliable jika nilai lebih dari 0,6. Uji reliabilitas Variabel Disiplin Kerja (X1) dengan menggunakan 4 indikator dan yang dijabarkan melalui 12 instrumen pernyataan hasil perhitungan dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 3.6

Hasil Uji Reliabilitas Variabel Disiplin Kerja

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
,678	12

Sumber: Output SPSS 26

Berdasarkan tabel di atas, nilai *Cronbach's alpha* variabel Disiplin Kerja sebesar ,678 > 0,6 yang artinya instrument variabel Disiplin Kerja kerja sangat reliable atau konsisten, sehingga layak untuk disebarakan. Uji reliabilitas Variabel Kinerja (Y) dengan menggunakan 5 indikator dan yang dijabarkan melalui 15 instrumen pernyataan hasil perhitungan dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 3.7

Hasil Uji Reliabilitas Variabel Kinerja Karyawan

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
,738	15

Sumber: Output SPSS 26

Berdasarkan tabel di atas, nilai *Cronbach's alpha* variabel Kinerja karyawan sebesar ,738 > 0,6 yang artinya instrument variabel Kinerja sangat reliable atau konsisten, sehingga layak untuk disebarakan.

3.8 Metode Analisis Data

Setelah data diambil melalui pengumpulan data, langkah selanjutnya yaitu untuk melihat hasil penelitian dan pengujian hipotesis yaitu dilakukan analisis data. Metode yang digunakan adalah analisis deskriptif dan analisis kuantitatif untuk mengetahui kondisi dari variabel (X) Disiplin Kerja dan variabel (Y)

Kinerja Karyawan serta hubungan dari keduanya, berikut penjelasan analisis deskriptif dan analisis kuantitatif.

3.8.1 Analisis Deskriptif

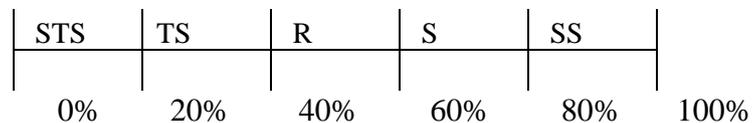
Analisis deskriptif dilakukan untuk mengetahui dan menganalisis jawaban responden terhadap disiplin kerja dengan kinerja, maka digunakan metode deskriptif guna mempermudah memahami data. Analisis deskriptif adalah statistik yang berkenaan dengan bagaimana cara mendeskripsikan, menggambarkan, menjabarkan, atau menguraikan data sehingga mudah dipahami. Tanggapan responden dihitung menggunakan rumus tanggapan total responden sebagai berikut:

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

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

$$\text{Rentang skor} = \frac{\text{Nilai Tertinggi} - \text{Nilai Terendah}}{\text{Jumlah Nilai}}$$

Secara kotinium dapat digambarkan sebagai berikut :



Tabel 3.8 Kriteria Interpretasi Skor Tanggapan Responden

Persentase (%)	Keterangan
0-19	Sangat Tidak Baik
20-39	Baik
40-59	Tidak Baik
60-79	Cukup Baik
80-100	Sangat baik

Sumber: Sugiono (2018)

3.8.2. Analisis Koefisien Korelasi Pearson Correlations

Setelah data terkumpul berhasil diubah menjadi data interval, maka langkah selanjutnya menghitung keeratan hubungan atau koefisien korelasi antara variabel X dengan variabel Y yang dilakukan dengan cara menggunakan perhitungan analisis koefisien korelasi Product moment Method atau dikenal dengan rumus pearson (Sugiyono:183), yaitu:

$$r = \frac{n(\sum XiYi) - (\sum Xi)(\sum Yi)}{\sqrt{n \sum Xi^2 - \sum Xi^2} \sqrt{n \sum Yi^2 - \sum Yi^2}}$$

Dimana: $-1 < r < + 1$

r = koefisien korelasi

x = variabel independen

y = variable dependen

n = jumlah responden

1. Jika nilai korelasi (r) = 1 artinya nilai korelasinya sangat kuat.
2. Jika nilai korelasi (r) = 0 artinya tidak ada korelasi
3. Jika nilai korelasi (r) = -1 artinya nilai korelasinya negatif sempurna

Tabel 3.9

Interpretasi Koefisien Korelasi dan Tafsirannya

Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
0,00-0,199	Sangat rendah
0,200-0,399	Rendah
0,400-0,599	Sedang
0,600-0,799	Kuat
0,800-1,000	Sangat Kuat

3.8.3 Uji Koefisien Determinasi (R²)

Koefisien Determinasi digunakan untuk mengetahui besarnya kontribusi anatara variabel Disiplin Kerja (X) dengan Kinerja (Y) Rumus yang akan digunakan sebagai berikut:

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

Keterangan

KD = Koefisien Determinasi

r^2 = Nilai Koefisien determinasi

Kriteria untuk analisis determinasi adalah :

1. Jika Kd mendekati nol (0), maka hubungan variabel independen dengan variabel dependent lemah.
2. Jika Kd mendeteksi satu (1), maka hubungan variabel independent dengan variael dependent kuat.

3.8.4 Uji Hipotesis Koefisien Korelasi

Untuk mengetahui seberapa besar hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Bogor signifikan atau tidak makat perlu dilakukan uji hipotesis koefisien. Penelitian ini menggunakan populasi yang berjumlah 68 karyawan. Selain itu menggunakan tabel juga dapat dihitung dengan uji t yang rumusnya sebagai berikut :

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

Keterangan :

t_h = thitung

r = Koefisien korelasi

r^2 = Koefisien determinasi

n = jumlah Staff PNS Dukcapil

Menurut Sugiyono (2016), hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah. Karena sifatnya masih sementara, maka perlu dibuktikan kebenarannya melalui data empiric yang terkumpul.

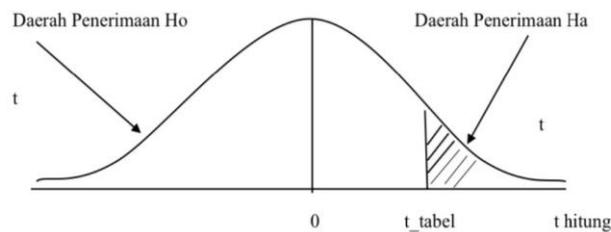
Dalam pengujian ini di dasarkan pada hipotesis statistik sebagai berikut :

- a. $H_0 : r \leq 0$, artinya tidak ada hubungan positif antara Disiplin kerja dengan Kinerja Karyawan;
- b. $H_a : r > 0$, arinya ada hubungan positif antara Disipln Kerja dengan Kinerja Karyawan;

untuk melakukan pengujian dengan nilai t_{tabel} , maka digunakan taraf nyata sebesar 5% atau 0,05 dan $df = n - 2$, kemudian t_{hitung} dibandingkan dengan t_{tabel} . Kriteria hasil pengujiannya yang didapatnya dari perhitungan hipotesis adalah:

- a) Jika nilai $t_{hitung} \leq t_{tabel}$ artinya Disiplin kerja tidak terdapat hubungan positif dengan kinerja karyawan, maka terima H_0 dan tolak H_a ;
- b) Jika nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ artinya Disiplin kerja tidak terdapat hubungan positif dengan kinerja karyawan, maka tolak H_0 dan terima H_a ;

Gambar daerah penolakan dan penerimaan sebagai berikut :



(Sugiyono, 2016)

Gambar 3.1
Kurva Uji Hipotesis

Manfaat perhitungan uji hipotesis yang peneliti ingin lakukan untuk perusahaan antar lain: untuk mengetahui seberapa besar kontribusi disiplin kerja untuk meningkatkan kinerja karyawan dan dapat menjadi rujukan perusahaan untuk mengambil keputusan yang terkait dengan disiplin kerja dalam meningkatkan kinerja karyawan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

4.1.1. Sejarah dan Perkembangan Dinas dan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor No. 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah serta Peraturan Bupati Bogor No. 51 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil. Sejak tahun 2004 bergabung dengan BKKBN, dan pada tahun 2009 memisahkan diri dan menjadi Dinas yang mandiri. Sejak tahun 2009 resmi pindah ke Jalan Bersih No. 1 Kelurahan Tengah Cibinong Bogor, bertukar tempat dengan Gedung Dinas BKKBN). Karena masih belum memenuhi kebutuhan parkie masyarakat yang ingin mengurus keperluannya maka pada awal tahun 2017 Pemerintah Kabupaten Bogor memindahkan kembali Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor ke Jalan Tegar Beriman yaitu gedung ex Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral yang kewenangannya dialihkan ke Provinsi.

- Visi dan Misi

Sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bogor tahun 2018-2023, Visi Kabupaten Bogor adalah “*Terwujudnya Kabupaten Bogor Termaju, Nyaman, dan Berkaedaban*” dengan misi yang terkait dengan pelaksanaan Tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu “*Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Daerah yang Baik*”.

4.1.2. Tugas Pokok dan Fungsi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi di bidang Kependudukan dan Pencatatan sipil serta tugas–tugas pembantuan lainnya.

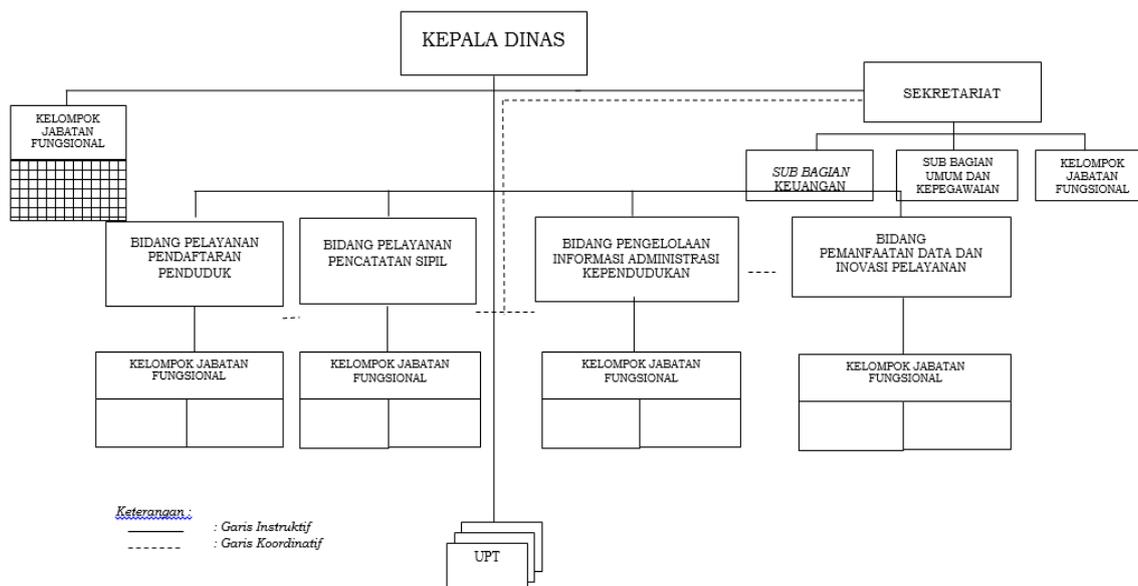
Dalam melaksanakan tugasnya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang kependudukan dan catatan sipil;
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang kependudukan dan catatan sipil;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang kependudukan dan catatan sipil;

4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.1.3 Struktur dan Uraian Tugas

Struktur organisasi sangat penting untuk mengatur dan mengarahkan pekerjaan dalam organisasi agar lebih baik. Struktur organisasi berfungsi untuk mengetahui tanggung jawab pekerjaan dan mengkoordinasi kegiatan yang berbeda.



Sumber: DISDUKCAPIL KAB. BOGOR

Gambar 4.1

Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor

Berikut merupakan uraian tugas dari struktur organisasi di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.

1. Kepala Dinas
Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.
2. Sekretariat
 - a. Pengkoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan.
 - b. Pengelolaan rumah tangga, tata usaha, dan kepegawaian.
 - c. Pengelola keuangan, dan
 - d. Pengelola situs web.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris dan di bantu oleh:

- a. Sub Bagian Program dan Pelaporan, tugasnya untuk membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan dan penyusunan program dan pelaporan Dinas.
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, tugasnya membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan rumah tanggam tata usaha, dan kepegawaian Dinas.
- c. Sub Bagiaian Keuangan, tugasnya membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaaan keuangan Dinas.

3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

- a. pengelolaan sistem informasi kependudukan; dan
- b. penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan.
- c. penyusunan rencana kerja Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mengacu pada rencana strategis dinas;
- d. perumusan kebijakan teknis bidang pendaftaran penduduk;
- e. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- f. pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- g. pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- h. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
- i. Pelaksanaan pendataan dan pengendalian penduduk non permanen.
- j. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan penertiban dokumen kependudukan.
- k. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendaftaran penduduk; dan
- l. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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

- a. Seksi Identitas Penduduk, tugasnya membantu Kepala Bagian Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelayanan dan penerbitan dokumen pendafrtran penduduk.
- b. Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk tugasnya, membantu Kepala Bagian Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam melaksanakan tugas penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi terkait pelayanan pinah datang penduduk dan pelaksanaan pendataan penduduk.

4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

- 1) penyusunan rencana kerja Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mengacu pada rencana strategis dinas; perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
- 2) pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- 3) pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- 4) pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
- 5) pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
- 6) Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pencatatan sipil; dan
- 7) pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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

- a. Seksi Adm Kelahiran dan Kematian, tugasnya membantu Kepala Bagian pelayanan pendaftaran penduduk dalam menyiapkan 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, tugasnya membantu Kepala bagian pelayanan pendaftaran penduduk dalam melaksanakan tugas menyiapkan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi pelayanan pencatatan perkawinan,perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan.

5. Bidang Pengelola Informasi Administrasi Kependudukan

- 1) Penyusunan perencanaan pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan mengacu pada Rencana Strategis Dinas;
- 2) Perumusan kebijakan teknis pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan;
- 3) Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan;
- 4) Pelaksanaan pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan;
- 5) Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan; dan
- 6) pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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

- a. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, tugasnya membantu Kepala Bagian pengelolaan informasi administrasi kependudukan dalam melaksanakan tugas penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi
 - b. serta pelaksanaan system informasi administrasi kependudukan, teknologi informasi dan komunikasi serta sumber daya manusia.
 - c. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan tugasnya 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 fungsi :

- 1) Penyusunan perencanaan Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mengacu pada Rencana Strategis Dinas;
- 2) Perumusan kebijakan teknis Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
- 3) Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
- 4) Pelaksanaan Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
- 5) Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan; dan
- 6) pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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 tugasnya, 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 tugasnya, 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.

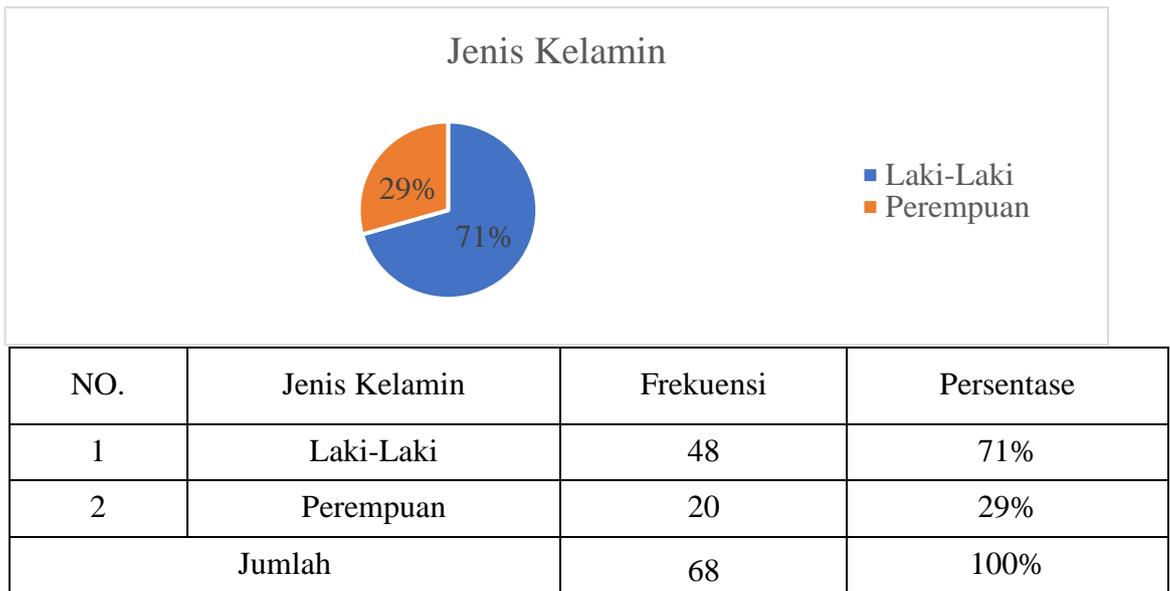
4.1.4 Profil Responden

Profil responden dalam penelitian ini menjadi jenis kelamin, pendidikan terakhir dan lama bekerja. Berikut hasil data profil responden:

1. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Tabel 4.1

Jenis Kelamin Responden



Sumber: Data Primer diolah 2023

Gambar 4.2

Grafik Jenis Kelamin Responden

Berdasarkan Gambar 4.2 dapat diketahui bahwa 48 (71%) responden adalah berjenis kelamin Laki-laki dan 20 (29%) responden berjenis kelamin perempuan. Berdasarkan hasil proporsi tersebut maka dapat disimpulkan bahwa jumlah responden laki-laki dalam penelitian ini lebih banyak dibandingkan responden perempuan.

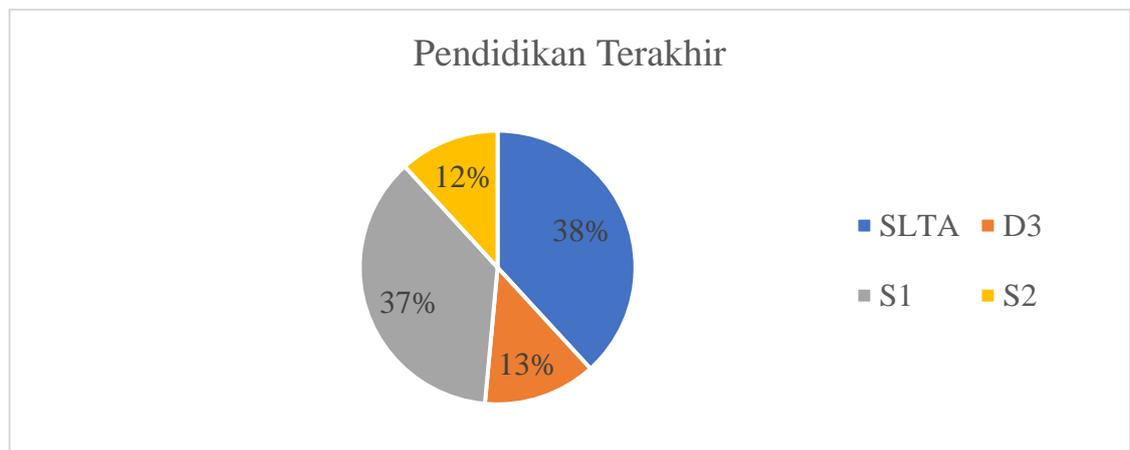
2. Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir

Tabel 4.2

Pendidikan Terakhir Responden

NO.	Pendidikan Terakhir	Frekuensi	Persentase
1	SLTA	26	38%
2	D3	9	13%
3	S1	25	37%
4	S2	8	12%
Jumlah		68	100%

Sumber: Data Primer diolah 2023



Gambar 4.3

Grafik Pendidikan Terakhir Responden

Berdasarkan Gambar 4.3 di atas, diketahui bahwa responden dengan pendidikan terakhir SLTA sebanyak 26 (38%) responden, D3 sebanyak 9 (13%) responden, S1 atau sarjana sebanyak 25 (37%) responden, dan S2 sebanyak 8 (12%) responden. Terlihat bahwa pendidikan terakhir responden dalam penelitian ini lebih banyak pendidikan terakhir SLTA sebanyak 26 (38%) responden.

3. Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja

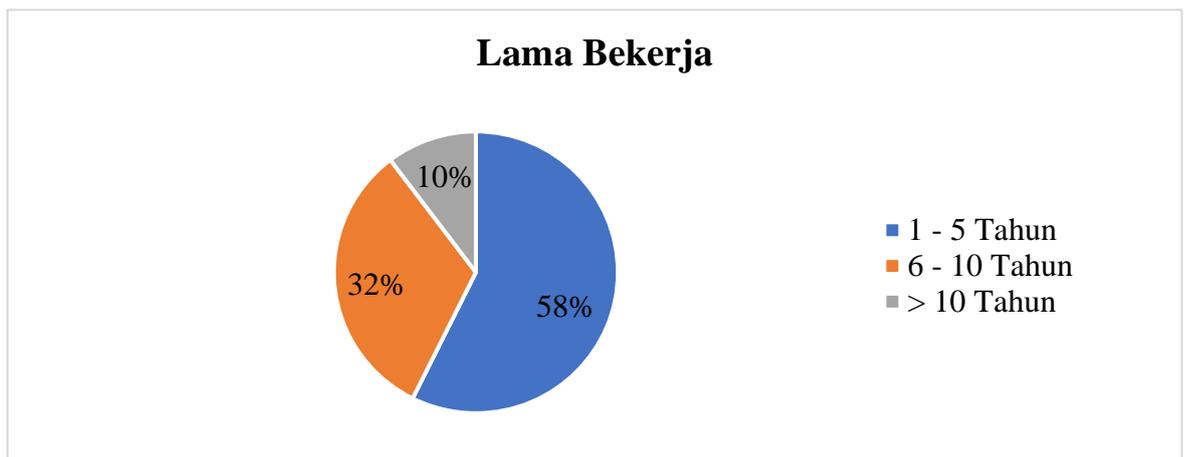
Tabel 4.3
Lama Bekerja Responden

NO.	Lama Bekerja	Frekuensi	Persentase
1	1 - 5 Tahun	39	57%
2	6 - 10 Tahun	22	32%
3	> 10 Tahun	7	10%
Jumlah		68	100%

Sumber: Data Primer diolah 2023

Gambar 4.4

Grafik Lama Bekerja Responden



Berdasarkan Gambar 4.4 di atas, diketahui bahwa responden dengan Lama bekerja 1-5 tahun sebanyak 39 (57%) responden, 6-10 tahun sebanyak 22 (32%) responden, dan >10 tahun sebanyak 7 (10%) responden. Terlihat bahwa lama bekerja responden dalam penelitian ini lebih banyak 1-5 tahun yaitu sebanyak 39(57%) responden.

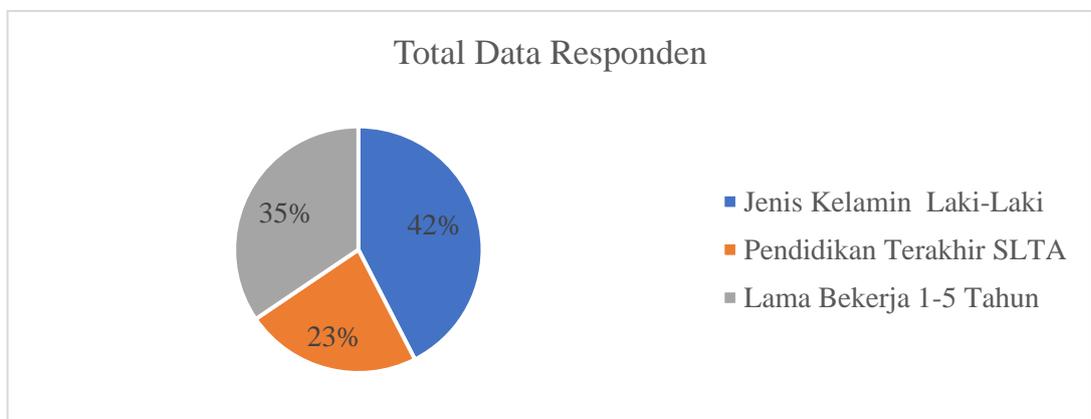
Dari data-data tabel tersebut dapat dilihat setiap karakteristik responden terbanyak sebagai berikut:

Tabel 4.4

Total Data Responden PNS DISDUKCAPIL Kab. Bogor

NO.	Kategori	Mayoritas Responden	Jumlah PNS	Persentase
1	Jenis Kelamin	Laki-Laki	48	71%
2	Pendidikan Terakhir	SLTA	26	38%
3	Lama Bekerja	1-5 Tahun	39	57%

Sumber: Data Primer diolah 2023



Gambar 4.5

Grafik Total Responden dilihat berdasarkan Jenis Kelamin, Pendidikan Terakhir dan Lama Bekerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.

Berdasarkan total data responden tersebut dapat diketahui bahwa mayoritas responden PNS di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor, berjenis kelamin Laki-laki berpendidikan SLTA dan lama bekerja 1-5 tahun.

4.2. Analisis Data

4.2.1 Analisis Deskriptif

Analisis deskriptif bertujuan untuk mendeskripsikan dan memperoleh gambaran pegawai mendalam mengenai Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja pegawai pada Dinas dan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor, yaitu variabel X1 mengenai Disiplin Kerja dengan indikator Taat terhadap aturan waktu, taat terhadap aturan perusahaan, taat pada aturan perilaku dalam perusahaan, dan taat terhadap aturan lainnya. Dan variabel Y Kinerja dengan indikator kualitas kerja, kuantitas, tanggung jawab, kerja sama, inisiatif.

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

Disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan seseorang yang menaati semua peraturan perusahaan/instansi dan norma-norma sosial yang berlaku. Apabila karyawan disiplin dan mengikuti norma-norma yang berlaku maka karyawan tersebut disiplin dalam bekerja dan kinerja akan meningkat dan berpengaruh langsung. Untuk dapat mengukur Disiplin kerja, digunakan instrumen atau kuesioner yang berpatokan pada indikator dari variabel Disiplin kerja sebagaimana yang disebutkan diatas guna mendapatkan tanggapan responden sehingga dapat diketahui bagaimana gambaran pegawai terhadap Disiplin kerja yang diciptakan oleh instansi. Adapun hasil penyebaran kuesioner mengenai Disiplin kerja diuraikan sebagai berikut:

1). Taat Terhadap Aturan Waktu

Tabel 4.5

Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Saya datang tepat pada waktunya”

Keterangan	Skor	Jumlah responden (orang)	Skor total	Persentase
Selalu	5	4	20	6%
Sering	4	35	175	51%
Jarang	3	29	87	43%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	282	100%

Sumber: Data Primer diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu dengan Saya datang tepat pada waktunya sebanyak 4 responden dengan presentase 6%, menjawab sering dengan Saya datang tepat pada waktunya sebanyak 35 responden dengan presentase 51 dan yang menjawab jarang dengan Saya datang tepat pada waktunya sebanyak 29 dengan persentase 43%.

Tanggapan Total Responden:

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

$$\text{Tanggapan Total Responden} = \frac{282}{5 \times 68} \times 100 = 82\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan diatas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 82%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori Sering, artinya bahwa responden Sering terhadap pernyataan “Saya datang tepat pada waktunya”.

Tabel 4.6

Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Menggunakan waktu istirahat dengan efisien”

Keterangan	Skor	Jumlah responden (orang)	Skor total	Persentase
Selalu	5	3	15	6%
Sering	4	35	140	57%
Jarang	3	30	90	37%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	245	100%

Sumber: Data Primer diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu dengan Menggunakan waktu istirahat dengan efisien sebanyak 3 responden dengan presentase 6%, menjawab sering dengan Menggunakan waktu istirahat dengan efisien sebanyak 35 responden dengan presentase 55% dan yang menjawab jarang dengan Menggunakan waktu istirahat dengan efisien sebanyak 30 dengan persentase 37%.

Tanggapan Total Responden:

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

$$\text{Tanggapan Total Responden} = \frac{245}{5 \times 68} \times 100 = 72\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan diatas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 72%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori Sering, artinya bahwa responden Sering terhadap pernyataan “Menggunakan waktu istirahat dengan efisien”.

Tabel 4.7

Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Mengisi daftar hadir sebelum jam kerja”

Keterangan	Skor	Jumlah responden (orang)	Skor total	Persentase
Selalu	5	3	15	6%
Sering	4	36	144	59%
Jarang	3	29	87	35%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	246	100%

Sumber: Data Primer diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu dengan Menggunakan Mengisi daftar hadir sebelum jam kerja

sebanyak 3 responden dengan presentase 6%, menjawab sering dengan Menggunakan waktu istirahat dengan efisien sebanyak 36 responden dengan presentase 59% dan yang menjawab jarang dengan Mengisi daftar hadir sebelum jam kerja sebanyak 29 dengan persentase 35%.

Tanggapan Total Responden:

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

$$\text{Tanggapan Total Responden} = \frac{246}{5 \times 68} \times 100 = 72\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan diatas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 72%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori Sering, artinya bahwa responden Sering terhadap pernyataan “Mengisi daftar hadir sebelum jam kerja”.

2. Taat Terhadap Aturan Perusahaan

Tabel 4.8

Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Berhubunga baik dengan sesama rekan kerja”

Keterangan	Skor	Jumlah responden (orang)	Skor total	Persentase
Selalu	5	3	15	6%
Sering	4	44	176	72%
Jarang	3	21	63	26%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	254	100%

Sumber: Data Primer diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu dengan Berhubunga baik dengan sesama rekan kerja sebanyak 3 responden dengan presentase 6%, menjawab sering dengan Berhubunga baik dengan sesama rekan kerja sebanyak 44 responden dengan presentase 72% dan yang menjawab jarang dengan Berhubunga baik dengan sesama rekan kerja sebanyak 21 dengan persentase 26%.

Tanggapan Total Responden:

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

$$\text{Tanggapan Total Responden} = \frac{254}{5 \times 68} \times 100 = 74\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan diatas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 72%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori Sering, artinya bahwa responden Sering terhadap pernyataan “Berhubunga baik dengan sesama rekan kerja”.

Tabel 4.9

Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Mentaati semua pekerjaan yang diberikan”

Keterangan	Skor	Jumlah responden (orang)	Skor total	Persentase
Selalu	5	7	35	14%
Sering	4	33	132	54%
Jarang	3	28	84	34%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	251	100%

Sumber: Data Primer diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu dengan Mentaati semua pekerjaan yang diberikan sebanyak 7 responden dengan presentase 14%, menjawab sering dengan Mentaati semua pekerjaan yang diberikan sebanyak 33 responden dengan presentase 54% dan yang menjawab jarang dengan Mentaati semua pekerjaan yang diberikan sebanyak 28 dengan persentase 34%.

Tanggapan Total Responden:

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

$$\text{Tanggapan Total Responden} = \frac{251}{5 \times 68} \times 100 = 73\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan diatas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 73%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori Sering, artinya bahwa responden Sering terhadap pernyataan “Berhubunga baik dengan sesama rekan kerja”.

Tabel 4.10

Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Tingkat kepatuhan terhadap peraturan-peraturan yang berlaku”

Keterangan	Skor	Jumlah responden (orang)	Skor total	Persentase
Selalu	5	10	50	20%
Sering	4	36	144	59%
Jarang	3	22	66	27%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	260	100%

Sumber: Data Primer diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu dengan Tingkat kepatuhan terhadap peraturan-peraturan yang berlaku sebanyak 10 responden dengan presentase 20%, menjawab sering dengan Tingkat kepatuhan terhadap peraturan-peraturan yang berlaku sebanyak 36 responden dengan presentase 59% dan yang menjawab jarang dengan Tingkat kepatuhan terhadap peraturan-peraturan yang berlaku sebanyak 22 dengan persentase 27%.

Tanggapan Total Responden:

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

$$\text{Tanggapan Total Responden} = \frac{260}{5 \times 68} \times 100 = 76\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan diatas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 76%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori Sering, artinya bahwa responden Sering terhadap pernyataan “Tingkat kepatuhan terhadap peraturan-peraturan yang berlaku”.

3. Taat Pada Aturan Perilaku Dalam Perusahaan

Tabel 4.11

Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Melakukan pekerjaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab”

Keterangan	Skor	Jumlah responden (orang)	Skor total	Persentase
Selalu	5	15	75	30%
Sering	4	31	124	50%
Jarang	3	22	66	27%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	265	100%

Sumber: Data Primer diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu dengan Melakukan pekerjaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab sebanyak 15 responden dengan presentase 30%, menjawab sering dengan Melakukan pekerjaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab sebanyak 31 responden dengan presentase 50% dan yang menjawab jarang dengan Melakukan pekerjaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab sebanyak 22 dengan persentase 27%.

Tanggapan Total Responden:

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

$$\text{Tanggapan Total Responden} = \frac{265}{5 \times 68} \times 100 = 77\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan diatas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 77%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori Sering, artinya bahwa responden Sering terhadap pernyataan “Melakukan pekerjaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab”.

Tabel 4.12

Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Mematuhi SOP yang telah ditetapkan oleh atasan”

Keterangan	Skor	Jumlah responden (orang)	Skor total	Persentase
Selalu	5	11	55	22%
Sering	4	37	148	60%
Jarang	3	20	60	24%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	263	100%

Sumber: Data Primer diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu dengan Mematuhi SOP yang telah ditetapkan oleh atasan sebanyak 11 responden dengan presentase 22%, menjawab sering dengan Mematuhi SOP yang telah ditetapkan oleh atasan sebanyak 37 responden dengan presentase 60% dan yang menjawab jarang dengan Mematuhi SOP yang telah ditetapkan oleh atasan sebanyak 20 dengan persentase 24%.

Tanggapan Total Responden:

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

$$\text{Tanggapan Total Responden} = \frac{263}{5 \times 68} \times 100 = 77\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan diatas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 77%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori Sering, artinya bahwa responden Sering terhadap pernyataan “Mematuhi SOP yang telah ditetapkan oleh atasan”.

Tabel 4.13

Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Bersedia dikenakan sanksi atau hukuman jika melakukan kesalahan.”

Keterangan	Skor	Jumlah responden (orang)	Skor total	Persentase
Selalu	5	10	50	20%
Sering	4	28	112	46%
Jarang	3	30	90	37%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	252	100%

Sumber: Data Primer diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu dengan Bersedia dikenakan sanksi atau hukuman jika melakukan kesalahan sebanyak 10 responden dengan presentase 20%, menjawab sering dengan Bersedia dikenakan sanksi atau hukuman jika melakukan kesalahan sebanyak 28 responden dengan presentase 46% dan yang menjawab jarang dengan Bersedia dikenakan sanksi atau hukuman jika melakukan kesalahan sebanyak 30 dengan persentase 37%.

Tanggapan Total Responden:

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

$$\text{Tanggapan Total Responden} = \frac{252}{5 \times 68} \times 100 = 74\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan diatas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 74%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori Sering, artinya bahwa responden Sering terhadap pernyataan “Bersedia dikenakan sanksi atau hukuman jika melakukan kesalahan.”.

4. Taat Terhadap Aturan Lainnya

Tabel 4.14

Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Menghargai satu sama lain sesama rekan kerja.”

Keterangan	Skor	Jumlah responden (orang)	Skor total	Persentase
Selalu	5	9	45	18%
Sering	4	35	140	57%
Jarang	3	24	72	29%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	257	104%

Sumber: Data Primer diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu dengan Menghargai satu sama lain sesama rekan kerja sebanyak 9 responden dengan presentase 18%, menjawab sering dengan Menghargai satu sama lain sesama rekan kerja sebanyak 35 responden dengan presentase 57% dan yang menjawab jarang dengan Menghargai satu sama lain sesama rekan kerja sebanyak 24 dengan persentase 29%.

Tanggapan Total Responden:

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

$$\text{Tanggapan Total Responden} = \frac{257}{5 \times 68} \times 100 = 75\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan diatas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 75%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori Sering, artinya bahwa responden Sering terhadap pernyataan “Menghargai satu sama lain sesama rekan kerja”

Tabel 4.15

Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Menjaga dan menggunakan fasilitas dengan baik milik perusahaan.”

Keterangan	Skor	Jumlah responden (orang)	Skor total	Persentase
Selalu	5	7	35	14%
Sering	4	31	124	50%
Jarang	3	30	90	37%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	249	100%

Sumber: Data Primer diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu dengan Menjaga dan menggunakan fasilitas dengan baik milik perusahaan sebanyak 7 responden dengan presentase 14%, menjawab sering dengan Menjaga dan menggunakan fasilitas dengan baik milik perusahaan sebanyak 31 responden dengan presentase 50% dan yang menjawab jarang dengan Menjaga dan menggunakan fasilitas dengan baik milik perusahaan sebanyak 30 dengan persentase 37%.

Tanggapan Total Responden:

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

$$\text{Tanggapan Total Responden} = \frac{249}{5 \times 68} \times 100 = 73\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan diatas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 73%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori Sering, artinya bahwa responden Sering terhadap pernyataan “Menjaga dan menggunakan fasilitas dengan baik milik perusahaan”

Tabel 4.16

Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Menjungjung tinggi sikap menghargai dan toleransi sesama rekan kerja dan atasan”

Keterangan	Skor	Jumlah responden (orang)	Skor total	Persentase
Selalu	5	3	15	6%
Sering	4	39	156	63%
Jarang	3	26	78	32%

Keterangan	Skor	Jumlah responden (orang)	Skor total	Persentase
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	249	100%

Sumber: Data Primer diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu dengan Menjungjung tinggi sikap menghargai dan toleransi sesama rekan kerja dan atasan sebanyak 3 responden dengan presentase 6%, menjawab sering dengan Menjungjung tinggi sikap menghargai dan toleransi sesama rekan kerja dan atasan sebanyak 39 responden dengan presentase 63% dan yang menjawab jarang dengan Menjungjung tinggi sikap menghargai dan toleransi sesama rekan kerja dan atasan sebanyak 26 dengan persentase 32%.

Tanggapan Total Responden:

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

$$\text{Tanggapan Total Responden} = \frac{249}{5 \times 68} \times 100 = 73\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan diatas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 73%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori Sering, artinya bahwa responden Sering terhadap pernyataan “Menjungjung tinggi sikap menghargai dan toleransi sesama rekan kerja dan atasan”

Tabel 4.17

Skor Total Dan Rata – Rata Indikator Variabel Disiplin Kerja

No	Pertanyaan	Skor total	Rata - rata indikator
Taat Terhadap Aturan Waktu			
1	Saya datang tepat pada waktunya	82%	75%
2	Menggunakan waktu istirahat dengan efisien	72%	
3	Mengisi daftar hadir sebelum jam kerja	72%	
Taat Terhadap Aturan Perusahaan			
4	Berhubunga baik dengan sesama rekan kerja	74%	74%
5	Mentaati semua pekerjaan yang diberikan	73%	
6	Tingkat kepatuhan terhadap peraturan-peraturan yang berlaku	76%	

No	Pertanyaan	Skor total	Rata - rata indikator
Taat Pada Aturan Perilaku Dalam Perusahaan			
7	Melakukan pekerjaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab	77%	76%
8	Mematuhi SOP yang telah ditetapkan oleh atasan	77%	
9	Bersedia dikenakan sanksi atau hukuman jika melakukan kesalahan.	74%	
Taat Terhadap Aturan Lainnya			
10	Menghargai satu sama lain sesama rekan kerja.	75%	73%
11	Menjaga dan menggunakan fasilitas dengan baik milik perusahaan.	73%	
12	Menjungjung tinggi sikap menghargai dan toleransi sesama rekan kerja dan atasan.	73%	
Rata – rata			74,5%

Sumber: Data Primer diolah 2023

Berdasarkan tanggapan responden mengenai disiplin kerja diperoleh hasil dari masing-masing indikator adalah sebagai berikut:

a. Indikator Taat Terhadap Aturan Waktu:

Sebanyak 82% pegawai datang tepat pada waktu kerja. Lalu sebanyak 72% pegawai menggunakan waktunya dipakai istirahatnya dengan efisien. Dan sebanyak 72% pegawai mengisi daftar hadir sebelum jam kerja dimulai. Indikator ini memiliki rata-rata 75%.

b. Indikator Taat Terhadap Aturan Perusahaan

Sebanyak 74% pegawai memiliki hubungan baik dengan rekan kerjanya. Kemudian sebanyak 73% pegawai melakukan semua pekerjaan yang diberikan. Terakhir sebanyak 76% pegawai mematuhi peraturan-peraturan yang berlaku. Dari hasil tersebut didapatkan rata-rata 74% untuk indikator ini.

c. Indikator Taat Pada Aturan Perilaku Dalam Perusahaan

Sebanyak 77% pegawai melakukan pekerjaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya. Lalu sebanyak 77% pegawai mematuhi SOP yang telah diciptakan. Dan terakhir sebanyak 74% pegawai bersedia dikenakan sanksi atau hukuman jika melakukan kesalahan. Indikator ini memiliki rata-rata 76%.

d. Indikator Taat Terhadap Aturan Lain

Sebanyak 75% pegawai saling menghargai dengan sesama rekan kerja. Kemudian sebanyak 73% pegawai menjaga dan menggunakan fasilitas dengan baik milik perusahaan. Dan sebanyak 73% pegawai menjunjung tinggi sikap menghargai dan toleransi sesama rekan kerja dan atasan. Dari hasil tersebut didapatkan rata-rata sebesar 73% untuk indikator ini.

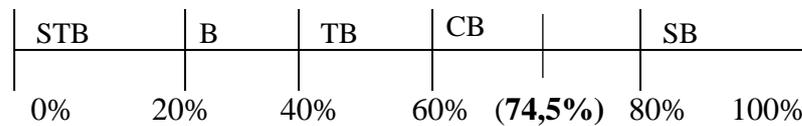
Dari empat indikator diatas didapatkan rata-rata sebesar 74.5% yang menunjukkan bahwa disiplin kerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor ada dalam kategori Baik. Berikut merupakan tabel disiplin kerja:

Tabel 4.18 Kriteria Interpretasi Skor Tanggapan Responden Disiplin Kerja

Persentase (%)	Keterangan
0-19	Sangat Tidak Baik
20-39	Baik
40-59	Tidak Baik
60-79 (74,5%)	Cukup Baik
80-100	Sangat baik

Sumber: Data Primer diolah 2023

Secara kotinum dapat digambarkan sebagai berikut :



Indikator yang memiliki nilai rata-rata tertinggi tanggapan responden terdapat pada indikator Taat Pada Aturan Perilaku Dalam Perusahaan dengan persentase sebesar 76%. Sedangkan untuk indikator yang memiliki nilai rata-rata terendah terdapat pada indikator Taat Terhadap Aturan Lainnya dengan persentase sebesar 73%. Untuk sub indikator yang memiliki nilai rata-rata tertinggi yaitu “Saya datang tepat pada waktunya” dengan persentase sebesar 82% sedangkan sub indikator yang memiliki rata-rata tanggapan responden terendah yaitu “Menggunakan waktu istirahat

2. Kinerja Karyawan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor

Berikut merupakan jawaban dan tanggapan responden dari hasil penyebaran kuesioner mengenai kinerja karyawan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor, kuesioner pada variabel kinerja karyawan terdiri dari 15 pernyataan dengan 5 indikator yang digunakan meliputi indikator orientasi pelayanan, integritas, komitmen, disiplin kerja sama. Berikut disajikan hasil jawaban responden pada setiap butir pernyataan yang disajikan pada tabel-tabel di bawah ini:

1. Orientasi Pelayanan

Tabel 4.19

Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Cepat tanggap terhadap keluhan masyarakat”

Keterangan	Skor	Jumlah responden (orang)	Skor total	Persentase
Selalu	5	4	20	8%
Sering	4	32	128	52%
Jarang	3	32	96	39%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	244	100%

Sumber: Data Primer diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu dengan Cepat tanggap terhadap keluhan masyarakat sebanyak 4 responden dengan presentase 8%, menjawab sering dengan Cepat tanggap terhadap keluhan masyarakat sebanyak 32 responden dengan presentase 52% dan yang menjawab jarang dengan Cepat tanggap terhadap keluhan masyarakat sebanyak 32 dengan persentase 39%.

Tanggapan Total Responden:

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

$$\text{Tanggapan Total Responden} = \frac{244}{5 \times 68} \times 100 = 71\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan diatas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 73%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori Sering, artinya bahwa responden Sering terhadap pernyataan “Cepat tanggap terhadap keluhan masyarakat”

Tabel 4.20

Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Melayani masyarakat dengan ramah dan sopan”

Keterangan	Skor	Jumlah responden (orang)	Skor total	Persentase
Selalu	5	2	10	4%
Sering	4	41	164	67%
Jarang	3	25	75	31%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	249	100%

Sumber: Data Primer diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu dengan Melayani masyarakat dengan ramah dan sopan sebanyak 2 responden dengan presentase 4%, menjawab sering dengan Melayani masyarakat dengan ramah dan sopan sebanyak 41 responden dengan presentase 67% dan yang menjawab jarang dengan Melayani masyarakat dengan ramah dan sopan sebanyak 25 dengan persentase 31%.

Tanggapan Total Responden:

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

$$\text{Tanggapan Total Responden} = \frac{249}{5 \times 68} \times 100 = 73\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan diatas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 73%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori Sering, artinya bahwa responden Sering terhadap pernyataan “Melayani masyarakat dengan ramah dan sopan”

Tabel 4.21

Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Memberikan penyelesaian terhadap keluhan masyarakat”

Keterangan	Skor	Jumlah responden (orang)	Skor total	Persentase
Selalu	5	1	5	2%
Sering	4	39	156	64%
Jarang	3	28	84	34%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	245	100%

Sumber: Data Primer diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu dengan Memberikan penyelesaian terhadap keluhan masyarakat sebanyak 1 responden dengan presentase 2%, menjawab sering dengan Memberikan penyelesaian terhadap keluhan masyarakat sebanyak 39 responden dengan presentase 64% dan yang menjawab jarang dengan Memberikan penyelesaian terhadap keluhan masyarakat sebanyak 28 dengan persentase 34%.

Tanggapan Total Responden:

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

$$\text{Tanggapan Total Responden} = \frac{245}{5 \times 68} \times 100 = 72\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan diatas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 72%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori Sering, artinya bahwa responden Sering terhadap pernyataan “Memberikan penyelesaian terhadap keluhan masyarakat”

2. Kepemimpinan

Tabel 4.22

Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Tidak menerima sesuatu yang bukan hak nya”

Keterangan	Skor	Jumlah responden (orang)	Skor total	Persentase
Selalu	5	4	20	8%
Sering	4	33	132	54%
Jarang	3	31	93	38%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	245	100%

Sumber: Data Primer diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu dengan Tidak menerima sesuatu yang bukan hak nya sebanyak 4 responden dengan presentase 8%, menjawab sering dengan Tidak menerima sesuatu yang bukan hak nya sebanyak 33 responden dengan presentase 54% dan yang menjawab jarang dengan Tidak menerima sesuatu yang bukan hak nya sebanyak 31 dengan persentase 38%.

Tanggapan Total Responden:

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

$$\text{Tanggapan Total Responden} = \frac{245}{5 \times 68} \times 100 = 72\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan diatas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 72%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori Sering, artinya bahwa responden Sering terhadap pernyataan “Tidak menerima sesuatu yang bukan hak nya”

Tabel 4.23

Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Memiliki rasa percaya diri yang besar dalam menghadapi kesulitan”

Keterangan	Skor	Jumlah responden (orang)	Skor total	Persentase
Selalu	5	1	5	2%
Sering	4	41	164	67%
Jarang	3	26	78	32%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	247	100%

Sumber: Data Primer diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu dengan Memiliki rasa percaya diri yang besar dalam menghadapi kesulitan sebanyak 1 responden dengan presentase 2%, menjawab sering dengan Memiliki rasa percaya diri yang besar dalam menghadapi kesulitan sebanyak 41 responden dengan presentase 67% dan yang menjawab jarang dengan Memiliki rasa percaya diri yang besar dalam menghadapi kesulitan sebanyak 26 dengan persentase 32%.

Tanggapan Total Responden:

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

$$\text{Tanggapan Total Responden} = \frac{247}{5 \times 68} \times 100 = 72\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan diatas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 72%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori Sering, artinya bahwa responden Sering terhadap pernyataan “Memiliki rasa percaya diri yang besar dalam menghadapi kesulitan”

Tabel 4.24 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Mempertimbangkan segala kepentingan instansi”

Keterangan	Skor	Jumlah responden (orang)	Skor total	Persentase
Selalu	5	3	15	6%
Sering	4	35	140	57%
Jarang	3	30	90	37%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	245	100%

Sumber: Data Primer diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu dengan Mempertimbangkan segala kepentingan instansi sebanyak 3 responden dengan presentase 6%, menjawab sering dengan Mempertimbangkan segala kepentingan instansi sebanyak 35 responden dengan presentase 57% dan yang menjawab jarang dengan Mempertimbangkan segala kepentingan instansi sebanyak 30 dengan persentase 37%.

Tanggapan Total Responden:

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

$$\text{Tanggapan Total Responden} = \frac{245}{5 \times 68} \times 100 = 72\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan diatas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 72%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori Sering, artinya bahwa responden Sering terhadap pernyataan “Mempertimbangkan segala kepentingan instansi”

3. Komitmen

Tabel 4.25

Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Merasa bangga karena bekerja di dalam instansi”

Keterangan	Skor	Jumlah responden (orang)	Skor total	Persentase
Selalu	5	3	15	6%
Sering	4	29	116	47%
Jarang	3	36	108	44%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	239	100%

Sumber: Data Primer diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu dengan Merasa bangga karena bekerja di dalam instansi sebanyak 3 responden dengan presentase 6%, menjawab sering dengan Merasa bangga karena bekerja di dalam instansi sebanyak 29 responden dengan presentase 47% dan yang menjawab jarang dengan Merasa bangga karena bekerja di dalam instansi sebanyak 36 dengan persentase 44%.

Tanggapan Total Responden:

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

$$\text{Tanggapan Total Responden} = \frac{239}{5 \times 68} \times 100 = 70\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan diatas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 70%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori Sering, artinya bahwa responden Sering terhadap pernyataan “Merasa bangga karena bekerja di dalam instansi”

Tabel 4.26

Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Optimis terhadap masa depan Bersama instansi”

Keterangan	Skor	Jumlah responden (orang)	Skor total	Persentase
Selalu	5	5	25	10%
Sering	4	38	152	62%
Jarang	3	25	75	31%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	252	103%

Sumber: Data Primer diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu dengan Optimis terhadap masa depan Bersama instansi sebanyak 5 responden dengan presentase 10%, menjawab sering dengan Optimis terhadap masa depan Bersama instansi sebanyak 38 responden dengan presentase 62% dan yang menjawab jarang dengan Optimis terhadap masa depan Bersama instansi sebanyak 25 dengan persentase 31%.

Tanggapan Total Responden:

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

$$\text{Tanggapan Total Responden} = \frac{252}{5 \times 68} \times 100 = 74\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan diatas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 74%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori Sering, artinya bahwa responden Sering terhadap pernyataan “Optimis terhadap masa depan Bersama instansi”

Tabel 4.27

Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Bersikap loyal dan patuh terhadap instansi”

Keterangan	Skor	Jumlah responden (orang)	Skor total	Persentase
Selalu	5	6	30	12%
Sering	4	27	108	44%
Jarang	3	35	105	43%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	243	100%

Sumber: Data Primer diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu dengan Bersikap loyal dan patuh terhadap instansi sebanyak 6 responden dengan presentase 12%, menjawab sering dengan Bersikap loyal dan patuh terhadap instansi sebanyak 27 responden dengan presentase 44% dan yang menjawab jarang dengan Bersikap loyal dan patuh terhadap instansi sebanyak 35 dengan persentase 43%.

Tanggapan Total Responden:

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

$$\text{Tanggapan Total Responden} = \frac{243}{5 \times 68} \times 100 = 71\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan diatas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 71%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori Sering, artinya bahwa responden Sering terhadap pernyataan “Bersikap loyal dan patuh terhadap instansi”

4. Inisiatif kerja

Tabel 4.28

Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Bersedia bertanggung jawab jika terjadi pelanggaran”

Keterangan	Skor	Jumlah responden (orang)	Skor total	Persentase
Selalu	5	1	5	2%
Sering	4	34	136	56%
Jarang	3	33	99	40%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	240	98%

Sumber: Data Primer diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu dengan Bersedia bertanggung jawab jika terjadi pelanggaran sebanyak 1 responden dengan presentase 2%, menjawab sering dengan Bersedia bertanggung jawab jika terjadi pelanggaran sebanyak 34 responden dengan presentase 56% dan yang menjawab jarang dengan Bersedia bertanggung jawab jika terjadi pelanggaran sebanyak 33 dengan persentase 40%.

Tanggapan Total Responden:

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

$$\text{Tanggapan Total Responden} = \frac{240}{5 \times 68} \times 100 = 70\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan diatas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 70%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori Sering, artinya bahwa responden Sering terhadap pernyataan “Bersedia bertanggung jawab jika terjadi pelanggaran”

Tabel 4.29

Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Menggunakan seragam kerja sesuai ketentuan yang ditetapkan”

Keterangan	Skor	Jumlah responden (orang)	Skor total	Persentase
Selalu	5	4	20	8%
Sering	4	36	144	59%
Jarang	3	28	84	34%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	248	100%

Sumber: Data Primer diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu dengan Menggunakan seragam kerja sesuai ketentuan yang ditetapkan sebanyak 4 responden dengan presentase 8%, menjawab sering dengan Menggunakan seragam kerja sesuai ketentuan yang ditetapkan sebanyak 36 responden dengan presentase 59% dan yang menjawab jarang dengan Menggunakan seragam kerja sesuai ketentuan yang ditetapkan sebanyak 28 dengan persentase 34%.

Tanggapan Total Responden:

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

$$\text{Tanggapan Total Responden} = \frac{248}{5 \times 68} \times 100 = 72\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan diatas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 72%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori Sering, artinya bahwa responden Sering terhadap pernyataan “Menggunakan seragam kerja sesuai ketentuan yang ditetapkan”

Tabel 4.30

Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Masuk dan pulang kerja sesuai peraturan”

Keterangan	Skor	Jumlah responden (orang)	Skor total	Persentase
Selalu	5	1	5	2%
Sering	4	38	152	62%
Jarang	3	29	87	36%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	244	100%

Sumber: Data Primer diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu dengan Masuk dan pulang kerja sesuai peraturan sebanyak 1 responden dengan presentase 2%, menjawab sering dengan Masuk dan pulang kerja sesuai peraturan sebanyak 38 responden dengan presentase 62% dan yang menjawab jarang dengan Masuk dan pulang kerja sesuai peraturan sebanyak 29 dengan persentase 36%.

Tanggapan Total Responden:

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

$$\text{Tanggapan Total Responden} = \frac{244}{5 \times 68} \times 100 = 71\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan diatas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 71%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori Sering, artinya bahwa responden Sering terhadap pernyataan “Masuk dan pulang kerja sesuai peraturan”

5. Kerja Sama

Tabel 4.31

Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Terlibat aktif dalam kerja sama dalam instansi”

Keterangan	Skor	Jumlah responden (orang)	Skor total	Persentase
Selalu	5	3	15	6%
Sering	4	38	152	62%
Jarang	3	27	81	33%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	248	100%

Sumber: Data Primer diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu dengan Terlibat aktif dalam kerja sama dalam instansi sebanyak 3 responden dengan presentase 6%, menjawab sering dengan Terlibat aktif dalam kerja sama dalam instansi sebanyak 31 responden dengan presentase 51% dan yang menjawab jarang dengan Terlibat aktif dalam kerja sama dalam instansi sebanyak 34 dengan persentase 42%.

Tanggapan Total Responden:

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

$$\text{Tanggapan Total Responden} = \frac{248}{5 \times 68} \times 100 = 72\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan diatas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 72%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori Sering, artinya bahwa responden Sering terhadap pernyataan “Terlibat aktif dalam kerja sama dalam instansi”

Tabel 4.32

Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Ketersediaan melakukan pekerjaan sesuai kesepakatan”

Keterangan	Skor	Jumlah responden (orang)	Skor total	Persentase
Selalu	5	3	15	6%
Sering	4	31	124	51%
Jarang	3	34	102	42%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	241	100%

Sumber: Data Primer diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu dengan Ketersediaan melakukan pekerjaan sesuai kesepakatan sebanyak 3 responden dengan presentase 6%, menjawab sering dengan Ketersediaan melakukan pekerjaan sesuai kesepakatan sebanyak 31 responden dengan presentase 51% dan yang menjawab jarang dengan Ketersediaan melakukan pekerjaan sesuai kesepakatan sebanyak 34 dengan persentase 42%.

Tanggapan Total Responden:

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

$$\text{Tanggapan Total Responden} = \frac{241}{5 \times 68} \times 100 = 70\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan diatas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 72%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori Sering, artinya bahwa responden Sering terhadap pernyataan “Ketersediaan melakukan pekerjaan sesuai kesepakatan”

Tabel 4.33

Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan “Bersedia membantu pegawai lain yang mengalami kesulitan”

Keterangan	Skor	Jumlah responden (orang)	Skor total	Persentase
Selalu	5	1	5	2%
Sering	4	38	152	62%
Jarang	3	29	87	36%
Pernah	2	0	0	0%
Tidak Pernah	1	0	0	0%
Jumlah		68	244	100%

Sumber: Data Primer diolah 2023

Berdasarkan penelitian terhadap 68 responden diketahui bahwa pegawai yang menjawab selalu dengan Bersedia membantu pegawai lain yang mengalami kesulitan sebanyak 1 responden dengan presentase 2%, menjawab sering dengan Bersedia membantu pegawai lain yang mengalami kesulitan sebanyak 38 responden dengan presentase 62% dan yang menjawab jarang dengan Bersedia membantu pegawai lain yang mengalami kesulitan sebanyak 29 dengan persentase 36%.

Tanggapan Total Responden:

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

$$\text{Tanggapan Total Responden} = \frac{244}{5 \times 68} \times 100 = 71\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan diatas diketahui bahwa total tanggapan responden sebesar 72%. Nilai tersebut termasuk dalam kategori Sering, artinya bahwa responden Sering terhadap pernyataan “Bersedia membantu pegawai lain yang mengalami kesulitan”

Tabel 4.34
Skor Total Dan Rata – Rata Indikator Variabel Kinerja Karyawan

No	Pertanyaan	Skor total	Rata - rata indikator
Orientasi Pelayanan			
1	Cepat tanggap terhadap p keluhan masyarakat	71%	72%
2	Melayani masyarakat dengan ramah dan sopan	73%	
3	Memberikan penyelesaian terhadap keluhan masyarakat	72%	
Kepemimpinan			
4	Tidak meneirma sesuatu yang bukan hak nya	72%	72%
5	Memiliki rasa percaya diri yang besar dalam menghadapi kesulitan	72%	
6	Mempertimbangkan segala kepentingan instansi	72%	
Komitmen			
7	Merasa bangga karena bekerja di dalam instansi	70%	71%
8	Optimis terhadap masa depan Bersama instansi	74%	
9	Bersikap loyal dan patuh terhadap instansi	71%	
Inisiatif Kerja			
10	Bersedia bertanggung jawab jika terjadi pelanggan	70%	71%
11	Menggunakan seragam kerja sesuai ketentuan yang ditetapkan	72%	
12	Masuk dan pulang kerja sesuai peraturan	71%	
Kerja Sama			
13	Terlibat aktif dalam kerja sama dalam instansi	72%	71%

No	Pertanyaan	Skor total	Rata - rata indikator
14	Ketersediaan melakukan pekerjaan sesuai kesepakatan	70%	
15	Bersedia membantu pegawai lain yang mengalami kesulitan	71	
Rata – rata			71,4%

Sumber: Data Primer diolah 2023

Berdasarkan tanggapan responden mengenai kinerja karyawan diperoleh hasil dari masing-masing indikator adalah sebagai berikut:

a. Indikator Orientasi Pelayanan

Sebanyak 71% pegawai adalah pegawai yang cepat tanggap terhadap keluhan masyarakat. Lalu sebanyak 73% pegawai melayani masyarakat dengan ramah dan sopan. Dan sebanyak 72% pegawai dapat memberikan penyelesaian terhadap keluhan masyarakat. Indikator ini memiliki rata-rata sebesar 72%.

b. Indikator Integritas

Sebanyak 72% pegawai tidak akan menerima sesuatu yang bukan haknya. Kemudian sebanyak 72% pegawai memiliki rasa percaya diri yang besar dalam menghadapi kesulitan. Terakhir sebanyak 72% pegawai akan mempertimbangkan segala kepentingan instansi. Dari hasil tersebut didapatkan rata-rata sebesar 72% untuk indikator ini.

c. Indikator Komitmen

Sebanyak 70% pegawai merasa bangga karena bekerja di dalam instansi pemerintahan. Lalu sebanyak 74% optimis terhadap masa depan bersama instansi. Dan sebanyak 71% pegawai bersikap loyal dan patuh terhadap instansi. Indikator ini memiliki rata-rata sebesar 71%.

d. Indikator Disiplin

Sebanyak 70% pegawai bersedia bertanggung jawab jika terjadi pelanggaran. Kemudian sebanyak 72% pegawai menggunakan seragam kerja sesuai dengan ketentuan yang sudah ditetapkan. Terakhir sebanyak 71% pegawai masuk dan pulang kerja sesuai dengan peraturan. Dari hasil tersebut didapatkan rata-rata sebesar 71% untuk indikator ini.

e. Indikator Kerja Sama

Sebanyak 72% pegawai terlibat aktif dalam kerja sama dalam instansi. Lalu sebanyak 70% pegawai bersedia melakukan pekerjaan yang sesuai dengan kesepakatan. Dan sebanyak 71% pegawai bersedia membantu pegawai lain yang mengalami kesulitan. Indikator ini memiliki rata-rata sebesar 71%.

Dari empat indikator diatas didapatkan rata-rata sebesar 71.4% yang menunjukkan bahwa kinerja karyawan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor ada dalam kategori Cukup Baik. Berikut merupakan tabel kinerja karyawan:

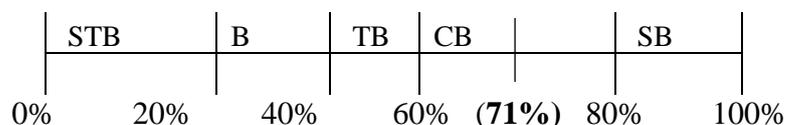
Berdasarkan tabel rata-rata tanggapan responden mengenai variabel kinerja karyawan kerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor dapat diketahui sebesar 71,4%. Dimana rata-rata tersebut pada interval (80-100%) sehingga dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor termasuk dalam kategori cukup baik. Berikut merupakan tabel kriteria kinerja karyawan:

Tabel 4.35 Kriteria Interpretasi Skor Tanggapan Responden Kinerja

Persentase (%)	Keterangan
0-19	Sangat Tidak Baik
20-39	Baik
40-59	Tidak Baik
60-79 (71,4%)	Cukup Baik
80-100	Sangat baik

Sumber: Data Primer diolah 2023

Secara kotinum dapat digambarkan sebagai berikut :



Berdasarkan tabel di atas diperoleh nilai rata-rata sebesar 71,4% dengan rata-rata nilai tertinggi diperoleh oleh indikator Integritas dan Orientasi Pelayanan sebesar 72%, dan nilai terendah diperoleh oleh komitmen, disiplin dan kerja sama sebesar 71%. Sedangkan sub indikator tertinggi terdapat pada butir mengenai Optimis terhadap masa depan Bersama instansi dengan persentase 74%, sedangkan sub indikator terkecil terdapat pada butir pertanyaan yaitu mengenai Merasa bangga karena bekerja di dalam instansi dengan presentase sebesar 70%. Untuk nilai yang mendapatkan persentase di bawah rata-rata maka indikator dan sub indikator tersebut perlu ditingkatkan, sedangkan untuk nilai yang memperoleh persentase di atas rata-

rata maka indikator atau sub indikator tersebut perlu dipertahankan. Berdasarkan hasil rata-rata tanggapan responden di atas maka dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor memiliki penilaian Cukup baik dari atasan untuk karyawan yang bekerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.

3. Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.

Berikut merupakan hasil perhitungan yang dilakukan untuk mengetahui hubungan antara variabel disiplin kerja dengan kinerja karyawan, perhitungan yang digunakan adalah sebagai berikut:

4.2.2 Analisis Koefisien Korelasi *Product Moment* (*Pearson Corelations*)

Analisis *Product Moment* digunakan untuk mengetahui tingkat keeratan hubungan antar dua variabel yaitu Disiplin dan Kinerja. Berikut merupakan hasil perhitungan *Product Moment* menggunakan Spss:

Tabel 4.36
Hasil Koefisien Korelasi (*Product Moment*)

		Disiplin	Kinerja
Disiplin	Pearson Correlation	1	.496**
	Sig. (2-tailed)		.000
	N	68	68
Kinerja	Pearson Correlation	.496**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	
	N	68	68

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

Sumber: Output SPSS 26

Tabel 4.37

Pedoman Interpretasi Koefisien Korelasi *Product Moment*

Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
0,00-0,199	Sangat Lemah
0,200-0,399 (0,355)	Lemah
0,400-0,599 (0,496)	Sedang
0,600-0,799	Kuat
0,800-1,000	Sangat Kuat

Sumber: Data Primer diolah 2023

- Berdasarkan output diatas diketahui nilai Sig(2-tailed), sebesar 000 karena nilai < dari 005 maka artinya ada hubungan yang signifikan antara Disiplin Kerja dan Kinerja.
- Dari output SPSS, diperoleh angka koefisien sebesar 0,496 artinya tingkat kekuatan korelasi hubungannya adalah hubungan yang Sedang.
- Angka koefisien korelasi diatas bernilai positif, yaitu 0,496 maka arah hubungan variabelnya yaitu positif.

4.2.3. Analisis Koefisien Determinasi

Koefisien korelasi digunakan guna mengetahui seberapa besar kontribusi variabel independent dan variabel dependent. Seberapa besar kontribusi disiplin kerja dengan kinerja karyawan yang nantinya akan di uji melalui analisis korelasi

Tabel 4.38
Hasil Analisis Koefisien Determinasi

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.367 ^a	.135	.122	3.71173

a. Predictors: (Constant), Disiplin Kerja

Sumber: Output SPSS 26

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

$$KD = 135 \times 100\%$$

$$= 13,5\%$$

Berdasarkan tabel diatas diperoleh r² sebesar 0,135=13,5%. Hal ini menunjukkan bahwa variabel disiplin kerja memberikan kontribusi terhadap variabel kinerja karyawan sebesar 13,5% dan sisanya oleh faktor lainnya.

4.2.4. Uji Hipotesis Koefisien Korelasi (Uji t)

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

a. Hipotesis statistic

Ho : $r < 0$, berarti tidak terdapat hubungan antara Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan

Ha : $p > 0$, berarti terdapat hubungan antara Disiplin Kerja dengan Kinerja.

Mencari nilai ttabel dilakukan dengan menggunakan signifikansi 5% atau $\alpha = 0,05$ dan derajat kebebasan $df = n - 2$ atau $df = 68-2 = 66$, maka dapat diperoleh ttabel sebesar 1,996564

b. Menentukan nilai thitung

Nilai ttabel dapat divari dengan menggunakan thitung distribusi t dengan cara :

Taraf signifikansi $\alpha = 5\%$ atau 0,05 dan derajat kebebasan (df) $n-2$ atau $68-2 = 66$

Rumus:

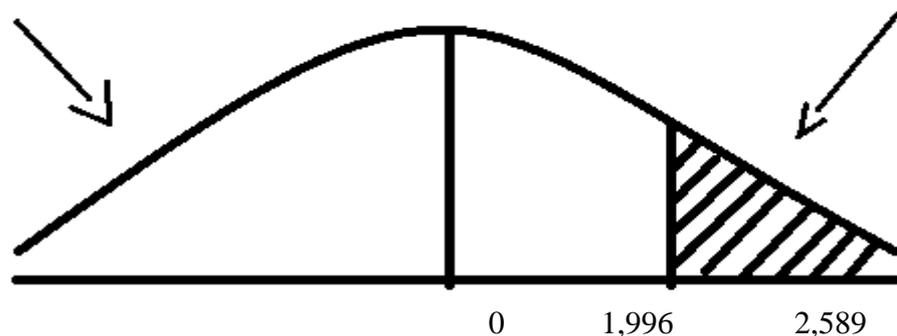
$$t_h = \frac{r\sqrt{n-2}}{\sqrt{1-rs^2}}$$

$$t_h = 0,136 \times 68 - 2 / 1-0136$$

$$t_h = 0,136 \times 8,194$$

$$t_h = 2,589$$

c. Kurva



Gambar 4.6

Kurva Hasil Pengujian Hipotesis Koefisien Korelasi

Diketahui nilai thitung adalah 2,589 dan ttabel 1,996. Maka disimpulkan bahwa terdapat hubungan positif antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan pegawai PNS Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.

Nilai thitung $>$ ttabel ($2,589 > 1,996$) artinya maka H_a diterima dan H_0 ditolak. Berdasarkan hasil tersebut, dapat disimpulkan bahwa terdapat hubungan yang positif antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan PNS Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.

4.3 Pembahasan dan Interpretasi Hasil Penelitian

4.3.1 Disiplin Kerja Pegawai Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.

Disiplin kerja adalah bentuk tindakan manajemen untuk menegakan standar-standar organisasi di instansi. Disiplin adalah penggunaan beberapa hukuman atau sanksi jika pegawai menyimpang dari peraturan yang telah di buat oleh instansi. Disiplin merupakan bentuk pengendalian diri karyawan dan pelaksanaan atau teratu dan menunjukkan tingkat kesungguhan kerja dalam suatu organisasi/instansi.

Hasil penelitian yang dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor mengenai tingkat disiplin kerja karyawan menunjukkan masih terdapat pegawai yang lalai dalam melaksanakan kewajibannya kepada instansi, dimana banyak pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai mengenai peraturan yang sudah ditetapkan oleh instansi.

Berdasarkan hasil penelitian pada variabel disiplin kerja, diperoleh nilai rata-rata 74,5%, Indikator yang memiliki nilai rata-rata tertinggi tanggapan responden terdapat pada indikator Taat Pada Aturan Perilaku Dalam Perusahaan dengan persentase sebesar 76%. Sedangkan untuk indikator yang memiliki nilai rata-rata terendah terdapat pada indikator Taat Terhadap Aturan Lainnya dengan persentase sebesar 73%. Untuk nilai yang mendapatkan persentase di bawah rata-rata maka indikator dan sub indikator tersebut perlu ditingkatkan, sedangkan untuk nilai yang memperoleh persentase di atas rata-rata maka indikator atau sub indikator tersebut perlu dipertahankan. Berdasarkan hasil rata-rata tanggapan responden di atas maka dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor Cukup baik.

Disiplin diri pada tiap pegawai bila tumbuh dengan baik akan merupakan prestasi bagi setiap organisasi, karena pengawasan yang terus menerus tidak dibutuhkan lagi. Melalui disiplin diri, karyawan-karyawan merasa bertanggungjawab dan dapat mengatur diri sendiri untuk kepentingan organisasi.

4.3.2 Kinerja Karyawan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor

Kinerja karyawan merupakan suatu hasil yang dicapai oleh pegawai tersebut dalam pekerjaannya menurut kriteria tertentu yang berlaku untuk suatu pekerjaan tertentu bahwa kinerja adalah sebagai fungsi dari interaksi antara kemampuan dan motivasi. Dalam studi manajemen kinerja pekerja ada hal yang memerlukan pertimbangan yang penting sebab kinerja individual seorang karyawan dalam organisasi merupakan bagian dari kinerja organisasi, dan dapat menentukan kinerja

dari organisasi tersebut. Berhasil tidaknya kinerja karyawan yang telah dicapai organisasi tersebut akan dipengaruhi oleh tingkat kinerja dari karyawan secara individu maupun kelompok.

Berdasarkan tabel di atas diperoleh nilai rata-rata sebesar 71,4% dengan rata-rata nilai tertinggi diperoleh oleh indikator Integritas dan Orientasi Pelayanan sebesar 72%, dan nilai terendah diperoleh oleh komitmen, disiplin dan kerja sama sebesar 71%. Sedangkan sub indikator tertinggi terdapat pada butir mengenai Optimis terhadap masa depan Bersama instansi dengan persentase 74%, sedangkan sub indikator terkecil terdapat pada butir pertanyaan yaitu mengenai Merasa bangga karena bekerja di dalam instansi dengan presentase sebesar 70%. Berdasarkan hasil rata-rata tanggapan responden di atas maka dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor memiliki penilaian Cukup baik dari atasan untuk karyawan yang bekerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.

Untuk meningkatkan kinerja karyawan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor harus melakukan evaluasi terhadap pekerjaan-pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan. Mengetahui apa yang menjadi penyebab menurunnya kinerja karyawan dan juga apa yang menjadi meningkatnya kinerja karyawan.

4.3.3 Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor

Hasil penelitian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor mengenai disiplin kerja karyawan diperoleh bahwa hasil uji analisis koefisien korelasi rank spearman, diperoleh nilai r atau nilai korelasi = 0,355. Yang menunjukkan bahwa tingkat hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan berada pada kategori Sedang. Jadi, dapat disimpulkan bahwa terdapat hubungan yang positif antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.

Berdasarkan hasil nilai koefisien determinasi diketahui bahwa disiplin kerja memiliki hubungan positif nilai r^2 sebesar 0,135=13,5%. Hal ini menunjukkan bahwa variabel disiplin kerja memberikan kontribusi terhadap variabel kinerja karyawan sebesar 13,5% dan sisanya oleh faktor lainnya.

Berdasarkan hasil analisis koefisien korelasi (uji t) menyatakan bahwa hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan menunjukkan hasil signifikan dan positif. Hal ini dibuktikan dari nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($2,589 > 1,9965$) artinya maka H_a diterima dan H_0 ditolak.

Dapat disimpulkan pada penelitian ini hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan memiliki hubungan dengan kategori hubungan rendah. Hal tersebut menunjukkan bahwa disaat karyawan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor memiliki disiplin kerja yang baik meliputi taat terhadap aturan waktu, taat aturan perusahaan, taat pada aturan perilaku dalam perusahaan, dan taat terhadap aturan lainnya. Maka akan meningkatkan kinerja karyawan. Akan tetapi pada saat karyawan memiliki tingkat disiplin yang rendah maka nilai kinerja yang diperoleh tidak akan maksimal.

Penelitian yang mendukung pernyataan tersebut, yang dilakukan oleh Putri (2018) Hasil penelitian: Koefisien korelasi $r = 0,9310$, artinya terdapat hubungan yang sangat kuat antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai dan bersifat positif. Hubungannya ditunjukkan pada persamaan regresi linear sederhana x . Sehingga dapat disimpulkan terdapat hubungan yang sangat kuat antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai sebesar 86,66% sedangkan sisanya sebesar 13,332% ditentukan oleh faktor lain.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan serta pembahasan pada sebelumnya mengenai hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor, maka penelitian dapat menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Berdasarkan hasil analisis deskriptif pada penelitian disiplin kerja diperoleh nilai rata-rata skor sebesar 74,5%. Hal ini menunjukkan bahwa Disiplin kerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor dalam kategori Cukup Baik. Indikator yang memiliki nilai rata-rata tertinggi tanggapan responden terdapat pada indikator Taat Pada Aturan Perilaku Dalam Perusahaan dengan persentase sebesar 76%. Sedangkan untuk indikator yang memiliki nilai rata-rata terendah terdapat pada indikator Taat Terhadap Aturan Lainnya dengan persentase sebesar 73%. Untuk nilai yang mendapatkan persentase di bawah rata-rata maka indikator dan sub indikator tersebut perlu ditingkatkan, sedangkan untuk nilai yang memperoleh persentase di atas rata-rata maka indikator atau sub indikator tersebut perlu dipertahankan. Berdasarkan hasil rata-rata tanggapan responden di atas maka dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja karyawan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor cukup baik.
2. Berdasarkan hasil analisis deskriptif pada penelitian kinerja karyawan, diperoleh nilai rata-ratas sebesar 71,4%. Dimana rata-rata tersebut pada interval (80-100%) sehingga dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor termasuk dalam kategori cukup baik. Berdasarkan tabel di atas diperoleh nilai rata-rata sebesar 71,4% dengan rata-rata nilai tertinggi diperoleh oleh indikator Integritas dan Orientasi Pelayanan sebesar 72%, dan nilai terendah diperoleh oleh komitmen, disiplin dan kerja sama sebesar 71%. Sedangkan sub indikator tertinggi terdapat pada butir mengenai Optimis terhadap masa depan Bersama instansi dengan persentase 74%, sedangkan sub indikator terkecil terdapat pada butir pertanyaan yaitu mengenai Merasa bangga karena bekerja di dalam instansi dengan presentase sebesar 70%. Untuk nilai yang mendapatkan persentase di bawah rata-rata maka indikator dan sub indikator tersebut perlu ditingkatkan, sedangkan untuk nilai yang memperoleh persentase di atas rata-rata maka indikator atau sub indikator tersebut perlu dipertahankan. Berdasarkan hasil rata-rata tanggapan responden di atas maka dapat disimpulkan bahwa kinerja

karyawan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor memiliki penilaian Cukup baik dari atasan untuk karyawan yang bekerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.

3. Berdasarkan hasil uji t terkait hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan diketahui bahwa terdapat hubungan positif dan signifikan Hasil tersebut dapat diketahui dengan melihat perolehan dari hasil uji t, dimana Nilai thitung > ttabel ($2,589 > 1,9965$) artinya maka H_a diterima dan H_0 ditolak. Dan hasil dari koefisien determinasi yaitu sebesar 13,5% hal ini menunjukkan disiplin kerja memberikan kontribusi sebesar 13,5% dan sisanya oleh faktor lain.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan yang diperoleh, maka penulis akan memberikan saran-saran berikut:

1. Disiplin kerja yang memiliki kelemahan yaitu pada indikator taat terhadap aturan waktu Sebanyak 82% pegawai datang tepat pada waktu kerja. Lalu sebanyak 72% pegawai menggunakan waktunya dipakai istirahatnya dengan efisien. Dan sebanyak 72% pegawai mengisi daftar hadir sebelum jam kerja dimulai. Indikator ini memiliki rata-rata 75%. Saran yang bisa peneliti berikan kepada pegawai PNS di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor yaitu meningkatkan kedisiplinan terhadap waktu dalam bekerja. Sehingga para pegawai harus mampu memiliki sikap kedisiplinan dalam aturan waktu bekerja di instansi. Sanksi yang diberikan kepada pegawai yang melanggar aturan waktu atau disiplin kerja di instansi akan mendapatkan sanksi berupa surat peringatan
2. Kinerja karyawan yang memiliki kelemahan yaitu pada indikator komitmen, Sebanyak 70% pegawai merasa bangga karena bekerja di dalam instansi pemerintahan. Lalu sebanyak 74% optimis terhadap masa depan bersama instansi. Dan sebanyak 71% pegawai bersikap loyal dan patuh terhadap instansi. Indikator ini memiliki rata-rata sebesar 71%. Saran yang bisa peneliti berikan kepada instansi yaitu instansi membantu para pegawai dalam meningkatkan kerjasama, komitmen dan disiplin, bisa berupa apresiasi, dan dukungan agar bisa mengurangi tingkat kesalahan pegawai. Juga memotivasi para pegawainya agar mampu mengerjakan pekerjaan sehingga hasil kerjanya sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh instansi.
3. Penelitian ini dapat dijadikan referensi untuk penelitian selanjutnya mengenai disiplin kerja dengan kinerja karyawan baik dengan variabel yang sama maupun berbeda.

DAFTAR PUSTAKA

BUKU:

- Afandi, Pandi. (2018). *Manajemen Sumber daya Manusia Teori Konsep dan Indikator*. Pekanbaru: Zanafa Publishing.
- Bintoro dan Daryanto. 2017. *Manajemen Penilaian Kinerja Karyawan*. Cetakan 1. Yogyakarta: Gava Media.Bumi Aksara.
- Dewi, Pujianti, Affandi, Sunarsi & Asrini. (2021). *Manajemen Sumber Daya Manusia Suatu Pengantar*. Cetakan 1. Sumatra Barat: Insan Cendekia Mandiri.
- Edison, E., Anwar, Y dan Komariyah, I. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia : Strategi Dan Perubahan Dalam Rangka Meningkatkan Kinerja Pegawai Dan Organisasi*. Alfabeta Bandung.,
- Fahmi, Irham. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Alfabeta.
- Hamali, Arif Yusuf. (2016). *Pemahaman Manajemen Sumber Daya Manusia*, Buku Seru, Yogyakarta
- Handoko, T. Hani. (2018). *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: UPFE
- Hasibuan, Malayu, S.P. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara
- Hasibuan, Malayu. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Penerbit
- Hasibuan. (2021). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Revisi. Jakarta : Bumi Akasara
- Khasanah, Nur. (2016). *Analisis Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Camat Raya Kota Pekanbaru*. Jurnal Program Studi Ilmu Administrasi Negara.
- Mangkunegara, A. A. P. (2016). *Manajemen sumber daya manusia perusahaan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Mangkunegara, AA. Anwar Prabu. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. (2015). *Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Edisi ke duabelas. Bandung: Remaja Rosdakarya.

- Masram, & Mu'ah. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia Profesional*. Sidoarjo: Zifatama Publisher.
- Sedarmayanti. (2017). *Perencanaan dan Pengembangan SDM untuk Meningkatkan Kompetensi, Kinerja dan Produktivitas Kerja*. PT Refika Aditama. Bandung.
- Sinambela, L.P. (2018). *Kinerja Pegawai: Teori Pengukuran dan Implikasi*. Graha Ilmu. Yogyakarta
- Sinambela, Lijan Poltak. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sutrisno, Edy. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi ke 7. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Universitas Riau.
- Yuniarti, Irwansyah, Hasyim & Riswandi, Rochmi. Dkk.(2021). *Kinerja Karyawan Tinjauan Teori dan Ptaktis*. Edisi Pertama. Bandung: Widina Bhakti Persada Bandung.

JURNAL:

- Abadih, N. (2021). HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA PEGAWAI DI KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA BANJARMASIN (Doctoral Dissertation, Universitas Islam Kalimantan MAB)
- Adisaputra, T. F. (2021). Hubungan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Mensa Bina Sukses Makassar. *Jurnal Ilmu Sosial Humaniora Indonesia*, 1(1), 13-24.
- Ginting, I. E., & Wau, H. (2019). Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Pelayanan Kesehatan Di Puskesmas Berastagi Kabupaten Karo. *Jurnal Kesehatan Global*, 2(3), 142-149.
- Larasati, DA, & Indrawati, NS (2021). HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA ASISTEN GOLFER DI KLUB GOLF BOGOR RAYA. *Jurnal Online Mahasiswa (JOM) Bidang Manajemen*, 5 (3).
- Lisa, S. F., & Tatiyani, T. (2023). Hubungan Antara Kemampuan Kerja Dan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Karyawan PT. Indonesia Premium Goods Bekasi. *Psikologi Kreatif Inovatif*, 3(1), 30-36.
- Novika, P.W. Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Pegawai Pad Dinas Pendapatan Dan Pengolahan Keuangan Daerah (DPPKD) Kota Cilegon, *Rekaman*, 1(1), 27-35.
- Rahayu,E.A. Disiplin Kerja Dan Kinerja Aparatur Sipil Negara Di Kantoor Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Timur (Doctoral Dissertation, Universitas Negri Makasar).
- Shelviana, S. Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) Di Kecamatan Samarinda Ulu Kota Samarinda. *E-Journal Ilmu Administrasi Negara*, 3(4), 1912-1926. ISO 690.

LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Lemmy Ardias
Alamat : Jalan Cipinang Gading no.82 kel.RanggaMekar
kec.BogorSelatan Kota Bogor
Kode Pos 16136
Tempat dan Tanggal Lahir : Jakarta, 05 Juni 2001
Umur : 22 (Tahun)
Agama : Islam
Pendidikan

- SD : SDN KOTA BATU O2 Kab.Bogor
- SMP : SMP NEGERI 9 Kota Bogor
- SMK : SMA RIMBA MADYA Kota Bogor
- Perguruan Tinggi : UNIVERSITAS PAKUAN

Bogor, Juni 2023

Peneliti

Lemmy Ardias



PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jalan Raya Tegar Beriman Kelurahan Pakansari, Cibinong Kode pos 16914
Telp. 021.8758419 Fax. 021.8766045

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

NOMOR : 800/2202- Sekret

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama .. Denny Sutresna, S.E.,M.Si
NIP • 197504022006041013
Pangkat/ Gol .. Pembina - IV/a
Jabatan .. Plt. Kasubag Umum dan Kepegawaian

Menerangkan bahwa :

Nama : LEMMY ARDIAS
NIM • 021119419
Program Studi Manajemen

Bahwa yang bersangkutan adalah Mahasiswa Universitas Pakuan yang telah melaksanakan Penelitian Skripsi di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor mulai Desember 2022 s.d Maret 2023.

Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sesungguhnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di Cibinong
Pada Tanggal 1 Desember 2022
Plt. KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BOGOR,



Denny Sutresna, S.E.,M.Si
Pembina - IV/a
NIP. 197504022006041013

KUESIONER PENELITIAN

VARIABEL *DISIPLIN KERJA DAN KINERJA KARYAWAN*

(Untuk diisi oleh Staff Pegawai Negeri Sipil)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor

A. Petunjuk Pengisian Kuesioner

- Berilah tanda checklist (\checkmark) pada kolom jawaban yang dianggap paling sesuai.

Pendapat anda dinyatakan dalam skala 1 s/d 5 yang memiliki makna :

Selalu	= 5
Sering	= 4
Jarang	= 3
Pernah	= 2
Tidak Pernah	= 1

B. Identitas Responden :

- Jenis Kelamin : a. Pria b. Wanita
- Umur : a. <20 b. 20-30 c. 31-40
d. 41-50 e. >50
- Pendidikan Terakhir : a. SLTA b. Diploma
c. S1 d. S2 e. S3
- Lama Bekerja : a. < 10 thn b. 10-20 thn
c. >20 thn

KUESIONER PENELITIAN
VARIABEL DISIPLIN KERJA

No.	Pernyataan	Jawaban				
		SL	SR	JR	P	TP
Taat Terhadap Aturan Waktu						
1.	Datang tepat pada waktunya					
2.	Menggunakan waktu istirahat dengan efisien					
3.	Mengisi daftar hadir sebelum jam kerja					
Taat Terhadap Aturan Perusahaan						
4.	Berhubunga baik dengan sesama rekan kerja					
5.	Mentaati semua pekerjaan yang diberikan					
6.	Tingkat kepatuhan terhadap peraturan-peraturan yang berlaku					
Taat Pada Aturan Perilaku Dalam Perusahaan						
7.	Melakukan pekerjaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab					
8.	Mematuhi SOP yang telah ditetapkan oleh atasan					
9.	Bersedia dikenakan sanksi atau hukuman jika melakukan kesalahan.					
Taat Terhadap Aturan Lainnya						
10.	Menghargai satu sama lain sesama rekan kerja.					
11.	Menjaga dan menggunakan fasilitas dengan baik milik perusahaan.					
12.	Menjungjung tinggi sikap menghargai dan toleransi sesame rekan kerja dan atasan.					

KUESIONER PENELITIAN
VARIABEL KINERJA KERJA

No.	Pernyataan	Jawaban				
		SL	SR	JR	P	TP
Orientasi Pelayanan						
1.	Cepat tanggap terhadap keluhan masyarakat					
2.	Melayani masyarakat dengan ramah dan sopan					
3.	Memberikan penyelesaian terhadap keluhan Masyarakat					
Integritas						
4.	Tidak meneirma sesuatu yang bukan hak nya					
5.	Memiliki rasa percaya diri yang besar dalam menghadapi kesulitan					
6.	Mempertimbangkan segala kepentingan instansi					
Komitmen						
7.	Merasa bangga karena bekerja di dalam instansi					
8.	Optimis terhadap masa depan Bersama instansi					
9.	Bersikap loyal dan patuh terhadap instansi					
Disiplin						
10.	Bersedia bertanggung jawab jika terjadi pelanggan					
11.	Menggunakan seragam kerja sesuai ketentuan yang ditetapkan					
12.	Masuk dan pulang kerja sesuai peraturan					
Kerja Sama						
13.	Terlibat aktif dalam kerja sama					
14.	Ketersediaan melakukan pekerjaan sesuai kesepakatan					
15.	Bersedia membantu pegawai lain yang mengalami kesulitan					

Jawaban Responden Disiplin Kerja (X)

NO.	TAAT TERHADAP ATURAN WAKTU			TAAT TERHADAP ATURAN PERUSAHAAN			TAAT TERHADAP ATURAN PERILAKU DALAM PERUSAHAAN			TAAT TERHADAP LAINNYA			JMLH
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	4	3	3	4	4	4	3	3	3	4	4	4	43
2	5	4	4	5	4	3	3	5	4	4	3	3	47
3	4	3	4	3	4	4	4	2	4	3	4	4	43
4	4	4	3	3	3	3	3	4	4	4	3	4	42
5	3	2	4	4	3	4	4	2	3	5	4	4	42
6	4	3	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	42
7	5	3	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	49
8	3	2	4	4	4	3	3	3	3	4	4	3	40
9	4	4	3	3	3	3	4	2	4	4	3	4	41
10	5	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	39
11	3	3	4	3	4	3	4	3	4	5	5	4	45
12	3	2	3	3	3	3	3	2	3	3	4	3	35
13	4	2	4	4	3	4	4	3	5	4	3	4	44
14	3	4	3	4	4	3	4	4	3	3	3	3	41
15	3	3	3	3	4	3	3	2	3	4	4	4	39
16	5	5	4	5	4	4	4	3	4	3	3	5	49
17	4	4	4	3	3	4	4	5	3	4	4	4	46
18	4	3	4	3	4	4	4	4	4	5	3	3	45
19	3	3	3	4	3	3	3	4	3	4	3	4	40
20	5	4	4	4	4	5	4	3	4	5	4	3	49
21	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	37
22	5	3	3	3	3	4	3	2	3	3	3	3	38
23	5	4	4	4	4	4	3	4	3	4	4	4	47
24	4	3	3	4	3	3	3	4	4	3	3	3	40
25	3	4	4	3	3	4	4	3	4	4	4	3	43
26	4	3	4	4	4	4	3	4	3	4	4	4	45
27	3	3	3	4	3	4	4	3	4	4	4	4	43
28	4	4	3	4	3	3	3	4	4	4	3	4	43
29	4	4	3	4	4	4	3	4	4	3	3	3	43
30	5	3	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	46
r Hitung	0,5536	0,4736	0,6219	0,5072	0,5194	0,5933	0,529	0,41	0,41029	0,4016	0,2403	0,4208	
r Tabel	0,361	0,361	0,361	0,361	0,361	0,361	0,361	0,361	0,361	0,361	0,361	0,361	
Status	VALID	VALID	VALID	VALID	VALID	VALID	VALID	VALID	VALID	VALID	TIDAK VALID	VALID	

Jawaban Responden Kinerja Karyawan (Y)

NO	KINERJA KARYAWAN															Jumlah
	Orientasi Pelayanan			Kepemimpinan			Komitmen			Inisiatif kerja			Kerja Sama			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	4	3	3	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	4	3	51
2	4	3	5	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	3	54
3	3	4	4	4	3	4	4	4	3	4	3	4	3	3	3	53
4	3	3	4	4	4	3	4	4	4	4	3	3	3	4	4	54
5	4	4	3	3	3	4	4	4	3	3	3	4	4	4	3	53
6	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	4	4	50
7	4	5	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	3	3	3	56
8	4	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	3	51
9	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	60
10	3	3	3	3	3	3	3	4	3	4	3	3	4	4	3	49
11	5	5	5	4	4	5	4	5	5	4	4	4	4	5	5	68
12	3	5	4	3	3	4	4	4	3	3	3	3	4	4	3	53
13	4	5	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	4	3	3	54
14	4	4	4	4	3	3	4	4	4	3	3	3	4	4	4	55
15	3	3	5	4	4	4	4	4	3	3	3	4	3	4	3	54
16	4	4	5	3	3	4	5	4	4	4	4	3	4	4	3	58
17	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	4	4	3	3	3	54
18	4	4	5	4	4	3	3	3	3	4	5	5	4	4	4	59
19	4	3	5	4	4	3	4	4	3	3	3	3	4	3	5	55
20	5	4	4	4	3	4	3	3	3	3	3	4	4	3	4	54
21	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	3	4	4	52
22	4	3	4	4	4	4	3	4	3	3	4	4	4	3	4	55
23	5	4	3	4	3	3	3	3	4	4	3	3	3	4	4	53
24	4	4	4	3	3	4	3	4	4	3	3	3	3	3	3	51
25	3	5	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	61
26	4	4	5	4	4	4	4	4	3	3	3	4	3	3	3	55
27	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	58
28	3	4	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	47
29	4	3	3	4	4	4	4	4	3	4	3	4	3	5	4	56
30	3	3	4	4	3	3	4	3	3	3	4	3	3	4	4	51
r Hitung	0,437991832	0,481768084	0,573688548	0,423005663	0,55145716	0,461180756	0,4300899	0,475815494	0,549206845	0,430590721	0,4085412	0,4146829	0,4276344	0,3749206	0,516721769	
r Tabel	0,361	0,361	0,361	0,361	0,361	0,361	0,361	0,361	0,361	0,361	0,361	0,361	0,361	0,361	0,361	
Status	VAL ID	VAL ID	VAL ID	VAL ID	VAL ID	VAL ID	VAL ID	VAL ID	VAL ID	VAL ID	VAL ID	VAL ID	VAL ID	VAL ID	VAL ID	

DISTRIBUSI NILAI r_{tabel} SIGNIFIKANSI 5% dan 1%

N	The Level of Significance		N	The Level of Significance	
	5%	1%		5%	1%
3	0.997	0.999	38	0.320	0.413
4	0.950	0.990	39	0.316	0.408
5	0.878	0.959	40	0.312	0.403
6	0.811	0.917	41	0.308	0.398
7	0.754	0.874	42	0.304	0.393
8	0.707	0.834	43	0.301	0.389
9	0.666	0.798	44	0.297	0.384
10	0.632	0.765	45	0.294	0.380
11	0.602	0.735	46	0.291	0.376
12	0.576	0.708	47	0.288	0.372
13	0.553	0.684	48	0.284	0.368
14	0.532	0.661	49	0.281	0.364
15	0.514	0.641	50	0.279	0.361
16	0.497	0.623	55	0.266	0.345
17	0.482	0.606	60	0.254	0.330
18	0.468	0.590	65	0.244	0.317
19	0.456	0.575	70	0.235	0.306
20	0.444	0.561	75	0.227	0.296
21	0.433	0.549	80	0.220	0.286
22	0.432	0.537	85	0.213	0.278
23	0.413	0.526	90	0.207	0.267
24	0.404	0.515	95	0.202	0.263
25	0.396	0.505	100	0.195	0.256
26	0.388	0.496	125	0.176	0.230
27	0.381	0.487	150	0.159	0.210
28	0.374	0.478	175	0.148	0.194
29	0.367	0.470	200	0.138	0.181
30	0.361	0.463	300	0.113	0.148
31	0.355	0.456	400	0.098	0.128
32	0.349	0.449	500	0.088	0.115
33	0.344	0.442	600	0.080	0.105
34	0.339	0.436	700	0.074	0.097
35	0.334	0.430	800	0.070	0.091
36	0.329	0.424	900	0.065	0.086
37	0.325	0.418	1000	0.062	0.081

Titik Persentase Distribusi t (df = 41 – 80)

df \ Pr	0.25	0.10	0.05	0.025	0.01	0.005	0.001
	0.50	0.20	0.10	0.050	0.02	0.010	0.002
41	0.68052	1.30254	1.68288	2.01954	2.42080	2.70118	3.30127
42	0.68038	1.30204	1.68195	2.01808	2.41847	2.69807	3.29595
43	0.68024	1.30155	1.68107	2.01689	2.41625	2.69510	3.29089
44	0.68011	1.30109	1.68023	2.01537	2.41413	2.69228	3.28607
45	0.67998	1.30065	1.67943	2.01410	2.41212	2.68959	3.28148
46	0.67986	1.30023	1.67866	2.01290	2.41019	2.68701	3.27710
47	0.67975	1.29982	1.67793	2.01174	2.40835	2.68456	3.27291
48	0.67964	1.29944	1.67722	2.01063	2.40658	2.68220	3.26891
49	0.67953	1.29907	1.67655	2.00958	2.40489	2.67995	3.26508
50	0.67943	1.29871	1.67591	2.00856	2.40327	2.67779	3.26141
51	0.67933	1.29837	1.67528	2.00758	2.40172	2.67572	3.25789
52	0.67924	1.29805	1.67469	2.00665	2.40022	2.67373	3.25451
53	0.67915	1.29773	1.67412	2.00575	2.39879	2.67182	3.25127
54	0.67906	1.29743	1.67356	2.00488	2.39741	2.66998	3.24815
55	0.67898	1.29713	1.67303	2.00404	2.39608	2.66822	3.24515
56	0.67890	1.29685	1.67252	2.00324	2.39480	2.66651	3.24226
57	0.67882	1.29658	1.67203	2.00247	2.39357	2.66487	3.23948
58	0.67874	1.29632	1.67155	2.00172	2.39238	2.66329	3.23680
59	0.67867	1.29607	1.67109	2.00100	2.39123	2.66176	3.23421
60	0.67860	1.29582	1.67065	2.00030	2.39012	2.66028	3.23171
61	0.67853	1.29558	1.67022	1.99962	2.38905	2.65886	3.22930
62	0.67847	1.29536	1.66980	1.99897	2.38801	2.65748	3.22696
63	0.67840	1.29513	1.66940	1.99834	2.38701	2.65615	3.22471
64	0.67834	1.29492	1.66901	1.99773	2.38604	2.65485	3.22253
65	0.67828	1.29471	1.66864	1.99714	2.38510	2.65360	3.22041
66	0.67823	1.29451	1.66827	1.99656	2.38419	2.65239	3.21837
67	0.67817	1.29432	1.66792	1.99601	2.38330	2.65122	3.21639
68	0.67811	1.29413	1.66757	1.99547	2.38245	2.65008	3.21446
69	0.67806	1.29394	1.66724	1.99495	2.38161	2.64898	3.21260
70	0.67801	1.29376	1.66691	1.99444	2.38081	2.64790	3.21079
71	0.67796	1.29359	1.66660	1.99394	2.38002	2.64686	3.20903
72	0.67791	1.29342	1.66629	1.99346	2.37926	2.64585	3.20733
73	0.67787	1.29326	1.66600	1.99300	2.37852	2.64487	3.20567
74	0.67782	1.29310	1.66571	1.99254	2.37780	2.64391	3.20406
75	0.67778	1.29294	1.66543	1.99210	2.37710	2.64298	3.20249
76	0.67773	1.29279	1.66515	1.99167	2.37642	2.64208	3.20096
77	0.67769	1.29264	1.66488	1.99125	2.37576	2.64120	3.19948
78	0.67765	1.29250	1.66462	1.99085	2.37511	2.64034	3.19804
79	0.67761	1.29236	1.66437	1.99045	2.37448	2.63950	3.19663
80	0.67757	1.29222	1.66412	1.99006	2.37387	2.63869	3.19526