



**HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA PEGAWAI  
PADA KANTOR DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN BOGOR**

Skripsi

Dibuat Oleh :

Lusiani Ramadhanti  
021116338

**FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS PAKUAN  
BOGOR  
2021**

**HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA PEGAWAI  
PADA KANTOR DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN BOGOR**

Skripsi

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

Mengetahui,



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

Dekan Fakultas Ekonomi

Ketua Program Studi

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


**HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA PEGAWAI  
PADA KANTOR DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN BOGOR**

Skripsi

Telah disidangkan dan dinyatakan lulus  
Pada Hari: Kamis Tanggal: 30 / Desember / 2020

Lusiani Ramadhanti  
021116338

Menyetujui,  
Ketua Sidang,



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

Ketua Komisi Pembimbing



(Dewi Atika, SE., MSi.)

Anggota Komisi Pembimbing



(Dr. Nancy Yusnita, SE., MM.)

**LAMPIRAN KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PAKUAN**

**Nomor : /KEP/REK/II/2020**

**Tentang : PERNYATAAN MENGENAI SKRIPSI DAN SUMBER  
INFORMASI SERTA PELIMPAHAN KEKAYAAN  
INTELEKTUAL DI UNIVERSITAS PAKUAN**

---

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Lusiani Ramadhanti

NPM : 021116338

Judul Skripsi/Tesis Desertasi : HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN  
KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR DINAS  
LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BOGOR

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi/Tesis Desertasi di atas adalah benar karya saya dengan arahan dari komisi pembimbing dan belum diajukan dalam bentuk apapun kepada perguruan tinggi manapun.

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

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

Bogor, Desember 2020

Lusiani Ramadhanti  
021116338

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

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

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

## ABSTRAK

Lusiani Ramadhanti. NPM 021116338. Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor. Skripsi Prodi Manajemen Konsentrasi Manajemen Sumber Daya Manusia Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan. Di bawah Bimbingan Ketua Komisi Pembimbing Dewi Atika dan Anggota Komisi Pembimbing Nancy Yusnita. Tahun 2021.

Tujuan penelitian ini untuk menjelaskan apakah terdapat hubungan yang positif antara Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor. Selain itu, penelitian ini juga ditunjukkan untuk mengetahui keadaan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor.

Penelitian mengenai Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor dengan Jenis penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah deskriptif dan verifikatif dengan menggunakan metode penelitian *Explanatory Survey*. Penulis menggunakan teknik penelitian kuantitatif, karena penelitian yang dilakukan berhubungan dengan alat statistik untuk mengolah hasil kuesioner sehingga dapat diketahui ada atau tidaknya hubungan antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor. Metode analisis data yang digunakan pada penelitian ini adalah analisis koefisien korelasi *rank spearman*, uji hipotesis koefisien korelasi diolah dengan menggunakan SPSS 23.

Berdasarkan hasil pengolahan data menunjukkan bahwa antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor memiliki hubungan yang positif dan signifikan, kuesioner menunjukkan rata-rata jawaban responden atas variabel disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor dengan koefisien korelasi *Rank Spearman* sebesar 0,623 yang artinya memiliki tingkat hubungan pada kategori kuat. Hasil analisis koefisien determinasi menunjukkan bahwa kontribusi variabel disiplin kerja terhadap variabel kinerja pegawai sebesar 38,81% sedangkan sisanya sebesar 61,19% dipengaruhi oleh faktor lain di luar disiplin kerja, dijelaskan faktor lainnya yang tidak diteliti pada penelitian ini dan hasil uji hipotesis koefisien korelasi  $t_{hitung} \geq t_{tabel}$  ( $3,690 \geq 1,682$ ) artinya tolak  $H_0$  terima  $H_a$ . Jadi dapat ditarik kesimpulan bahwa terdapat hubungan antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor. .

**Kata Kunci :** *Disiplin Kerja, Kinerja Pegawai.*

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas berkat dan rahmat-Nya yang telah diberikan kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan proposal penelitian dengan judul **“HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BOGOR”**, adapun maksud dan tujuan penyusunan ini adalah dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Manajemen pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan.

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

1. Bapak Prof. Dr. Bibin Rubini, M. Pd. Selaku Rektor Universitas Pakuan.
2. Bapak Dr. Hendro Sasongko, Ak., MM., CA. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan.
3. Prof. Dr. Yohanes Indrayono, Ak, M.M., CA. Selaku Ketua Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan.
4. Ibu Dewi Atika, SE., M.Si Selaku Ketua Komisi Pembimbing yang telah menyediakan waktu, tenaga dan pikiran untuk mengarahkan penulis dalam penyusunan penulisan skripsi ini.
5. Ibu Dr. Nancy Yusnita, SE., MM. Selaku Anggota Komisi Pembimbing yang telah menyediakan waktu, tenaga dan pikiran untuk mengarahkan penulis dalam penyusunan penulisan skripsi ini.
6. Para Dosen di lingkungan Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan, yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat kepada penulis.
7. Seluruh Staf Tata Usaha dan Petugas Perpustakaan di Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan.
8. Ibu Nadya, selaku bagian kepegawaian Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor yang telah membantu dalam mengurus kelengkapan data.
9. Seluruh pegawai bagian kepegawaian Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor yang telah memberikan kemudahan dan kenyamanan selama peneliti melakukan penelitiannya.
10. Bapak Enceng, S.sos., MM dan Ibu Sulastri, kedua orang tua saya yang tidak pernah berhenti memberikan nasihat dan doa'nya.
11. Teman-teman kelas J Manajemen angkatan 2016 dan teman-teman konsentrasi MSDM. Terima kasih atas dukungannya dalam proses penyusunan skripsi ini.
12. Sahabat-sahabat saya Ismah Nabilla Azzahra, Aqillah Fathia Mutiara, Hilda Puspitasari, Indri Amelia Lusianty, Zidni Mahendra, Moch. Rivaldi S. yang tidak pernah lupa memberikan dukungan dan motivasi kepada saya. Ucapan terimakasihku untuk kalian semua yang terbaik.

13. Teman-teman seperjuangan penulis Maya, Maulina, Neng, Indra, Fauzi, Hilda. Terima kasih udah mau sharing dan membantu. Semangat berjuang.
14. Yusri, Shafira, Wulan, Ajeng, Uning. Terima kasih untuk support yang tidak pernah berenti dari sejak sekolah sampai sekarang. Sukses untuk kalian semua.
15. Semua pihak yang telah ikut membantu kesuksesan kegiatan penelitian ilmiah ini yang tidak mungkin disebutkan satu per satu.

Penulis menyadari bahwa ini masih jauh dari kesempurnaan. Saran dan kritik yang membangun diharapkan demi karya yang lebih baik dimasa mendatang. Harapan penulis, semoga proposal penelitian ini membawa manfaat khususnya bagi penulis dan bagi pembaca umumnya.

Bogor, November 2020

Lusiani Ramadhanti



## DAFTAR ISI

<b>JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI .....</b>	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN DAN PERNYATAAN TELAH DISIDANGKAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>LEMBAR PERNYATAAN PELIMPAHAN HAK .....</b>	<b>iv</b>
<b>LEMBAR HAK CIPTA .....</b>	<b>v</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xv</b>
 <b>BAB I      PENDAHULUAN</b>	
1.1    Latar Belakang Penelitian .....	1
1.2    Identifikasi dan Perumusan Masalah .....	9
1.2.1    Identifikasi Masalah .....	9
1.2.2    Perumusan Masalah .....	9
1.3    Maksud dan Tujuan Penelitian .....	10
1.3.1    Maksud Penelitian .....	10
1.3.2    Tujuan Penelitian .....	10
1.4.    Kegunaan Penelitian .....	10
1.4.1    Kegunaan Praktis .....	10
1.4.2.    Kegunaan Akademis .....	10
 <b>BAB II      TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1    Manajemen Sumber Daya Manusia .....	11
2.1.1    Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia .....	11
2.1.2    Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia .....	12
2.1.3    Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia .....	12
2.1.4    Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia .....	13
2.2    Disiplin Kerja .....	14
2.2.1    Pengertian Disiplin .....	14
2.2.2    Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja .....	15
2.2.3    Jenis-Jenis Disiplin Kerja .....	17
2.2.4    Pentingnya Disiplin Kerja .....	17
2.2.5    Sanksi Pelanggaran Kerja .....	18
2.2.6    Indikator Disiplin Kerja .....	18
2.3    Kinerja Pegawai .....	20
2.3.1    Pengertian Kinerja Pegawai .....	20
2.3.2    Faktor-Faktor yang mempengaruhi Kinerja .....	21
2.3.3    Penilaian Kinerja .....	22

2.3.4	Indikator Kinerja .....	23
2.4	Penelitian Sebelumnya dan Kerangka Pemikiran .....	25
2.4.1	Penelitian Sebelumnya .....	25
2.4.2	Kerangka Pemikiran .....	27
2.5	Hipotesis Penelitian .....	27
<b>BAB III</b>	<b>METODE PENELITIAN</b>	
3.1	Jenis Penelitian .....	28
3.2	Objek Penelitian, Unit Analisis, dan Lokasi Penelitian .....	28
3.2.1	Objek Penelitian .....	28
3.2.2	Unit Analisis .....	28
3.2.3	Lokasi Penelitian .....	28
3.3	Jenis dan Sumber Data Penelitian .....	28
3.3.1	Jenis Data .....	28
3.3.2	Sumber Data Penelitian .....	29
3.4	Operasionalisasi Variabel .....	29
3.5	Metode Penarikan Sampel .....	30
3.6	Metode Pengumpulan Data .....	30
3.7	Uji Kualitas Data .....	31
3.7.1	Uji Validitas .....	32
3.7.2	Uji Reliabilitas .....	33
3.8	Metode Analisis Data .....	34
3.8.1	Analisis Deskriptif .....	34
3.8.2	Analisis Kuantitatif .....	34
3.8.2.1	Analisis Koefisien Korelasi .....	34
3.8.2.2	Analisis Koefisien Determinasi .....	35
3.8.2.3	Uji Hipotesis Koefisien Korelasi .....	35
<b>BAB IV</b>	<b>HASIL PENELITIAN</b>	
4.1	Profil Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor .....	37
4.1.1	Sejarah Singkat .....	37
4.1.2	Struktur Organisasi dan Uraian Tugas .....	38
4.1.3	Visi dan Misi .....	40
4.2	Profil Responden .....	40
4.3	Pembahasan .....	43
4.3.1	Disiplin Kerja .....	43
4.3.2	Kinerja Pegawai .....	54
4.3.3	Analisis Koefisien Kolerasi .....	63
4.3.4	Uji Hipotesis Koefisien Korelasi .....	64
<b>BAB V</b>	<b>KESIMPULAN DAN SARAN</b>	
5.1	Kesimpulan .....	66
5.2	Saran .....	67

**DAFTAR PUSTAKA**  
**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**  
**LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Unsur-Unsur Penilaian Kinerja .....	3
Tabel 1.2	Rata-Rata Kinerja Pegawai .....	3
Tabel 1.3	Tingkat Golongan Pegawai .....	4
Tabel 1.4	Laporan Penilaian Prestasi Kerja .....	4
Tabel 1.5	Standar Nilai Kerja .....	6
Tabel 1.6	Jam Kerja .....	7
Tabel 1.7	Laporan Rekapitulasi .....	8
Tabel 2.1	Penelitian Sebelumnya .....	25
Tabel 3.1	Operasionalisasi Variabel .....	29
Tabel 3.2	Instrument Skala Likert .....	31
Tabel 3.3	Hasil Uji Validitas Disiplin Kerja .....	32
Tabel 3.4	Hasil Uji Validitas Kinerja Pegawai .....	33
Tabel 3.5	Uji Reliabilitas Disiplin Kerja .....	33
Tabel 3.6	Uji Reliabilitas Kinerja Pegawai .....	34
Tabel 3.7	Koefisien Korelasi dan Tafsirnya .....	35
Tabel 4.1	Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.....	41
Tabel 4.2	Karakteristik Responden Berdasarkan Usia .....	41
Tabel 4.3	Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir .....	42
Tabel 4.4	Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja .....	43
Tabel 4.5	Tanggapan Responden Mengenai “Menerima Konsekuensi Atas Ketidakhadiran” .....	44
Tabel 4.6	Tanggapan Responden Mengenai “Para Pegawai Harus Mengikuti Apel Pagi” .....	45
Tabel 4.7	Tanggapan Responden Mengenai “Para Pegawai Tepat Waktu Datang Dan Pulang Dalam Bekerja” .....	45
Tabel 4.8	Tanggapan Responden Mengenai “Pegawai Wajib Mentaati Jam Kerja Dalam Melaksanakan Tugas” .....	46
Tabel 4.9	Tanggapan Responden Mengenai “Para Pegawai Harus Berada Ditempat Saat Jam Kerja” .....	46
Tabel 4.10	Tanggapan Responden Mengenai “Kemampuan Untuk Menjaga Penampilan” .....	47
Tabel 4.11	Tanggapan Responden Mengenai “Menggunakan Pakaian Dinas Sesuai Dengan Ketentuan” .....	48
Tabel 4.12	Tanggapan Responden Mengenai “Disiplin Pada Pakaian dan Atribut” .....	48
Tabel 4.13	Tanggapan Responden Mengenai “Dibutuhkan Ketelitian Dalam Bekerja .....	49
Tabel 4.14	Tanggapan Responden Mengenai “Para Pegawai Harus Bertanggungjawab Dalam Melaksanakan Pekerjaan .....	49
Tabel 4.15	Tanggapan Responden Mengenai Pegawai Dituntut Harus Taat Pada Aturan Yang Berlaku” .....	50

Tabel 4.16	Tanggapan Responden Mengenai “Mampu Bekerjama Dengan Baik Dalam Pekerjaan” .....	50
Tabel 4.17	Tanggapan Responden Mengenai “Jujur Dalam Bekerja” .....	51
Tabel 4.18	Hasil Dan Rata-Rata Tanggapan Responden Terhadap Disiplin Kerja .....	52
Tabel 4.19	Analisis Hasil Distribusi Frekuensi .....	52
Tabel 4.20	Sebaran Nilai Interval Disiplin Kerja Pegawai .....	53
Tabel 4.21	Tanggapan Responden Mengenai “Pegawai Mampu Menyelesaikan Tugas Sesuai Dengan Standar Kualitas Kerja Yang Telah Ditetapkan Oleh Instansi” .....	54
Tabel 4.22	Tanggapan Responden Mengenai “Pegawai Mampu Melakukan Pekerjaan Dengan Teliti” .....	55
Tabel 4.23	Tanggapan Responden Mengenai “Pegawai Mampu Memiliki Pemahaman Dan Keterampilan Dalam Melakukan Pekerjaan” .....	55
Tabel 4.24	Tanggapan Responden Mengenai “Pegawai Mampu Menyelesaikan Tugas yang Diberikan Dengan Cepat” .....	56
Tabel 4.25	Tanggapan Responden Mengenai “Pegawai Mampu Mencapai Target Yang Telah Ditetapkan” .....	57
Tabel 4.26	Tanggapan Responden Mengenai “Pegawai Mampu Memberikan Pelayanan Kepada Masyarakat Lebih Cepat” .....	57
Tabel 4.27	Tanggapan Responden Mengenai “Pegawai Mampu Melaksanakan Tugas Sesuai Tujuan yang Ditetapkan” .....	58
Tabel 4.28	Tanggapan Responden Mengenai “Pegawai Berusaha Dengan Baik Dalam Melakukan Pekerjaan” .....	58
Tabel 4.29	Tanggapan Responden Mengenai “Pegawai Bersungguh-Sungguh Dalam Bekerja Agar Mendapatkan Hasil Yang Maksimal” .....	59
Tabel 4.30	Tanggapan Responden Mengenai “Dapat Menyelesaikan Tugas Dengan Tepat Waktu” .....	60
Tabel 4.31	Tanggapan Responden Mengenai “Mengutamakan Kepentingan Dinas” .....	60
Tabel 4.32	Hasil Dan Rata-Rata Tanggapan Responden Terhadap Kinerja Pegawai” .....	61
Tabel 4.33	Analisis Hasil Distribusi Frekuensi Kinerja Pegawai .....	62
Tabel 4.34	Sebaran Nilai Interval Kinerja Pegawai .....	63
Tabel 4.35	Hasil Korelasi Rank Spearman Disiplin Kerja Dengan Kinerja Pegawai” .....	63
Tabel 4.36	Koefisien Korelasi dan Tingkat Hubungan .....	64

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Rata-Rata Penilaian Kinerja .....	5
Gambar 2.1	Konstelasi Penelitian .....	27
Gambar 3.1	Kurva Pengujian Koefisien Korelasi .....	36
Gambar 4.1	Struktur Organisasi .....	38
Gambar 4.2	Tingkat Persentase Responden Berdasarkan Jenis Kelamin .....	41
Gambar 4.3	Tingkat Persentase Responden Berdasarkan Usia .....	42
Gambar 4.4	Tingkat Persentase Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir .	42
Gambar 4.5	Tingkat Persentase Responden Berdasarkan Lama Bekerja.....	43
Gambar 4.6	Histogram Disiplin Kerja .....	53
Gambar 4.7	Histogram Kinerja Pegawai .....	62
Gambar 4.8	Kurva Uji Hipotesis .....	65

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1 Daftar Riwayat Hidup
- Lampiran 2 Surat Keterangan Penelitian
- Lampiran 3 Kuisioner
- Lampiran 4 Jawaban Responden Mengenai Disiplin Kerja
- Lampiran 5 Jawaban Responden Mengenai Kinerja Pegawai
- Lampiran 6 Penilaian Kinerja Pegawai 2017-2019





# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Penelitian**

Di dalam organisasi lembaga pemerintah memiliki berbagai instrument dalam mencapai tujuannya. Instrument-instrument tersebut seperti sumber daya alam (bahan baku), sumber daya manusia (tenaga kerja), teknologi dan modal. Namun instrument yang paling penting sebenarnya adalah sumber daya manusia, dimana manusia merupakan factor penggerak terpenting dalam organisasi. Oleh karena itu hendaknya organisasi memberikan arahan yang positif demi tercapainya tujuan organisasi. Sumber daya yang dimiliki tidak akan memberikan hasil yang optimal apabila tidak didukung oleh sumber daya manusia yang mempunyai kinerja yang tinggi.

Pegawai merupakan hal yang tidak dapat dipisahkan dari organisasi lembaga pemerintah, setiap lembaga pemerintah berusaha meningkatkan serta mengembangkan tujuan yang akan dijalankan dan dicapai dengan mengadakan berbagai cara yang tersusun dalam peningkatan kinerja para pegawai. Untuk memperoleh kemajuan dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan, suatu lembaga pemerintah perlu menggerakkan serta memantau pegawainya agar dapat mengembangkan seluruh kemampuan yang dimilikinya.

Menurut Sutrisno (2016) dinyatakan bahwa kinerja adalah kesuksesan seseorang dalam melaksanakan tugas, hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing atau tentang bagaimana seseorang diharapkan dapat berfungsi dan berperilaku sesuai dengan tugas yang telah dibebankan kepadanya serta kuantitas, kualitas dan waktu yang digunakan dalam menjalankan tugas.

Untuk mewujudkan kinerja itu maka dibutuhkan sumber daya manusia yaitu para pegawai yang punya tingkat kemampuan kerja yang baik, yang sanggup mengemban tugas sebagai abdi masyarakat. Oleh sebab itu, peningkatan kinerja pegawai secara perorangan akan mendorong produktivitas sumber daya manusia secara keseluruhan dan memberikan feed back yang tepat terhadap perubahan perilaku dalam kenaikan tingkat kinerja.

Setiap organisasi perlu memiliki berbagai ketentuan yang harus ditaati oleh para anggotanya, dan standar kerja yang harus dipenuhi. Ketentuan atau peraturan sangat diperlukan untuk memberikan arahan atau bimbingan bagi pegawai dalam menciptakan tata tertib yang baik didalam kantor. Dengan tata tertib yang baik, semangat kerja yang tinggi, moral kerja, efektivitas, dan kinerja pegawai akan meningkat. Untuk mencapai tujuan dari organisasi tersebut perlu adanya dukungan dari seluruh anggota organisasi, terutama mengenai kedisiplinan pegawai. Kedisiplin

harus ditegakkan dalam suatu organisasi manapun, tanpa dukungan disiplin pegawai yang baik akan sulit organisasi untuk mewujudkan tujuannya.

Menurut Irham Fahmi (2016), kedisiplinan adalah tingkat kepatuhan dan ketaatan kepada aturan yang berlaku serta bersedia menerima sanksi atau hukuman jika melanggar aturan yang ditetapkan dalam kedisiplinan tersebut.

Disiplin kerja merupakan hal yang harus ditanamkan dalam diri tiap pegawai, kesadaran pegawai diperlukan dengan mematuhi peraturan-peraturan yang berlaku. Seseorang yang dikatakan disiplin jika pegawai akan masuk tepat pada waktunya, selalu patuh pada tata tertib, mengerjakan semua pekerjaannya dengan baik dan tepat waktu, dengan demikian bila peraturan dan prosedur kerja yang ada dalam organisasi tersebut itu tidak dijalankan, sering dilanggar atau diabaikan, maka pegawai memiliki disiplin kerja yang buruk. Bukan tidak mungkin jika pegawai mempunyai disiplin kerja yang buruk akan berdampak pada kinerja pegawai yang kurang baik. Dan sebaliknya, jika pegawai memiliki disiplin kerja yang baik maka akan menciptakan suasana kerja yang tertib sehingga pegawai dapat bekerja dengan baik dan kinerja pegawai akan meningkat.

Hal ini Presiden Republik Indonesia sudah mengeluarkan aturan mengenai sasaran kinerja pegawai (SKP) yaitu Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2011 tentang penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil. Penilaian prestasi kerja PNS merupakan suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap sasaran kinerja pegawai dan perilaku kerja PNS (Pasal 1 ayat 2 PP No. 46 Tahun 2011). Tujuan nya adalah untuk mengevaluasi kinerja PNS, yang dapat memberi petunjuk bagi manajemen dalam rangka mengevaluasi kinerja unit dan kinerja organisasi secara keseluruhan. Penilaian prestasi kerja PNS menggabungkan antara penilaian sasaran kerja PNS dengan penilaian perilaku kerja.

Di dunia kerja, penilaian kinerja sangat dibutuhkan oleh suatu organisasi maupun instansi, karena dengan adanya penilaian kinerja organisasi dapat melihat, mengevaluasi, dan mengembangkan kinerja pegawainya. Karena kinerja pegawai sangat penting untuk kelangsungan suatu instansi, karena semakin baik kinerja seseorang semakin baik pula hasil yang didapatkan atau diberikan. Kinerja yang buruk dapat mempengaruhi suatu instansi untuk mencapai sasarannya. Pegawai wajib mengerjakan sasaran kerja yang diberikan dan bertanggung jawab atasnya.

Salah satu factor penting dalam sumber daya manusia adalah disiplin kerja karena ini merupakan langkah awal untuk menuju tercapainya tujuan organisasi atau kelangsungan hidup organisasi atau instansi itu sendiri. Instansi harus mendisiplinkan pegawainya karena dengan kedisiplinan yang baik pegawai dapat bekerja sesuai dengan waktu yang sudah ditentukan instansi. Disiplin kerja dapat membantu kinerja pegawai karena menciptakan tingkat rasa tanggung jawab

terhadap peraturan instansi untuk memberikan kemampuan terbaiknya dan memanfaatkan kesempatan yang diberikan oleh organisasinya.

Menurut Hasibuan (2019), “Kedisiplinan merupakan fungsi operatif MSDM yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya.” Dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil bahwa disiplin pegawai negeri sipil adalah kesanggupan pegawai negeri sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar akan dijatuhi hukuman disiplin. Berikut untuk mengetahui komposisi penilaian pegawai pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor adalah sebagai berikut :

Tabel 1.1 Unsur-Unsur Sasaran Penilaian Kinerja Pegawai dan Perilaku Kerja

No	Unsur-Unsur	
	Sasaran Kerja Pegawai	Perilaku Kerja
1	Kuantitas	Orientasi Pelayanan
2	Kualitas	Integritas
3	Waktu	Komitmen
4	Biaya	Disiplin
5	-	Kerjasama
6	-	Kepemimpinan
	Bobot 60%	Bobot 40%

Sumber : Peraturan Pemerintah No. 46 tahun 2011

Pada Tabel 1.1 unsur-unsur penilaian sasaran kinerja pegawai (SKP) terdiri dari empat unsur yaitu: kuantitas, kualitas, waktu dan biaya. SKP memiliki bobot sebesar 60% sedangkan unsur-unsur perilaku kerja yang didalamnya terdapat enam unsur yaitu: orientasi pelayanan, integritas, komitmen, disiplin, kerjasama, kepemimpinan. Perilaku kerja memiliki bobot 40%.

Tabel 1.2 Rata-rata Kinerja Pegawai 2019 Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor

Unit/bagian kerja	Jumlah pegawai	Rata-rata kinerja
Sekretariat	17	85,74
Bidang Tata Lingkungan	12	84,10
Bidang Pengelolaan Sampah	12	84,62
Bidang Pengendalian Pencemaran&Kemitraan	15	86,48
Bidang Penataan Hukum & Pemulihan Lingkungan	10	86,92

Sumber : Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor

Tabel 1.2 menunjukkan bahwa perbandingan 5 unit kerja Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor mempunyai perbandingan yang saling bersaing dalam meningkatkan kinerja pegawai, dimana rata-rata kinerja pada bagian Sekretariat 85,74, bagian Tata Lingkungan 84,10, bagian Pengelolaan Sampah 84,62, bagian Pengendalian Pencemaran dan Kemitraan 86,48 dan bagian penataan hukum dan pemulihan lingkungan 86,92

Tabel 1.3 Tingkat Golongan Pegawai

Tingkat Golongan	Unit Kerja					Jumlah Pegawai
	Sekretariat	Bidang Tata Lingkungan	Bidang Pengelolaan Sampah	Bidang Pengendalian Pencemaran & Kemitraan	Bidang Penataan Hukum & Pemulihan Lingkungan	
Golongan I	1	-	1	-	-	2
Golongan II	2	4	1	4	1	12
Golongan III	12	7	9	10	6	44
Golongan IV	2	1	1	1	3	8

Sumber : Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor

Tabel 1.3 dapat dilihat tingkat golongan pegawai yang ada di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor ada beberapa golongan diantaranya golongan I 2 orang, golongan II 12 orang, golongan III 44 orang, dan golongan IV 8 orang pegawai. Pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor disini penulis hanya meneliti pada golongan III saja karena yang paling banyak pegawainya.

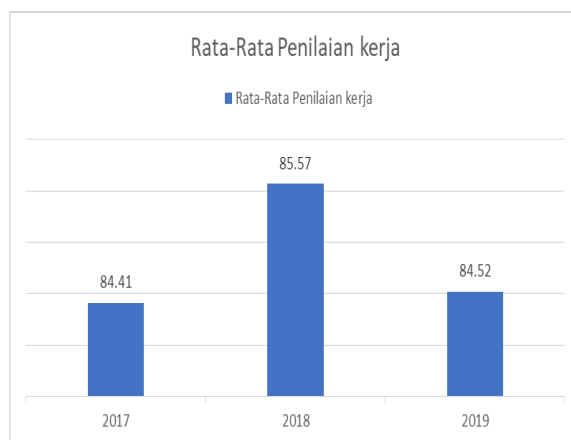
Tabel 1.4 Laporan Penilaian Prestasi Kerja Dan Disiplin Golongan III  
Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor Tahun 2017-2019

No	Nama Pegawai	Jabatan	Target	Realisasi			
				Kinerja			Disiplin
				2017	2018	2019	2019
1	Pegawai 1	Kepala Sub Bag Program dan Pelaporan	100	86,42	90,12	89,46	91,12
2	Pegawai 2	Kepala Sub Bag Keuangan	100	90,29	88,42	87,45	81,43
3	Pegawai 3	Pelaksana Sub Bag Umum dan Kepegawaian	100	88,26	90,06	87,51	90,34
4	Pegawai 4	Pelaksana Sub Bag Umum dan Kepegawaian	100	82,26	87,92	85,68	88,34
5	Pegawai 5	Pelaksana Sub Bag Umum dan Kepegawaian	100	83,83	87,86	85,91	85,67
6	Pegawai 6	Pelaksana Sub Bag Umum dan Kepegawaian	100	82,56	85,12	86,03	79,74
7	Pegawai 7	Pelaksana Sub Bag Umum dan Kepegawaian	100	84,83	86,26	86,00	80,82
8	Pegawai 8	Pelaksana Sub Bag Umum dan Pelaporan	100	84,30	86,79	85,08	82,92
9	Pegawai 9	Pelaksana Sub Bag Program dan Pelaporan	100	84,03	86,99	81,40	80,56
10	Pegawai 10	Pelaksana Sub Bag Program dan Pelaporan	100	83,30	83,99	85,31	78,63
11	Pegawai 11	Pelaksana Sub Bag Keuangan	100	77,96	83,73	82,30	78,94
12	Pegawai 12	Pelaksana Sub Bag Keuangan	100	84,63	84,46	83,70	78,72
13	Pegawai 13	Pelaksana Sub Bag Keuangan	100	84,50	84,53	83,02	77,64
14	Pegawai 14	Pelaksana Sub Bag Keuangan	100	84,43	82,19	80,52	78,83
15	Pegawai 15	Pelaksana Sub Bag Keuangan	100	85,8	83,26	83,76	80,64
16	Pegawai 16	Kepala Seksie Inventarisasi RPPLH dan KLHS	100	84,63	83,53	82,20	80,74
17	Pegawai 17	Kepala Seksi Kajian Dampak Lingkungan	100	86,16	83,73	77,92	80,82
18	Pegawai 18	Pelaksana Seksie PPKL	100	85,73	82,46	83,50	79,18
19	Pegawai 19	Pelaksana Seksie Kajian Dampak Lingkungan	100	85,93	84,66	83,09	78,37
20	Pegawai 20	Pelaksana Seksie Kajian Dampak Lingkungan	100	86	84,76	84,42	80,61
21	Pegawai 21	Kepala Seksie Pengurangan Sampah	100	84,26	86,6	85,30	85,71
22	Pegawai 22	Kepala Seksie Pelayanan Kebersihan	100	86,44	83	83,95	79,76
23	Pegawai 23	Kepala Seksie Penanganan Sampah	100	86,96	85,86	76,98	75,16
24	Pegawai 24	Pelaksana Seksie Pengurangan Sampah	100	85,93	86,93	79,30	80,14
25	Pegawai 25	Pelaksana Seksie Pengurangan Sampah	100	79,26	85,4	83,87	80,19
26	Pegawai 26	Pelaksana Seksie Pengurangan Sampah	100	82,79	82,86	85,91	80,27
27	Pegawai 27	Pelaksana Seksie Pelayanan Kebersihan	100	84,39	85,73	85,57	80,38
28	Pegawai 28	Pelaksana Seksie Pelayanan Kebersihan	100	82,53	85,13	85,46	79,17
29	Pegawai 29	Pelaksana Seksie Penanganan Sampah	100	81,86	84,66	85,74	80,27
30	Pegawai 30	Pelaksana Seksie Penanganan Sampah	100	83,46	85,94	85,23	81,38

No	Nama Pegawai	Jabatan	Target	Realisasi			
				Kinerja			Disiplin
				2017	2018	2019	2019
31	Pegawai 31	Pelaksana Seksie Penanganan Sampah	100	85,33	86,06	84,54	78,36
32	Pegawai 32	Pelaksana Seksie Penanganan Sampah	100	82,93	86,50	85,63	80,48
33	Pegawai 33	Kepala Seksie Pengendalian Pencemaran	100	87,27	86,53	87,11	80,36
34	Pegawai 34	Kepala Seksie Kemitaraan dan Peran Serta Masyarakat	100	86,46	85,99	85,57	80,27
35	Pegawai 35	Kepala Seksie Pengelolaan B3 dan Limbah B3	100	84,3	86,79	79,74	79,26
36	Pegawai 36	Pelaksana Seksie Pengendalian Pencemaran	100	79,4	85,66	87,11	87,27
37	Pegawai 37	Pelaksana Seksie Pengendalian Pencemaran	100	83,73	84,66	85,28	78,16
38	Pegawai 38	Pelaksana Seksie Pengendalian Pencemaran	100	86,2	85,53	86,37	80,27
39	Pegawai 39	Pelaksana Seksie Kemitraan dan Peran Masyarakat	100	78,8	86,46	83,28	81,48
40	Pegawai 40	Pelaksana Seksie Kemitaraan dan Peran Masyarakat	100	84,8	85,73	87,00	85,47
41	Pegawai 41	Pelaksana Seksie Kemitaraan dan Peran Masyarakat	100	86,4	84,59	86,08	85,58
42	Pegawai 42	Pelaksana Seksie Pengelolaan B3 dan Limbah B3	100	85,93	85,86	87,11	80,35
43	Pegawai 43	Kepala Seksie Pemulihan Lingkungan	100	82,66	85,73	86,48	85,44
44	Pegawai 44	Pelaksana Seksie Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa	100	85,06	85,99	86,14	81,27
Rata-rata				84,41	85,57	84,52	80,56

Sumber : Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor

Dari tabel 1.4 diatas terdapat pegawai yang memiliki kinerja yang setiap tahunnya mengalami peningkatan nilai, juga ada pula pegawai yang setiap tahunnya mengalami penurunan nilai. Jika dilihat pegawai 10 dan 36 setiap tahunnya mengalami peningkatan mencerminkan bahwa pegawai tersebut memiliki kinerja yang baik, ada pula kinerja karyawan yang jika dilihat dari tabel diatas setiap tahunnya mengalami penurunan seperti pegawai 23 yang mencerminkan bahwa pegawai tersebut memiliki kinerja yang kurang baik, serta jika dilihat dari penilaian kedisiplinan karyawan tersebut memiliki skors yang paling rendah diantara pegawai lainnya. Kinerja pegawai diatas dapat disajikan dalam diagram di bawah.



Sumber : Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor

Gambar 1.1 Rata-rata Penilaian Kinerja

Untuk melakukan penilaian kerja organisasi memiliki standar nilai untuk kinerja pegawai, agar dapat menjadi acuan untuk para pegawai supaya dapat berkontribusi dengan baik.

Tabel 1.5 Standar Nilai Kerja Kantor Dinas Lingkungan Hidup  
Kabupaten Bogor

Standar Penilaian		Keterangan
Huruf	Range Nilai	
A	91-ke atas	Sangat Baik
B	76-90	Baik
C	61-75	Cukup
D	51-60	Kurang
E	50 ke bawah	Buruk

Sumber : Peraturan Pemerintah No. 46 Tahun 2011

Dari table 1.4 table 1.5 dan gambar 1.1 dapat dilihat adanya standar nilai kinerja dengan rata-rata nilai kinerja yang dicapai. Adanya gap antara rata-rata penilaian kinerja yang didapat dengan standar nilai kinerja yang sudah ditentukan. Dimana rata-rata penilaian kinerja pada tahun 2017 nilai yang di dapat sebesar 84,41. pada tahun 2018 mengalami sedikit kenaikan menjadi 85,57 dan pada tahun 2019 mengalami penurunan kembali menjadi 84,52. Dimana nilai tersebut didapat dari penilaian capaian SKP yang semuanya masih dibawah standar nilai kinerja yaitu 100%. Ini menandakan adanya masalah kinerja pegawai sehingga terjadi penurunan kinerja dalam menyelesaikan tugas yang diberikan.

Berdasarkan pengamatan tersebut, kinerja pegawai Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor menunjukkan belum sepenuhnya mengalami perubahan ke arah peningkatan yang lebih baik sesuai yang diharapkan dan hal tersebut harus segera diperbaiki dan ditingkatkan. Pegawai dituntut untuk mampu menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya secara efektif dan efisien.

Banyak factor yang menyebabkan menurunnya kinerja salah satu factor nya dipengaruhi oleh kedisiplinan pegawai itu sendiri dalam bekerja. Padahal factor kedisiplinan memegang peranan yang amat penting dalam pelaksanaan kerja pegawai. Dan hal yang paling dasar dalam disiplin pegawai adalah manajemen waktu, dalam hal ini yaitu jam kerja. Apabila waktu tersebut sering dilanggar maka pegawai tersebut dikatakan tidak disiplin. Oleh karena itu, untuk meningkatkan kinerja pegawai salah satunya dengan meningkatkan disiplin pegawai.

Adapun Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil yang harus dipenuhi oleh seluruh PNS, sebagai berikut :

1. Mengucapkan sumpah/janji PNS
2. Mengucapkan sumpah/janji jabatan
3. Setia dan taat sepenuhnya kepada pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah

4. Menaati segala peraturan perundang-undangan
5. Melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab
6. Menjunjung tinggi kehormatan Negara, pemerintah, dan martabat PNS
7. Mengutamakan kepentingan Negara daripada kepentingan sendiri, seseorang atau golongan
8. Memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan
9. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Negara
10. Melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan Negara atau pemerintah terutama dibidang keamanan, keuangan dan materiil
11. Masuk kerja dan menaati peraturan jam kerja
12. Mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan
13. Menggunakan dan memelihara barang milik Negara dengan sebaik-baiknya
14. Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat
15. Membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas
16. Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier, dan
17. Menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Selain itu, Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor memiliki 5 (lima) hari kerja dan aturan berpakaian yang sudah ditetapkan dan wajib dipatuhi oleh seluruh pegawai Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor. Berikut adalah jam kerja dan aturan berpakaian pegawai Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor : Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 60 Tahun 2007 tentang pakaian dinas PNS di lingkungan departemen dalam negeri dan pemerintah daerah pasal 12A, adalah sebagai berikut :

1. Hari Senin dan Selasa menggunakan PDH warna khaki
2. Hari Rabu menggunakan PDH kemeja warna putih, celana/rok hitam atau gelap
3. Hari Kamis dan Jumat menggunakan PDH batik/tentun/pakaian khas daerah.

Tabel 1.6 Jam Kerja Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor

Hari Kerja	Jam Masuk	Jam Pulang
Senin	07.30 WIB	16.00 WIB
Selasa	07.30 WIB	16.00 WIB
Rabu	07.30 WIB	16.00 WIB
Kamis	07.30 WIB	16.00 WIB
Jumat	07.30 WIB	16.00 WIB

Sumber : Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor

Adapun masalah masalah yang menyangkut disiplin dan kinerja yang saat ini ada di Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor adalah mengenai disiplin pegawai waktu kerja. Memang tidak semua pegawai sering melakukan hal-hal yang bersifat melanggar terhadap peraturan instansi, ada juga pegawai yang selalu disiplin dalam melaksanakan tugas yang diberikan kepadanya. Adanya pegawai yang datang

tepat waktu tetapi tidak langsung untuk mengerjakan tugasnya dengan masih ada yang ngobrol dengan rekan kerja nya, main hp, tidak ada di tempat atau ruangan, yang akhirnya mengakibatkan beban kerja akan bertambah karena setiap bagian saling berhubungan. Hal tersebut dapat berdampak pada kinerja dalam organisasi yang dapat mengalami penurunan.

Tabel 1.7 Laporan Rekapitulasi Ketidakhadiran Pegawai Golongan III pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor Tahun 2019

Bulan	Jumlah Pegawai	Jumlah			Total Ketidakhadiran
		Sakit	Izin	Cuti	
Januari	44	2	3	4	9
Februari	44	2	1	2	5
Maret	44	4	3	3	10
April	44	2	4	3	9
Mei	44	3	3	5	11
Juni	44	4	6	3	13
Juli	44	3	3	2	8
Agustus	44	2	2	2	6
September	44	2	1	1	4
Oktober	44	4	5	2	11
November	44	3	2	1	8
Desember	44	5	7	3	15
Jumlah					109

Sumber : Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor

Dari data table 1.7 menunjukkan tingkat ketidakhadiran pada pegawai Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor pada tahun 2019 dari bulan Januari-Desember yang cenderung mengalami penurunan jumlah pegawai yang tidak hadir setiap harinya. Hal ini menunjukkan bahwa setiap hari nya masih banyak pegawai yang tidak masuk dikarenakan sakit, izin dan cuti dimana terlihat pada table diatas jumlah tertinggi terjadi pada bulan Desember dengan total 15 pegawai.

Sesuai dengan Peraturan Bupati Dinas Lingkungan Hidup Nomor 6 Tahun 2018 Pasal 12a, ada pengurangan/pemotongan tunjangan kinerja yang diberlakukan untuk pegawai yang terlambat masuk kerja dan atau pulang sebelum waktunya, pegawai yang tidak masuk kerja pada bulan berjalan maka tunjangan kinerjanya dikurangi 0,5% apabila terlambat 1 s/d 30 menit, 1% apabila terlambat 31 s/d 90 menit, 1,5% apabila terlambat lebih dari 90 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir masuk/pulang kerja. Dan pegawai yang tidak masuk kerja pada bulan berjalan maka tunjangan kinerja nya dikurangi 5% untuk setiap 1 hari tidak masuk kerja dan maksimal 100% dalam 1 bulan, pegawai yang dijatuhi disiplin, pegawai yang melaksanakan cuti sakit dan cuti bersalin. Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin ringan dikarenakan pengurangan tunjangan sebesar 15% selama 1 bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa lisan dan tertulis.

Tinggi nya absensi merupakan masalah yang akan menimbulkan dampak pada kinerja pegawai dalam pencapaian hasil kerja sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.



Demikian pula Dinas Kebersihan Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor merupakan unsur pelaksana teknis dibidang lingkungan hidup yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan dan perlindungan lingkungan hidup. Dinas Kebersihan Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor dibentuk sesuai dengan PERDA No. 11 Tahun 2008 Dinas Kebersihan Lingkungan Hidup merupakan perangkat daerah sebagai unsur pelaksana penyelenggaraan pemerintah daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Disiplin kerja dalam Kantor Dinas Lingkungan Hidup sangat penting dalam pelaksanaan kinerja pegawai, guna tercapai suatu tujuan perusahaan berkat adanya SDM yang mempunyai kedisiplinan tinggi dalam kinerja yang dilakukan. Berdasarkan latar belakang diatas penulis ingin melakukan penelitian dengan judul **“HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR DINAS KEBERSIHAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BOGOR”**

## **1.2 Identifikasi dan Perumusan Masalah**

### **1.2.1 Identifikasi Masalah**

1. Adanya penurunan penilaian kinerja pegawai dimana rata-rata penilaian kinerja pada tahun 2017 nilai yang di dapat sebesar 84,41%, pada tahun 2018 mengalami sedikit menjadi 85,57% , dan pada tahun 2019 mengalami penurunan menjadi 84,52%, dan belum tercapainya standar nilai kinerja yang ditetapkan yaitu 100%.Adanya pegawai yang tidak masuk atau terlambat berpengaruh terhadap kinerja, beban kerja akan bertambah karena setiap bagian saling berhubungan.
2. Walaupun sudah ada ketentuan kedisiplinan dengan melakukan disiplin preventif atau pencegahan dengan adanya fingerprint dan pengurangan tunjangan kinerha tetapi masih banyak yang melakukan pelanggaran dengan tidak masuk dan datang terlambat masuk kerja.

### **1.2.2 Perumusan Masalah**

Berdasarkan perumusan tersebut maka penulis mengidentifikasi masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana disiplin kerja pegawai pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor?
2. Bagaimana pelaksanaan penilaian kinerja pegawai di Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor.
3. Bagaimana kinerja pegawai pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor?
4. Bagaimana hubungan disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor?

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

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

Maksud dari penelitian ini adalah untuk memperoleh data dan informasi yang berhubungan dengan masalah yang dibahas, serta untuk mencari solusi terbaik dari masalah yang dibahas yaitu mengenai Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor.

#### **1.3.2 Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut adalah :

1. Untuk mengetahui bagaimana disiplin kerja pegawai pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor.
2. Untuk mengetahui bagaimana penilaian kinerja pegawai di Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor.
3. Untuk mengetahui bagaimana kinerja pegawai pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor.
4. Untuk mengetahui hubungan disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor.

### **1.4. Kegunaan Penelitian**

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran dan pengalaman mengenai Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor. Kegunaan penelitian ini dapat diaplikasikan sebagai berikut :

#### **1.4.1 Kegunaan Praktis**

Dari hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan masukan yang positif bagi tempat peneliti ini yaitu Kantor Dinas Kebersihan Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor, agar lebih meningkatkan kedisiplinan sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawai dalam melaksanakan tugas nya dengan harapan bisa mencapai tujuan yang maksimal.

#### **1.4.2. Kegunaan Akademis**

Kegunaan Akademis dari penelitian ini ialah sebagai kajian ilmu dan menambah referensi yang berhubungan dengan manajemen sumber daya manusia khususnya mengenai hubungan disiplin kerja dengan kinerja pegawai yang ada di instansi tersebut.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia**

##### **2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) dalam sebuah organisasi sangatlah penting. Manajemen sumber daya manusia memfokuskan diri pada unsur sumber daya manusia dan sangat ditentukan oleh sumber-sumber daya manusia itu sendiri yang selalu berkembang baik jumlah maupun mutunya. Tugas MSDM adalah untuk mengelola unsur manusia agar terwujud keseimbangan antara kebutuhan karyawan dengan tuntutan dan kemampuan serta tujuan organisasi perusahaan.

Ada beberapa ahli yang mengemukakan pendapat tentang pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia, sebagai berikut :

Menurut Kemudian R. wayne Mondy (2012) mengemukakan bahwa: *“human resources managemen is the attraction, selection, retention development, and utilization of human resourches in order to achive both individual and organizational objectives”*,

Menurut Simamora dalam Edy Sutrisno (2016) “Manajemen Sumber Daya Manusia, yaitu kegiatan perencanaan, pengadaan, pengembangan, pemeliharaan, serta penggunaan SDM untuk mencapai tujuan baik secara individu maupun organisasi

Menurut Serdamayanti (2014) “Rancangan sistem formal dalam organisasi untuk memastikan penggunaan bakat manusia secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan organisasi

Menurut Fahmi (2015) “Manajemen sumber daya manusia adalah rangkaian aktivitas organisasi yang diarahkan untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan tenaga kerja yang efektif”

Adapun Menurut Garry Dessler (2017), menyatakan bahwa *”human resources management is the process of ecquiring, training, appraising, and compensating empyoees and of attending to their labor relations, health and safety, and fairness concerns”*.

Berdasarkan pengertian dari Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) menurut beberapa ahli diatas, dapat dikatakan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia adalah salah satu bidang manajemen yang secara khusus mengatur peranan manusia dalam mewujudkan tujuan organisasi.

### 2.1.2 Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia berperan penting dan dominan dalam manajemen. Manajemen sumber daya manusia mengatur dan menetapkan program kepegawaian yang mencakup masalah-masalah sebagai berikut :

1. Menetapkan jumlah, kualitas dan penempatan tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan organisasi berdasarkan job description, job specification, dan job requirement.
2. Menetapkan penarikan, seleksi dan penempatan karyawan berdasarkan atas asas the right man in the right place and the right man in the right job.
3. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi dan pemberhentian.
4. Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.
5. Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan organisasi kita pada khususnya.
6. Memonitor dengan cermat Undang-Undang perburuhan dan kebijaksanaan pemberian balas jasa organisasi-organisasi sejenis.
7. Memonitor kemajuan teknik dan perkembangan serikat buruh.
8. Melaksanakan pendidikan, latihan, dan penilaian prestasi kerja pegawai.
9. Mengatur mutasi pegawai baik vertikal maupun horizontal.
10. Mengatur pensiunan, pemberhentian dan pesangonnya.

### 2.1.3 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Berikut penjelasan mengenai fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia menurut Malayu Hasibuan (2016) :

1. Fungsi manajerial
  - a. Perencanaan  
Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya suatu tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian.
  - b. Pengorganisasian  
Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organization chart*)
  - c. Pengarahan  
Pengarahan adalah kegiatan yang mengarahkan karyawan agar mau bekerja sama dengan efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

d. Pengendalian

Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar menaati peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan yang telah direncanakan. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan maka diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan perencanaan.

#### **2.1.4. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia**

Menurut Cushway dalam Edy Sutrisno (2016), tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia meliputi :

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

Sementara menurut Sedarmayanti (2017) bahwa tujuan MSDM adalah sebagai berikut:

1. Memberi saran kepada manajemen tentang kebijakan SDM untuk memastikan organisasi/perusahaan memiliki SDM bermotivasi tinggi dan berkinerja tinggi, dilengkapi sarana untuk menghadapi perubahan.
2. Memelihara dan melaksanakan kebijakan dan prosedur SDM untuk mencapai tujuan organisasi/perusahaan.
3. Mengatasi krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pegawai agar tidak ada gangguan dalam mencapai tujuan organisasi.
4. Menyediakan sarana komunikasi antara pegawai dan manajemen organisasi.
5. Membantu perkembangan arah dan strategi organisasi/perusahaan secara keseluruhan dengan memperhatikan aspek SDM.

6. Menyediakan bantuan dan menciptakan kondisi yang dapat membantu manajer lini dalam mencapai tujuan.

Menurut Edi Sutrisno (2010) Manajemen Sumber Daya Manusia memiliki tiga tujuan utama yaitu : Memperbaiki tingkat produktivitas, memperbaiki kehidupan kerja, dan meyakinkan organisasi telah memenuhi aspek legal.

Menurut Burhanuddin Yusuf (2015) menjelaskan bahwa tujuan dari manajemen sumber daya manusia adalah memperbaiki kontribusi produktif orang-orang atau tenaga kerja terhadap organisasi atau perusahaan dengan cara yang bertanggung jawab secara strategis, etis, dan sosial.

Dari definisi diatas dapat dikatakan bahwa MSDM, yaitu sebuah ilmu dan seni dalam kegiatan perencanaan, pengelolaan dan pengembangan segala potensi sumber daya manusia yang ada, serta hubungan antar manusia dalam organisasi sehingga mampu mencapai efektivitas serta efisiensi kerja dalam mencapai tujuan baik individu, masyarakat maupun organisasi.

## **2.2 Disiplin Kerja**

### **2.2.1. Pengertian Disiplin**

Disiplin merupakan salah satu factor yang menunjang dalam rangka pembinaan pegawai. Dalam rangka menjamin kelancaran pelaksanaan tugas pegawai maka dibuat peraturan dalam ketentuan-ketentuan serta perundang-undangan disiplin kerja pegawai. Sebagaimana tertuang dalam peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil sebagai berikut :

Kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan atau peraturan kedinasan yang ada apabila tidak di taati atau dilanggar akan dijatuhkan hukuman disiplin. Disiplin merupakan fungsi operatif dari Manajemen Sumber Daya Manusia yang terpenting, karena semakin baik disiplin pegawai semakin tinggi kinerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin yang baik, sulit bagi organisasi mencapai hasil yang optimal. Pada umumnya apabila orang memikirkan tentang disiplin, yang terbayang adalah hukuman yang berat, padahal hukumannya hanya sebagian dari seluruh persoalan disiplin. Dengan disiplin kerja yang baik diharapkan akan terwujud lingkungan yang jelas dan tepat.

Penerapan disiplin kerja di lingkungan kerja memang awalnya akan dirasakan berat oleh para pegawai, tetapi apabila terus menerus diberlakukan akan menjadi kebiasaan, dan disiplin tidak akan menjadi beban berat bagi para pegawai. Disiplin ini perlu diterapkan di lingkungan kerja, karena seperti telah disinggung diatas bahwa disiplin tidak lahir begitu saja, tetapi perlu adanya pembinaan-pembinaan dalam menegakkan disiplin kerja ini.

Adapun pengertian tentang disiplin oleh para ahli sebagai berikut :

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

Menurut Irham Fahmi (2016) “Disiplin adalah tingkat kepatuhan dan ketaatan kepada aturan yang berlaku serta bersedia menerima sanksi atau hukuman jika melanggar aturan yang ditetapkan dalam kedisiplinan tersebut.”

Menurut Mondy Noe, (2014) : *“Discipline is the state of employee self-control and orderly conduct and indicates the extent of genuine teamwork within an organization”*.

Menurut Hartatik (2014) “Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan manajer untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan serta norma-norma social yang berlaku”.

Menurut John M. Ivancevich (2014) *Discipline is one of the most challenging areas in the HRM function. In dealing with difficult employees, HR Manager must diagnose both internal and external environmental factors in discipline situation, prescribe and implement appropriate remedial actions, and evaluate the effectiveness of their decisions.*

Dari pendapat beberapa para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa disiplin menghendaki ditaatinya peraturan-peraturan suatu organisasi atau institusi oleh semua pegawai, dengan adanya disiplin yang baik maka akan terciptanya rasa tanggung jawab yang dimiliki oleh setiap pegawai dalam hal melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan sungguh-sungguh serta dapat dicapai apa yang menjadi tujuan organisasi atau institusi tersebut.

### **2.2.2. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja**

Baik buruknya disiplin seseorang dalam bekerja tidak muncul begitu saja, melainkan dapat diperoleh oleh beberapa factor. Menurut Singodimedjo (dalam Sutrisno, 2014:89) ada beberapa factor yang mempengaruhi disiplin kerja pegawai yaitu :

1. Besar kecilnya pemberian kompensasi  
Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin, para pegawai akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan balas jerih payahnya yang telah dikorbankan bagi perusahaan

2. Ada tidaknya keteladanan pemimpin dalam perusahaan.  
Keteladanan pemimpin sangat penting sekali, karena dalam lingkungan kerja, semua pegawai akan selalu memperhatikan dan mengikuti bagaimana pemimpin menegakkan disiplin dirinya.
3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan  
Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam lingkungan kerja, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama.
4. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan  
Keberanian pemimpin untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuatnya, dengan adanya tindakan terhadap pelanggaran disiplin, sesuai dengan sanksi yang ada, maka semua pegawai merasa terlindungi dan dalam hatinya berjanji tidak akan berbuat hal yang serupa
5. Ada tidaknya pengawasan pimpinan  
Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh sebuah organisasi perlu ada pengawasan, yang akan mengarahkan para pegawai agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan.
6. Ada tidaknya perhatian terhadap karyawan  
Pegawai tidak hanya puas dengan penerimaan kompensasi yang tinggi, pekerjaan yang menantang, tetapi juga mereka masih membutuhkan perhatian yang besar dari pimpinannya sendiri.
7. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin  
Kebiasaan-kebiasaan positif itu antara lain adalah Saling menghormati, Melontarkan pujian sesuai dengan tempat dan waktunya, sering mengikutsertakan pegawai dalam pertemuan-pertemuan, memberi tahu bila ingin meninggalkan tempat kerja kepada rekan sekerja.

Sedangkan menurut Hasibuan (2010) mengemukakan bahwa factor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja antara lain :

1. Tujuan dan kemampuan
2. Teladan dan pimpinan
3. Balas jasa
4. Keadilan
5. Pengawasan melekat
6. Sanksi hukuman
7. Ketegasan
8. Hubungan Kemanusiaan

Dari beberapa factor diatas disimpulkan bahwa perusahaan harus memperhatikan semua situasi dan kondisi yang ada pada pegawai agar kinerjanya



dapat meningkat, dari mulai absensi, etika kerja, ketaatan pada peraturan kerja ataupun factor lainnya.

### **2.2.3. Jenis-Jenis Disiplin Kerja**

Perusahaan atau organisasi haruslah memiliki standar dalam hal kedisiplinan kerja yang positif, mendidik serta mampu dilaksanakan secara baik oleh semua karyawan, baik itu manajer atau pimpinan, karena pimpinan harus memberi contoh yang baik terhadap bawahannya, sehingga karyawan dapat mendisiplinkan diri seperti yang dicontohkan oleh pimpinannya. Menurut Mangkunegara (2011:129) mengemukakan bahwa jenis-jenis disiplin kerja, yaitu :

1. Disiplin Preventif  
Merupakan upaya untuk menggerakkan pegawai untuk mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, atau aturan yang telah digariskan oleh perusahaan. Tujuan dasarnya adalah untuk menggerakkan pegawai berdisiplin diri. Dengan cara preventif, pegawai dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan perusahaan.
2. Disiplin Korektif  
Merupakan suatu upaya menggerakkan pegawai dalam suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan.
3. Disiplin Progresif  
Merupakan kegiatan yang memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang berulang.

### **2.2.4. Pentingnya Disiplin Kerja**

Disiplin kerja sangat diperlukan baik bagi individu yang bersangkutan maupun oleh organisasi perusahaan. Keteraturan adalah ciri utama organisasi dan disiplin adalah salah satu metode untuk memelihara keteraturan tersebut.

Menurut Melayu S.P. Hasibuan (2014) mengungkapkan pentingnya disiplin kerja menurut beberapa unsur kedisiplinan itu sendiri, yaitu :

Pertama, sikap yang terdiri dari kesadaran yang merupakan sikap seseorang yang secara sukarela menaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya. Kesediaan yang merupakan sikap, tingkah laku, dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan organisasi, baik tertulis maupun tidak.

Kedua, peraturan yang sangat diperlukan untuk memberikan bimbingan dan penyuluhan bagi pegawai dalam menciptakan tata tertib yang baik di perusahaan. Dengan tata tertib yang baik, semangat kerja, moral kerja, efisiensi, dan efektifitas kerja karyawan akan meningkat.

Ketiga, hukuman yang diperlukan dalam meningkatkan kedisiplinan dan mendidik pegawai supaya menaati semua peraturan.

### **2.2.5. Sanksi Pelanggaran Kerja**

Bagi Pegawai Negeri Sipil apabila melakukan pelanggaran disiplin maka dijatuhi hukuman disiplin. Adapun tingkat dan jenis hukuman disiplin berdasarkan PP nomor 30 Tahun 1980 tentang peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil, terdiri dari:

1. Tingkat hukuman terdiri dari
  - a. Hukuman ringan
  - b. Hukuman sedang
  - c. Hukuman berat
2. Jenis hukuman disiplin ringan terdiri dari:
  - a. Teguran lisan
  - b. Teguran tertulis
  - c. Teguran tidak puas secara tertulis
3. Jenis hukuman disiplin sedang terdiri dari :
  - a. Penundaan kenaikan gaji berkala paling lama satu tahun.
  - b. Penundaan gaji sebesar satu kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama satu tahun.
  - c. Penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama satu tahun.
4. Jenis hukuman berat terdiri dari :
  - a. Penurunan pangkat pada pangkat setingkat paling rendah untuk paling lama satu tahun.
  - b. Pembebasan jabatan
  - c. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil.
  - d. Pemberhentian tidak dengan sebagai Pegawai Negeri Sipil.

### **2.2.6. Indikator Disiplin Kerja**

Adapun indikator disiplin kerja menurut para ahli, diantaranya sebagai berikut :

Sutrisno (2011) menjelaskan bahwa, disiplin kerja memiliki beberapa indikator seperti:

1. Kehadiran
 

Hal ini menjadikan indikator yang mendasar untuk mengukur kedisiplinan:

  - a. Para pegawai harus datang tepat waktu
  - b. Pegawai harus mengisi daftar hadir
  - c. Menerima konsekuensi atas ketidakhadiran
2. Waktu kerja
  - a. Tepat waktu datang dan pulang dalam bekerja
  - b. Jam istirahat tidak dihitung sebagai jam kerja
  - c. Pegawai wajib menaati jam kerja dan melaksanakan tugas
3. Peraturan berpakaian
  - a. Kemampuan untuk menjaga penampilan, kebersihan, kerapian.

- b. Menggunakan pakaian dinas sesuai dengan ketentuan.
  - c. Disiplin pada pakaian dan atribut.
- 4. Peraturan melakukan pekerjaan
  - a. Ketelitian dalam bekerja
  - b. Mengerjakan pekerjaan secara efektif dan efisien.
  - c. Hati-hati dalam melaksanakan pekerjaan.
- 5. Peraturan pegawai
  - a. Siap dalam bekerja
  - b. Taat pada peraturan yang ditetapkan
  - c. Mampu bekerjasama dengan baik dalam pekerjaan.

Menurut Malayu S.P Hasibuan (2010) indikator disiplin kerja adalah :

1. Mematuhi semua peraturan perusahaan, dalam melaksanakan pekerjaannya pegawai diharuskan menaati semua peraturan perusahaan yang telah ditetapkan sesuai dengan aturan dan pedoman kerja agar kenyamanan dan kelancaran dalam bekerja dapat terbentuk.
2. Penggunaan waktu secara efektif, waktu bekerja yang diberikan diharapkan bisa dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya oleh individu untuk mengejar target yang diberikan perusahaan kepada individu dengan tidak terlalu banyak membuang waktu yang ada dalam standar pekerjaan.
3. Tanggung jawab dalam pekerjaan dan tugas, tanggung jawab yang diberikan kepada individu apabila tidak sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan oleh perusahaan maka pegawai telah memiliki tingkat disiplin kerja yang tinggi.
4. Tingkat absensi, salah satu tolak ukur untuk mengetahui tingkat kedisiplinan pegawai, semakin tinggi frekuensi kehadiran atau rendahnya tingkat kemangkiran pegawai tersebut telah memiliki tingkat disiplin kerja yang tinggi.

Berdasarkan teori-teori tentang disiplin kerja diatas maka dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah suatu kondisi dan tingkah laku yang menunjukkan ketaatan pegawai terhadap peraturan organisasi atas kesadaran yang muncul dari dalam dirinya untuk mentaati peraturan organisasi tersebut.

Dalam disiplin kerja terdapat factor yang mempengaruhi disiplin kerja yang dimana perusahaan atau instansi harus memperhatikan semua situasi dan kondisi yang ada pada pegawai agar kinerjanya dapat meningkat, dari mulai pemberian tugas, pemberian balas jasa, sampai pada hubungan kemanusiaan atau hubungan antar pegawai yang ada dalam perusahaan atau instansi tersebut.

Disiplin kerja terbagi atas 3 macam yakni disiplin preventif, korektif dan juga progresif dengan maksud untuk mengikuti pedoman kerja, untuk mengarahkan tetap mematuhi peraturan dan untuk memberikan hukuman pada setiap pelanggar.

Adapun penting nya disiplin kerja merupakan salah satu upaya yang harus dilakukan dimana dengan disiplin diharapkan mereka memiliki rasa tanggung jawab untuk meningkatkan kesejahteraan pada pegawai.

Sanksi peraturan kerja yang dibuat oleh perusahaan instansi pemerintah telah diatur oleh undang-undang, dengan demikian pegawai yang tidak disiplin akan mendapatkan hukuman akibat kelalaian dalam tugas negaranya.

Ada beberapa indikator dalam disiplin kerja, dimana dalam penelitian ini penulis mengambil indikator yang antara lain kehadiran, waktu kerja, peraturan berpakaian, peraturan melakukan pekerjaan, serta peraturan pegawai.

## **2.3 Kinerja Pegawai**

### **2.3.1 Pengertian Kinerja Pegawai**

Kinerja dalam organisasi merupakan jawaban dari berhasil atau tidaknya tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Kinerja yaitu suatu hasil kerja yang dihasilkan oleh seorang karyawan diartikan untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Untuk memperkuat tentang pengertian kinerja, maka akan dikemukakan beberapa pengertian kinerja menurut para ahli sebagai berikut:

Menurut Fahmi (2014) “Kinerja adalah hasil yang diperoleh suatu organisasi baik organisasi tersebut bersifat *profit oriented* dan *non profit oriented* yang dihasilkan selama satu periode tertentu”.

Menurut Ben Swanepoel, (2013) “*Perfomance appraisal may be defined as a formal and systematic process by means of which the job-relevant strengths and weakness of employees are identified, observed, measured, recorded, and developed*”.

Menurut Bintoro dan Daryanto (2017) “Kinerja adalah hasil kerja dan perilaku kerja, jika kinerja berdasarkan hasil maka yang dilihat adalah jumlah kualitas dan kuantitas yang dihasilkan seseorang”.

Menurut Mangkunegara (2013) “Kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* (prestasi kerja atau prestasi yang di capai seseorang) yaitu hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang di capai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang di berikan kepadanya”

Menurut Robert L. Cardy & Brian Leonard (2011) “*Performance is an important effort that can direct and clarify what should be done*”.

Berdasarkan pandangan para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah hasil kerja yang dicapai karyawan dalam melakukan tugas maupun peranannya dalam suatu perusahaan. Kinerja merupakan perwujudan yang dilakukan oleh pegawai yang biasanya dipakai sebagai dasar penilaian terhadap pegawai atau organisasi dalam kurun waktu yang telah ditetapkan.

### 2.3.2 Faktor-Faktor yang mempengaruhi Kinerja

Menurut Simajuntak dalam buku Eko Widodo (2015) kinerja dipengaruhi oleh:

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

Menurut Mangkunegara (2013), faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja (prestasi kerja). Faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah faktor kemampuan kemampuan (*ability*) dan faktor motivasi (*motivation*), hal ini sesuai dengan pendapat Keith Davis (1964), yang merumuskan bahwa:

a. <i>Human Performance</i>	=	<i>Ability + Motivation</i>
b. <i>Motivation</i>	=	<i>Attitude + Situation</i>
c. <i>Ability</i>	=	<i>Knowledge + Skill</i>

#### 1. Faktor kemampuan

Secara psikologis, kemampuan (*ability*) 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 terlebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan. Oleh karena itu, pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya (*the right man in the right place, the right man in the right job*).

#### 2. Faktor motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seorang pegawai yang menghadapi situasi (*situation*) kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kerja). Sikap mental merupakan kondisi yang mendorong diri pegawai untuk berusaha mencapai prestasi kerja secara maksimal. Sikap mental seorang pegawai harus memiliki sikap mental yang siap secara psikofisik (siap secara mental, fisik, tujuan dan situasi). Artinya, seseorang pegawai harus siap secara mental, maupun secara fisik, memahami tujuan utama dan target kerja yang akan dicapai, mampu memanfaatkan dan menciptakan kerja.

Dan menurut A.Dale Timple dalam buku Mangkunegara (2005) factor-faktor kinerja terdiri dari factor internal dan factor eksternal:

1. Faktor internal, yaitu factor yang dihubungkan dengan sifat-sifat seseorang

2. Faktor eksternal, yaitu factor-faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang yang berasal dari lingkungan. Seperti perilaku, sikap, dan tindakan-tindakan rekan kerja, bawahan atau pimpinan, fasilitas kerja, dan iklim organisasi.

Dari beberapa factor diatas, disimpulkan bahwa tinggi rendahnya kinerja pegawai ternyata ditentukan oleh prestasi individu pegawai dan rekan kerjanya sendiri, semakin baik prestasi dan kerjasama antar pegawai untuk melakukan suatu pekerjaan maka akan semakin baik pula kinerja yang akan dicapainya.

### **2.3.3 Manfaat Penilaian Kinerja**

Penilaian kinerja pegawai suatu proses organisasi dalam menilai kinerja pegawainya. Secara umum tujuan dari penilaian kinerja adalah memberikan timbal balik kepada pegawai dalam upaya memperbaiki kinerja pegawai, dan meningkatkan produktivitas organisasi. Secara khas tujuan penilaian kinerja adalah sebagai pertimbangan keputusan-keputusan organisasi terhadap pegawainya mengenai promosi, mutasi, kenaikan gaji, pendidikan, dan pelatihan ataupun kebijakan manajerial lainnya.

Setiap pegawai dalam melaksanakan kewajiban atau tugas mereka mengetahui bahwa hasil kerja mereka tidak terlepas dari penilaian atasan baik secara langsung maupun tidak langsung, penilaian kinerja digunakan untuk mengetahui kinerja seorang pegawai.

Menurut Bintoro dan Daryanto (2017) “Suatu proses yang memungkinkan organisasi mengetahui, mengevaluasi, mengukur dan menilai kinerja anggota-anggotanya secara tepat dan akurat”.

Menurut Davis (2011) *“Performance appraisal is the process by which organization evaluate individual job performance”*

Menurut Robert, Mathis dan John H. Jackson dalam Irham Fahmi (2016). “Penilaian kinerja merupakan proses mengevaluasi seberapa baik karyawan mengerjakan pekerjaan mereka ketika dibandingkan dengan satu set standar, dan kemudian mengkomunikasikan informasi tersebut”.

Menurut Veithzal Rivai (2014) “Penilaian kinerja (*performance appraisal*) adalah sistem formal untuk memeriksa atau mengkaji dan mengevaluasi kinerja seseorang atau kelompok”.

Menurut Megginson (2010). *“Performance appraisal is the process an employer uses to determine whether an employer is performing the job as intended”*.

Menurut Umam (2010), mengemukakan bahwa kontribusi hasil penilaian merupakan sesuatu yang sangat bermanfaat bagi perencanaan kebijakan organisasi.

Secara terperinci, manfaat penilaian kinerja bagi organisasi adalah:

1. Penyesuaian-penyesuaian kompensasi

2. Perbaikan kinerja
3. Kebutuhan latihan dan pengembangan
4. Pengambilan keputusan dalam hal penempatan promosi, mutasi, pemecatan, pemberhentian, dan perencanaan tenaga kerja.
5. Untuk kepentingan penelitian pegawai
6. Membantu diagnosis terhadap kesalahan desain pegawai.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan penilaian kinerja merupakan proses untuk menilai yang dilakukan untuk mengevaluasi atau menilai keberhasilan karyawan dengan standar yang sudah ditentukan oleh perusahaan dalam menyelesaikan tugasnya.

#### **2.3.4 Indikator Kinerja**

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2011), mengemukakan bahwa indikator kinerja, yaitu:

1. Kualitas  
Kualitas kerja adalah seberapa baik seorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan;
2. Kuantitas  
Kuantitas kerja adalah seberapa lama seorang pegawai bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap pegawai masing-masing;
3. Pelaksanaan tugas  
Pelaksanaan tugas adalah seberapa jauh karyawan mampu melakukan pekerjaannya dengan akurat atau tidak ada kesalahan;
4. Tanggung jawab  
Tanggung jawab terhadap pekerjaan adalah kesadaran akan kewajiban karyawan untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan perusahaan.

Dan menurut A. Sitohang (2007) untuk mengukur kinerja pegawai ada 7 indikator, yaitu :

1. Kesetiaan  
Ciri-ciri kesetiaan ini terlihat dari perilaku :
  - a. Tidak pernah meragukan keberadaan pancasila
  - b. Menjunjung tinggi kehormatan Negara dan pemerintah
  - c. Berusaha memperdalam pengetahuan pancasila dan UUD 1945
  - d. Tidak pernah menjadi simpatisan penentang pancasila dan UUD 1945
  - e. Tidak pernah mengeluarkan kata-kata ucapan yang mendeskritkan pancasila UUD 1945, Pemerintah, dan Negara
2. Tanggung Jawab  
Ciri-ciri orang yang bertanggung jawab :
  - a. Dapat menyelesaikan tugas dan tepat waktu
  - b. Berada ditempat tugas dalam keadaan apapun

- c. Mengutamakan kepentingan dinas
  - d. Tidak pernah melempar kesalahannya kepada orang lain
  - e. Berani menanggung resiko
  - f. Selalu memelihara barang-barang dinas yang dipercayakan kepadanya
3. Ketaatan
- Ciri-ciri dari ketaatan adalah :
- a. Menaati segala peraturan perundang-undang
  - b. Menaati perintah dinas atasan
  - c. Selalu memenuhi jam kerja
  - d. Selalu memberi pelayanan pada masyarakat dengan sebaik-baiknya
4. Kejujuran
- Ciri-ciri kejujuran seseorang adalah :
- a. Selalu melaksanakan tugas dengan ikhlas
  - b. Tidak pernah menyalahgunakan wewenang
  - c. Selalu melaporkan pekerjaan pada atasan
5. Kerjasama
- Ciri-ciri kerjasama yang baik adalah :
- a. Berusaha mengetahui tugas bidangnya
  - b. Dapat menyesuaikan pendapat
  - c. Selalu menghormati pendapat orang lain
  - d. Mampu bekerjasama dengan orang lain
  - e. Bersedia menerima keputusan secara demokratis walaupun berbeda pendapat dengannya
6. Prakarsa
- Ciri-ciri berprakarsa adalah :
- a. Kemampuan keras untuk melakukan tugas
  - b. Selalu mengusahakan tata kerja yang berdaya guna
  - c. Berusaha memberi sasaran yang terbaik pada atasan demi pelaksanaan tugas
7. Kepemimpinan
- Ciri-ciri kepemimpinan yang baik adalah :
- a. Dapat mengambil keputusan dengan cepat
  - b. Mampu menentukan prioritas tugas
  - c. Mampu mengemukakan pendapat dengan jelas
  - d. Menguasai bidang tugasnya

Dapat diartikan bahwa kinerja adalah suatu hasil kerja yang telah dilakukan oleh seseorang dalam suatu perusahaan atau organisasi agar dapat tercapainya tujuan dari suatu perusahaan atau organisasi tersebut.

Adapun factor-faktor yang mempengaruhi kinerja yang dapat bersumber dari dalam individu pegawai maupun luar individu. Tinggal dimana kebijakan organisasi mampu menyelaraskan antara factor-faktor tersebut.



Dalam kinerja terdapat juga penilaian kinerja yang digunakan untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan atau kebijaksanaan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Terdapat banyak indikator dalam kinerja, untuk dalam penelitian ini penulis menggunakan indikator kualitas, kuantitas, pelaksanaan tugas, dan tanggung jawab.

## 2.4 Penelitian Sebelumnya dan Kerangka Pemikiran

### 2.4.1 Penelitian Sebelumnya

Dalam mengkaji hubungan disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor, perlu dilakukan pengkajian dari hasil penelitian sebelumnya yang membahas topik yang sama. Berikut beberapa penelitian yang pernah dilakukan sebelumnya.

Tabel 2.1 Penelitian Sebelumnya Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Pegawai

No	Nama Penulis	Judul	Variabel	Indikator	Hasil	Publikasi
1	Nuria Erisna	Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Pegawai Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Way Kanan	-Disiplin Kerja (X) -Kinerja Pegawai (Y)	<b>Disiplin</b> 1. Tingkat kehadiran 2. Kepatuhan 3. Pelaksanaan tugas 4. Sanksi 5. Wewenang dan Tanggung Jawab <b>Kinerja</b> 1. Tanggung jawab 2. Ketaatan 3. Kejujuran 4. Kerjasama 5. Prakarsa 6. Kepemimpinan	Berdasarkan hasil perhitungan diperoleh nilai $r$ sebesar 0,619 dan signifikansi (1-tailed)=0,000 sedangkan taraf signifikan yang digunakan =0,05 atau 5% dengan demikian ( $0,000 < 0,05$ ) berarti $H_0$ ditolak, dan $H_a$ diterima. Ini berarti terdapat hubungan yang positif antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Bogor	Jurnal Manajemen dan Bisnis Vol.2 No. 2 April 2012 : 167-180
2	Sherly Shelviana	Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) pada Kecamatan Samarinda Ulu Kota Samarinda	-Disiplin kerja (X) -Kinerja pegawai (Y)	<b>Disiplin</b> 1. Para pegawai datang ke kantor dengan tertib 2. Berpakaian rapih di tempat kantor 3. Menggunakan peralatan kantor dengan hati-hati 4. Mengikuti cara kerja yang ditentukan oleh organisasi 5. Memiliki	Berdasarkan analisis data & pengujian hipotesis diketahui bahwa kedua variable yaitu disiplin kerja(x) dengan kinerja pegawai (Y) mempunyai hubungan yang positif dan sedang, hal ini dibuktikan dengan $r = 0,491$ dimana pedoman untuk memberikan interpretasi yang berada pada interval	eJournal Ilmu Administrasi Negara,3 (4), 2015:1912-1926 ISSN 0000-0000,ejournal.an.fisip-unmul-org

No	Nama Penulis	Judul	Variabel	Indikator	Hasil	Publikasi
				tanggung jawab <b>Kinerja PNS</b> 1. Kualitas 2. Kuantitas 3. Kemampuan 4. Inisiatif 5. Kerjasama 6. Komunikasi	0,40-0,599 yang termasuk kategori sedang	
3	Putri Wahyu	Hubungan Disiplin kerja dengan Kinerja Pegawai pada Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah (DPPKD) Kota Cilegon	Disiplin kerja (X) dan Kinerja pegawai (Y)	<b>Disiplin</b> 1. Disiplin preventif 2. Disiplin korektif <b>Kinerja</b> 1. Tujuan 2. Standar 3. Umpan balik 4. Alat atau sarana 5. Kompetensi 6. Motif 7. Peluang	Berdasarkan hasil perhitungan uji-t diperoleh t-hitung lebih besar dari t-tabel yaitu 18.208-2000 yang berarti Ha diterima dan Ho ditolak, berarti adanya hubungan yang kuat dan positif antara disiplin kerja dan kinerja pegawai	Jurnal Elektronik REKAMAN ISSN : 2598-8107 Vol. 1 No. 1 November 2017
4	Maryani	Hubungan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kelurahan Dompok Kota Tanjung Pinang	Disiplin kerja (X) dan Kinerja pegawai (Y)	<b>Disiplin</b> 1. Tanggung jawab 2. Harapan Diri 3. Harapan Orang lain <b>Kinerja</b> 1. Kuantitas 2. Kualitas 3. Jangka waktu 4. Kehadiran 5. Sikap	dibuktikan dengan $r = 23,52\%$ , dimana hal ini menunjukkan tingkat hubungan yang lemah antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai	E-journal Ilmu Administrasi Negara ISSN:- jurnal.umrah.ac.id Vol : 1 No.1 (2015)
5	Sarah Wulan	Hubungan Disiplin Kerja Dengan Kinerja Guru SMA Negeri Di Tiga Kecamatan Depok	Disiplin kerja (X) dan Kinerja pegawai (Y)	<b>Disiplin</b> 1. Ketertiban 2. Konsisten 3. Ketaatan, 4. Kesetiaan 5. Keteraturan <b>Kinerja</b> 1. Kualitas kerja 2. Mempunyai prakarsa 3. Dapat bekerjasama 4. Dapat diandalkan.	Terdapat hubungan positif antara disiplin dengan kinerja. Hal ini berarti bahwa makin tinggi tingkat disiplin, maka makin baik pula kinerja yang dimiliki oleh guru. Sebaliknya makin rendah tingkat disiplin, maka makin buruk pula kinerja yang dimiliki oleh guru. Oleh karena itu disiplin yang tinggi merupakan variabel penting untuk meningkatkan kinerja guru.	Jurnal Ilmiah WIDYA ISSN 2337-6686 ISSN-L 2338-3321 Volume 1 Nomor 2 Juli-Agustus 2013

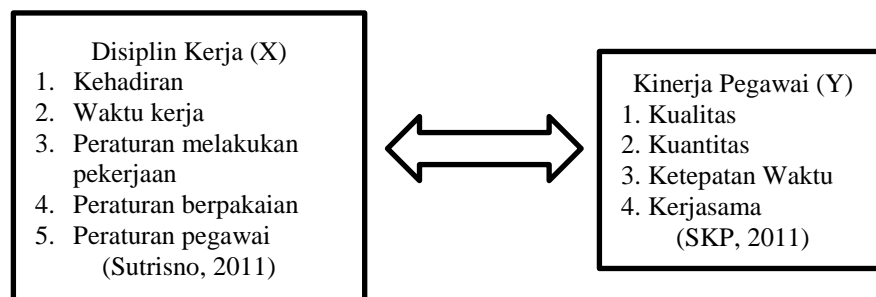
### 2.4.2 Kerangka Pemikiran

Manusia sebagai individu terkadang ingin hidup bebas, sehingga ingin melepaskan diri dari segala ikatan dan peraturan yang membatasi kegiatan dan perilakunya. Namun manusia juga merupakan makhluk social yang hidup diantara makhluk-makhluk lain, di mana manusia mempunyai kebutuhan akan perasaan diterima oleh orang lain. Hubungan kemanusiaan yang terjalin harmonis diantara sesama pegawai ikut menciptakan kedisiplinan yang baik dan terwujudnya lingkungan kerja yang nyaman. Selain itu disiplin merupakan cara pimpinan membuat pegawai untuk menjalankan kinerjanya agar mendapatkan hasil yang maksimal.

Kinerja pegawai pada suatu perusahaan atau organisasi memiliki andil yang sangat besar terhadap pencapaian target dan tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Tenaga kerja tanpa ditunjang dengan disiplin kerja yang baik, maka tugas atau pekerjaan tidak akan mencapai hasil yang maksimal. Oleh karena itu, semakin baik disiplin kerja pegawai maka akan semakin meningkat kinerjanya dan begitu juga sebaliknya.

Hal ini didukung oleh penelitian Nuria Erisna, terdapat persamaan dalam penelitian yaitu instansi pemerintah dengan tempat yang berbeda. Nuria Erisna melakukan penelitian tentang hubungan disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Kecamatan Babakan Madang Kabupaten Bogor. Hasil dari penelitian tersebut menunjukkan bahwa disiplin kerja memiliki hubungan yang positif dengan kinerja pegawai. Hal ini mengindikasikan bahwa disiplin kerja dapat berdampak pada peningkatan kinerja pegawai.

Berdasarkan kerangka penelitian diatas penulis menggambarkan konstelasi penelitian sebagai berikut:



Gambar 2.1 Kontelasi Penelitian

### 2.5 Hipotesis Penelitian

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis dapat mengemukakan hipotesis sebagai berikut: Diduga terdapat hubungan yang positif antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif eksploratif dengan metode *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 merupakan jenis penelitian kuantitatif karena berhubungan dengan alat statistik untuk mengolah kuesioner sehingga dapat diketahui ada tidaknya hubungan antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan pada kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor. Penelitian ini menggunakan teknik statistic inferensial yaitu teknik yang bersifat untuk menganalisis sampel dan hasilnya untuk populasi.

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

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

Objek penelitian adalah variable yang diteliti yang terdapat dalam penelitian. Objek penelitian yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah variable independen (Variabel X) yaitu disiplin kerja, sedangkan variabel dependen (Variabel Y) dalam penelitian ini adalah Kinerja Pegawai pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor.

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

Unit analisis yang digunakan adalah berupa individual, yaitu penelitian mengenai individu atau orang dalam suatu kelompok atau organisasi, sehingga data adalah mengenai atau berasal dari (respon) setiap orang atau individu dalam suatu kelompok atau organisasi. Individu yang dimaksud yaitu pegawai yang ada pada *Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor Golongan III* sebanyak 44 orang Pegawai.

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

Lokasi penelitian adalah tempat variabel-variabel penelitian dianalisis seperti organisasi atau perusahaan atau instansi atau daerah (wilayah, kota, kabupaten, provinsi) tertentu. Lokasi penelitian ini yaitu Jl. Tegar Beriman, Cibinong 16914, Kabupaten Bogor, Jawa Barat.

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

##### **3.3.1 Jenis Data**

Jenis penelitian ini yaitu mencari hubungan antara dua variabel yaitu disiplin kinerja dengan kinerja pegawai, meliputi:

### 1. Data Kualitatif

Data Kualitatif yaitu data yang diperoleh dari hasil survey melalui wawancara dan penyebaran kuesioner atau angket. Selain survey, data kualitatif juga di dapatkan melalui observasi secara langsung pada kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor.

### 2. Data Kuantitatif

Data Kuantitatif yaitu data mengenai jumlah, tingkatan, perbandingan, volume yang berupa angka-angka mengenai data pada kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor.

## 3.3.2 Sumber Data Penelitian

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

### 1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh peneliti langsung dari unit analisis yang diteliti dari unit analisis yang diteliti yaitu hasil observasi, wawancara, dan penyebaran kuesioner yang disebarkan kepada karyawan yang berada pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor.

### 2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh peneliti secara tidak langsung. Data sekunder dalam penelitian ini diperoleh dari instansi penyedia data Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor.

## 3.4 Operasionalisasi Variabel

Penjabaran masing-masing variable ke dalam indikator dan ukuran-ukuran/skala yang digunakan adalah :

Tabel 3.1 Operasionalisasi Variabel

Variabel	Indikator	Ukuran	Skala
Disiplin kerja (X)	1. Kehadiran	1. Menerima konsekuensi atas ketidakhadiran 2. Selalu datang tepat waktu saat bekerja 3. Para pegawai harus mengikuti apel pagi	Ordinal
	2. Waktu kerja	1. Tepat waktu dan pulang dalam bekerja 2. Pegawai wajib menaati jam kerja dan melaksanakan tugas 3. Para pegawai harus berada ditempat saat jam kerja	Ordinal
	3. Peraturan Berpakaian	1. Kemampuan untuk menjaga penampilan 2. Menggunakan pakaian dinas sesuai dengan kebutuhan 3. Disiplin pada pakaian dan atribut	Ordinal
	4. Peraturan melakukan pekerjaan	1. Ketelitian dalam bekerja 2. Bertanggungjawab dalam melaksanakan pekerjaan 3. Mengerjakan pekerjaan secara efektif dan efisien	Ordinal
	5. Peraturan pegawai	1. Taat pada aturan yang ditetapkan 2. Mampu bekerjasama dengan baik dalam pekerjaan 3. Jujur dalam bekerja	Ordinal
Kinerja Pegawai (Y)	1. Kualitas	1. Menyelesaikan tugas sesuai yang ditetapkan 2. Melakukan pekerjaan dengan teliti 3. Pemahaman dan keterampilan melakukan pekerjaan	Ordinal
	2. Kuantitas	1. Kecepatan menyelesaikan pekerjaan	Ordinal

Variabel	Indikator	Ukuran	Skala
		2. Target menyelesaikan pekerjaan 3. Memberikan pelayanan lebih cepat	
	3. Ketepatan waktu	1. Kemauan bekerja keras 2. Pengelolaan manajemen waktu 3. Kemauan bekerja sebersih dan serapih mungkin	Ordinal
	4. Tanggung Jawab	1. Menyelesaikan tugas sesuai dengan waktu dan prosedur 2. Bertanggung jawab terhadap hasil kerja yang diberikan 3. Mengerjakan pekerjaan sesuai yang direncanakan	Ordinal

### 3.5 Metode Penarikan Sampel

Populasi merupakan wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari kemudian ditarik kesimpulannya (Sugiyono). Metode penarikan sampel diperlukan saat penulis melakukan penelitian di organisasi atau instansi yang jumlah pegawai nya banyak. Prosedur penarikan sampel terdiri dari beberapa tahap, yaitu : menentukan populasi target, membuat kerangka sampel, menentukan jumlah sampel, dan menentukan metode penarikan sampel. Untuk lebih jelasnya, berikut prosedur penarikan sampel yang dilakukan dalam penelitian ini :

1. Menentukan populasi  
Populasi di Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor sebanyak 216 pegawai yang terdiri dari 5 unit kerja dengan 66 pegawai berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS).
2. Menentukan Populasi Target  
Populasi target dalam penelitian ini yaitu pegawai Golongan III pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor berjumlah 44 orang.
3. Menentukan metode pengambilan sampel  
Metode pengambilan sampel dalam penelitian ini menggunakan metode penarikan sampel *Non-Probability sampling* yaitu teknik pengambilan sampel yang tidak memberi peluang atau kesempatan bagi setiap unsur atau anggota populasi untuk dipilih menjadi sampel (Sugiyono). Teknik penelitian yang digunakan adalah sampling jenuh atau sensus yang merupakan teknik penentuan sampel dengan menggunakan semua anggota populasi sebagai sampel. Karena jumlahnya 44 orang maka penulis tidak mengambil sampel tetapi populasi sensus.

### 3.6 Metode Pengumpulan Data

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

1. Data primer, yaitu data yang diperoleh langsung dari responden melalui prosedur pengambilan data sebagai berikut :

- a. Survey

Survey yaitu metode pengumpulan data yang diperoleh secara langsung dari sumber atau responden. Metode ini memerlukan kontak atau hubungan dengan responden yang menjadi unit analisis dari penelitian ini untuk memperoleh data yang diperlukan. Teknik yang dilakukan untuk metode survey dalam penelitian ini yaitu:

- b. Wawancara

Wawancara dilakukan dengan cara mengajukan beberapa pertanyaan langsung kepada kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor untuk mendapatkan data dan informasi yang berhubungan dengan tujuan penelitian.

- c. Kuesioner

Kuesioner yaitu mengumpulkan data melalui daftar pertanyaan yang diajukan kepada pihak-pihak yang berkenaan dengan masalah yang akan diteliti. Skala pengukuran yang digunakan untuk menilai setiap jawaban responden adalah skala likert dalam menghitung bobot setiap pertanyaan. Bobot jawaban responden diberi nilai rinci sebagai berikut :

Tabel 3.2 Instrumen Skala *Likert*

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

Sumber: Sugiyono (2011)

- d. Observasi

Teknik pengumpulan data dimana peneliti melakukan pengamatan secara langsung ke objek penelitian untuk melihat dari dekat kegiatan yang dilakukan di Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor.

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang diperoleh secara tidak langsung atau melalui media perantara. Penulis mengumpulkan data-data dan bahan pustaka lainnya dari teori yang relevan terhadap permasalahan yang diteliti seperti buku, jurnal, dan penelitian terdahulu serta penyedia data pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor.

### 3.7 Uji Kualitas Data

Uji Kualitas Data adalah Penelitian yang mengukur variabel dengan menggunakan instrumen kuesioner yang merupakan data primer harus dilakukan pengujian kualitas terhadap data yang diperoleh. Pengujian ini bertujuan untuk mengetahui apakah instrumen yang digunakan valid dan reliable sebab kebenaran

data yang diolah sangat menentukan kualitas hasil penelitian. Uji kualitas data terdiri atas uji validitas dan uji reliabilitas.

### 3.7.1 Uji Validitas

Uji Validitas digunakan untuk mengukur sah atau valid tidaknya suatu kuesioner. Validitas adalah suatu derajat ketetapan alat ukur penelitian tentang isi sebenarnya yang diukur. Untuk mengukur validitas atas item-item pertanyaan pada kuesioner dari tiap-tiap item pertanyaan pada skor total yang diperoleh dengan menggunakan rumus korelasi product moment. Koefisien masing-masing item dalam kuesioner kemudian dibandingkan dengan nilai ( $r_{\text{tabel}}$ ), suatu kuesioner dikatakan valid jika pertanyaan pada kuesioner mampu untuk mengungkapkan suatu yang akan diukur oleh kuesioner tersebut.

Rumus yang digunakan untuk uji validitas adalah sebagai berikut :

Korelasi *Person Product Moment*

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

Keterangan :

- $r$  = Koefisien validitas item yang dicari
- $x$  = Skor yang diperoleh dari subyek dalam setiap item
- $y$  = Skor total yang diperoleh dari subyek seluruh item
- $\sum x$  = Jumlah skor dalam distribusi  $x$
- $\sum y$  = Jumlah skor dalam distribusi  $y$

(Sugiyono 2014)

Berikut ini hasil dari uji validitas kuisisioner yang telah diisi oleh responden dengan  $N=44$

Tabel 3.3. Hasil Uji Validitas Disiplin Kerja

Butir	$r_{\text{hitung}}$	$r_{\text{tabel}}$	Keterangan	Kesimpulan
1	0.636	0.361	$r_{\text{hitung}} > r_{\text{tabel}}$	Valid
2	0.352	0.361	$r_{\text{hitung}} < r_{\text{tabel}}$	Tidak Valid
3	0.499	0.361	$r_{\text{hitung}} > r_{\text{tabel}}$	Valid
4	0.688	0.361	$r_{\text{hitung}} > r_{\text{tabel}}$	Valid
5	0.446	0.361	$r_{\text{hitung}} > r_{\text{tabel}}$	Valid
6	0.682	0.361	$r_{\text{hitung}} > r_{\text{tabel}}$	Valid
7	0.561	0.361	$r_{\text{hitung}} > r_{\text{tabel}}$	Valid
8	0.441	0.361	$r_{\text{hitung}} > r_{\text{tabel}}$	Valid
9	0.509	0.361	$r_{\text{hitung}} > r_{\text{tabel}}$	Valid
10	0.487	0.361	$r_{\text{hitung}} > r_{\text{tabel}}$	Valid
11	0.449	0.361	$r_{\text{hitung}} > r_{\text{tabel}}$	Valid
12	0.305	0.361	$r_{\text{hitung}} < r_{\text{tabel}}$	Tidak Valid
13	0.489	0.361	$r_{\text{hitung}} > r_{\text{tabel}}$	Valid
14	0.396	0.361	$r_{\text{hitung}} > r_{\text{tabel}}$	Valid
15	0.451	0.361	$r_{\text{hitung}} > r_{\text{tabel}}$	Valid

Sumber :Data Diolah



Tabel 3.4 Hasil Uji Validitas Kinerja Pegawai

Butir	$r_{hitung}$	$r_{tabel}$	Keterangan	Kesimpulan
1	0.436	0.361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
2	0.429	0.361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
3	0.490	0.361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
4	0.500	0.361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
5	0.410	0.361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
6	0.512	0.361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
7	0.417	0.361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
8	0.614	0.361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
9	0.511	0.361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
10	0.465	0.361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
11	0.806	0.361	$r_{hitung} > r_{tabel}$	Valid
12	0.284	0.361	$r_{hitung} < r_{tabel}$	Tidak Valid

Sumber : Data Diolah

### 3.7.2 Uji Reliabilitas

Uji reabilitas menurut Sugiyono (2014) dilakukan untuk mengetahui seberapa jauh hasil pengukuran tetap konsisten apabila dilakukan pengukuran dua kali atau lebih terhadap gejala yang sama dengan menggunakan dua kali atau lebih terhadap gejala yang sama dengan menggunakan alat pengukur sama. Dengan *internal consistency*, yaitu dilakukan dengan cara mencobakan instrumen. Suatu instrumen dinyatakan reliabel, bila koefisien reliabilitas lebih besar dari 0,60 berdasarkan pendapat tersebut, maka dapat diketahui bahwa suatu instrumen dinyatakan reliabel jika nilai  $Alpha\ Cronbach \geq 0,60$ , sedangkan suatu instrumen dinyatakan tidak reliabel jika nilai  $Alpha\ Cronbach \leq 0,60$ .

Rumus yang digunakan untuk uji reliabilitas adalah sebagai berikut :

Koefisien reliabilitas *Alpha Cronbach*

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

Keterangan :

$r_i$  = Nilai Reliabilitas

K = Jumlah Item

$\sum S_i^2$  = Jumlah Varians tiap-tiap skor

$S_t^2$  = Varians total

Berikut ini adalah hasil uji reliabilitas dari data kuisioner yang telah diisi oleh responden

Tabel 3.5. Hasil Uji Reliabilitas Disiplin Kerja

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.781	13

Sumber : Output SPSS 23

Dapat diketahui bahwa nilai Cronbach's Alpha sebesar  $0,781 \geq 0,6$  yang artinya adalah instrumen pernyataan pada variabel Disiplin Kerja cukup reliabel atau cukup konsisten, sehingga layak untuk disebarkan.

Tabel 3.6. Hasil Uji Reliabilitas Kinerja Pegawai

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.724	11

Sumber : *Output SPSS 23*

Dapat diketahui bahwa nilai Cronbach's Alpha sebesar  $0,724 \geq 0,6$  yang artinya adalah instrumen pernyataan pada variabel Kinerja Pegawai cukup reliabel atau cukup konsisten, sehingga layak untuk disebarkan

### 3.8 Metode Analisis Data

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

#### 3.8.1 Analisis Deskriptif

Analisis Deskriptif digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya, tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum. Untuk mendeskripsikan atau menggambarkan data dengan melakukan kegiatan pengumpulan data, pengelompokan data, penentuan nilai dan fungsi statistik, serta pembuatan grafik, diagram dan gambar.

#### 3.8.2 Analisis Kuantitatif

Analisis kuantitatif bertujuan mencari hubungan yang menjelaskan sebab-sebab dalam fakta-fakta sosial yang terukur, menunjukkan hubungan variabel serta menganalisa. Penelitian kuantitatif ini dilakukan dengan mengumpulkan data dan hasil analisis untuk mendapatkan informasi yang harus disimpulkan.

##### 3.8.2.1 Analisis Korelasi Rank Spearman

Analisis korelasi *Rank Spearman* yaitu untuk mengukur tingkat atau eratnya hubungan antara dua variabel yaitu variabel disiplin kerja dan variabel kinerja karyawan yang berskala ordinal. Menurut Sugiyono (2013) rumus yang digunakan untuk menghitung korelasi *rank spearman* adalah sebagai berikut:

$$r_s = \frac{\sum (R_1 - R_2)^2}{n}$$

Keterangan:

$r_s$  = nilai korelasi rank spearman

- n = ukuran sampel  
 R = ranking  
 d<sub>i</sub> = selisih dari ranking ke-i

Ukuran yang dipakai untuk mengetahui kuat atau tidaknya hubungan antara X dan Y disebut Koefisien Korelasi (r). Nilai r harus paling sedikit -1 dan paling besar 1, artinya:

1. Jika nilai r = 1 atau mendekati, maka korelasi antara kedua variable sangat kuat dan positif
2. Jika nilai r = -1 atau mendekati -1, maka korelasi antara kedua variable sangat kuat dan negative
3. Jika nilai r = 0 atau mendekati 0, maka korelasi antara kedua variable yang diteliti tidak ada sama sekali atau lemah.

Menurut Sugiyono (2014) untuk dapat memberikan penafsiran terhadap koefisien korelasi yang ditemukan besar atau kecil, maka dapat berpedoman pada ketentuan yang tertera pada tabel berikut

Tabel 3.7. Koefisien Korelasi dan Tafsirnya

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

Sumber : Sugiyono (2016:184)

### 3.8.2.2 Analisis Koefisien Determinasi

Koefisien determinasi digunakan untuk mengetahui seberapa besar Disiplin Kerja variabel X memberikan kontribusi terhadap Kinerja Pegawai variabel Y. Rumus yang digunakan untuk menghitung nilai koefisien determinasi adalah sebagai berikut:

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

Keterangan:

KD : Koefisien Determinasi

Rs : Koefisien Korelasi

### 3.8.2.3 Uji Hipotesis Koefisien Korelasi

Untuk mengetahui apakah koefisien penelitian signifikan atau tidak dan untuk mengetahui seberapa besar hubungan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai maka perlu dilakukan uji hipotesis koefisien korelasi. Dalam penelitian ini uji signifikansi dilakukan dengan uji t, rumusnya :

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

Keterangan:

$t_{hitung}$  = nilai t

r = koefisien korelasi antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai

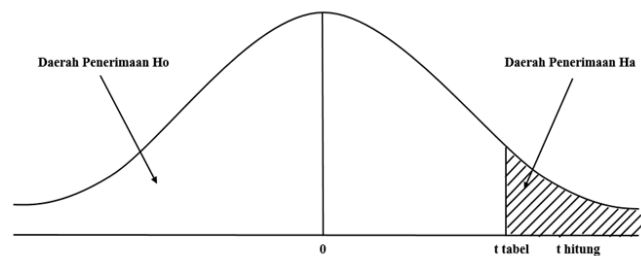
n = jumlah responden

Dalam penelitian ini, hipotesis yang digunakan adalah sebagai berikut :

1.  $H_0 (\rho \leq 0)$  : Tidak terdapat hubungan yang positif antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai.
2.  $H_0 (\rho > 0)$  : Terdapat hubungan yang positif antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai.

Untuk melakukan pengujian dengan nilai  $t_{tabel}$ , maka digunakan taraf nyata sebesar 5% atau 0,05 dan  $df = n - 2$ , kemudian nilai  $t_{hitung}$  dibandingkan dengan  $t_{tabel}$ . Dengan menggunakan uji satu arah maka kriteria hasil pengujian adalah :

1. Terima  $H_0$  dan tolak  $H_a$  jika nilai  $t_{hitung} \leq t_{tabel}$  artinya, tidak terdapat hubungan positif antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai.
2. Tolak  $H_0$  dan terima  $H_a$  jika nilai  $t_{hitung} > t_{tabel}$  artinya, terdapat hubungan positif antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai.



Gambar 3.1 Kurva Pengujian Koefisien Korelasi

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN**

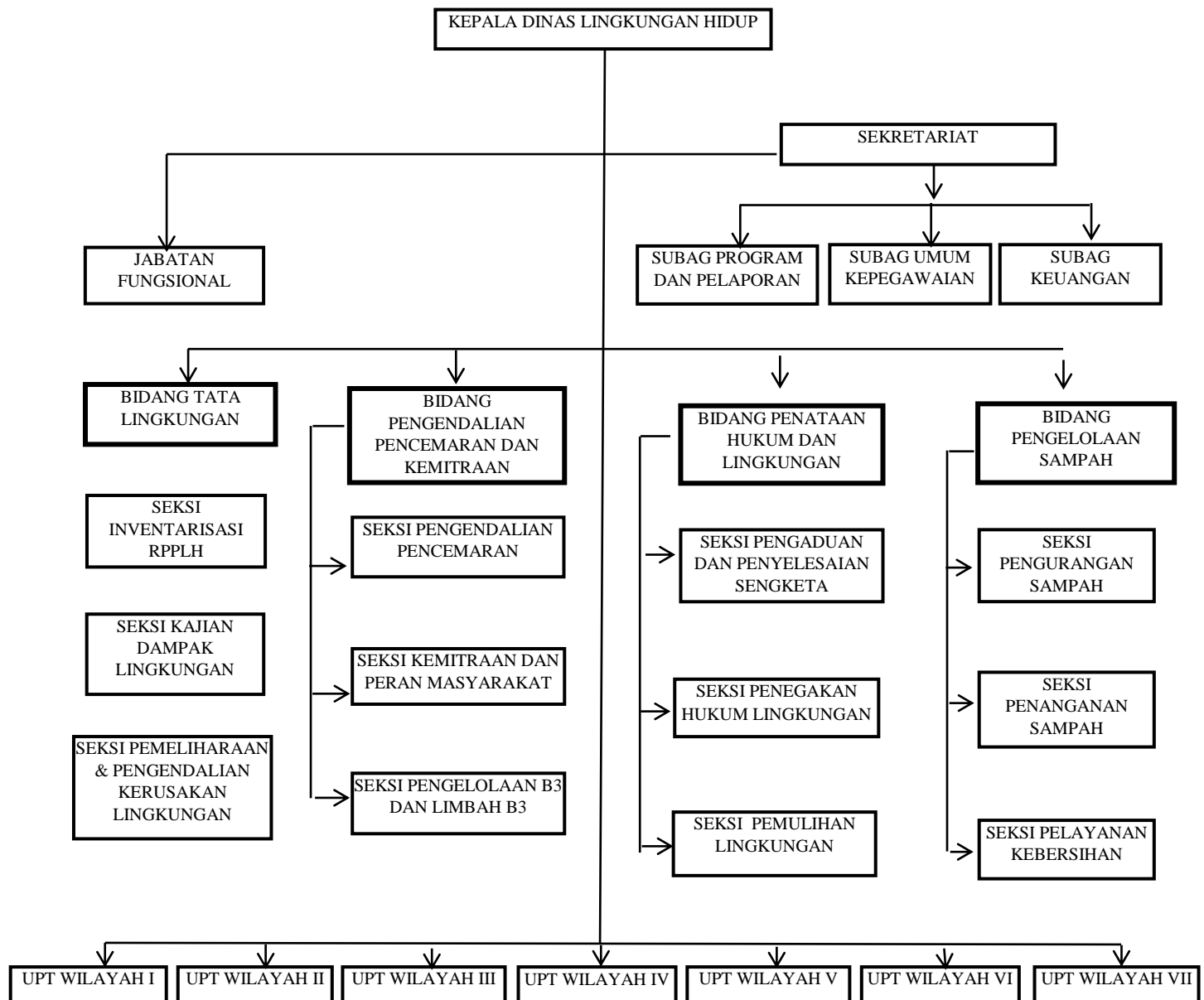
#### **4.1 Profil Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor**

##### **4.1.1 Sejarah Singkat**

Dinas Lingkungan Hidup terbentuk pada Tahun 2008 berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 tahun 2008 tanggal 19 Februari 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Bogor dengan nama/nomenklatur Badan Lingkungan Hidup dan Tata Kota (BLHTK), dimana awalnya urusan Lingkungan Hidup melekat pada Dinas Kehutan, sedangkan urusan Tata Kota melekat pada Dinas PU. Kemudian pada Tahun 2013 Badan Lingkungan Hidup dan Tata Kota (BLHTK) berubah nama/nomenklatur menjadi Badan Lingkungan Hidup (BLH) berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 1 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Bogor, dimana urusan Tata Kota kembali menjadi kewenangan Dinas PU. Pada Tahun 2016 Badan Lingkungan Hidup (BLH) berubah menjadi Dinas Lingkungan Hidup (DLH) berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 8 Tahun 2016 tentang Satuan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bogor.

Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor setiap tahun menyusun Rencana Kerja dengan proses penyusunan yang dilakukan secara terpadu dimulai dari masing-masing Bidang dan UPTD sesuai kebutuhan berbagai program/kegiatan dalam pelayanan publik. Hal tersebut dilakukan melalui proses perencanaan secermat mungkin yang diselaraskan dengan jiwa Visi Misi yang diemban, kewenangan, dan asas kemanfaatan bagi Publik secara luas serta berpedoman kepada Renstra Dinas Lingkungan Hidup dan juga mengacu pada RKPD Kabupaten Bogor setiap tahun. Rencana Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor Tahun 2020 dijadikan sebagai pedoman dan rujukan dalam menyusun program dan kegiatan Dinas lingkungan Hidup Kabupaten Bogor Tahun 2020 yang telah ditetapkan sebagai prioritas, yang mengarah pada pencapaian sasaran-sasaran yang telah ditetapkan.

#### 4.1.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas



Sumber : Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor

Gambar 4.1 Struktur Organisasi

Adapun uraian tugas dari struktur organisasi Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor sebagai berikut:

##### 1. Bagian Sekretaris

Tugas bagian sekretaris adalah membantu dan bertanggung jawab kepada kepala dinas dalam melaksanakan pengelolaan kesekretariatan Dinas. Dalam melaksanakan tugas tersebut bagian Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan dinas
- b. Pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas

- c. Pengoordinasian penyusunan rancangan produk hukum.
  - d. Penyusunan kebijakan penataan organisasi Dinas
2. Bagian Bidang Tata Lingkungan
- Tugas bagian bidang tata lingkungan adalah membantu Kepala Dinas dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi, penyusunan rencana, program, kegiatan, inventarisasi rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dan kajian lingkungan hidup strategis dan kajian lingkungan hidup strategis, kajian dampak lingkungan serta pemeliharaan dan pengendalian kerusakan lingkungan. Dalam melaksanakan tugas tersebut bagian bidang Tata Lingkungan menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan kebijakan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dan kajian lingkungan hidup
  - b. Strategis, kajian dampak lingkungan serta pemeliharaan dan pengendalian kerusakan lingkungan.
  - c. Pengoordinasian, sinkronisasi, dan penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran bidang tata lingkungan
3. Bagian bidang Pengendalian Pencemaran dan Kemitraan
- Tugas bagian bidang pengendalian pencemaran dan kemitraan adalah membantu Kepala Dinas dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengendalian pencemaran, pengelolaan bahan berbahaya dan beracun dan limbah bahan berbahaya dan beracun serta kemitraan dan peran serta masyarakat. Dalam melaksanakan tugas tersebut bagian bidang pengendalian pencemaran dan kemitraan menyelenggarakan fungsi :
- a. Perumusan kebijakan pengendalian pencemaran, pengelolaan bahan berbahaya dan beracun serta kemitraan dan peran serta masyarakat
  - b. Pelaksanaan kebijakan dan koordinasi pengendalian pencemaran, pengelolaan bahan berbahaya dan beracun serta kemitraan dan peran serta masyarakat.
  - c. Pengendalian pencemaran, pengelolaan bahan berbahaya dan beracun dan limbah bahan berbahaya dan beracun serta kemitraan dan peran serta masyarakat.
4. Bagian Bidang Penataan Hukum dan Lingkungan
- Tugas bagian bidang penataan hukum dan lingkungan adalah membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengaduan dan penyelesaian sengketa, penegakan hukum lingkungan dan pemulihan lingkungan. Dalam melaksanakan tugas nya bidang penataan hukum dan lingkungan menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan kebijakan pengaduan dan penyelesaian sengketa, penegakan hukum lingkungan dan pemulihan lingkungan
  - b. Pelaksanaan kebijakan dan koordinasi pengaduan dan penyelesaian sengketa, Penegakan hukum lingkungan dan pemulihan lingkungan

- c. Pelaksanaan pembinaan pengaduan dan penyelesaian sengketa, penegakan hukum lingkungan dan pemulihan lingkungan
- 5. Bagian Bidang Pengelolaan Sampah  
Tugas bagian bidang pengelolaan sampah adalah membantu Kepala Dinas dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengurangan sampah, penanganan sampah, dan pelayanan kebersihan. Dalam melaksanakan tugas nya bidang pengelolaan sampah menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan kebijakan pengurangan sampah, penanganan sampah dan pelayanan.
  - b. Pelaksanaan kebijakan dan koordinasi pengelolaan sampah
  - c. Pelaksanaan pembinaan pengelolaan sampah

#### **4.1.3 Visi dan Misi Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor**

- 1. Visi  
Visi adalah rangkaian kata yang didalamnya terdapat impian yang harus dicapai, cita-cita termasuk inti dari suatu organisasi. dapat dikatakan bahwa visi menjadi tujuan suatu organisasi. Adapun visi pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor :  
“Terwujudnya kabupaten Bogor termaju, nyaman dan berkeadaban”.
- 2. Misi  
Misi adalah langkah-langkah atau tahapan-tahapan yang harus dilalui sebuah perusahaan, instansi, atau organisasi untuk mencapai visi utama. Adapun misi pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor :
  - a. Mewujudkan masyarakat yang berkualitas.
  - b. Mewujudkan pembangunan daerah yang merata, berkeadilan, dan berkelanjutan.
  - c. Mewujudkan perekonomian daerah yang berdaya saing dan berkelanjutan.
  - d. Mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik.

#### **4.2. Profil Responden**

Dalam penelitian ini, penulis akan menggunakan teknik kuisisioner dengan cara menyebarkan kuesioner kepada seluruh pegawai golongan III Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor. Untuk mendapatkan data yang diperlukan, dibutuhkan responden sebanyak 44 pegawai sebagai sampel penelitian. Profil responden dalam penelitian ini dibagi menjadi 4 (empat) kriteria yaitu berdasarkan jenis kelamin, usia, pendidikan terakhir, dan lama bekerja. Berikut hasil data profil responden pegawai :

- 1. Karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin  
Di dalam Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor terdapat banyak pegawai yang melakukan pekerjaan dengan bervariasi jenis kelaminnya.

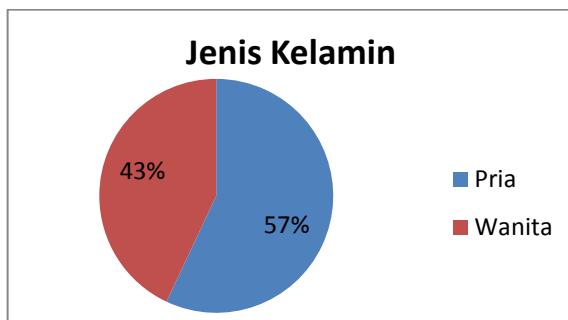


Karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin ditunjukkan pada table 4.1 berikut ini:

Tabel 4.1 Jumlah Pegawai Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor Golongan III Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Kategori	Jumlah Pegawai	Persentase
1	Pria	25 Orang	57%
2	Wanita	19 Orang	43%
	Jumlah	44 Orang	100%

Sumber : Data Primer, diolah 2020



Gambar 4.2 Tingkat Persentase Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Berdasarkan data diatas dapat diketahui bahwa jumlah pegawai berjenis kelamin pria sebanyak 25 orang pegawai dengan persentase 57%, dan pegawai yang berjenis kelamin wanita sebanyak 19 orang pegawai dengan persentase 43% dari 44 responden. Hal ini menunjukkan bahwa mayoritas responden adalah Pria dengan persentase 57%.

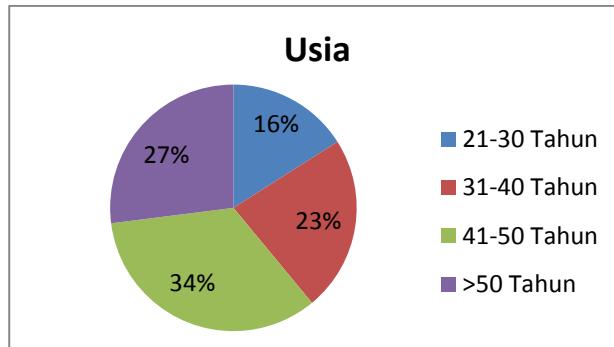
## 2. Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

Pegawai yang ada di Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor sifatnya beragam mulai dari yang muda dan orang tua sekalipun, maka hal ini memungkinkan responden bervariasi dalam hal usia. Adapun karakteristik responden sebagai berikut:

Tabel 4.2 Jumlah Pegawai Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor pada Golongan III Berdasarkan Usia

No	Kategori	Jumlah pegawai	Persentase
1	21-30 Tahun	7 Orang	16%
2	31-40 Tahun	10 Orang	23%
3	41-50 Tahun	15 Orang	34%
4	>50 Tahun	12 Orang	27%
	Jumlah	44 Orang	100%

Sumber : Data Primer, diolah 2020



Gambar 4.3 Tingkat Persentase Tanggapan Responden Berdasarkan Usia

Berdasarkan data diatas, diperoleh hasil 41-50 tahun sebanyak 15 orang pegawai dengan persentase 34%, yang berusia >50 tahun sebanyak 12 orang pegawai dengan persentase 27%, usia 31-40 tahun sebanyak 7 orang dengan persentase 16%, sedangkan usia terendah 21-30 tahun sebanyak 7 orang pegawai dengan persentase 16% dari 44 responden. Jadi dapat disimpulkan bahwa usia 41-50 merupakan usia yang produktif dalam bekerja.

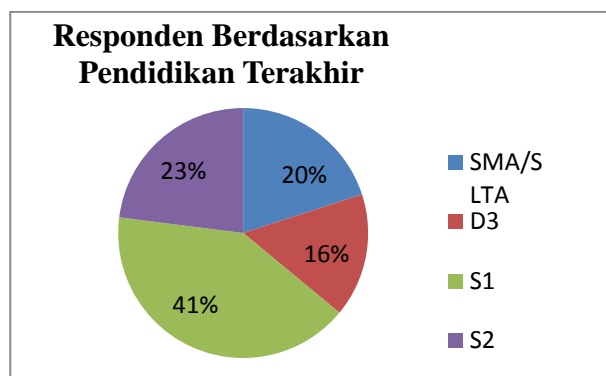
### 3. Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir

Pendidikan yang telah dijalani seseorang tentulah tidak sama antara individu satu dengan individu lainnya sehingga menanamkan pola pikir yang berbeda tentu nya dapat mempengaruhi perilaku seseorang dalam melakukan keputusan bekerja. Adapun karakteristik yang diperoleh sebagai berikut :

Tabel 4.3 Jumlah Pegawai Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor pada Golongan III Berdasarkan Pendidikan Terakhir

No	Kategori	Jumlah Pegawai	Persentase
1	SMA/SLTA	9 Orang	20%
2	D3	7 Orang	16%
3	S1	18 Orang	41%
4	S2	10 Orang	23%
Jumlah		44 Orang	100%

Sumber : Data Primer, diolah 2020



Gambar 4.4 Tingkat Persentase Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir

Berdasarkan data diatas, dapat diketahui bahwa responden dengan tingkat pendidikan S1 sebanyak 18 orang pegawai dengan tingkat persentase 41%,

responden dengan tingkat pendidikan S2 sebanyak 10 orang pegawai dengan tingkat persentase 23%, responden dengan tingkat pendidikan SMA/SLTA sebanyak 9 orang pegawai dengan tingkat persentase 20%, dan responden dengan tingkat pendidikan D3 sebanyak 7 orang pegawai dengan persentase 16%. Jadi dapat disimpulkan bahwa mayoritas responden mempunyai tingkat pendidikan S1 dengan menduduki pendidikan tinggi sebanyak 18 orang pegawai atau 41% dari 44 responden.

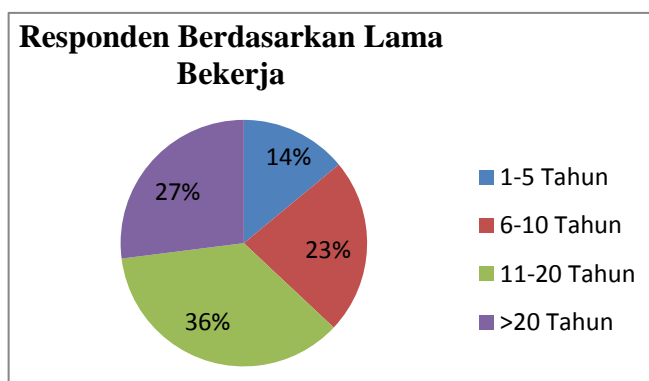
#### 4. Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja

Pengalaman bekerja dapat mencerminkan kemampuan dan kesiapan seseorang dalam bekerja, adapun waktu pengalaman kerja yang telah dijalani oleh para pegawai :

Tabel 4.4 Jumlah Pegawai Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor pada Golongan III Berdasarkan Lama Bekerja

No	Kategori	Jumlah Pegawai	Persentase
1	1-5 Tahun	6 Orang	14%
2	6-10 Tahun	10 Orang	23%
3	11-20 Tahun	16 Orang	36%
4	>20 Tahun	12 Orang	27%
Jumlah		44 Orang	100

Sumber : Data Primer, diolah 2020



Gambar 4.5 Tingkat Persentase Responden Berdasarkan Lama Bekerja

Berdasarkan data diatas, dapat diketahui bahwa mayoritas responden dalam lama bekerja pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor adalah >20 tahun lama nya bekerja dengan jumlah 12 orang pegawai dengan tingkat persentase sebanyak 36%, yang lama bekerja >20 tahun sebanyak 12 orang pegawai dengan tingkat persentase 27%, yang lama bekerja 6-10 tahun sebanyak 10 orang pegawai dengan persentase 23%, 1-5 tahun ada sebanyak 6 orang pegawai dengan persentase 14% dari 44 responden.

### 4.3 Pembahasan

#### 4.3.1 Disiplin Kerja Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor

Disiplin Kerja pegawai pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor kurang baik, hal ini dapat dilihat pada tingkat ketidak hadiran pegawai yang

bervariasi. Seperti datang terlambat, izin keluar kantor untuk urusan yang tidak ada kaitannya dengan tugas pekerjaan dan tingkat ketidakhadiran pegawai yang masih tinggi, ketidakhadiran dalam bekerja baik dengan alasan tertentu maupun tanpa keterangan yang tentu akan menghambat pekerjaan yang sudah menjadi tanggung jawab pegawai.

Dibawah ini adalah hasil tanggapan responden mengenai variable disiplin kerja pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor yang diperoleh melalui pernyataan-pernyataan dalam kuisioner, yang disebarkan kepada responden yang disusun dalam bentuk table. Total dari nilai jawaban setiap butir pernyataan kemudian dibuatkan rentang skala untuk mengetahui tanggapan total responden, dengan rumus sebagai berikut:

$$\frac{\text{Skor total hasil jawaban responden}}{\text{Skor tertinggi responden} \times \text{Jumlah Responden}} \times 100\%$$

#### 1. Kehadiran

- a. Menerima konsekuensi atas ketidakhadiran, adapun tanggapan responden sebagai berikut:

Tabel 4.5 Tanggapan Responden Mengenai  
“Menerima konsekuensi atas ketidakhadiran”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
1	Sangat Setuju	5	16	80	36
2	Setuju	4	19	76	44
3	Ragu-Ragu	3	8	24	18
4	Tidak Setuju	2	1	2	2
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
<b>Jumlah</b>			44	182	100

Sumber : Data Primer, diolah 2020

Berdasarkan table diatas, maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab setuju sebanyak 19 responden dengan persentase 44%, sangat setuju sebanyak 16 responden dengan persentase 36%, ragu-ragu sebanyak 8 responden dengan persentase 18%, tidak setuju sebanyak 1 responden dengan persentase 2%, jawaban terendah adalah sangat tidak setuju sebanyak 0 responden 0%. Dari pernyataan diatas yang paling tertinggi responden menjawab “Setuju” yaitu 50% dengan pernyataan “Menerima konsekuensi atas ketidakhadiran” ini artinya responden siap menerima konsekuensi atas ketidakhadiran.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{182}{544} \times 100\% = 82\%$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 82% responden mengindikasikan bahwa pegawai menerima konsekuensi atas ketidakhadiran.

- b. Para pegawai harus mengikuti apel pagi, adapun tanggapan responden sebagai berikut:

Tabel 4.6 Tanggapan Responden Mengenai  
“Para pegawai harus mengikuti apel pagi”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
1	Sangat Setuju	5	16	80	36
2	Setuju	4	15	60	34
3	Ragu-Ragu	3	11	33	25
4	Tidak Setuju	2	2	4	5
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
<b>Jumlah</b>			44	177	100

Sumber : Data Primer, diolah 2020

Berdasarkan table diatas, maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 16 responden dengan persentase 36%, setuju sebanyak 15 responden dengan persentase 34%, ragu-ragu sebanyak 11 responden dengan persentase 25%, tidak setuju sebanyak 2 responden dengan persentase 5%, jawaban terendah adalah sangat tidak setuju sebanyak 0 responden 0%. Dari pernyataan diatas yang paling tertinggi responden menjawab “Sangat Setuju” yaitu 36% dengan pernyataan “Para pegawai harus mengikuti apel pagi” Ini artinya responden setuju mengikuti apel pagi

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{177}{44} \times 100\% = 80\%$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 80% responden mengindikasikan bahwa pegawai harus mengikuti apel pagi.

## 2. Waktu Kerja

- a. Para pegawai tepat waktu datang dan pulang dalam bekerja, adapun tanggapan responden sebagai berikut:

Tabel 4.7 Tanggapan Responden Mengenai “ Para pegawai tepat waktu datang dan pulang dalam bekerja”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
1	Sangat Setuju	5	14	70	32
2	Setuju	4	17	68	38
3	Ragu-Ragu	3	10	30	23
4	Tidak Setuju	2	3	6	7
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
<b>Jumlah</b>			44	174	100

Sumber : Data Primer, diolah 2020

Berdasarkan table diatas, maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab setuju sebanyak 17 responden dengan persentase 38%, sangat setuju sebanyak 14 responden dengan persentase 32%, ragu-ragu sebanyak 10 responden dengan persentase 23%, tidak setuju sebanyak 3 responden dengan persentase 7%, jawaban terendah adalah sangat tidak setuju sebanyak 0 responden 0%. Dari pernyataan diatas yang paling tertinggi responden menjawab “Setuju” yaitu 38% dengan pernyataan “Tepat waktu

datang dan pulang dalam bekerja” Ini artinya responden setuju mengikuti aturan waktu datang dan pulang dalam bekerja.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{174}{54} \times 100\% = 79\%$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 79% responden mengindikasikan bahwa prgawai Tepat waktu dan pulang dalam bekerja.

- b. Pegawai wajib mentaati jam kerja dalam melaksanakan tugas, adapun tanggapan responden sebagai berikut:

Tabel 4.8 Tanggapan Responden Mengenai “Pegawai wajib mentaati jam kerja dalam melaksanakan tugas”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
1	Sangat Setuju	5	14	70	32
2	Setuju	4	15	60	34
3	Ragu-Ragu	3	12	36	27
4	Tidak Setuju	2	3	6	7
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
<b>Jumlah</b>			44	172	100

Sumber : Data Primer, diolah 2020

Berdasarkan table diatas, maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab setuju sebanyak 15 responden dengan persentase 34%, sangat setuju sebanyak 14 responden dengan persentase 32%, ragu-ragu sebanyak 12 responden dengan persentase 27%, tidak setuju sebanyak 3 responden 7%, jawaban terendah adalah sangat tidak setuju sebanyak 0 responden 0%. Dari pernyataan diatas yang paling tertinggi responden menjawab “Setuju” yaitu 34% dengan pernyataan “Pegawai wajib mentaati jam kerja dan melaksanakan tugas” Ini artinya responden setuju mentaati jam kerja dan melaksanakan tugas.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{172}{54} \times 100\% = 78\%$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 78% responden mengindikasikan bahwa pegawai wajib mentaati jam kerja dan melaksanakan tugas.

- c. Para pegawai harus berada ditempat saat jam kerja, adapun tanggapan responden sebagai berikut:

Tabel 4.9 Tanggapan Responden Mengenai “ Para pegawai harus berada ditempat saat jam kerja”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
1	Sangat Setuju	5	17	85	39%
2	Setuju	4	19	76	43%
3	Ragu-Ragu	3	5	15	11%
4	Tidak Setuju	2	3	6	7%
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
<b>Jumlah</b>			44	182	100

Sumber : Data Primer, diolah 2020

Berdasarkan table diatas, maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab setuju sebanyak 19 responden dengan persentase 43%, sangat setuju sebanyak 17 responden dengan persentase 39%, ragu-ragu sebanyak 5 responden dengan persentase 11%, tidak setuju sebanyak 3 responden 7%, jawaban terendah adalah sangat tidak setuju sebanyak 0 responden 0%. Dari pernyataan diatas yang paling tertinggi responden menjawab “Setuju” yaitu 43% dengan pernyataan “Para pegawai harus berada ditempat saat jam kerja” Ini artinya responden setuju berada ditempat saat jam kerja.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{182}{544} \times 100\% = 82\%$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 82% responden mengindikasikan bahwa pegawai harus berada ditempat saat jam kerja.

### 3. Peraturan Berpakaian

- a. Kemampuan untuk menjaga penampilan, adapun tanggapan responden sebagai berikut:

Tabel 4.10 Tanggapan Responden Mengenai “Kemampuan untuk menjaga penampilan”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
1	Sangat Setuju	5	10	50	22%
2	Setuju	4	25	100	57%
3	Ragu-Ragu	3	7	21	16%
4	Tidak Setuju	2	2	4	5%
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
<b>Jumlah</b>			44	175	100

Sumber : Data Primer, diolah 2020

Berdasarkan table diatas, maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab setuju sebanyak 25 responden dengan persentase 57%, sangat setuju sebanyak 10 responden dengan persentase 22%, ragu-ragu sebanyak 7 responden dengan persentase 16%, tidak setuju sebanyak 2 responden 5%, jawaban terendah adalah sangat tidak setuju sebanyak 0 responden 0%. Dari pernyataan diatas yang paling tertinggi responden menjawab “Setuju” yaitu 50% dengan pernyataan “Kemampuan untuk menjaga penampilan” Ini artinya responden setuju menjaga penampilan.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{175}{544} \times 100\% = 79\%$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 79% responden mengindikasikan bahwa pegawai memiliki kemampuan untuk menjaga penampilan.

- b. Menggunakan pakaian dinas sesuai dengan ketentuan, adapun tanggapan responden sebagai berikut:

Tabel 4.11 Tanggapan Responden Mengenai “Menggunakan pakaian dinas sesuai dengan ketentuan”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
1	Sangat Setuju	5	20	100	45
2	Setuju	4	17	68	39
3	Ragu-Ragu	3	4	12	9
4	Tidak Setuju	2	3	6	7
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
<b>Jumlah</b>			44	186	100

Sumber : Data Primer, diolah 2020

Berdasarkan table diatas, maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 20 responden dengan persentase 45%, setuju sebanyak 17 responden dengan persentase 39%, ragu-ragu sebanyak 4 responden dengan persentase 9%, tidak setuju sebanyak 3 responden 7%, jawaban terendah adalah sangat tidak setuju sebanyak 0 responden 0%. Dari pernyataan diatas yang paling tertinggi responden menjawab “Sangat Setuju” yaitu 45% dengan pernyataan “Menggunakan pakaian dinas sesuai dengan ketentuan” Ini artinya responden setuju menggunakan pakaian dinas sesuai dengan ketentuan.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{186}{504} \times 100\% = 84\%$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 84% responden mengindikasikan bahwa pegawai menggunakan pakaian dinas sesuai dengan ketentuan.

- c. Disiplin pada pakaian dan atribut, adapun tanggapan responden sebagai berikut:

Tabel 4.12 Tanggapan Responden Mengenai “Disiplin pada pakaian dan atribut”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
1	Sangat Setuju	5	15	75	34
2	Setuju	4	18	72	41
3	Ragu-Ragu	3	9	27	20
4	Tidak Setuju	2	2	4	5
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
<b>Jumlah</b>			44	178	100

Sumber : Data Primer, diolah 2020

Berdasarkan table diatas, maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab setuju sebanyak 18 responden dengan persentase 41%, sangat setuju sebanyak 15 responden dengan persentase 34%, ragu-ragu sebanyak 9 responden dengan persentase 20%, tidak setuju sebanyak 2 responden dengan persentase 5%, jawaban terendah adalah sangat tidak setuju sebanyak 0 responden 0%. Dari pernyataan diatas yang paling tertinggi responden menjawab “Setuju” yaitu 41% dengan pernyataan “Disiplin pada pakaian dan atribut” Ini artinya responden setuju disiplin dalam hal pakaian dan atribut.



$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{178}{544} \times 100\% = 80\%$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 80% responden mengindikasikan bahwa pegawai akan disiplin pada pakaian dan atribut.

4. Peraturan Melakukan Pekerjaan

- a. Dibutuhkan ketelitian dalam bekerja, adapun tanggapan responden sebagai berikut:

Tabel 4.13 Tanggapan Responden Mengenai “Dibutuhkan ketelitian dalam bekerja”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
1	Sangat Setuju	5	16	80	36
2	Setuju	4	18	72	41
3	Ragu-Ragu	3	8	24	18
4	Tidak Setuju	2	2	4	5
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
<b>Jumlah</b>			44	180	100

Sumber : Data Primer, diolah 2020

Berdasarkan table diatas, maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab setuju sebanyak 18 responden dengan persentase 41%, sangat setuju sebanyak 16 responden dengan persentase 36%, ragu-ragu sebanyak 8 responden dengan persentase 18%, tidak setuju sebanyak 2 responden 5%, jawaban terendah adalah sangat tidak setuju sebanyak 0 responden 0%. Dari pernyataan diatas yang paling tertinggi responden menjawab “Setuju” yaitu 41% dengan pernyataan “Dibutuhkan ketelitian dalam bekerja” Ini artinya responden setuju akan teliti dalam bekerja.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{180}{544} \times 100\% = 81\%$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 81% responden mengindikasikan bahwa pegawai akan teliti dalam bekerja.

- b. Para pegawai harus bertanggungjawab dalam melaksanakan pekerjaan, adapun tanggapan responden sebagai berikut:

Tabel 4.14 Tanggapan Responden Mengenai “ Para pegawai harus bertanggungjawab dalam melaksanakan pekerjaan”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
1	Sangat Setuju	5	24	120	55
2	Setuju	4	12	48	27
3	Ragu-Ragu	3	4	12	9
4	Tidak Setuju	2	4	8	9
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
<b>Jumlah</b>			44	188	100

Sumber : Data Primer, diolah 2020

Berdasarkan table diatas, maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 24 responden dengan persentase 55%, setuju sebanyak 12 responden dengan persentase 27%, ragu-ragu sebanyak 4 responden dengan persentase 9%, tidak setuju sebanyak 4 responden dengan persentase 9%, jawaban terendah adalah sangat tidak setuju sebanyak 0 responden 0%. Dari pernyataan diatas yang paling tertinggi

responden menjawab “Sangat Setuju” yaitu 55% dengan pernyataan “Para pegawai harus bertanggungjawab dalam melaksanakan pekerjaan” Ini artinya responden setuju bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{188}{544} \times 100\% = 85\%$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 85% responden mengindikasikan bahwa pegawai bertanggungjawab dalam melaksanakan pekerjaan.

## 5. Peraturan Pegawai

- a. Pegawai dituntut harus taat pada aturan yang berlaku, adapun tanggapan responden sebagai berikut:

Tabel 4.15 Tanggapan Responden Mengenai “ Pegawai dituntut harus taat pada aturan yang berlaku”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
1	Sangat Setuju	5	17	85	39
2	Setuju	4	23	84	48
3	Ragu-Ragu	3	4	15	11
4	Tidak Setuju	2	1	2	2
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
<b>Jumlah</b>			44	186	100

Sumber : Data Primer, diolah 2020

Berdasarkan table diatas, maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab setuju sebanyak 21 responden dengan persentase 48%, sangat setuju sebanyak 17 responden dengan persentase 39%, ragu-ragu sebanyak 5 responden dengan persentase 11%, tidak setuju sebanyak 2 responden dengan persentase 2%, jawaban terendah adalah sangat tidak setuju sebanyak 0 responden 0%. Dari pernyataan diatas yang paling tertinggi responden menjawab “Setuju” sebanyak 48% dengan pernyataan “Pegawai dituntut harus taat pada aturan yang berlaku” Ini artinya responden sangat setuju mengikuti aturan yang berlaku.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{186}{544} \times 100\% = 84\%$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 84% responden mengindikasikan bahwa pegawai taat pada aturan yang berlaku.

- b. Mampu bekerjasama dengan baik dalam bekerja, adapun tanggapan responden sebagai berikut:

Tabel 4.16 Tanggapan Responden Mengenai “Mampu bekerjasama dengan baik dalam pekerjaan”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
1	Sangat Setuju	5	17	85	39
2	Setuju	4	21	84	48
3	Ragu-Ragu	3	5	15	11
4	Tidak Setuju	2	1	2	2
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
<b>Jumlah</b>			44	186	100

Sumber : Data Primer, diolah 2020

Berdasarkan table diatas, maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab setuju sebanyak 21 responden dengan persentase 48%, sangat setuju sebanyak 17 responden dengan persentase 39%, ragu-ragu sebanyak 5 responden dengan persentase 11%, tidak setuju sebanyak 1 responden dengan persentase 2%, jawaban terendah adalah sangat tidak setuju sebanyak 0 responden dengan persentase 0%. Dari pernyataan diatas yang paling tertinggi responden menjawab “Setuju” yaitu 48% dengan pernyataan “Mengerjakan pekerjaan secara efektif dan efisien” Ini artinya responden setuju mengerjakan pekerjaan nya secara efektif dan efisien

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{186}{54} \times 100\% = 84\%$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 84% responden mengindikasikan bahwa pegawai mengerjakan pekerjaan secara efektif dan efisien.

- c. Jujur dalam bekerja, adapun tanggapan responden sebagai berikut:

Tabel 4.17 Pendapat Responden Mengenai “ jujur dalam bekerja”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
1	Sangat Setuju	5	15	75	34
2	Setuju	4	17	68	39
3	Ragu-Ragu	3	10	30	23
4	Tidak Setuju	2	2	4	5
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
<b>Jumlah</b>			44	177	100

Sumber : Data Primer, diolah 2020

Berdasarkan table diatas, maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 25 responden dengan persentase 57%, setuju sebanyak 14 responden dengan persentase 32%, ragu-ragu sebanyak 5 responden dengan persentase 11%, tidak setuju sebanyak 0 responden 0%, jawaban terendah adalah sangat tidak setuju sebanyak 0 responden 0%. Dari pernyataan diatas yang paling tertinggi responden menjawab “Sangat Setuju” yaitu 39% dengan pernyataan “Jujur dalam bekerja” Ini artinya responden setuju dalam hal jujur dalam bekerja.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{177}{54} \times 100\% = 80\%$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 80% responden mengindikasikan bahwa pegawai jujur dalam bekerja.

Untuk mengetahui bagaimana disiplin kerja pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor maka dilakukan perhitungan dengan menentukan rata-rata skor jawaban dari pernyataan disiplin kerja sebagai berikut:

Tabel 4.18 Hasil dan Rata-Rata Tanggapan Responden Terhadap Disiplin Kerja

No	Pernyataan	Skor Total	Tanggapan Responden	Rata-rata perindikator
Kehadiran				
1	Menerima konsekuensi atas ketidakhadiran	182	82	81
2	Para pegawai harus mengikuti apel pagi	177	80	
Waktu Kerja				
1	Tepat waktu datang dan pulang dalam bekerja	174	79	79,66
2	Pegawai wajib mentaati jam kerja dan melaksanakan tugas	172	78	
3	Para pegawai harus berada di tempat saat jam kerja	182	82	
Peraturan Berpakaian				
1	Kemampuan untuk menjaga penampilan	175	79	81
2	Menggunakan pakaian dinas sesuai dengan ketentuan	186	84	
3	Disiplin pada pakaian dan atribut	185	80	
Peraturan Melakukan Pekerjaan				
1	Dibutuhkan ketelitian dalam bekerja	188	81	83
2	Bertanggungjawab dalam melaksanakan pekerjaan	186	85	
Peraturan Pegawai				
1	Pegawai dituntut harus taat pada aturan yang berlaku	186	84	82,66
2	Mampu bekerjasama dengan baik dalam pekerjaan	186	84	
3	Jujur dalam bekerja	177	80	
	Rata-rata total tanggapan responden (%)	81,46%		

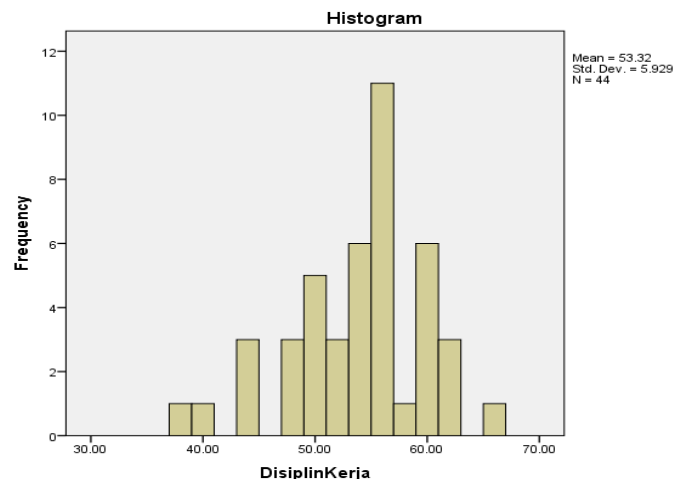
Sumber: Data diolah, 2020

Berdasarkan table hasil rekapitulasi dan rata-rata tanggapan responden variable disiplin kerja pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor menunjukan hasil rata-rata dari 5 indikator sebesar 81,46. Nilai rata-rata tanggapan responden setiap indikator, tanggapan paling besar hasilnya adalah indikator peraturan melakukan pekerjaan sebesar 83% dengan pernyataan “Dibutuhkan ketelitian dalam bekerja”. Sedangkan tanggapan yang paling kecil adalah 79,66% yang ada pada indikator waktu kerja dengan pernyataan “pegawai wajib mentaati jam kerja dan melaksanakan tugas”

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

Tabel 4.19 Analisis Hasil Distribusi Frekuensi

Statistics		
Disiplin Kerja		
N	Valid	44
	Missing	0
Mean		53.31
Std. Error of Mean		.893
Median		54.50
Mode		55.00
Std. Deviation		5.928
Variance		35.152
Range		27
Minimum		38
Maximum		65
Sum		2346



Gambar 4.6 Histogram Disiplin Kerja Pegawai

Berdasarkan tabel di atas menunjukkan bahwa rata-rata empirik Disiplin Kerja Pegawai berdasarkan pernyataan yang bisa dijawab dengan rata-rata 53,31 dengan range 27 dan total skor sebesar 2346.

## Descriptive Statistics

	N	Range	Minimum	Maximum	Sum	Mean	Std. Deviation	Variance
DisiplinKerja	44	27	38	65	2346	53.31	5.928	35.152
Valid N (listwise)	44							

Hasil tersebut menunjukkan rata-rata secara empirik disiplin kerja pegawai berdasarkan pernyataan yang bisa dijawab rata-ratanya adalah sebesar 53,31 dengan range 27 dan total skor 2.346.

Untuk mengetahui Disiplin Kerja Pegawai pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor, maka untuk mengetahui hasil pengolahan data, maka hasil dari rata-rata empiric dibandingkan dengan rata-rata teoritik sebagai berikut:

$$\text{Skor Teoritik : } X = \frac{\text{SkorTerendah( ItemPertanyaan)} + \text{SkorTertinggi( ItemPertanyaan)}}{2}$$

$$\text{Skor Teoritik : } X = \frac{1(13) + 5(13)}{2} = 39$$

(Azwar, 2013)

Berdasarkan hasil tersebut maka diketahui skor rata-rata empirik sebesar 53,31 dan skor rata-rata teoritik sebesar 39. Skor rata-rata empirik lebih besar daripada skor rata-rata teoritik, sehingga dapat dikatakan Disiplin Kerja Pegawai pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor **cukup baik** ( $53,31 > 39$ )

Tabel 4.20 Sebaran Nilai Interval Disiplin Kerja Pegawai

Interval Nilai	Skor Rata-rata	Keterangan
81 – 100		Sangat Baik
61 – 80		Baik
41 – 60	<b>53.31</b>	Cukup Baik
21 – 40		Kurang Baik
0 – 20		Sangat Kurang Baik

Sumber : Sugiyono (2011)

### 4.3.2 Kinerja Pegawai

Disiplin kerja merupakan langkah awal untuk menuju tercapainya tujuan organisasi atau kelangsungan hidup organisasi atau instansi. Disiplin kerja dapat membantu kinerja pegawai karena menciptakan suatu tingkat rasa tanggung jawab terhadap peraturan instansi untuk memberikan kemampuan terbaiknya dan memanfaatkan kesempatan yang diberikan oleh organisasinya. Keberhasilan organisasi mencapai tujuannya tergantung kinerja pegawainya. Jika disiplin kerja yang diterapkan baik maka akan berakibatkan baik pula terhadap kinerja yang dihasilkan terhadap instansi.

Dibawah ini adalah hasil tanggapan responden mengenai variable kinerja pegawai pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor yang diperoleh melalui pernyataan-pernyataan dalam kuisisioner, yang disebarkan kepada responden yang disusun dalam bentuk table. Total dari nilai jawaban setiap butir pernyataan kemudian dibuatkan rentang skala untuk mengetahui tanggapan total responden, dengan rumus sebagai berikut:

$$\frac{\text{Skor total hasil jawaban responden}}{\text{Skor tertinggi responden} \times \text{Jumlah Responden}} \times 100\%$$

#### 1. Kualitas

- a. Pegawai mampu menyelesaikan tugas sesuai dengan standar kualitas kerja yang telah ditetapkan oleh instansi, adapun tanggapan responden sebagai berikut:

Tabel 4.21 Tanggapan Responden Mengenai “Pegawai mampu menyelesaikan tugas sesuai dengan standar kualitas kerja yang telah ditetapkan oleh instansi”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
1	Sangat Setuju	5	12	60	27
2	Setuju	4	22	88	50
3	Ragu-Ragu	3	9	27	21
4	Tidak Setuju	2	1	2	2
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
<b>Jumlah</b>			44	177	100

Sumber : Data Primer, diolah 2020

Berdasarkan table diatas, maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab setuju sebanyak 22 responden dengan persentase 50%, sangat setuju sebanyak 12 responden dengan persentase 27%, ragu-ragu sebanyak 9 responden dengan persentase 21%, tidak setuju sebanyak 1 responden dengan persentase 2%, jawaban terendah adalah sangat tidak setuju sebanyak 0 responden 0%. Dari pernyataan diatas yang paling tertinggi responden menjawab “Setuju” yaitu 50% dengan pernyataan “Pegawai mampu menyelesaikan tugas sesuai dengan standar kualitas kerja yang telah ditetapkan oleh instansi” Ini artinya responden setuju menyelesaikan tugas sesuai dengan standar kualitas kerja.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{177}{544} \times 100\% = 80\%$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 80% responden mengindikasikan bahwa pegawai mampu menyelesaikan tugas sesuai dengan standar kualitas kerja yang telah ditetapkan.

- b. Pegawai mampu melakukan pekerjaan dengan teliti, adapun tanggapan responden sebagai berikut:

Tabel 4.22 Tanggapan Responden Mengenai “Pegawai mampu melakukan pekerjaan dengan teliti ”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
1	Sangat Setuju	5	11	55	25
2	Setuju	4	20	80	45
3	Ragu-Ragu	3	8	24	18
4	Tidak Setuju	2	5	10	12
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
<b>Jumlah</b>			44	169	100

Sumber : Data Primer, diolah 2020

Berdasarkan table diatas, maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab setuju sebanyak 20 responden dengan persentase 45%, sangat setuju sebanyak 11 responden dengan persentase 25%, ragu-ragu sebanyak 8 responden dengan persentase 18%, tidak setuju sebanyak 5 responden dengan persentase 12%, jawaban terendah adalah sangat tidak setuju sebanyak 0 responden 0%. Dari pernyataan diatas yang paling tertinggi responden menjawab “Setuju” yaitu 45% dengan pernyataan “Pegawai mampu melakukan pekerjaan dengan teliti” Ini artinya responden setuju melakukan pekerjaan dengan teliti.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{169}{544} \times 100\% = 76\%$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 76% responden mengindikasikan bahwa pegawai mampu melakukan pekerjaan dengan teliti.

- c. Pegawai mampu memiliki pemahaman dan keterampilan dalam melakukan pekerjaan, adapun tanggapan responden sebagai berikut:

Tabel 4.23 Pendapat Responden Mengenai “Pegawai mampu memiliki pemahaman dan keterampilan dalam melakukan pekerjaan ”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
1	Sangat Setuju	5	16	80	36
2	Setuju	4	22	88	50
3	Ragu-Ragu	3	5	15	12
4	Tidak Setuju	2	1	2	2
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
<b>Jumlah</b>			44	182	100

Sumber : Data Primer, diolah 2020

Berdasarkan table diatas, maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab setuju sebanyak 22 responden dengan persentase 50%, sangat setuju sebanyak 16 responden dengan persentase 36%, ragu-ragu sebanyak

5 responden dengan persentase 12%, tidak setuju sebanyak 1 responden 2%, jawaban terendah adalah sangat tidak setuju sebanyak 0 responden dengan persentase 0%. Dari pernyataan diatas yang paling tertinggi responden menjawab “Setuju” yaitu 50% dengan pernyataan “Pegawai mampu memiliki pemahaman dan keterampilan dalam melakukan pekerjaan” Ini artinya responden setuju melakukan pekerjaan dengan pemahaman dan keterampilan.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{182}{54} \times 100\% = 82\%$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 82% responden mengindikasikan bahwa rata-rata sebanyak 82% memiliki pemahaman dan keterampilan dalam melakukan pekerjaan.

## 2. Kuantitas

- a. Pegawai mampu menyelesaikan tugas yang diberikan dengan cepat, adapun tanggapan responden sebagai berikut:

Tabel 4.24 Tanggapan Responden Mengenai “Pegawai mampu menyelesaikan tugas yang diberikan dengan cepat”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
1	Sangat Setuju	5	15	75	34
2	Setuju	4	21	84	48
3	Ragu-Ragu	3	6	18	14
4	Tidak Setuju	2	2	4	4
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
<b>Jumlah</b>			44	181	100

Sumber : Data Primer, diolah 2020

Berdasarkan table diatas, maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab setuju sebanyak 21 responden dengan persentase 48%, sangat setuju sebanyak 15 responden dengan persentase 34%, ragu-ragu sebanyak 6 responden dengan persentase 14%, tidak setuju sebanyak 2 responden 4%, jawaban terendah adalah sangat tidak setuju sebanyak 0 responden dengan persentase 0%. Dari pernyataan diatas yang paling tertinggi responden menjawab “Setuju” yaitu 48% dengan pernyataan “Pegawai mampu menyelesaikan tugas yang diberikan dengan cepat” Ini artinya responden setuju menyelesaikan tugas yang diberikan dengan cepat.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{181}{54} \times 100\% = 82\%$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 82% responden mengindikasikan bahwa pegawai mampu menyelesaikan tugas yang diberikan dengan cepat.

- b. Pegawai mampu mencapai target yang telah ditetapkan, adapun tanggapan responden sebagai berikut:

Tabel 4.25 Tanggapan Responden Mengenai “Pegawai mampu



mencapai target yang telah ditetapkan ”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
1	Sangat Setuju	5	20	100	45
2	Setuju	4	15	60	34
3	Ragu-Ragu	3	7	21	16
4	Tidak Setuju	2	2	4	5
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
<b>Jumlah</b>			44	185	100

Sumber : Data Primer, diolah 2020

Berdasarkan table diatas, maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 20 responden dengan persentase 45%, setuju sebanyak 15 responden dengan persentase 34%, ragu-ragu sebanyak 7 responden dengan persentase 16%, tidak setuju sebanyak 2 responden 5%, jawaban terendah adalah sangat tidak setuju sebanyak 0 responden 0%. Dari pernyataan diatas yang paling tertinggi responden menjawab “ Sangat Setuju” yaitu 45% dengan pernyataan “Pegawai mampu menyelesaikan target yang telah ditetapkan” Ini artinya responden sangat setuju menyelesaikan target yang telah ditetapkan.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{185}{44} \times 100\% = 84\%$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 84% responden mengindikasikan bahwa pegawai mampu menyelesaikan target yang telah ditetapkan.

- c. Pegawai mampu memberikan pelayanan kepada masyarakat lebih cepat, adapun tanggapan responden sebagai berikut:

Tabel 4.26 Pendapat Responden Mengenai “Pegawai mampu memberikan pelayanan kepada masyarakat lebih cepat”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
1	Sangat Setuju	5	18	90	41
2	Setuju	4	15	60	34
3	Ragu-Ragu	3	8	24	18
4	Tidak Setuju	2	3	6	7
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
<b>Jumlah</b>			44	180	100

Sumber : Data Primer, diolah 2020

Berdasarkan table diatas, maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 18 responden dengan persentase 41%, setuju sebanyak 15 responden dengan persentase 34%, ragu-ragu sebanyak 8 responden dengan persentase 18%, tidak setuju sebanyak 3 responden 7%, jawaban terendah adalah sangat tidak setuju sebanyak 0 responden 0%. Dari pernyataan diatas yang paling tertinggi responden menjawab “ Sangat Setuju” yaitu 41% dengan pernyataan “Pegawai mampu memberikan pelayanan kepada masyarakat lebih cepat” Ini artinya responden setuju memberikan pelayanan lebih cepat kepada masyarakat.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{180}{44} \times 100\% = 82\%$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 82% responden mengindikasikan bahwa pegawai mampu memberikan pelayanan kepada masyarakat lebih cepat.

### 3. Ketepatan Waktu

- a. Pegawai mampu bekerja keras, adapun tanggapan responden sebagai berikut:

Tabel 4.27 Pendapat Responden Mengenai “Pegawai mampu bekerja keras”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
1	Sangat Setuju	5	15	75	34
2	Setuju	4	17	68	39
3	Ragu-Ragu	3	11	33	25
4	Tidak Setuju	2	1	2	2
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
<b>Jumlah</b>			44	178	100

Sumber : Data Primer, diolah 2020

Berdasarkan table diatas, maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab setuju sebanyak 17 responden dengan persentase 39%, sangat setuju sebanyak 15 responden dengan persentase 34%, ragu-ragu sebanyak 11 responden dengan persentase 25%, tidak setuju sebanyak 1 responden dengan persentase 2%, jawaban terendah adalah sangat tidak setuju sebanyak 0 responden dengan persentase 0%. Dari pernyataan diatas yang paling tertinggi responden menjawab “Setuju” yaitu 39% dengan pernyataan “Pegawai mampu bekerja keras” Ini artinya responden setuju mampu bekerja keras.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{178}{44} \times 100\% = 80\%$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 80% mengindikasikan bahwa pegawai mampu melaksanakan tugas sesuai tujuan yang ditetapkan.

- b. Pegawai mampu mengelola manajemen waktu, adapun tanggapan responden sebagai berikut:

Tabel 4.28 Tanggapan Responden Mengenai “Pegawai mampu mengelola manajemen waktu”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
1	Sangat Setuju	5	15	75	34
2	Setuju	4	18	72	41
3	Ragu-Ragu	3	8	24	18
4	Tidak Setuju	2	3	6	7
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
<b>Jumlah</b>			44	177	100

Sumber : Data Primer, diolah 2020

Berdasarkan table diatas, maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab setuju sebanyak 18 responden dengan persentase 41%, sangat setuju sebanyak 15 responden dengan persentase 34%, ragu-ragu sebanyak 8 responden dengan persentase 18%, tidak setuju sebanyak 3 responden 7%, jawaban terendah adalah sangat tidak setuju sebanyak 0 responden dengan

persentase 0%. Dari pernyataan diatas yang paling tertinggi responden menjawab “Setuju” yaitu 41% dengan pernyataan “Pegawai mampu mengelola manajemen waktu” Ini artinya responden setuju mampu mengelola manajemen waktu.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{177}{54} \times 100\% = 80\%$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 80% mengindikasikan bahwa pegawai mampu mengelola manajemen waktu.

- c. Pegawai mampu bekerja sebersih dan serapih mungkin, adapun tanggapan responden sebagai berikut:

Tabel 4.29 Tanggapan Responden Mengenai “Pegawai mampu bekerja sebersih dan serapih mungkin”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
1	Sangat Setuju	5	13	65	30
2	Setuju	4	19	76	43
3	Ragu-Ragu	3	10	30	23
4	Tidak Setuju	2	2	4	4
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
<b>Jumlah</b>			44	175	100

Sumber : Data Primer, diolah 2020

Berdasarkan table diatas, maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab setuju sebanyak 19 responden dengan persentase 43%, sangat setuju sebanyak 13 responden dengan persentase 30%, ragu-ragu sebanyak 10 responden dengan persentase 23%, tidak setuju sebanyak 2 responden dengan persentase 2%, jawaban terendah adalah sangat tidak setuju sebanyak 0 responden dengan persentase 0%. Dari pernyataan diatas yang paling tertinggi responden menjawab “Setuju” yaitu 43% dengan pernyataan “Pegawai mampu bekerja sebersih dan serapih mungkin” Ini artinya responden setuju bekerja sebersih dan serapih mungkin.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{175}{54} \times 100\% = 79\%$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 79% mengindikasikan bahwa pegawai mampu bekerja sebersih dan serapih mungkin.

#### 4. Kerjasama

- a. Dapat menyelesaikan tugas sesuai dengan waktu dan prosedur, adapun tanggapan responden sebagai berikut:

Tabel 4.30 Tanggapan Responden Mengenai “Dapat menyelesaikan tugas sesuai dengan waktu dan prosedur”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
1	Sangat Setuju	5	13	65	29
2	Setuju	4	18	72	41
3	Ragu-Ragu	3	10	30	23
4	Tidak Setuju	2	3	6	7
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
<b>Jumlah</b>			44	173	100

Sumber : Data Primer, diolah 2020

Berdasarkan table diatas, maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab setuju sebanyak 18 responden dengan persentase 41%, sangat setuju sebanyak 13 responden dengan persentase 29%, ragu-ragu sebanyak 10 responden dengan persentase 23%, tidak setuju sebanyak 3 responden dengan persentase 7%, jawaban terendah adalah sangat tidak setuju sebanyak 0 responden dengan persentase 0%. Dari pernyataan diatas yang paling tertinggi responden menjawab “Setuju” yaitu 41% dengan pernyataan “Dapat menyelesaikan tugas sesuai dengan waktu dan prosedur” Ini artinya responden setuju dapat menyelesaikan tugas sesuai dengan waktu dan prosedur.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{173}{544} \times 100\% = 79\%$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 79% responden dapat menyelesaikan tugas sesuai dengan waktu dan prosedur.

- b. Bertanggung jawab terhadap hasil kerja yang diberikan, adapun tanggapan responden sebagai berikut:

Tabel 4.31 Tanggapan Responden Mengenai “Bertanggung jawab terhadap hasil yang diberikan”

No	Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor Total	Persentase
1	Sangat Setuju	5	13	65	30
2	Setuju	4	16	64	36
3	Ragu-Ragu	3	12	36	27
4	Tidak Setuju	2	3	6	7
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
<b>Jumlah</b>			44	172	100

Sumber : Data Primer, diolah 2020

Berdasarkan table diatas, maka dapat disimpulkan bahwa responden yang menjawab setuju sebanyak 16 responden dengan persentase 36%, sangat setuju sebanyak 13 responden dengan persentase 30%, ragu-ragu sebanyak 12 responden dengan persentase 27%, tidak setuju sebanyak 3 responden dengan persentase 7%, jawaban terendah adalah sangat tidak setuju sebanyak 0 responden 0%. Dari pernyataan diatas yang paling tertinggi responden menjawab “Setuju” yaitu 36% dengan pernyataan “Bertanggung jawab terhadap hasil yang diberikan” Ini artinya responden setuju Bertanggung jawab terhadap hasil yang diberikan.

$$\text{Total Tanggapan Responden} = \frac{172}{544} \times 100\% = 78\%$$

Dapat disimpulkan bahwa rata-rata sebanyak 78% mengindikasikan bahwa pegawai bertanggung jawab terhadap hasil yang diberikan.

Tabel 4.32 Hasil dan Rata Rata Tanggapan Responden Terhadap Kinerja Pegawai

No	Pernyataan	Skor Total	Tanggapan Responden	Rata-Rata Perindikator
Kualitas				
1	Pegawai mampu menyelesaikan tugas sesuai dengan standar kualitas kerja yang telah ditetapkan oleh instansi	177	80	79,33
2	Pegawai mampu melakukan pekerjaan dengan teliti	169	76	
3	Pegawai mampu memiliki pemahaman dan keterampilan dalam melakukan pekerjaan	182	82	
Kuantitas				
1	Pegawai mampu menyelesaikan tugas yang diberikan dengan cepat	181	82	82,66
2	Pegawai mampu mencapai target yang telah ditetapkan	185	84	
3	Pegawai mampu memberikan pelayanan kepada masyarakat lebih cepat	180	82	
Ketepatan Waktu				
1	Kemauan Bekerja Keras	178	80	79.66
2	Pengelolaan Manajemen waktu	177	80	
3	Kemauan bekerja Sebersih dan Serapih mungkin	175	79	
Tanggung Jawab				
1	Menyelesaikan tugas sesuai dengan waktu dan prosedur	173	79	78,5
2	Bertanggung jawab terhadap hasil kerja yang diberikan	172	78	
	Rata-rata Tanggapan Responden	80.03%		

Sumber: Data diolah, 2020

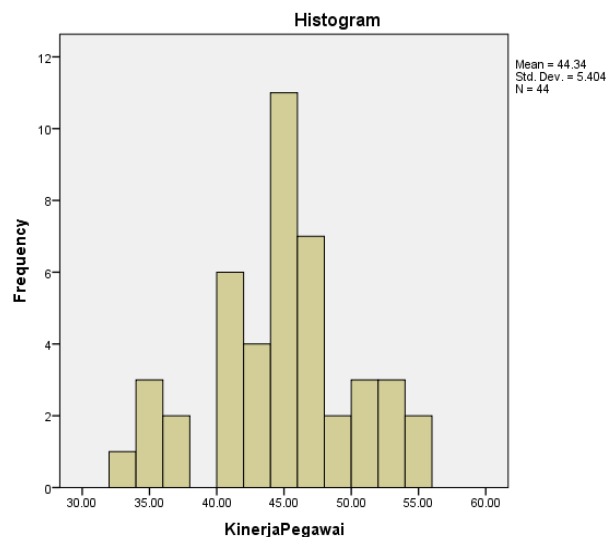
Berdasarkan table hasil rekapitulasi dan rata-rata total tanggapan responden dalam mengenai variable kinerja pegawai pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor menunjukan hasil rata-rata dari 4 indikator yakni sebesar 80,03%. Nilai rata-rata tanggapan responden setiap indikator, tanggapan paling besar hasilnya adalah indikator kuantitas sebesar 82,66% dengan pernyataan “pegawai mampu mencapai target yang telah ditetapkan”. Sedangkan tanggapan yang paling kecil adalah 78,5% yang ada pada indikator tanggung jawab dengan pernyataan “Mengutamakan kepentingan dinas”.

Berikut ini merupakan tanggapan responden mengenai pernyataan variable Y (Kinerja Pegawai) dengan menggunakan distribusi frekuensi dapat dianalisis dengan menggunakan SPSS versi 23 diperoleh hasil sebagai berikut :

Tabel 4.33 Analisis Hasil Distribusi Frekuensi

Statistics		
KinerjaPegawai		
N	Valid	44
	Missing	0
Mean		44.34
Std. Error of Mean		.814
Median		45.00
Mode		45.00
Std. Deviation		5.404
Variance		29.207
Range		22
Minimum		33
Maximum		55
Sum		1951

Sumber : Output SPSS 23



Sumber : Output SPSS 23

Gambar 4.7 Histogram Kinerja Pegawai

Berdasarkan tabel di atas menunjukkan bahwa rata-rata empirik Kinerja Pegawai berdasarkan pernyataan yang bisa dijawab dengan rata-rata 44,34 dengan range 22 dan total skor sebesar 1951.

Descriptive Statistics								
	N	Range	Minimum	Maximum	Sum	Mean	Std. Deviation	Variance
KinerjaPegawai	44	22	33	55	1951	44.34	5.404	29.207
Valid N (listwise)	44							

Hasil tersebut menunjukkan bahwa rata-rata secara empirik kinerja pegawai berdasarkan pernyataan yang bisa dijawab rata-ratanya adalah sebesar 44,34 dengan range 22 dan total skor 1951.

Untuk mengetahui Kinerja Pegawai pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor, maka untuk mengetahui hasil pengolahan data, maka hasil dari rata-rata empirik dibandingkan dengan rata-rata teoritik sebagai berikut :

$$\text{Skor Teoritik : } X = \frac{\text{SkorTerendah}(\text{ItemPertanyaan}) + \text{SkorTertinggi}(\text{ItemPertanyaan})}{2}$$

(Azwar, 2013)

$$\text{Skor Teoritik : } Y = \frac{1(11) + 5(11)}{2} = 36$$

Berdasarkan hasil tersebut maka diketahui skor rata-rata empirik sebesar 44.34 dan skor rata-rata teoritik sebesar 36. Skor rata-rata empirik lebih besar daripada skor rata-rata teoritik, sehingga dapat dikatakan Kinerja Pegawai Kantor Dinas Lingkungan Hidup **cukup baik** ( $44,34 > 36$ ).

Tabel 4.34 Sebaran Nilai Interval Kinerja Pegawai

Interval Nilai	Skor Rata-rata	Keterangan
81 – 100		Sangat Baik
61 – 80		Baik
41 – 60	44.34	Cukup Baik
21 – 40		Kurang Baik
0 – 20		Sangat Kurang Baik

Sumber: Sugiyono (2011)

### 4.3.3 Analisis Koefisien Kolerasi

Untuk mengetahui Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor, maka penulis menggunakan Uji Korelasi *Rank Spearman*, analisis koefisien determinasi (kd), Uji hipotesis koefisien korelasi dengan 44 responden.

Berdasarkan Hasil penelitian dan pengolahan data menggunakan *software* SPSS 23 mengenai Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor, maka penulis menggunakan Uji Korelasi *Rank Spearman* sebagai berikut :

#### 1. Koefisien Korelasi Rank Spearman

Tabel 4.35 Hasil Korelasi Rank Spearman Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai

Correlations			DisiplinKerja	KinerjaPegawai
Spearman's rho	DisiplinKerja	Correlation Coefficient	1.000	.623**
		Sig. (2-tailed)	.	.000
		N	44	44
	KinerjaPegawai	Correlation Coefficient	.623**	1.000
		Sig. (2-tailed)	.000	.
		N	44	44

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

Berdasarkan hasil perhitungan spss diatas, dapat diketahui bahwa disiplin kerja dengan kinerja pegawai memiliki nilai *correlation coefficient* (koefisien kolerasi) sebesar 0,623 yang artinya dimana hubungan antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor ini ada dalam kategori kuat.

Tabel 4.36 Koefisien Korelasi dan Tingkat Hubungan

Nilai Korelasi (r)	Persentase	Tingkat Hubungan
0,00 – 0,199		Sangat Rendah
0,20 – 0,399		Rendah
0,40 – 0,599		Sedang
0,60 – 0,799	<b>0,623%</b>	<b>Kuat</b>
0,80 – 0,1000		Sangat Kuat

## 2. Analisis Koefisien Determinasi

Dari perhitungan korelasi Rank Spearman diketahui nilai korelasi sebesar  $r = 0,623$ . Selanjutnya untuk mengetahui besarnya nilai koefisien determinasi dilakukan perhitungan sebagai berikut :

$$\begin{aligned}
 KD &= r^2 \times 100 \% \\
 &= 0,623^2 \times 100 \% \\
 &= 38,81 \%
 \end{aligned}$$

Berdasarkan perhitungan diatas, maka dapat diketahui bahwa nilai koefisien determinasi adalah sebesar  $KD = 38,81\%$ , hal ini menunjukkan bahwa disiplin kerja memiliki kontribusi peranan terhadap kinerja pegawai sebesar 38,81% dan sisanya sebesar 61,19% diperankan oleh variable lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

### 4.3.4 Uji Hipotesis Koefisien Korelasi

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

#### 1. Hipotesis Statistik

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

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

#### 2. Menentukan nilai $t_{table}$

Nilai  $t_{tabel}$  dapat dicari dengan menggunakan tabel distribusi t dengan cara : taraf signifikan  $\alpha = 5 \%$  atau 0,05 dan derajat kebebasan (df)  $n-2$  atau  $44-2= 42$

$$\begin{aligned}
 \text{Rumus} &= \frac{r_s \sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}} \\
 &= \frac{0,623 \sqrt{44-2}}{\sqrt{1-0,38812}} \\
 &= \frac{0,623 (4,6332)}{0,6118} \\
 &= \frac{2,886}{0,782}
 \end{aligned}$$

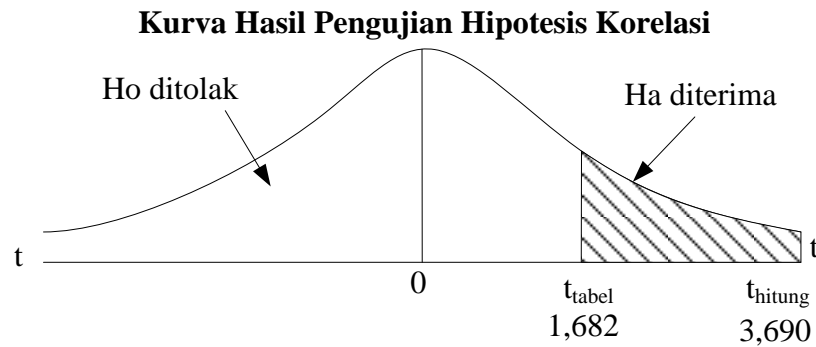
$$t_{hitung} = 3,690$$



3. Menentukan  $t_{\text{tabel}}$

Nilai  $t_{\text{tabel}}$  dengan menggunakan nilai  $\alpha = 0,05$  dan  $df = n-2$  atau  $44-2 = 42$  maka diperoleh  $t_{\text{tabel}}$  sebesar  $1,682$

Diketahui nilai  $t_{\text{hitung}}$  adalah  $3,690$  dan  $t_{\text{tabel}}$  adalah  $1,682$ . Maka  $t_{\text{hitung}} > t_{\text{tabel}}$  ( $3,690 > 1,682$ ) artinya tolak  $H_0$  terima  $H_a$ . Jadi dapat disimpulkan bahwa terdapat Hubungan Positif antara Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor.



Gambar 4.8 Kurva Uji Hipotesis

Manfaat perhitungan uji hipotesis yang peneliti lakukan untuk instansi antara lain: Untuk mengetahui seberapa besar kontribusi disiplin kerja yang disediakan oleh instansi kepada pegawai, untuk meningkatkan kinerja pegawai dan dapat menjadi rujukan instansi untuk mengambil keputusan berkaitan dengan disiplin kerja dalam peningkatan kinerja pegawai.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

Kesimpulan yang dapat diambil berdasarkan hasil analisis data tentang disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor adalah sebagai berikut :

1. Hasil analisis deskriptif pada variable kinerja pegawai pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor dari lima indikator meliputi kehadiran, waktu kerja, peraturan berpakaian, peraturan melakukan pekerjaan, peraturan pegawai sebesar 81,46%, indikator tertinggi terdapat pada indikator peraturan melakukan pekerjaan dengan nilai persentase sebesar 83%, sedangkan untuk indikator terendah terdapat pada indikator waktu kerja dengan nilai sebesar 79,66% dan untuk sub indikator terendah terdapat pada butir pernyataan ke-4 dengan persentase sebesar 78%, sedangkan untuk sub indikator tertinggi terdapat pada butir pernyataan ke-9 dengan persentase 81%.
2. Hasil analisa mengenai pelaksanaan kinerja dan disiplin yang diterapkan di Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor berdasarkan data SKP yang penulis analisa bahwa ada beberapa pegawai dengan skors kinerja pada tahun 2017-2019 kinerja pegawai Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor menunjukkan belum sepenuhnya mengalami perubahan ke arah peningkatan yang lebih baik sesuai yang diharapkan dan hal tersebut harus segera diperbaiki dan ditingkatkan. Pegawai dituntut untuk mampu menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya secara efektif dan efisien.
3. Hasil analisis deskriptif pada variable kinerja pegawai pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor dengan nilai rata-rata tanggapan responden dari empat indikator meliputi kuantitas, kualitas, ketepatan waktu, kerjasama sebesar 80,03%, sedangkan indikator tertinggi terdapat pada indikator pelaksanaan tugas dengan nilai persentase sebesar 82,66% sedangkan untuk indikator terendah terdapat pada indikator tanggung jawab dengan nilai sebesar 78,5%, dan untuk sub indikator terendah terdapat pada butir ke-2 dengan persentase 76%, sedangkan untuk sub indikator tertinggi terdapat pada butir pernyataan ke-5 dengan persentase 84%.
4. Terdapat hubungan antara Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai dengan  $r_s = 0,623$ . Artinya Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor mempunyai hubungan yang kuat. Dan  $t_{hitung} > t_{tabel}$  ( $3,690 > 1,682$ ) artinya terdapat hubungan yang nyata dan positif antara Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai.

## 5.2 Saran

Berdasarkan simpulan hasil analisis mengenai hubungan disiplin kerja dengan kinerja pegawai pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor, maka penulis akan memberikan saran-saran yang mungkin dapat berguna dan bisa menjadi bahan masukan serta dapat dijadikan pertimbangan bagi Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor dari pihak akademis yaitu sebagai berikut :

1. Berdasarkan hasil penelitian mengenai Disiplin Kerja menunjukkan hasil yang sudah cukup baik. Namun terdapat kelemahan pada indikator waktu kerja dan terdapat kelemahan pada sub indikator butir ke-4 saran yang dapat diberikan kepada instansi adalah harus lebih memperhatikan ketepatan pegawai pada saat masuk jam kerja, seperti: secara berkala memantau absensi agar pegawai yang telah melampaui batas aturan instansi segera memanggil dan memberikan sanksi sesuai aturan instansi (membuat surat teguran dan lainnya)
2. Pada penelitian variabel kinerja pegawai terdapat kelemahan pada indikator kualitas dan kelemahan pada sub indikator pada butir pernyataan ke-2 maka saran dan upaya yang dapat dilakukan oleh instansi untuk meningkatkan kinerja pegawai terhadap kualitas diri pegawai salah satunya adalah memberikan pengarahan/ pelatihan agar pegawai dapat menyelesaikan tugas dengan sesuai aturan nya serta senantiasa memberikan motivasi kepada pegawai nya dalam melaksanakan tugas.
3. Hasil penelitian menunjukkan terdapat Hubungan yang positif antara Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor. Artinya bahwa untuk mencapai kinerja yang tinggi dan menghasilkan kualitas yang baik harus Disiplin dalam bekerja dan mematuhi peraturan yang telah ditentukan oleh instansi. Oleh karena itu bagi instansi harus benar-benar memanfaatkan potensi yang dimiliki pegawai.



## DAFTAR PUSTAKA

### Buku :

- Bangun, Wilson. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Erlangga
- Dessler, Garry. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Salemba Empat.
- Edison. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Alfabeta
- Fahmi, Irham. (2015) Pengantar Manajemen Sumber Daya Manusia, Jakarta: Penerbit Wacana Media.
- Fahmi, Irham. (2014). Perilaku Organisasi Teori, Aplikasi, dan Kasus, Bandung : CV.Alfabeta
- Hartatik, Indah, Puji. (2014). Buku Praktis Mengembangkan SDM. Yogyakarta: Laksana
- Hasibuan, M. S. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- \_\_\_\_\_. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- \_\_\_\_\_. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Revisi*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- \_\_\_\_\_. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Revisi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Kasmir, Dr. (2016). Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik). Edisi Pertama. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Mangkunegara, Prabu, Anwar. (2015). Manajemen Sumber Daya Manusia. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mathis, Robert, I, and Jackson, John. H. (2014) Human Resource Management, 10<sup>th</sup> Ed. International Student. Australia : Thomson
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil.
- Rivai, Dr.z. Veithzal (2014). Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan Edisi ke 6. Jakarta : PT Raja Grofindo Persada.
- Sedarmayanti. (2010). *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*, cetakan kedua, Bandung: Mandar Maju.
- Sedarmayanti. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Refika Aditama.

- Sedarmayanti. (2017). *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Bandung: PT Refika Aditama.
- Siagian, Sondang. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Simamora, Henry. (2006). *Manajemen Sumberdaya Manusia*. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Soejono. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung, hal.67
- Sugiyono. (2010). *Statistika Untuk Penelitian*. Bandung: CV. Alfabeta.
- \_\_\_\_\_. (2013). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: CV. Alfabeta.
- \_\_\_\_\_. (2015). *Metode Penelitian (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D)*. Bandung: CV. Alfabeta.
- Sunyoto, D. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Buku Seru.
- \_\_\_\_\_. (2015). *Penelitian Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Buku Seru.
- Suwanto. & Priansa, D. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi Publik dan Bisnis*. Bandung : CV. Alfabeta.
- Sutrisno, Eddy. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group

#### **Jurnal :**

- Erisna, Nuria. (2012). *Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai pada Dinas Pendidikan Kabupaten Way Kanan*. {online} Jurnal Manajemen dan Bisnis Vol. 2 No. 2 April 2012 : 167-180 <http://ejournal.an.fisip-unmul.ac.id> [Diakses 10 Januari 2020]
- Indriani, Diah (2015). *Hubungan Lingkungan Kerja, Disiplin Kerja, Dan Kinerja Karyawan*. {online} Jurnal Manajemen dan Kewirausahaan Vol. 17, No.2, September 2015, 135-144, ISSN 1411-1438 print/ISSN 2338-8234 online <http://repository.petra.ac.id/17159/1/19348-23560-1-SM.pdf> [Diakses 25 Januari 2020]
- Istiqomah, Siti (2015). *Pengaruh Disiplin Kerja dan Iklim Komunikasi Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta*. {online} Jurnal Siasat Bisnis Vol 19 No.01, Januari 2015 Hal:89-97 <https://journal.uui.ac.id/index.php/JSB/article/view/4386> [Diakses 18 Februari 2020]
- Novika, Putri, Wahyu (2017). *Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai pada Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah (DPPKD) Kota Cilegon*. {online} Jurnal Elektronik REKAMAN, ISSN : 2598-8107 Vol.1 No. 1 November 2017

[https://www.academia.edu/36373553/HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DE  
NGAN KINERJA PEGAWAI PADA DINAS PENDAPATAN DAN PE  
NGELOLAAN KEUANGAN DAERAH DPPKD KOTA CILEGON](https://www.academia.edu/36373553/HUBUNGAN_DISIPLIN_KERJA_DENGAN_KINERJA_PEGAWAI_PADA_DINAS_PENDAPATAN_DAN_PENGELOLAAN_KEUANGAN_DAERAH_DPPKD_KOTA_CILEGON)  
[Diakses 12 Januari 2020]

Shelviana, Sherly. (2015). *Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) pada Kecamatan Samarinda Ulu Kota Samarinda*. {online} eJournal Ilmu Administrasi Negara, 3(4), 2015: 1912-1926ISSN 0000-0000, [http://ejournal.an.fisip-unmul.ac.id/site/wp-content/uploads/2015/12/ejurnal%20\(12-16-15-03-28--2-\).pdf](http://ejournal.an.fisip-unmul.ac.id/site/wp-content/uploads/2015/12/ejurnal%20(12-16-15-03-28--2-).pdf) [Diakses pada 13 Februari 2020]

Sarah, Wulan. (2013). *Hubungan Disiplin Dengan Kinerja Guru Sma Negeri Di Tiga Kecamatan Kota Depok*. {online} eJournal Ilmiah WIDYA, 1(2). 2013: ISSN 2337-6686, <https://e-journal.jurwidyakop3.com/index.php/jurnal-ilmiah/article/view/132>

**Website :**

[www.scholar.google.co.id](http://www.scholar.google.co.id)

<https://doaj.org>

[www.academia.edu](http://www.academia.edu)

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Yang betanda tangan dibawah ini :

Nama : Lusiani Ramadhanti  
Alamat : Jl. Pacilong, Kebon Pedes RT05/04 No:08,  
Kelurahan Kebon Pedes, Kecamatan Tanah Sareal,  
Kota Bogor.  
Tempat/ Tanggal Lahir : Bogor, 24-Desember-1997  
Umur : 22 thn  
Agama : Islam  
Pendidikan :  
• SD : SDN Kebon Pedes 1  
• SMP : SMPN 12 Bogor  
• SMA : SMA PGRI 3 Bogor  
• Perguruan Tinggi : Universitas Pakuan

Bogor, Desember 2020  
Peneliti

( Lusiani Ramadhanti )



Lampiran 1  
Surat Keterangan Penelitian



PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR  
**DINAS LINGKUNGAN HIDUP**

JL. TEGAR BERIMAN TELP. (021) 29615851, 29615852, 29615853 FAX. (021) 87909162  
CIBINONG 16914

**SURAT KETERANGAN**

No. 800/1663/umpeg-DUH.

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : ANWAR ANGGANA, S.T, M.Si  
NIP : 196802141998031004  
Pangkat/Gol : Pembina Tingkat I, IV/b  
Jabatan : Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Lusiani Ramadhanti  
NPM : 021116338  
Jurusan : Manajemen

Untuk melaksanakan riset/observasi terkait penyusunan skripsi dengan judul Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

  
A.N. KEPALA,  
SEKRETARIS  
ANWAR ANGGANA, S.T, M.Si  
Pembina Tingkat I  
NIP. 196802141998031004

## LAMPIRAN 2

### KUISIONER

#### DAFTAR PERTANYAAN/KUESIONER :

Bersama ini saya mahasiswi Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan jurusan Manajemen. Memohon kesediaan Anda untuk mengisi kuesioner di bawah ini untuk mengumpulkan data untuk penyusunan skripsi yang sedang saya lakukan dengan judul “ **HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BOGOR**”, karenanya saya mengharapakan Anda untuk mengisi kuesioner ini dengan jujur hingga tuntas, dan kerahasiaan identitas Anda terjamin. Atas perhatian dan kerjasamanya saya ucapkan terma kasih.

#### I. Data Responden

Berilah tanda silang (X) pada kotak yang disediakan :

Jenis Kelamin	:	<input type="checkbox"/> Pria	<input type="checkbox"/> Wanita
Usia	:	<input type="checkbox"/> 21-30 Tahun	<input type="checkbox"/> 31-40 Tahun
		<input type="checkbox"/> 41-50	<input type="checkbox"/> >50 Tahun
Pendidikan Terakhir	:	<input type="checkbox"/> SMA/SLTA	<input type="checkbox"/> D3
		<input type="checkbox"/> S1	<input type="checkbox"/> S2
Lama Bekerja	:	<input type="checkbox"/> 1-5 Tahun	<input type="checkbox"/> 6-10 Tahun
		<input type="checkbox"/> 11-20 Tahun	<input type="checkbox"/> >20 Tahun

Keterangan :

- Sangat Setuju (SS) diberi skor = 5
- Setuju (S) diberi skor = 4
- Kurang Setuju (KS) diberi skor = 3
- Tidak Setuju (TS) diberi skor = 2
- Sangat Tidak Setuju (STS) diberi skor = 1

## KUESIONER

Disiplin Kerja							
No	Pernyataan	Kriteria Penilaian					Bobot Penilaian
		SS	S	KS	TS	STS	
1	Menerima konsekuensi atas ketidakhadiran						
2	Saya selalu datang tepat waktu saat bekerja						
3	Para pegawai harus mengikuti apel pagi						
4	Tepat waktu datang dan pulang dalam bekerja						
5	Pegawai wajib mentaati jam kerja dan melaksanakan tugas						
6	Pegawai harus berada di tempat saat jam kerja						
7	Kemampuan untuk menjaga penampilan						
8	Menggunakan pakaian dinas sesuai dengan ketentuan						
9	Disiplin pada pakaian dan atribut						
10	Dibutuhkan ketelitian dalam bekerja						
11	Bertanggungjawab dalam melaksanakan pekerjaan						
12	Mengerjakan pekerjaan secara efektif dan efisien						
13	Pegawai dituntut harus taat pada aturan yang berlaku						
14	Mampu bekerjasama dengan baik dalam pekerjaan						
15	Jujur dalam bekerja						

## KINERJA PEGAWAI

No	Pernyataan	Kriteria Penilaian					Bobot Penilaian
		SS	S	KS	TS	STS	
1	Pegawai mampu menyelesaikan tugas sesuai dengan standar kualitas kerja yang telah ditetapkan instansi						
2	Pegawai mampu melakukan pekerjaan dengan teliti						
3	Pegawai mampu memiliki pemahaman dan keterampilan dalam melakukan pekerjaan						
4	Pegawai mampu menyelesaikan tugas yang diberikan dengan cepat						
5	Pegawai mampu mencapai target yang telah ditetapkan						
6	Pegawai mampu memberikan pelayanan kepada masyarakat lebih cepat						
7	Kemauan bekerja keras						
8	Pengelolaan manajemen waktu						
9	Kemauan bekerja sebersih dan serapih mungkin						
10	Menyelesaikan tugas sesuai dengan waktu dan prosedur						
11	Bertanggung jawab terhadap hasil kerja yang diberikan						
12	Mengerjakan pekerjaan sesuai yang direncanakan						

### LAMPIRAN 3

#### Jawaban Responden mengenai Disiplin Kerja

No	X1	X3	X4	X5	X6	X7	X8	X9	X10	X11	X13	X14	X15	XTotal
1	5	4	5	4	5	3	4	3	5	4	5	4	5	56
2	3	5	5	3	4	4	4	4	4	3	5	4	4	52
3	4	3	4	4	3	4	4	3	5	3	4	4	3	48
4	5	4	4	3	4	4	5	4	4	4	5	4	4	54
5	4	4	4	2	3	4	4	4	4	5	4	5	4	51
6	5	5	5	5	4	5	5	4	5	4	4	4	4	59
7	4	4	5	4	5	4	4	5	3	5	4	5	3	55
8	5	5	4	4	5	4	2	3	4	5	5	4	4	54
9	5	4	4	4	5	4	5	5	5	5	5	5	4	60
10	4	4	4	3	4	4	4	3	5	4	5	4	5	53
11	3	5	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	53
12	4	4	3	3	4	2	5	4	3	2	3	4	3	44
13	3	2	3	3	3	4	3	3	2	2	4	3	3	38
14	4	3	4	5	4	4	3	4	3	5	4	4	3	50
15	5	5	4	3	5	5	5	5	4	5	5	5	5	61
16	3	2	3	2	4	4	4	4	4	5	3	2	3	43
17	4	4	3	4	5	5	5	4	5	5	4	4	5	57
18	5	5	3	3	4	4	5	4	3	4	4	5	3	52
19	4	5	4	3	5	4	4	3	4	5	4	4	5	54
20	4	3	5	4	5	3	5	5	3	4	4	5	5	55
21	4	3	2	3	4	3	3	4	3	2	3	4	5	43
22	3	4	3	3	4	4	4	5	4	4	4	3	4	49
23	4	5	3	5	5	4	4	2	3	4	4	4	2	49
24	2	5	4	4	2	4	5	3	4	3	4	4	4	48
25	3	4	4	5	3	3	3	4	4	5	5	3	3	49
26	4	3	5	5	4	5	2	5	5	5	4	5	4	56
27	5	5	5	4	5	5	5	4	5	5	4	3	4	59
28	4	3	5	4	5	4	5	4	4	5	4	4	4	55
29	4	3	3	3	4	2	4	3	5	5	3	5	4	48
30	3	3	3	2	2	3	2	2	4	5	4	4	3	40
31	5	5	4	5	5	4	5	4	4	5	5	5	4	60
32	4	3	5	4	5	4	5	5	5	5	4	4	2	55
33	4	3	2	3	4	3	4	5	5	5	5	4	3	50
34	5	4	5	5	4	4	4	4	5	5	5	5	5	60
35	5	5	3	5	5	4	5	4	4	2	4	5	4	55
36	4	5	4	4	2	4	4	4	5	4	4	5	4	53
37	4	4	4	5	3	3	5	5	3	4	5	5	5	55
38	5	3	5	5	4	5	4	5	2	5	4	4	4	55
39	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	65
40	4	5	4	5	4	4	4	3	4	3	5	5	5	55
41	3	4	2	4	5	5	5	5	4	4	5	4	5	55
42	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	4	3	5	60
43	5	4	4	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	61
44	5	4	5	5	4	5	5	5	4	5	5	5	5	62

## Lampiran 4

### Jawaban Responden Mengenai Kinerja Pegawai

No	Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	Y6	Y7	Y8	Y9	Y10	Y11	YTotal
1	4	3	5	5	4	5	4	5	3	5	3	46
2	4	4	4	4	5	4	3	4	4	4	4	44
3	5	5	3	3	5	5	2	3	4	4	3	42
4	3	4	4	4	4	3	3	4	2	3	3	37
5	5	4	4	4	5	4	4	3	4	3	4	44
6	4	5	5	5	4	5	5	4	5	5	5	52
7	5	4	3	3	5	4	4	5	4	4	5	46
8	4	4	4	4	4	5	3	5	4	4	4	45
9	5	3	4	4	5	4	4	5	3	4	4	45
10	4	5	4	3	3	5	3	4	4	3	3	41
11	4	4	4	2	5	3	5	4	3	3	3	40
12	5	4	4	4	3	3	3	4	3	4	4	41
13	3	3	4	4	5	5	5	3	4	4	4	44
14	4	4	4	4	4	5	3	3	4	3	4	42
15	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	54
16	4	3	4	4	4	2	3	4	3	5	4	40
17	3	4	5	5	5	4	4	4	4	3	3	44
18	4	4	3	3	2	3	3	4	3	3	3	35
19	3	3	4	4	5	4	5	5	4	4	4	45
20	4	5	4	5	4	3	4	5	4	4	5	47
21	3	3	3	4	5	5	3	3	5	3	3	40
22	4	4	4	4	3	5	4	4	5	2	4	43
23	4	4	4	5	3	3	5	5	3	2	4	42
24	5	2	5	4	4	4	4	4	4	5	5	46
25	4	2	5	4	5	5	4	4	4	5	5	47
26	3	2	2	4	3	4	5	3	2	4	2	34
27	2	4	3	4	4	4	4	2	3	4	2	36
28	3	2	4	4	2	3	3	2	4	3	3	33
29	4	2	5	3	5	2	3	3	3	2	2	34
30	5	4	4	2	4	2	4	2	5	5	3	40
31	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	55
32	4	3	4	5	4	5	5	4	4	4	3	45
33	4	5	5	4	3	4	5	3	5	3	4	45
34	4	5	5	5	5	3	4	5	5	4	5	50
35	3	4	4	5	5	4	4	4	5	4	5	47
36	5	4	5	3	3	5	5	4	4	4	3	45
37	5	3	4	4	4	4	4	4	5	4	4	45
38	4	4	5	5	5	4	4	5	3	4	5	48
39	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	53
40	3	4	4	4	4	5	5	5	4	5	4	47
41	4	4	5	5	4	4	5	5	4	5	4	49
42	4	5	5	4	4	5	4	4	5	5	5	50
43	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	53
44	4	5	5	5	5	4	5	4	4	5	4	50

## Lampiran 5

### Penilaian kinerja pegawai 2017-2019

No	Jumlah Pegawai	Kinerja 2017	Kinerja 2018	Kinerja 2019
		Penilaian Kinerja	Penilaian Kinerja	Penilaian Kinerja
1	44	86,42	90,12	89,46
2	44	90,29	88,42	87,45
3	44	88,26	90,06	87,51
4	44	82,26	87,92	85,68
5	44	83,83	87,86	85,91
6	44	82,56	85,12	86,03
7	44	84,83	86,26	86,00
8	44	84,30	86,79	85,08
9	44	84,03	86,99	81,40
10	44	83,30	83,99	85,31
11	44	77,96	83,73	82,30
12	44	84,63	84,46	83,70
13	44	84,50	84,53	83,02
14	44	84,43	82,19	80,52
15	44	85,8	83,26	83,76
16	44	84,63	83,53	82,20
17	44	86,16	83,73	77,92
18	44	85,73	82,46	83,50
19	44	85,93	84,66	83,09
20	44	86	84,76	84,42
21	44	84,26	86,6	85,30
22	44	86,44	83	83,95
23	44	86,96	85,86	76,98
24	44	85,93	86,93	79,30
25	44	79,26	85,4	83,87
26	44	82,79	82,86	85,91
27	44	84,39	85,73	85,57
28	44	82,53	85,13	85,46
29	44	81,86	84,66	85,74
30	44	83,46	85,94	85,23
31	44	85,33	86,06	84,54
32	44	82,93	86,50	85,63
33	44	87,27	86,53	87,11
34	44	86,46	85,99	85,57
35	44	84,3	86,79	79,74
36	44	79,4	85,66	87,11
37	44	83,73	84,66	85,28
38	44	86,2	85,53	86,37
39	44	78,8	86,46	83,28
40	44	84,8	85,73	87,00
41	44	86,4	84,59	86,08
42	44	85,93	85,86	87,11
43	44	82,66	85,73	86,48
44	44	85,06	85,99	86,14
JUMLAH		3797.41	3850.6	3718.07
RATA-RATA		84,41	85,57	84,52