

**SKRIPSI**

**PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA KANTOR DINAS  
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA  
BERENCANA KABUPATEN MAROS**

**HERNINA  
NIM : 1661201295**



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUSLIM MAROS  
MAROS  
2020**

**SKRIPSI**

**PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA KANTOR DINAS  
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA  
BERENCANA KABUPATEN MAROS**

Sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh  
Gelar Sarjana Ekonomi

Disusun dan diajukan oleh

**HERNINA**  
**NIM : 1661201295**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUSLIM MAROS  
MAROS  
2020**

**HALAMAN PERSETUJUAN**

**PROPOSAL PENELITIAN**

**PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA KANTOR DINAS  
SOSIAL KABUPATEN MAROS**

Disusun dan diajukan oleh

**HERNINA  
1661201295**

Telah Diperiksa Dan Setuju Untuk Di Seminarkan

Pembimbing I

Dr. Hj. Mulyahati Renreng, SE., M.Si

Pembimbing II

Fitri, SE., M.Ak

Maros, 14 Desember 2019  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Muslim Maros  
Dekan,



Dr. Dahlan, S.E., MM.

NIP: 195812311979071038

**HALAMAN PENGESAHAN**

**SKRIPSI**

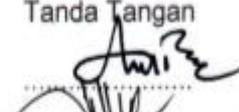
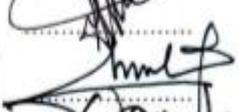
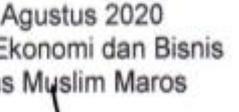
**PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI NEGERI  
SIPIL PADA KANTOR DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN  
KELUARGA BERENCANA KABUPATEN MAROS**

disusun oleh:

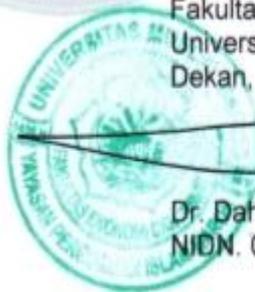
**HERNINA**  
1661201295

Telah diujikan dan diseminarkan  
pada tanggal 27 Agustus 2020

**TIM PENGUJI**

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dr. Hj. Mulyahati Renreng, S.E., M.Si	Ketua	
Fitri, S.E., M.Ak.	Anggota	
Nurlaela, S.E., M.M.	Anggota	
Narto Irawan Otoluwo, S.E., M.M.	Anggota	

Maros, 29 Agustus 2020  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Muslim Maros  
Dekan,



  
Dr. Dahlan, S.E., M.M.  
NIDN. 0931125807

## PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : HERNINA  
NIM : 1661201295  
Jurusan/Program Studi : Manajemen S1

Dengan ini menyatakan dengan sebenar – benarnya bahwa skripsi yang berjudul :

### **PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA KANTOR DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN MAROS**

Menyatakan dengan sebenar – benarnya bahwa penulisan skripsi ini berdasarkan hasil penelitian, pemikiran dan pemaparan asli dari saya dan tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik disuatu perguruan tinggi, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut dan diproses sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku (UU No. 20 Tahun 2003, Pasal 25 Ayat 2 dan Pasal 70).

Maros,

Yang Membuat Pernyataan



**HERNINA**

## KATA PENGANTAR

*Bismillahirrahmanirrahim*

*Assalmu Alaikum Wr.Wb*

Dengan segala kerendahan hati penulis panjatkan puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT, Karena atas berkat nikmat, rahmat dan hidayah-NYAlah penulis dapat menyelesaikan skripsi ini untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muslim Maros.

Penyusunan skripsi ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S-1) pada Jurusan Manajemen Keuangan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muslim Maros. Adapun judul yang diangkat oleh penulis dalam penyusunan skripsi ini adalah **“Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Maros”**.

Dalam penyelesaian suatu hal yang baru adalah lazim terjadi atas diri setiap manusia seperti halnya dalam penyusunan skripsi ini. Tidak jarang penulis menemukan kesulitan-kesulitan dan hambatan, namun berkat ketekunan, dorongan dan bantuan serta bimbingan dari berbagai pihak, maka kesulitan tersebut dapat diatasi.

Oleh karena itu Penulis sangat mengharapkan ide dan gagasan dari semua pihak demi kesempurnaan skripsi ini. Melalui kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada semua

pihak yang selama ini telah banyak membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini walaupun masih jauh dari kesempurnaan.

Terselesaikannya skripsi ini tidak terlepas dari bantuan banyak pihak, sehingga pada kesempatan ini penulis menghaturkan penghargaan dan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Kedua orang tua tercinta yang dengan penuh kasih sayang dan kesabaran telah membesarkan, bekerja dan mendidik saya hingga dapat menempuh pendidikan yang layak, semoga beliau diberikan umur yang Panjang serta kesehatan dan selalu dalam lindungan Allah SWT.
2. Ibu Dr. Hj. Mulyahati Renreng, SE,. M.Si selaku Dosen Pembimbing I, yang telah mengarahkan dan membimbing penulis dengan kesungguhan hati.
3. Ibu Fitri, SE,. M.Ak selaku Dosen Pembimbing II, yang juga telah mengarahkan dan membimbing penulis sehingga skripsi ini menjadi lebih baik.
4. Bapak Dr. H. M. Ikram Idrus, M.S. Ketua Yayasan Perguruan Islam Maros.
5. Ibu Prof. Nurul Ilmi Idrus, M.Sc., selaku Rektor Universitas Muslim Maros.
6. Bapak Dr. Dahlan, SE., MM selaku Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muslim Maros

7. Ibu Nurlaela, SE., MM selaku Ketua Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muslim Maros
8. Bapak Kepala Galery Investasi BEI Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMI yang memberikan izin untuk melaksanakan penelitian ini.
9. Bapak/Ibu dosen Universitas Muslim Maros, yang telah berjasa menuangkan ilmunya kepada penulis selama mengikuti perkuliahan.
10. Segenap staf kampus yang telah banyak membantu penulis selama ini.
11. Seluruh teman-teman Angkatan 2016 Manajemen dan semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu dan menyelesaikan skripsi ini.

Penulis menyadari, atas kekurangan yang ditemukan dalam penyusunan skripsi ini. Oleh karena itu penulis mengharapkan saran dan masukan yang sifatnya membangun. Selanjutnya apabila terdapat kesalahan baik dalam materi yang tersaji maupun dalam teknik penyelesaiannya, penulis mohon maaf yang sebesar-besarnya. Dan dengan segala kerendahan hati, semoga apa yang terdapat dalam skripsi ini dapat bermanfaat bagi pihak-pihak yang memerlukan.

Maros, Agustus 2020

*Penulis*

## ABSTRAK

**HERNINA 2020.** *Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Maros* (dibimbing oleh Mulyahati Renreng dan Fitri).

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai negeri sipil Kantor Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Maros. Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini yaitu analisis kuisisioner terdiri dari uji validitas dan reliabilitas, kemudian uji regresi linier sederhana, uji korelasi, uji determinasi dan uji hipotesis.

Berdasarkan hasil penelitian mengenai pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai negeri. Maka dapat disimpulkan bahwa terdapat hubungan dan pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai kemudian hipotesis pada penelitian ini yaitu disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Maros dinyatakan terbukti atau diterima.

Kata Kunci : Disiplin Kerja dan Kinerja Pegawai

## DAFTAR ISI

	Halaman
SAMPUL LUAR .....	i
SAMPUL DALAM .....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN .....	iii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iv
KATA PENGANTAR .....	v
ABSTRAK.....	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL .....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	4
C. Tujuan Penelitian.....	4
D. Manfaat Penelitian.....	5
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
A. Disiplin Kerja.....	6
B. Kinerja Pegawai.....	14
C. Penelitian Terdahulu .....	23
D. Kerangka Fikir .....	23
E. Hipotesis.....	24
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
A. Tempat dan Waktu Penelitian.....	26
B. Jenis dan Sumber Data .....	26
C. Teknik Pengumpulan Data.....	26
D. Populasi dan Sampel.....	30
E. Metode Penelitian.....	28
F. Definisi Operasional Variabel.....	32
<b>BAB IV SEJARAH SINGKAT PERUSAHAAN</b>	
A. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana ...	35
B. Visi dan Misi .....	37
C. Struktur Organisasi serta .....	38
D. Uraian Tugas dan Tanggung Jawab .....	39
<b>BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
A. Hasil Penelitian .....	45
B. Pembahasan .....	51
<b>BAB VI PENUTUP</b>	
A. Simpulan .....	59
B. Saran.....	59
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1. Penelitian Terdahulu .....	23
Tabel 3.1. Kategori skala <i>likert</i> penelitian .....	28
Tabel 3.2. Interpretasi Koefisien Korelasi .....	32
Tabel 5.1. Responden dengan jenis kelamin .....	45
Tabel 5.2. Responden dengan tingkat usia.....	46
Tabel 5.3. Responden dengan tingkat pendidikan .....	47
Tabel 5.4. Responden dengan tingkat Masa Kerja .....	48
Tabel 5.5. Tanggapan responden terhadap variabel disiplin kerja .....	50
Tabel 5.6. Tanggapan responden terhadap variabel kinerja pegawai .	51
Tabel 5.7. Hasil uji validitas disiplin kerja dan kinerja pegawai.....	53
Tabel 5.8. Hasil uji reliabilitas .....	54
Tabel 5.9. Hasil output analisis regresi linier sederhana .....	55
Tabel 5.10. Hasil output koefisien korelasi.....	55
Tabel 5.11. Hasil output koefisien determinasi.....	56
Tabel 5.12 Hasil output melalui uji hipotesis (uji t) .....	56

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1. Skema Kerangka Pikir .....	24

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **A. Latar Belakang**

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses penentuan terlaksananya berbagai aktivitas dan program yang bertujuan untuk mendapatkan pekerja, pengembangan dan pemeliharaan, dalam usaha meningkatkan dukungannya terhadap peningkatan efektivitas organisasi dengan cara dan etis sosial yang dapat dipertanggung jawabkan Hariandja (2002:2).

Seiring berkembangnya dunia yang prosesnya sangat cepat dari waktu ke waktu, oleh sebab itu peranana manusia begitu penting baik secara individu maupun secara kelompok untuk dalam mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan. Oleh sebab itu, setiap lembga atau perusahaan serta instansi sangat perlu memperhatikan hasil kerja seperti dengan memberikan rasa nyaman dan kesejahteraan begitupun sebaliknya sehingga berdampak pada pegawai harus pula memberikan kontribusi sesuai skill masing – masing seperti disiplin dalam bekerja, dan bersungguh – sungguh serta giat dalam melakukan pekerjaannya agar tercipta hubungan timbal balik antara perusahaan dan pegawai serta tercpainya tujuan yang diinginkan atau yang telah di tetapkan.

Salah satu faktor penting dalam menentukan kinerja adalah diterapkannya disiplin kerja, disiplin kerja tentu sangat mempengaruhi kinerja pegawai dalam melaksanakan tugasnya. Masalah disiplin kerja

sering terjadi disuatu perusahaan dan instansi pemerintahan ini di tandai oleh kurangnya tangguh jawab dan menurunnya dalam mematuhi semua peraturan dan norma sosial yang berlaku di suatu perusahaan, sehingga berimbas atau berdampak pada kinerja dan prestasi kerja, hal tersebut begitu pula pada instansi dan perusahaan di tempat karyawan itu bekerja. Jika keadaan seperti itu di biarkan terus menerus dalam berkelanjutan, tentu akan sangat berpengaruh pada hasil kerja atau kinerja perusahaan dan instansi pemerintahnya untuk mengatasi masalah tersebut perlu di adakannya penegakan disiplin kerja.

Tujuan diadakannya penegakan disiplin kerja adalah salah satu cara mendorong bagi seseorang untuk melakukan suatu gerakan untuk mencapai tujuan dalam peningkatan disiplin kerja. Budaya disiplin tinggi dari pegawai dalam melaksanakan tugasnya, akan menghasilkan prestasi kerja dan semangat kerja yang tinggi dari pegawai tersebut. Dengan adanya prestasi kerja dan semangat kerja yang tinggi, maka tujuan organisasi akan mudah tercapai dengan baik.

Oleh karena itu, kedisiplinan harus ditegaskan dalam suatu organisasi perusahaan tumpah dukungan disiplin karyawan yang baik sulit perusahaan untuk mewujudkan tujuannya. Jadi, kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuannya.

Menurut Rivai dan Sagala (2013:825) disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku dan untuk

meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang agar menaati semua peraturan dan norma sosial yang berlaku di suatu perusahaan. disiplin kerja memang dibutuhkan untuk suatu perusahaan dalam kaitannya untuk mempermudah dan melancarkan perusahaan dalam mencapai tujuannya, karena disiplin kerja yang tertanam pada setiap karyawan akan memberikan kesediaan mereka dalam mematuhi dan menjalankan aturan yang telah ditetapkan demi memajukan perusahaan.

Dalam memajukan perusahaan dan instansi pemerintah diperlukan kinerja yang baik agar tercipta prestasi kerja sesuai yang diharapkan suatu organisasi. Sukses tidaknya suatu organisasi dapat diukur dari segi kinerja karyawannya, karena kinerja yang buruk tentu akan berdampak pada keberlangsungan hidup suatu organisasi baik perusahaan maupun instansi pemerintah, jadi kinerja itu sangat penting karena menjadi faktor dalam tercapainya tujuan organisasi.

Kinerja karyawan atau pegawai menurut Hasibuan (2011:105) adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya didasarkan atas kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta waktu.

Pada umumnya disiplin kerja sangat berpengaruh pada kinerja pegawai, misalnya pada Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Dinas Sosial Kabupaten Maros, disiplin dilaksanakan untuk mendorong para pegawai agar mengikuti berbagai standard aturan, sehingga penyelewangan dapat dicegah. Tujuan utama untuk mendorong disiplin kerja diantara pegawai

agar datang tepat waktu dan melaksanakan tugas sesuai yang telah ditetapkan, maka diharapkan kinerja mengalami peningkatan mulai dari kedisiplinan agar tercermin suatu kekuatan karena biasanya seseorang yang berhasil dalam karyanya adalah mereka yang memiliki kedisiplinan yang tinggi. Untuk mewujudkan suatu organisasi atau perusahaan yang besar, maka yang pertama harus dibangun dan ditegakkan di kantor tersebut adalah kedisiplinan pegawai. Jadi kedisiplinan merupakan kunci keberhasilan sesuatu organisasi dalam mencapai tujuan.

Berdasarkan uraian tersebut maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian mengenai “Pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai negeri sipil pada Kantor Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Maros”.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah “apakah disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai negeri sipil pada Kantor Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Maros?”

## **C. Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai negeri sipil Kantor Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Maros.

#### **D. Manfaat Penelitian**

Penulis berharap agar penulisan proposal ini dapat memberikan kontribusi bagi berbagai pihak antara lain :

1. Bagi penulis

Sebagai tambahan ilmu pengetahuan, sumbangsi pemikiran dan pengalaman bagi penulis.

2. Instansi

Sebagai bahan informasi dalam pengambilan keputusan dan kebijakan lebih lanjut terutama masalah kedisiplinan dalam kinerja karyawan atau instansi pemerintahan.

3. Pembaca

sebagai dasar untuk melakukan penelitian selanjutnya dan sebagai pembandinga antara teori dan kenyataan di lapangan.

## **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

### **A. Disiplin Kerja**

#### **1. Pengertian Disiplin Kerja**

Menurut Sedarmayanti (2010:3810) disiplin merupakan bentuk pengendalian agar pelaksanaan pekerjaan pegawai selalu berada dalam kondisi perundangan-undangan yang berlaku atau bagian dari kondisi untuk melakukan koreksi atau hukuman yang melanggar ketentuan atau prosedur yang telah ditetapkan organisasi.

Menurut Hasibuan (2012:129) disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Semakin disiplin semakin tinggi produktivitas kerja karyawan dan kinerja perusahaan.

Menurut Mangkunegara (2011:129) disiplin kerja dapat diartikan sebagai pelaksanaan manajemen untuk mempertanggungjawabkan pedoman-pedoman organisasi. Dari beberapa pengertian disiplin kerja yang dikemukakan oleh beberapa ahli, maka dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah sikap kesadaran, kerelaan dan kesediaan seseorang dalam mematuhi dan menaati peraturan dalam norma-norma sosial yang berlaku di lingkungan sekitarnya.

Dari beberapa pengertian disiplin kerja yang dikemukakan oleh beberapa ahli, dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah sikap kesadaran, kerelaan dan kesediaan seseorang dalam mematuhi dan

menaati peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku di lingkungan sekitarnya

## **2. Jenis-jenis Disiplin Kerja**

Menurut Moekizat (2012), terdapat dua jenis disiplin kerja, yaitu:

- a. *Self imposed discipline*, yaitu disiplin yang dipaksakan diri sendiri.

Disiplin yang berasal dari diri seseorang yang ada pada hakikatnya merupakan suatu tanggapan spontan terhadap pimpinan yang cakap dan merupakan semacam dorongan pada dirinya sendiri artinya suatu keinginan dan kemauan untuk mengerjakan apa yang sesuai dengan keinginan kelompok.

- b. *Command discipline*, yaitu disiplin yang diperintahkan. Disiplin yang berasal dari suatu kekuasaan yang diakui dan menggunakan cara-cara menakutkan untuk memperoleh pelaksanaan dengan tindakan yang diinginkan yang dinyatakan melalui kebiasaan, peraturan-peraturan tertentu. Dalam bentuknya yang ekstrem command discipline memperoleh pelaksanaannya dengan menggunakan hukum.

## **3. Bentuk – bentuk Disiplin Kerja**

Menurut Mangkunegara (2011:129) ada 4 (empat) bentuk disiplin kerja yaitu sebagai berikut:

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

- b. Disiplin Korektif. Disiplin korektif adalah kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut.
- c. Aturan Kompur Panas. Aturan ini pada hakekatnya menyatakan bahwa tindakan pendisiplinan hendaknya mempunyai ciri-ciri yang sama dengan hukuman yang diterima seseorang karena menyentuh sebuah kompor panas.
- d. Disiplin Progresif. Disiplin progresif adalah memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang berulang. Tujuannya adalah memberikan kesempatan kepada karyawan untuk mengambil tindakan korektif sebelum hukuman-hukuman yang lebih serius dilaksanakan.

#### **4. Aspek dan Indikator Disiplin Kerja**

Menurut Rival dan Sagala (2013:825-826), terdapat tiga aspek disiplin kerja, yaitu:

- a. Disiplin waktu

Disiplin waktu di sini diartikan sebagai sikap atau tingkah laku yang menunjukkan ketaatan terhadap jam kerja yang meliputi: kehadiran dan kepatuhan karyawan pada jam kerja, karyawan melaksanakan tugas dengan tepat waktu dan benar

- b. Disiplin peraturan

Peraturan maupun tata tertib yang tertulis dan tidak tertulis dibuat agar tujuan suatu organisasi dapat dicapai dengan baik. Untuk itu

dibutuhkan sikap setia dari karyawan terhadap komitmen yang telah ditetapkan tersebut. Kesetiaan di sini berarti taat dan patuh dalam melaksanakan perintah dari atasan dan peraturan, tata tertib yang telah ditetapkan. Serta ketaatan karyawan dalam menggunakan kelengkapan pakaian seragam yang telah ditentukan organisasi atau perusahaan.

c. Disiplin tanggung jawab

Salah satu wujud tanggung jawab karyawan adalah penggunaan dan pemeliharaan peralatan yang sebaik-baiknya sehingga dapat menunjang kegiatan kantor berjalan dengan lancar. Serta adanya kesanggupan dalam menghadapi pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya sebagai seorang karyawan.

Sedangkan menurut Sutrisno (2015), terdapat empat indikator disiplin kerja, yaitu:

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

- d. Taat terhadap peraturan lainnya di perusahaan. Aturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai dalam perusahaan.

## **5. Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja**

Menurut Menurut Sutrisno (2011: 86), terdapat beberapa faktor yang dapat mempengaruhi tingkat disiplin kerja, yaitu sebagai berikut

### **a. Tujuan dan Kemampuan**

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan bersangkutan, agar dia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

### **b. Kepemimpinan**

Kepemimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan, karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus mencontohkan perilaku yang baik agar ditiru oleh bawahannya nanti. Seorang Pemimpin jangan mengharapkan kedisiplinan bawahannya akan baik, jika dia pun tak mampu mencontohkan perilaku disiplin yang baik kepada bawahannya.

### **c. Balas Jasa**

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan

karyawan terhadap perusahaan/pekerjaannya. Jika kecintaan karyawan semakin baik terhadap pekerjaan, kedisiplinan mereka akan semakin baik pula.

d. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya. Dengan keadilan yang baik akan menciptakan kedisiplinan yang baik pula. Jadi, keadilan harus diterapkan dengan baik pada setiap perusahaan supaya kedisiplinan karyawan perusahaan baik pula.

e. Waskat

Waskat (pengawasan melekat) adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Waskat efektif merangsang kedisiplinan dan moral kerja karyawan. Karyawan merasa mendapat perhatian, bimbingan, petunjuk, pengarahan, dan pengawasan dari atasannya.

f. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan. Pimpinan harus berani dan tegas, bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang indiscipliner sesuai dengan sangsi hukuman yang telah ditetapkan. Ketegasan pimpinan menegur dan menghukum setiap karyawan yang indiscipliner akan mewujudkan kedisiplinan yang baik pada perusahaan tersebut.

g. Sangsi

Sangsi berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan sangsi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan, sikap, perilaku indisipliner karyawan akan berkurang.

## 6. Indikator Disiplin Kerja

Menurut Sutrisno (2011:94) indikator disiplin kerja adalah sebagai berikut:

a. Taat terhadap aturan waktu

Dilihat dari jam masuk kerja, jam pulang, dan jam istirahat yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku di perusahaan.

b. Taat terhadap peraturan perusahaan

Peraturan dasar tentang cara berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan.

c. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan

Ditunjukkan dengan cara-cara melakukan pekerjaan-pekerjaan sesuai dengan jabatan, tugas, dan tanggung jawab serta cara berhubungan dengan unit kerja lain.

d. Taat terhadap peraturan lainnya diperusahaan

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

## 7. Teori Kedisiplinan

Kata disiplin berasal dari bahasa Latin *discipulus* yang berarti pembelajaran. Jadi, disiplin itu sebenarnya difokuskan pada pengajaran. Menurut Ariesandi arti disiplin sesungguhnya adalah proses melatih pikiran dan karakter anak secara bertahap sehingga menjadi seseorang yang memiliki kontrol diri dan berguna bagi masyarakat.

- a. The Liang Gie mendefinisikan disiplin adalah suatu keadaan tertib di mana orang-orang yang tergabung dalam suatu organisasi tunduk pada peraturan-peraturan yang telah ada dengan rasa senang hati.
- b. Good"s dalam *dictionary of education* mengartikan disiplin sebagai berikut :
  - 1) Proses atau hasil pengarahan atau pengendalian keinginan, dorongan atau kepentingan guna mencapai maksud atau untuk mencapai tindakan yang lebih efektif.
  - 2) Mencari tindakan terpilih dengan ulet, aktif dan diarahkan sendiri, meskipun menghadapi rintangan
  - 3) Pengendalian perilaku secara langsung dan otoriter dengan hukuman atau hadiah.
  - 4) Pengekangan dorongan dengan cara yang tak nyaman dan bahkan menyakitkan.

## **B. Kinerja Pegawai**

### **1. Pengertian Kinerja**

Sebuah organisasi memerlukan manusia sebagai sumber daya pendukung utama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sumber daya manusia yang berkualitas akan turut memajukan organisasi sebagai suatu wadah peningkatan produktivitas kerja. Kedudukan strategis untuk meningkatkan produktivitas organisasi adalah karyawan, yaitu individu - individu yang bekerja pada suatu organisasi atau perusahaan.

Menurut Sedarmayanti (2011:260) menyatakan bahwa kinerja merupakan terjemahan dari performance yang berarti Hasil kerja seorang pekerja, sebuah proses manajemen atau suatu organisasi secara keseluruhan, dimana hasil kerja tersebut harus dapat ditunjukkan buktinya secara konkrit dan dapat diukur (dibandingkan dengan standar yang telah ditentukan).

Menurut Robbins (2007:34) kinerja adalah sebagai fungsi dan interaksi antar kemampuan dan motivasi yaitu prestasi kerja. Di samping motivasi perlu juga dipertimbangkan (kecerdasan dan keterampilan) untuk menjelaskan dan menilai kinerja pegawai.

Menurut Mangkunegara (2013 : 67) bahwa istilah kinerja dari kata job *performance* atau *actual performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang) yaitu hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam

melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan padanya

## **2. Manfaat Penilaian Kinerja**

Menurut Umam (2010:101) menyatakan bahwa kontribusi hasil penilaian merupakan suatu yang sangat bermanfaat bagi perencanaan kebijakan organisasi. secara terperinci, penilaian kinerja bagi organisasi adalah:

- a. Penyesuaian-penyesuaian kompensasi
- b. Perbaikan kinerja
- c. Untuk kepentingan penelitian pegawai
- d. Kebutuhan latihan dan pengembangan
- e. Membantu diagnosis terhadap kesalahan desain pegawai..

Berdasarkan beberapa uraian diatas maka kinerja individual dapat diukur, dimana pada tingkat individu ini berhubungan dengan pekerjaan, mengacu kepada tanggungjawab utama. Bidang kegiatan utama atau tugas kunci yang merupakan bagian dari pekerjaan seseorang. Fokusnya kepada hasil yang diharapkan dapat dicapai seseorang dan bagaimana kontribusi mereka terhadap pencapaian target per orang, tim, departemen dan instansi serta penegakan nilai dasar Instansi.

## **3. Tujuan kinerja pegawai**

Menurut Rivai (2009:549) Adapun tujuan kinerja pegawai sebagai berikut :

- a. Untuk perbaikan hasil kinerja pegawai, baik secara kualitas ataupun kuantitas.
- b. Memberikan pengetahuan baru dimana akan membantu pegawai dalam memecahan masalah yang kompleks, dengan serangkaian aktifitas yang terbatas dan teratur, melalui tugas sesuai tanggung jawab yang diberikan organisasi.
- c. Memperbaiki hubungan antar personal pegawai dalam aktivitas kerja dalam organisasi.

#### **4. Penilaian Kinerja**

Menurut Rivai (2011:549) menyatakan bahwa penilaian kinerja merupakan adalah hasil kerja karyawan dalam lingkup tanggung jawabnya. Penilaian kinerja mengacu pada suatu system formal dan terstruktur yang digunakan untuk mengukur, dan mempengaruhi sifat – sifat yang berkaitan dengan pekerjaan, perilaku, dan hasil termasuk tingkat ketidakhadiran.

Menurut Sedarmayanti (2011:261) menyatakan bahwa penilaian kinerja adalah sistem formal untuk memeriksa atau mengkaji dan mengevaluasi secara berkala kinerja seseorang.

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

Menurut Rivai (2011:563) manfaat penilaian kinerja adalah :

1. Manfaat bagi pegawai yang dinilai
  - a. Meningkatkan motivasi
  - b. Meningkatkan kepuasan kerja
  - c. Adanya kejelasan standar hasil yang diharapkan
  - d. Adanya kesempatan berkomunikasi
  - e. Peningkatan pengertian tentang nilai pribadi
2. Manfaat bagi penilai
  - a. Meningkatkan kepuasan kerja
  - b. Kesempatan untuk mengukur dan mengidentifikasi kecenderungan kinerja karyawan.
  - c. Meningkatkan kepuasan kerja baik dari para manajer ataupun karyawan.
  - d. Sebagai sarana meningkatkan motivasi karyawan.
  - e. Bisa mengidentifikasi kesempatan untuk rotasi karyawan.
3. Manfaat bagi perusahaan
  - a. Perbaiki seluruh simpul unit-unit yang ada dalam perusahaan.
  - b. Meningkatkan kualitas komunikasi.
  - c. Meningkatkan motivasi karyawan secara keseluruhan
  - d. Meningkatkan pandangan secara luas menyangkut tugas yang dilakukan untuk masing masing karyawan.

## 5. Metode Penilaian Kinerja Pegawai

Menurut pendapat Rivai (2011:324) menyatakan bahwa metode yang dapat digunakan adalah sebagai berikut:

### a. Metode penilaian berorientasi masa lalu

Ada beberapa metode untuk menilai prestasi kerja di waktu yang lalu, dan hampir semua teknik tersebut merupakan suatu upaya untuk meminimumkan berbagai masalah tertentu yang dijumpai dalam pendekatan-pendekatan ini. Dengan mengevaluasi prestasi kerja masa lalu, karyawan dapat mendapat umpan balik atas upaya-upaya mereka. Umpan balik ini selanjutnya bisa mengarah kepada perbaikan-perbaikan prestasi. Teknik-teknik penilaian dari metode berorientasi masa lalu ini meliputi sebagai berikut :

#### 1) Skala peringkat (*rating scale*)

Di dalam metode ini para penilai diharuskan melakukan suatu penilaian yang berhubungan dengan hasil kerja karyawan dalam skala-skala kerja tertentu, mulai dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi.

#### 2) Daftar pertanyaan (*checklist*)

Didalam penilaian berdasarkan metode ini terdiri dari sejumlah pertanyaan yang menjelaskan beraneka ragam tingkat perilaku bagi suatu pekerjaan tertentu.

3) Metode peristiwa kritis (*critical incident methode*)

Didalam metode ini merupakan pemilihan yang mendasarkan pada catatan kritis penilai atas perilaku karyawan, seperti sangat baik atau sangat jelek dalam melaksanakan pekerjaan.

4) Metode dengan penilaian terarah (*forced choice methode*)

Didalam metode ini dirancang untuk meningkatkan objektivitas dan mengurangi subjektivitas dalam penilaian.

5) Metode catatan prestasi

Didalam metode ini berkaitan erat dengan peristiwa kritis, yaitu catatan penyempurnaan.

6) Skala peringkat dikaitkan dengan tingkah laku (*behaviorally anchore rating scale=BARS*)

Didalam metode ini merupakan suatu cara penilaian prestasi kerja satu kurun waktu tertentu di masa lalu dengan mengaitkan skala peringkat prestasi kerja dengan perilaku tertentu.

7) Metode peninjauan lapangan (*field review methode*)

Di dalam metode ini, penyelia turun ke lapangan bersama-sama dengan ahli dari SDM.

8) Tes dan observasi prestasi kerja (*comparative evaluation approach*)

Didalam metode ini mengutamakan perbandingan prestasi kerja seseorang karyawan lain yang menyelenggarakan kegiatan sejenis.

b. Metode penilaian berorientasi masa depan

Metode ini menggunakan asumsi bahwa karyawan tidak lagi sebagai obyek penilaian yang tunduk dan tergantung pada penyelia, tetapi karyawan dilibatkan dalam proses penilaian. Karyawan mengambil peran penting bersama-sama dengan penyelia dalam menetapkan tujuan-tujuan perusahaan.

Teknik-teknik penilaian dari metode berorientasi masa depan meliputi sebagai berikut :

1) Penilaian diri sendiri (*self appraisal*)

Perusahaan mengemukakan harapan-harapan yang diinginkan dari karyawan, tujuan perusahaan, dan tantangan-tantangan yang dihadapi perusahaan pada karyawan.

2) Manajemen berdasarkan sasaran (*manajemen by objective*)

Suatu bentuk penilaian dimana karyawan dan penyelia bersama-sama menetapkan tujuan-tujuan atau sasaran-sasaran pelaksanaan kerja di waktu yang akan datang.

3) Penilaian secara psikologis

Penilaian yang dilakukan oleh ahli psikologi untuk mengetahui potensi karyawan.

4) Pusat penilaian (*assessment center*)

Serangkaian teknik penilaian oleh sejumlah penilai untuk mengetahui potensi seseorang dalam melakukan tanggung jawab yang lebih besar.

## **6. Indikator Kinerja Pegawai**

Menurut Fadel (2009:195) menyatakan beberapa indikator yang digunakan untuk mengukur kinerja pegawai, yaitu :

a. Pemahaman atas tupoksi

Dalam menjalankan tupoksi, bawahan harus terlebih dahulu paham tentang tugas pokok dan fungsi masing-masing serta mengerjakan tugas sesuai dengan apa yang menjadi tanggung jawabnya.

b. Inovasi

Memiliki inovasi yang positif dan menyampaikan pada atasan serta mendiskusikanya pada rekan kerja tentang pekerjaan.

c. Kecepatan kerja

Dalam menjalankan tugas kecepatan kerja harus diperhatikan dengan menggunakan mengikuti metode kerja yang ada.

d. Kerjasama

Kemampuan dalam bekerjasama dengan rekan kerja lainnya seperti bisa menerima dan menghargai pendapat orang lain.

e. Keakuratan kerja

Tidak hanya cepat, namun dalam menyelesaikan tugas karyawan juga harus disiplin dalam mengerjakan tugas dengan teliti dalam bekerja dan melakukan pengecekan ulang

## **7. Teori Kinerja**

Secara harfiah kinerja adalah kata benda yang pengertiannya sama dengan hasil atau prestasi, kinerja dalam literatur manajemen dan

organisasi memiliki makna yang lebih luas dan beragam, bukan sekedar hasil atau prestasi. Misalnya pemahaman dan makna kinerja seperti yang dirangkum oleh Lebas dan Euske sebagai berikut.

- a. Kinerja merupakan sesuatu yang dapat diukur, baik diukur menggunakan angka atau menggunakan sebuah ekspresi yang memungkinkan terjadinya komunikasi
- b. Kinerja berarti berupaya, sesuai dengan maksud tertentu, untuk menghasilkan sesuatu (misal upaya menciptakan nilai)
- c. Kinerja adalah kemampuan untuk menghasilkan atau potensi untuk menciptakan hasil (sebagai contoh, kepuasan pelanggan bisa dilihat sebagai potensi bagi organisasi untuk menciptakan penjualan di masa yang akan datang)
- d. Kinerja adalah perbandingan antara hasil dengan *benchmark* (patokan) tertentu baik yang ditetapkan secara internal maupun patokan eksternal
- e. Kinerja adalah hasil yang tidak diduga (mengejutkan) dibandingkan dengan yang diharapkan
- f. Kinerja adalah pertunjukan, khususnya dalam seni pertunjukan, yang melibatkan para aktor, peran mereka dan bagaimana peran dimainkan serta melibatkan orang luar yang menonton pertunjukan tersebut.

Istilah kinerja merupakan terjemahan dari *performance* yang sering diartikan oleh para cendekiawan sebagai penampilan, unjuk kerja, atau prestasi. Secara etimologis, kinerja adalah sebuah kata yang dalam

bahasa Indonesia berasal dari kata dasar kerja yang menerjemahkan kata dari bahasa asing prestasi, bisa pula berarti hasil kerja. Sehingga pengertian kinerja dalam organisasi merupakan jawaban dari berhasil atau tidaknya tujuan organisasi yang telah ditetapkan ([www.wikipedia.com](http://www.wikipedia.com)).

### C. Penelitian Terdahulu

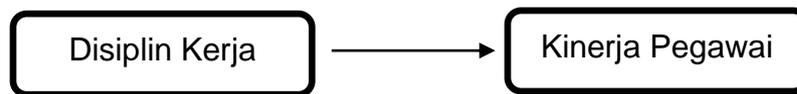
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Metode Analisis	Hasil Penelitian
1	Abidin (2013)	Pengaruh Disiplin terhadap Kinerja Karyawan pada PT Rekatama Putra Gegana Bandung	Metode analisis regresi sederhana, koefisien korelasi dan koefisien determinasi, menggunakan uji t.	Berdasarkan hasil penelitian tersebut dapat diketahui bahwa disiplin berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT Rekatama Putra Gegana Bandung.
2	Sanjaya (2015)	Pengaruh Disiplin Kerja dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada Hotel Ros in Yogyakarta	Analisis regresi sederhana, koefisien korelasi, koefisien determinasi, uji t.	Hasil penelitian menunjukkan disiplin kerja dan motivasi kerja secara parsial maupun simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan Hotel Ros In Yogyakarta.

### D. Kerangka Pikir

Berdasarkan kajian teori yang telah diuraikan, maka dapat digambarkan sebuah kerangka pikir yang menghubungkan antara variabel yang diteliti. Variabel dalam penelitian ini adalah disiplin kerja sebagai

variabel independen (X), sedangkan kinerja pegawai sebagai variabel dependen (Y). Skematis kerangka pikir dalam penelitian ini dapat dilihat sebagai berikut :



Gambar 1: Kerangka Pikir

### **E. Hipotesis**

Hipotesis adalah jawaban sementara terhadap masalah yang masih bersifat praduga karena masih harus dibuktikan kebenarannya. Berdasarkan uraian pada rumusan masalah, maka peneliti merumuskan hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini adalah bahwa diduga disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Maros.

## **BAB III METODE PENELITIAN**

### **A. Tempat dan Waktu Penelitian**

Untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penulisan proposal ini maka penulis memilih objek penelitian yakni pada Kantor Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Maros, sedangkan waktu penelitian direncanakan enam bulan, mulai bulan Januari sampai bulan Juni Tahun 2020.

### **B. Jenis dan Sumber Data**

#### **1. Jenis Data**

Adapun jenis data yang di gunakan dalam penelitian ini yaitu Data Kuantitatif. Data kuantitatif merupakan data yang dapat dihitung atau data yang berupa angka-angka, yaitu jawaban dari setiap responden.

#### **2. Sumber Data**

Adapun sumber data yang di gunakan dalam penelitian ini berupa Data Primer, data primer merupakan data yang diperoleh secara langsung dari objek penelitian berupa hasil pengamatan setempat dan perolehan dokumen Instansi terkait serta wawancara langsung pada Instansi Pemerintah maupun pada masyarakat yang bersangkutan.

### **C. Teknik Pengumpulan Data**

Untuk mengumpulkan data-data yang dibutuhkan dalam penelitian ini digunakan metode pengumpulan data sebagai berikut:

## 1. Penelitian Lapangan (*field research*)

### a. Kuesioner

Kuesioner (angket) yaitu pengumpulan data yang dilakukan dengan menyebarkan kuesioner atau daftar pertanyaan yang diberikan pada masing-masing pegawai pada Kantor Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Maros.

Menurut Sugiyono (2013:132) skala *likert* adalah digunakan untuk mengukur sikap, pendapat dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial. Sebelum mengetahui teknik analisis pada penelitian ini, kita harus mengetahui terlebih dahulu cara pengukuran jawaban dari responden . cara pengukurannya adalah menggunakan skala likert dengan menghadapkan seorang responden dengan pertanyaan dan kemudian di minta memberi jawaban dengan indikator skala *likert*. Indikator-indikator skala *likert* memiliki lima tingkat preferensi jawaban yang masing-masing mempunyai skor 1-5 dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 3.1 Kategori skala *likert* penelitian

Penilaian	Nilai
Sangat setuju	5
Setuju	4
Ragu-ragu	3
Setuju	2
Sangat tidak setuju	1

Sumber : Sugiyono (2013:136)

Skala *likert* digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi para responden mengenai variabel yang diteliti terdiri dari disiplin kerja dan kinerja pegawai.

## D. Populasi dan Sampel

### 1. Populasi

Menurut Sugiyono (2010:117) populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek atau subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Sedangkan populasi yang digunakan pada peneliti ini adalah sebanyak 60 orang pegawai di Kantor Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Maros.

### 2. Sampel

Menurut Sugiyono (2010:118) sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Teknik untuk menghitung penentuan jumlah sampel dari populasi tertentu yang dikembangkan, maka digunakan rumus *slovin* sebagai berikut:

$$n = \frac{N}{1 + Ne^2}$$

Keterangan:

n = Ukuran sampel/jumlah responden

N = Ukuran populasi

e = Presentase kelonggaran ketelitian kesalahan pengambilan sampel yang masih bisa ditolerir e = 0,1

Dalam rumus *Slovin* ada ketentuan sebagai berikut :

Nilai e = 0,1 (10%) untuk populasi dalam jumlah besar

Nilai e = 0,2 (20%) untuk populasi dalam jumlah kecil

Jadi rentang sampel yang dapat diambil dari teknik *slovin* adalah antara 10-20 % dari populasi penelitian. Jumlah populasi dalam penelitian ini adalah sebanyak 60 orang pegawai, sehingga presentase kelonggaran yang digunakan adalah 10% dan hasil perhitungan dapat dibulatkan untuk mencapai kesesuaian. Maka untuk mengetahui sampel penelitian, dengan perhitungan sebagai berikut:

$$n = \frac{60}{1 + 60 (0,1)^2}$$

$$n = \frac{60}{1 + 0,6}$$

$$n = \frac{60}{1,6}$$

$$n = 37,5 \text{ atau } 38$$

Berdasarkan perhitungan diatas sampel yang mejadi responden dalam penelitian ini di sesuaikan menjadi sebanyak 38 orang pegawai dari seluruh total pegawai sebanyak 60 orang yang ada di Kantor Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Maros. Pemilihan sampel sebanyak 38 orang sesuai dengan metode *slovin* dan sejalan arahan dari pihak instansi untuk tidak terlalu luas cakupan pengambilan sampelnya karena situasi Pandemi Covid 19 sehingga ada kendala akibat diterapkannya sistem *Sosial Distancing* dan *Pysical Distancing*.

## **E. Metode Analisis**

### **1. Analisis Deskriptif**

Analisis penelitian deskriptif kuantitatif merupakan metode yang bertujuan mengubah kumpulan data mentah menjadi bentuk yang mudah dipahami, dalam bentuk informasi yang ringkas, dimana hasil penelitian beserta analisisnya diuraikan dalam suatu tulisan ilmiah yang mana dari analisis tersebut akan dibentuk suatu kesimpulan.

### **2. Uji Asumsi Klasik**

#### **a. Uji Validitas**

Menurut Sugiyono (2013:177) menyatakan bahwa valid berarti instrumen tersebut dapat digunakan untuk mengukur apa yang seharusnya diukur. Instrumen yang valid berarti alat ukur yang digunakan untuk mendapatkan data (mengukur) itu valid. Uji validitas dalam penelitian ini digunakan analisis item yaitu mengoreksi skor tiap butir dengan skor total yang merupakan jumlah dari tiap skor butir. Skor total adalah jumlah dari semua skor pernyataan, jika skor setiap item pernyataan berkorelasi secara signifikan dengan skor total maka dapat dikatakan bahwa alat ukur itu valid. Jika ada item yang tidak memenuhi syarat, maka item tersebut tidak akan diteliti lebih lanjut.

Menurut Sugiyono (2013:124) syarat yang harus dipenuhi yaitu harus memiliki kriteria sebagai berikut :

- 1) Jika  $r \geq 0,30$  maka item-item pernyataan dari kuesioner adalah valid

2) Jika  $r \leq 0,30$  maka item-item pernyataan dari kuesioner adalah tidak valid

Apabila koefisien korelasi lebih besar atau sama dengan 0,30, maka instrument penelitian tersebut memiliki derajat ketepatan dalam mengukur variabel penelitian dan layak digunakan dalam pengujian hipotesis penelitian. Tetapi apabila koefisien korelasi lebih kecil dari 0,30, maka instrumen penelitian tersebut tidak akan diikutsertakan dalam pengujian hipotesis atau instrumen tersebut dihilangkan dari pengukuran variable.

b. Uji Reliabilitas

Menurut Sugiyono (2010:354) uji reliabilitas dilakukan untuk mengetahui seberapa jauh hasil pengukuran tetap konsisten apabila dilakukan pengukuran dua kali atau lebih terhadap gejala yang sama dengan menggunakan alat pengukur sama. Uji reliabilitas dilakukan untuk mengetahui apakah alat ukur yang dirancang dalam bentuk kuesioner dapat diandalkan, suatu alat ukur dapat diandalkan jika alat ukur tersebut digunakan berulang kali akan memberikan hasil yang relatif sama (tidak berbeda jauh). Untuk melihat andal tidaknya suatu alat ukur digunakan pendekatan secara statistika, yaitu melalui koefisien reliabilitas dan apabila koefisien reliabilitasnya  $>0.60$  maka secara keseluruhan pernyataan tersebut dinyatakan andal (reliabel).

### 3. Regresi Linier Sederhana

Menurut Sugiyono (2013:261) analisis regresi sederhana adalah untuk mengetahui nilai pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Maros. Rumus regresi sederhana yang sebagai berikut :

$$Y = a + bX$$

Keterangan :

Y	=	Kinerja Pegawai
a	=	Konstanta
b	=	Koefisien regresi
x	=	Disiplin Kerja

### 4. Analisis Koefisien Korelasi

Menurut Sugiyono (2013:248) analisis koefisien korelasi besarnya atau kekuatan hubungan antara variabel bebas terhadap variabel terikat.

Adapun tabel interpretasi koefisien korelasi sebagai berikut :

Tabel 3.2. Interpretasi Koefisien Korelasi

Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
0.00 – 0.199	Sangat Lemah
0.20 – 0.399	Lemah
0.40 – 0.599	Sedang
0.60 – 0.799	Kuat
0.80 – 1.000	Sangat Kuat

## 5. Koefisien Determinasi (KD)

Menurut Sarwono (2006:87) mengemukakan bahwa untuk mengukur besarnya pengaruh transparansi pengelolaan dana desa terhadap kepercayaan masyarakat menggunakan rumus, yaitu :

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

Keterangan :

KD = Koefisien Determinasi

r = Koefisien Korelasi

## 6. Uji Hipotesis (Uji t)

Pengujian yang dilakukan adalah uji parameter (uji korelasi) dengan menggunakan uji *t*-statistik. Hal ini membuktikan apakah terdapat pengaruh antara masing-masing variabel independen (X) dan variabel dependen (Y). Menurut Sugiyono (2013:250) menggunakan rumus:

$$t_{\text{hitung}} = \frac{R \sqrt{n-2}}{\sqrt{1-R^2}}$$

Keterangan:

t = nilai  $t_{\text{hitung}}$

n = jumlah responden

r = koefisien korelasi hasil  $r_{\text{hitung}}$

Hasil perhitungan ini selanjutnya dibandingkan dengan *ttabel* dengan menggunakan tingkat kesalahan 0,05 uji dua pihak dan  $dk = n - 2$ , kriteria sebagai berikut :

- a. Jika nilai  $t_{\text{Hitung}} > t_{\text{Tabel}}$  maka hipotesis yang diajukan terima atau terbukti

- b. Jika nilai  $t_{\text{Hitung}} < t_{\text{Tabel}}$  maka hipotesis yang diujikan tidak diterima atau tidak terbukti
- c. Jika nilai signifikan  $> 0,05$  maka hipotesis ditolak (koefisien regresi tidak signifikan). Ini berarti secara parsial variabel independen tidak mempunyai pengaruh secara signifikan terhadap variabel dependen.

#### **F. Definisi Operasional Variabel**

1. Disiplin kerja (X) merupakan kesadaran dan kesediaan seseorang untuk menjalankan kewajibannya dalam menaati semua aturan yang berlaku baik aturan yang tertulis maupun tidak tertulis dengan penuh tanggung jawab.
2. Kinerja pegawai (Y) merupakan hasil kerja atau prestasi kerja berdasarkan pencapaian sesuai standar kerja yang telah ditetapkan oleh Kantor Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Maros.

## **BAB IV**

### **GAMBARAN UMUM OBYEK PENELITIAN**

#### **A. Profil Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana**

Sebelum dijadikan instansi atau dinas oleh pemerintah maka yang dikenal sebelumnya adalah Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (BKKBN) adalah Lembaga Pemerintah Non kementerian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden melalui Menteri Kesehatan. BKKBN mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana.

Dalam melaksanakan tugas, BKKBN menyelenggarakan fungsi perumusan kebijakan nasional di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana, penetapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana, pelaksanaan advokasi dan koordinasi di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana, penyelenggaraan komunikasi, informasi, dan edukasi di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana, penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana, pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana. Selain fungsi di atas, BKKBN juga menyelenggarakan fungsi penyelenggaraan pelatihan,

penelitian, dan pengembangan di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana, pembinaan dan koordinasi pelaksanaan tugas administrasi umum di lingkungan BKKBN, pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggungjawab BKKBN, pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BKKBN; dan penyampaian laporan, saran, dan pertimbangan di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana.

Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Maros merupakan unsur pelaksana urusan Wajib Pemerintah di Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana :

1. Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
  - a. Perumusan dan Penetapan Kebijakan di Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
  - b. Pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
  - c. Pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan tugas dinas
  - d. Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
  - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati;

3. Untuk menyelenggarakan fungsi, Kepala Dinas mempunyai uraian tugas :
  - a. Merumuskan dan menetapkan kebijakan Daerah di Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
  - b. Memimpin, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas Dinas
  - c. Mengesahkan dan menandatangani naskah dinas sesuai dengan kewenangannya
  - d. Melaksanakan pembinaan pegawai di lingkungan Dinas
  - e. Melaksanakan administrasi dan koordinasi dengan instansi lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas
  - f. Memberikan saran dan pertimbangan kebijakan kepada Bupati dalam pelaksanaan sebagian urusan pemerintahan sesuai dengan bidang tugasnya
  - g. Membuat evaluasi dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah
  - h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati.

**B. Visi dan Misi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana**

1. Visi  
"Menuju Keluarga Berkualitas dan Penduduk Tumbuh Seimbang".
2. Misi
  - a. Meningkatkan kualitas pelayanan KB dan kesehatan reproduksi

- b. Meningkatkan advokasi dan Komunikasi Informasi Edukasi
- c. Kependudukan dan Keluarga Berencana
- d. Meningkatkan Ketahanan Keluarga dan Jumlah Keluarga Sejahtera

### **C. Struktur Organisasi**

Setiap organisasi apapun bentuknya selalu mempunyai tujuan yang merupakan landasan bagi organisasi yang akan dijadikan pedoman pokok dalam mengambil kebijakan. Tujuan tersebut dapat tercapai apabila terjalin kerja sama yang baik antar semua anggota atau personil yang ada dalam organisasi dan penentuan tugas dan tanggung jawab yang jelas dari masing-masing anggota sesuai dengan keahliannya dan terjabar jelas dalam struktur organisasi.

Berdasarkan pengertiannya, struktur organisasi dapat diartikan sebagai suatu alat organisasi yang akan memberikan gambaran sistematis tentang satuansatuan kerja dan hubungan-hubungan yang terjadi serta pendelegasian wewenang dan tanggung jawab dari masing-masing organisasi atau bagian, baik secara vertical maupun horizontal didalam mencapai tujuan organisasi. Gambaran sistematis tersebut ditunjukkan pada garis-garis menurut kedudukan atau jenjang yang sudah berkembang, hal ini disebabkan oleh karena seseorang sebagai karyawan di dalam suatu organisasi mempunyai suatu keterbatasan baik waktu maupun kemampuan. Untuk mengetahui dengan jelas mengenai gambaran struktur organisasi dari Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Maros sebagai pada lampiran skripsi.

## **F. Uraian Tugas dan Tanggung Jawab**

### **1. Kepala Dinas**

Mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun kebijakan, merencanakan, mengorganisasikan
- b. Menggerakkan dan mengendalikan penyelenggaraan kebijakan serta
- c. Menyusun Rencana Strategis Dinas sesuai dengan visi dan misi daerah
- d. Merumuskan program kerja sesuai Rencana Strategis Dinas
- e. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Dinas
- f. Membina Sekretaris dan para Kepala Bidang dalam melaksanakan tugasnya
- g. Mengarahkan pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Dinas
- h. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Dinas

### **2. Sekertaris**

Mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. Merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata

- c. Memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;
  - d. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Sekretariat
  - e. Mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Sekretariat
  - f. Mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Sekretariat
  - g. Melaksanakan koordinasi kepada seluruh bidang serta menyiapkan bahan penyusunan program Dinas
  - h. Melaksanakan koordinasi perencanaan dan perumusan kebijakan teknis di lingkungan Dinas
  - i. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Dinas sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan
  - j. Melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Dinas
  - k. Melaksanakan dan mengoordinasikan pengolahan dan penyajian data dan informasi;
3. Kepala Sub bagian Umum dan, Assets dan Kepegawaian
- Dalam melaksanakan tugas pokok:
- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan kepegawaian

- b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan kepegawaian
- c. Pembinaan dan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan kepegawaian
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 4. Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagai berikut :

- a. Merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata
- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Sub bagian;
- f. Mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program kegiatan dan anggaran

#### 5. Sub Bagian Keuangan dan Sarana

Mempunyai tugas pokok sebagai berikut :

- a. Mengelola sarana dan prasarana serta melakukan urusan rumah tangga
- b. Mengoordinasikan dan melakukan pemeliharaan kebersihan dan pengelolaan keamanan lingkungan kantor
- c. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang, daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;
- d. Menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, dan pemeliharaan inventarisasi dan penghapusan barang
- e. Melakukan verifikasi kelengkapan administrasi permintaan pembayaran;
- f. Meneliti kelengkapan uang persediaan, ganti uang, tambahan uang, pembayaran gaji, tunjangan, dan penghasilan lainnya untuk menjadi bahan proses lebih lanjut
- g. Mengoordinasikan dan menyusun kerja sama anggaran
- h. Mengelola pembayaran gaji dan tunjangan pegawai
- i. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan keuangan serta verifikasi pertanggungjawaban keuangan
- j. Melakukan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan
- k. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
- l. Menyusun realisasi perhitungan anggaran
- m. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bendaharawan

- n. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindak lanjuti laporan hasil pemeriksaan

#### 6. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. Merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata
- c. Memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya
- d. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Bidang;
- e. Mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Bidang
- f. Mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Bidang
- g. Melaksanakan perumusan penyusunan kebijakan bidang advokasi, penggerakan, penyuluhan, pendayagunaan PLKB dan kader KB serta bidang pengendalian penduduk dan informasi keluarga.
- h. Melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria di Bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan,

advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana

#### 7. Bidang Keluarga Berencana

Mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. Merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata
- c. Memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya
- d. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Bidang
- e. Mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Bidang
- f. Mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Bidang
- g. Melaksanakan perumusan penyusunan kebijakan bidang keluarga berencana
- h. Melaksanakan penyelenggaraan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang keluarga berencana
- i. Melaksanakan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat/obat kontrasepsi di Daerah
- j. Melaksanakan pelayanan KB di Daerah

## BAB V

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Hasil Penelitian

##### 1. Karakteristik Responden

Berikut ini akan dideskripsikan informasi mengenai identitas diri responden mulai jenis kelamin, usia, dan pendidikan yang akan menampilkan karakteristik sampel yang digunakan dalam penelitian. Untuk lebih jelasnya dapat dikemukakan sebagai berikut :

###### a. Jenis Kelamin

Deskripsi profil responden berdasarkan jenis kelamin yaitu menguraikan atau menggambarkan jenis kelamin responden. Hal ini dapat dikelompokkan menjadi dua kelompok yaitu laki-laki dan perempuan. Adapun deskripsi profil responden berdasarkan jenis kelamin dapat disajikan melalui tabel berikut ini:

Tabel 5.1 Responden dengan jenis kelamin

No	Jenis Kelamin	Responden	Presentase (%)
1	Laki - Laki	17	44,8
2	Perempuan	21	55,2
Total		38	100

*Sumber : Data diolah 2020*

Dari Tabel 5.1 terdapat jumlah responden berdasarkan jenis kelamin pada penelitian ini terdiri dari 17 orang laki – laki dan 21 orang perempuan. Melihat perbandingan jumlah tersebut ternyata perempuan sebanyak 55,2% jauh lebih banyak dari pada laki-laki. Hal ini

menunjukkan bahwa jenis kelamin perempuan lebih dominan dibandingkan dengan perempuan. Dikarenakan pegawai perempuan memiliki tingkat ketelitian yang baik, kemudian SKPD ini juga banyak membawahi sistem keperempuan yang berkaitan dengan tingkat kesejahteraan ibu Hamil, Keluarga Berencana sehingga pegawai perempuan lebih memudahkan berinteraksi dilapangan bersama masyarakat.

b. Tingkat usia

Deskripsi profil responden berdasarkan tingkat usia. Adapun deskripsi profil responden berdasarkan umur dapat disajikan melalui tabel berikut ini:

Tabel 5.2 Responden dengan tingkat usia

No	Tingkat Usia	Responden	Presentase (%)
1	< 20 Tahun		
2	20 – 29 Tahun	12	31,6
3	30 – 39 Tahun	16	42,1
4	40 – 49 Tahun	6	15,8
5	> 50 Tahun	4	10,5
Total		38	100

*Sumber : Data diolah 2020*

Jika dilihat dari umur, responden berdasarkan umur di Kantor Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Maros sangat beragam, usia yang paling muda 20 tahun dan yang tertua diatas 50 tahun. Ditinjau dari tingkat umur data yang diperoleh diharapkan juga valid dan bisa dipertanggung jawabkan karna dari 38 orang responden,

ada 16 orang responden atau sekitar 42,1% yang berumur diatas 30 tahun. Pada kriteria umur ini adalah pada masa orang tersebut sangat produktif dalam bekerja. Dan dalam produktivitas yang tinggi sehingga diharapkan mampu menunjukkan kinerja yang lebih baik.

c. Tingkat pendidikan

Deskripsi profil responden berdasarkan tingkat pendidikan yaitu menguraikan atau menggambarkan jenis pendidikan responden. Hal ini dapat dikelompokkan menjadi beberapa kelompok. Adapun deskripsi profil responden berdasarkan tingkatan pendidikan pada masing-masing responden dapat disajikan melalui tabel berikut ini:

Tabel 5.3 Responden dengan tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Responden	Presentase (%)
1	< SMA	9	23,7
2	Diploma III	4	10,5
3	Sarjana	22	57,9
4	Pasca Sarjana	3	7,9
Total		38	100

Sumber : Data diolah 2020

Dilihat dari tingkat pendidikan, kebanyakan responden itu lulusan S1 dengan persentase 57,9% atau 22 orang. Hal ini menegaskan bahwa pengetahuan yang dimiliki oleh pegawai Kantor Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Maros cukup mendukung dalam menyelesaikan pekerjaan, dan juga tingkat pendidikan pegawai yang cukup tinggi, dengan itu diharapkan mampu untuk menyelesaikan tugas yang dibebankan kepadanya dengan baik. Ini menunjukkan bahwa

kebanyakan lulusan (S1) dituntut untuk menyelesaikan pendidikan S1, sehingga pendidikan dan pengalaman mereka yang cukup tinggi dapat memahami tugas dan tanggung jawab yang harus mereka kerjakan .

d. Masa kerja

Deskripsi profil responden berdasarkan masa kerja yaitu menguraikan atau menggambarkan masa kerja responden. Hal ini dapat dikelompokkan menjadi beberapa kelompok. Adapun deskripsi profil responden berdasarkan masa kerja sebagai berikut :

Tabel 5.4 Responden dengan tingkat Masa Kerja

No	Masa Kerja	Responden	Presentase (%)
1	< 5 Tahun	7	18,4
2	6 – 10 Tahun	10	26,3
3	> 10 Tahun	21	55,3
Total		38	100

Sumber ; Data diolah 2020

Sedangkan yang terakhir adalah berdasarkan masa kerja, kebanyakan pegawai dengan persentase 55,3% atau sebanyak 21 orang pegawai untuk masa kerja diatas 10 tahun. Ini menunjukkan bahwa sebanyak 21 orang pegawai sudah bekerja lama di Kantor Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Maros sehingga responden telah mengerti tentang kebutuhan dan lingkungan tempat mereka bekerja. Dengan pengalaman tersebut, pegawai dinilai telah memiliki bahan yang cukup untuk menilai apa yang telah mereka dapatkan dari organisasi atau instansi tersebut, dan dengan pengalaman tersebut mereka juga dapat melaksanakan pekerjaan dengan baik.

## 2. Tanggapan Responden Terhadap Variabel-variabel penelitian

Untuk menerangkan tanggapan responden terhadap variabel penelitian maka dilakukan analisis terhadap jawaban yang diberikan oleh responden yang berkaitan dengan pernyataan yang ada. Pernyataan terdiri dari 16 item pernyataan, yaitu 8 item berkaitan dengan disiplin kerja, dan 8 item berkaitan dengan kinerja pegawai . Untuk mengetahui lebih jelas mengenai pernyataan yang berasal dari variabel disiplin kerja dan kinerja pegawai, maka peneliti akan mendeskripsikan masing-masing item pernyataan secara terpisah dan dari analisis tersebut dapat diketahui berapa banyak responden yang memilih alternative jawaban tertentu dan akan diperoleh nilai rata-rata tertinggi hingga terendah.

Menurut Arikunto (2007) penentuan kelas atas pernyataan responden terhadap variabel penelitian adalah sebagai berikut

- a. Nilai terendah =  $1 \times 1 = 1$
- b. Nilai tertinggi =  $1 \times 5 = 5$
- c. Interval kelas =  $(5-1)/5 = 0,8$

Sehingga sebaran kelasnya menjadi :

- a. 1,00 – 1,80 = sangat tidak setuju, sangat tidak baik, sangat rendah
- b. 1,81 – 2,60 = tidak setuju, tidak baik, rendah
- c. 2,61 – 3,40 = cukup setuju, cukup baik, cukup tinggi
- d. 3,41 – 4,20 = setuju, baik, tinggi
- e. 4,21 – 5,00 = sangat setuju, sangat baik, sangat tinggi

Tabel 5.5 Tanggapan responden terhadap variabel disiplin kerja

Pernyataan	Pilihan Jawaban					Total Skor	Sampel	Rata-rata
	STS 1	TS 2	N 3	S 4	SS 5			
P1	-	1	4	19	14	160	38	4.21
P2	-	2	2	16	18	164	38	4.31
P3	-	5	3	12	18	157	38	4.13
P4	-	2	3	20	13	158	38	4.16
P5	-	2	1	19	16	163	38	4.29
P6	-	-	1	20	17	168	38	4.42
P7	-	1	5	24	8	154	38	4.05
P8	-	-	1	19	18	170	38	4.48
<b>Total</b>								<b>4.26</b>

Sumber : data diolah 2020

Berdasarkan tabel 5.5, diketahui bahwa nilai total rata-rata jawaban responden sebesar 4,26 dengan sebaran kelasnya paling banyak 4,21 – 5,00 maka nilai jawaban tersebut berada pada kategori sangat baik, yang berarti bahwa pegawai memiliki disiplin kerja yang sangat baik, Dengan nilai rata-rata tertinggi sebesar 4,48 diperoleh dari item pernyataan “Apabila ada pekerjaan tambahan dapat dikerjakan tepat waktu”. Kondisi ini menyatakan bahwa tanggapan responden terhadap variabel disiplin kerja itu sangat baik dikarenakan pengawasan yang ketat langsung oleh Ketua PKK Kabupaten Maros, karena Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Maros sangat membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pemmantuan di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, maka semua pegawai ini tentunya harus memiliki kedisiplinan yang kuat adalah tambahan pekerjaan dapat dikerjakan tepat waktu, karena hal ini akan berpengaruh terhadap kinerja pegawai. Sedangkan

nilai rata-rata terendah 4,05 diperoleh dari item pernyataan dari “Melaksanakan pekerjaan sesuai interuksi yang diberikan atasan”. Kondisi ini menyatakan bahwa pegawai di Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Maros memiliki kendala saat melaksanakan pekerjaan, sehingga seringkali ada tidak sesuai instruksi namun bukan berarti hal ini mengganggu kinerja Pemerintah, sekarang Pemerintah Daerah telah membangun kerjasama dengan Desa dan Kelurahan untuk menciptakan program kampung KB sehingga dengan program ini Pemerintah dapat mengendalikan tingkat pertumbuhan penduduk dan meningkatkan keikutsertaan masyarakat dalam proram KB

Sedangkan tanggapan responden dari variabel kinerja pegawai sebagai berikut :

Tabel 5.6 Tanggapan responden terhadap variabel kinerja pegawai

Pernyataan	Pilihan Jawaban					Total Skor	Sampel	Rata-rata
	STS 1	TS 2	N 3	S 4	SS 5			
P1		2	1	24	11	158	38	4.16
P2		1	3	19	15	162	38	4.27
P3		1	4	26	7	153	38	4.02
P4		1	1	21	15	164	38	4.31
P5		1	4	21	12	158	38	4.16
P6		1	4	20	13	157	38	4.13
P7		2	1	18	17	164	38	4.31
P8		2	3	24	9	154	38	4.06
<b>Total</b>								<b>4.18</b>

Sumber : data diolah 2020

Selanjutnya diketahui bahwa nilai rata-rata jawaban responden sebesar 4,18 yang sebaran kelasnya rata-ratanya adalah 3,40 - 4,19 yang paling dominan atau dapat ditarik kesimpulan bahwa kinerja bagi pegawai

dinyatakan baik atau tinggi. Sedangkan nilai rata-rata kuisioner tertinggi ada pada item pernyataan keempat yaitu 4,31 diperoleh dari item pernyataan “Mampu bekerja sama dengan baik terhadap rekan kerja yang lain“. Kondisi ini menandakan bahwa pegawai mampu beradaptasi dengan sesama pegawai dalam bekerjasama untuk mencapai tujuan Pemerintah. Sedangkan nilai rata-rata terendah 4,02 diperoleh dari item pernyataan “Pegawai harus memiliki inovasi dalam melakukan pekerjaan“. Hal ini menunjukkan bahwa cukup baik dalam membuat inovasi-inovasi, walaupun tidak semua pegawai mampu, namun secara keseluruhan dapat dinilai cukup baik dalam membantu Pemerintah.

### **3. Uji Asusmsi Klasik**

#### **a. Uji validitas**

Uji validitas dalam penelitian ini digunakan analisis item yaitu mengkoreksi skor tiap butir dengan skor total yang merupakan jumlah dari tiap skor butir. Skor total adalah jumlah dari semua skor pernyataan, jika skor setiap item pernyataan berkorelasi secara signifikan dengan skor total maka dapat dikatakan bahwa alat ukur itu valid. Jika ada item yang tidak memenuhi syarat, maka item tersebut tidak akan diteliti lebih lanjut.

Tabel 5.7 Hasil uji validitas disiplin kerja dan kinerja pegawai

<b>Keterangan</b>	<b>r hitung</b>	<b>r tabel</b>	<b>Kesimpulan</b>
<b><i>Disiplin Kerja</i></b>			
Pernyataan 1	0,414	0,3	<i>Valid</i>
Pernyataan 2	0,649	0,3	<i>Valid</i>
Pernyataan 3	0,469	0,3	<i>Valid</i>
Pernyataan 4	0,668	0,3	<i>Valid</i>
Pernyataan 5	0,812	0,3	<i>Valid</i>
Pernyataan 6	0,825	0,3	<i>Valid</i>
Pernyataan 7	0,325	0,3	<i>Valid</i>
Pernyataan 8	0,748	0,3	<i>Valid</i>
<b><i>Kinerja Pegawai</i></b>			
Pernyataan 1	0,525	0,3	<i>Valid</i>
Pernyataan 2	0,639	0,3	<i>Valid</i>
Pernyataan 3	0,542	0,3	<i>Valid</i>
Pernyataan 4	0,338	0,3	<i>Valid</i>
Pernyataan 5	0,479	0,3	<i>Valid</i>
Pernyataan 6	0,684	0,3	<i>Valid</i>
Pernyataan 7	0,706	0,3	<i>Valid</i>
Pernyataan 8	0,556	0,3	<i>Valid</i>

Sumber :Data diolah 2020

Hasil pengujian kuisisioner baerdasarkan uji validitas dengan 16 item pernyataan yang terdiri dari 5 item pernyataan variabel disiplin kerja dan 8 item pernyataan dari kinerja pegawai, hal ini menunjukkan bahwa seluruh item pernyataan kuisisioner dalam penelitian ini memiliki nilai korelasi di atas 0,3 sebagai nilai batas suatu item pernyataan kuisisioner penelitian yang valid. Jadi dapat disimpulkan bahwa, semua item pernyataan pada angket atau kuisisioner baik variabel disiplin kerja maupun kinerja pegawai dinyatakan “valid” dan dapat digunakan untuk melanjutkan penelitian.

#### b. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas yaitu untuk memastikan apakah kuesioner penelitian yang akan dipergunakan untuk mengumpulkan data variable penelitian reliabel atau tidak, sehingga kesungguhan jawaban dapat dipercaya dengan batas minimal korelasi 0.60.

Tabel 5.8 Hasil uji reliabilitas

No	Variabel Penelitian	r <sub>alpha</sub>	r <sub>tabel</sub>	Kriteria
1	Disiplin Kerja	0,730	0,600	Reliabel
2	Kinerja Pegawai	0,692	0,600	Reliabel

Sumber : Data diolah 2020

Berdasarkan hasil uji reliabilitas dilakukan terhadap masing-masing variabel penelitian. Suatu variabel dikatakan reliabel atau handal jika jawaban terhadap pernyataan selalu konsisten. Jadi hasil koefisien reliabilitas instrument metode pada variabel disiplin kerja dan kinerja pegawai dapat dikatakan *reliable* atau handal karena berada pada nilai > 0,60.

#### 4. Uji Regresi Sederhana

Analisis data dan pengujian hipotesis dalam penelitian ini akan dilakukan dengan menggunakan model regresi liner sederhana, dimana dalam analisis regresi tersebut akan menguji pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai. Pengolahan data menggunakan bantuan *SPSS Versi 22*. Berdasarkan data-data yang diperoleh dari angket yang telah diisi oleh responden. Berikut adalah tabel hasil pengujian regresi linier sederhana sebagai berikut:

Tabel 5.9 Hasil output SPSS berdasarkan analisis regresi linier sederhana

<b>Metode Penelitian</b>	<b>Variabel Penelitian</b>	<b>Hasil Penelitian</b>
Regresi Linier Sederhana	Disiplin Kerja	0,528
	Kinerja Pegawai	15,41

*Sumber : Data diolah 2020*

Ditemukan  $Y = 15,441 + 0,528X$

Dari fungsi regresi diatas, dapat diinterpretasikan bahwa disiplin kerja hasilnya bersifat konstan atau bernilai 0 maka kinerja pegawai adalah sebesar 15,441. Disiplin kerja memiliki hubungan signifikansi yang positif sebesar 0,00. Maka jika didisiplin kerja mengalami kenaikan sebesar 1% maka kinerja pegawai akan mengalami kenaikan sebesar 15,441.

## 5. Koefisien Korelasi

Selanjutnya untuk mengetahui hubungan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai diukur dengan menggunakan koefisien korelasi dengan SPSS sebagai berikut:

Tabel 5.10. Hasil output SPSS koefisien korelasi

<b>Metode Penelitian</b>	<b>Hasil Perhitungan</b>
Uji korelasi (r)	0,578

*Sumber : Data diolah 2020*

Berdasarkan tabel di atas, nilai korelasi disiplin kerja terhadap kinerja pegawai diperoleh nilai korelasi sebesar 0,578. Artinya nilai

korelasi tersebut dinyatakan “sedang” karena nilai korelasi sebesar 0,578 berada pada interval koefisien korelasi 0.40 – 0.599.

## 6. Uji Determinasi

Untuk mengukur besarnya pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor Dinas Sosial Kabupaten Maros, dapat digambarkan sebagai berikut:

Tabel 5.11 Hasil output SPSS koefisien determinasi

Metode Penelitian	Hasil Perhitungan
Uji determinasi ( $r^2$ )	0,335

Sumber : Data diolah 2020

Ditemukan nilai koefisien determinasi atau  $R^2$  adalah sebesar 0,335 atau 35,5%. Dari hasil tersebut, maka tingkat pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai sebesar 35,5% sedangkan sisanya 64,5% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diketahui dan tidak termasuk dalam penelitian ini.

## 7. Uji t ( uji hipotesis )

Uji prsial (uji t) dilakukan untuk mengetahui apakah hipotesis pada penelitian terbukti, melalui program SPSS dibawah ini adalah :

Tabel 5.12 Hasil output SPSS melalui uji hipotesis (uji t)

Metode Penelitian	t Hitung	Sig.
Uji Hipotesis	4,254	0,000

Sumber : Data diolah 2020

Hipotesis yang diajukan pada penelitian ini adalah bahwa diduga disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Dinas Sosial Kabupaten Maros. Uji t dilakukan dengan membandingkan nilai  $t_{hitung}$  dengan  $t_{tabel}$  atau melihat nilai signifikansinya. Apabila  $t_{hitung} > t_{tabel}$  dan nilai signifikansi  $< \alpha = 0,05$ , maka dikatakan pengaruhnya signifikan, dan apabila  $t_{hitung} < t_{tabel}$  dan nilai signifikansi  $> \alpha = 0,05$ . Maka dikatakan pengaruhnya tidak signifikan. Dengan rumus  $t_{tabel}$ ,  $df = n - k$  (2).

Dari tabel 5.12 diperoleh nilai  $t_{hitung} 4,254 > t_{tabel} 1,68830$  dan nilai signifikansi  $0,000 < 0,05$ . Ini artinya bahwa hipotesis yang diajukan diterima atau terbukti adalah disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Maros.

## **B. Pembahasan**

Berdasarkan hasil penelitian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa pada penelitian ini terdapat pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai sebesar  $r^2 = 35,5\%$  kemudian sisanya  $64,5\%$  dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diketahui dan tidak termasuk dalam penelitian ini, tingkat pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai diperkuat dengan hasil uji hipotesis yang dinyatakan terbukti yaitu disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Maros.

Dapat dilihat dari hasil penyebaran kuisioner disiplin kerja , maka ditemukan nilai rata-rata tertinggi sebesar 4,48 diperoleh dari item pernyataan “Apabila ada pekerjaan tambahan dapat dikerjakan tepat waktu”. Kondisi ini menyatakan bahwa tanggapan responden terhadap variabel disiplin kerja itu sangat baik dikarenakan pengawasan yang ketat langsung oleh Ketua PKK Kabupaten Maros, karena Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Maros sangat membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pemantuan di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, maka semua pegawai ini tentunya harus memiliki kedisiplinan yang kuat adalah tambahan pekerjaan dapat dikerjakan tepat waktu, karena hal ini akan berpengaruh terhadap kinerja pegawai.

Sedangkan nilai rata-rata terendah 4,05 diperoleh dari item pernyataan dari “Melaksanakan pekerjaan sesuai interuksi yang diberikan atasan”. Kondisi ini menyatakan bahwa pegawai di Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Maros memiliki kendala saat melaksanakan pekerjaan, sehingga seringkali ada tidak sesuai instruksi namun bukan berarti hal ini mengganggu kinerja Pemerintah, sekarang Pemerintah Daerah telah membangun kerjasama dengan Desa dan Kelurahan untuk menciptakan program kampung KB sehingga dengan program ini Pemerintah dapat mengendalikan tingkat pertumbuhan penduduk dan meningkatkan keikutsertaan masyarakat dalam proram KB. Selanjutnya diketahui bahwa nilai rata-rata jawaban

responden sebesar 4,18 yang sebaran kelasnya rata-ratanya adalah 3,40 - 4,19 yang paling dominan atau dapat ditarik kesimpulan bahwa kinerja bagi pegawai dinyatakan baik atau tinggi.

Sedangkan nilai rata-rata kuisisioner tertinggi ada pada item pernyataan keempat yaitu 4,31 diperoleh dari item pernyataan “Mampu bekerja sama dengan baik terhadap rekan kerja yang lain“. Kondisi ini menandakan bahwa pegawai mampu beradaptasi dengan sesama pegawai dalam bekerjasama untuk mencapai tujuan Pemerintah. Sedangkan nilai rata-rata terendah 4,02 diperoleh dari item pernyataan “Pegawai harus memiliki inovasi dalam melakukan pekerjaan“. Hal ini menunjukkan bahwa cukup baik dalam membuat inovasi-inovasi, walaupun tidak semua pegawai mampu, namun secara keseluruhan dapat dinilai cukup baik dalam membantu Pemerintah.

Dengan hasil penelitian ini maka dapat dilihat suatu perbandingan dengan hasil penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Abidin pada tahun 2013 dengan judul pengaruh disiplin terhadap kinerja karyawan pada PT Rekatama Putra Gegana Bandung dengan hasil penelitiannya mengatakan bahwa disiplin berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT Rekatama Putra Gegana Bandung. Maka dapat ditarik kesimpulan bahwa hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian sebelumnya.

## **BAB VI PENUTUP**

### **A. Simpulan**

Berdasarkan hasil penelitian mengenai pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai negeri. Maka dapat disimpulkan bahwa terdapat hubungan dan pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai kemudian hipotesis pada penelitian ini yaitu disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai dinyatakan terbukti atau diterima.

### **B. Saran**

Berdasarkan uraian tentang pembahasan dan kesimpulan, peneliti dapat mengungkapkan beberapa saran antara lain sebagai berikut:

1. Kepala Dinas Sosial Kabupaten MarosMaros perlu dilakukan evaluasi dan pengawasan yang ketat atas pekerjaan yang diberikan pada setiap pegawai
2. Pegawai harus meningkatkan kerja sama dan inovasi sesuai kebutuhan zaman agar pegawai dapat meningkatkan hasil kerja yang maksimal.
3. Bagi peneliti selanjutnya agar menjadi referensi untuk melaksanakan penelitian lanjutan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto. 2007. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Karya.
- Abidin. 2013. *Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Rekatama Putra Gegana*. Bandung
- Fadel, Muhammad. 2009. *Reinventing Government (Pengalaman Dari Daerah)*. Jakarta: Penerbit PT. Elex Media Komputindo.
- Hariandja, Marihot Tua Efendi. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Grasindo.
- Hasibuan, Melayu. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Mangkunegara, Anwar Prabu 2011. *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Bandung: Rafika Adiatma.
- . 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya.
- Moekijat. 2012. *Manajemen Tenaga Kerja dan Hubungan Kerja*. Bandung: Pionir Jaya.
- Rivai, Veithzal dan Ella Segala, 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Rivai, Veithzal. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Cetakan Kesembilan, Jakarta.
- Robbins, Stephen. 2007. *Perilaku Organisasi (Organizational Behaviour)*. Jakarta: Penerbit PT. Prehalindo.
- Sedarmayanti. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia: Reformasi Birokrasi dan Manajemen PNS*. Bandung: PT Rafika Aditama
- . 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*, , Bandung: Penerbit PT. Refika Aditama.
- Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta

- Sugiyono. 2013. *Statistika Untuk Penelitian*. Bandung: Alfabeta.
- Sarwono, Jonathan. 2006. *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Sutrisno, Edy. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Penerbit Kencana.
- . 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Cetak Ke Enam. Penerbit Pranada Media Group, Jakarta.
- Sanjaya. 2015. *Pengaruh Disiplin Kerja dan dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada Hotel Rosin*. Yogyakarta
- Umam, Khaerul. 2010. *Perilaku Organisasi*, Bandung: Penerbit Pustaka Setia.

# LAMPIRAN

## Lampiran

### KUISIONER PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA KANTOR DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN MAROS

#### A. IDENTITAS RESPONDEN

Nama : \_\_\_\_\_

Umur : \_\_\_\_\_ Tahun

Jenis Kelamin :  Laki-laki                       Perempuan

Pendidikan Terakhir : \_\_\_\_\_

Masa Kerja : \_\_\_\_\_

#### B. PETUNJUK PENGISIAN ANGKET

1. Mohon dengan hormat untuk menjawab semua pertanyaan sesuai dengan pendapat Bapak/Ibu/Saudara., dengan cara memberi tanda centang (√) pada kotak yang paling sesuai dengan pendapat Bapak/Ibu/Saudara.
2. Jika jawaban ternyata awalnya keliru, maka tanda rumput (√) yang keliru tersebut akan dicoret (c) dan jawaban yang dianggap paling sesuai kembali akan diberi tanda centang (√).
3. Berikut ini disajikan pernyataan dengan empat kemungkinan pilihan:

STS = Sangat Tidak Setuju (1)

TS = Tidak Setuju (2)

N = Netral (3)

S = Setuju (3)

SS = Sangat Setuju (4)

STS = Sangat Tidak Setuju (5)

Bacalah setiap pertanyaan yang dimaksud dengan hati-hati, kemudian pilihlah salah satu pilihan yang paling sesuai dengan kondisi dan keadaan Bapak/Ibu/Saudara ditempat kerja.

### C. Disiplin Kerja

Pentunjuk pengisian lingkari angka pada kolom jawaban yang dianggap paling tepat, pada alternatif jawaban berikut:

- SS = Sangat Setuju (5)
- S = Setuju (4)
- N = Ragu - Ragu(3)
- TS = Tidak Setuju (2)
- STS = Sangat Tidak Setuju (1)

No	Pernyataan	SS	S	N	TS	STS
	<b>Taat terhadap aturan waktu</b>					
1	Dapat hadir sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan					
2	Anda bersungguh-sungguh Setiap Melakukan Pekerjaan					
	<b>Taat terhadap peraturan Instansi</b>					
3	Selalu mengenakan pakaian yang rapi sesuai dengan aturan instansi					
4	Peraturan yang ditetapkan Instansi ditaati oleh pegawai					
	<b>Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan</b>					
5	Mampu menajli kerja sama atau berhubungan dengan unit kerja lain					
6	Bertanggung jawab atas jabatan dan pekerjaan yang dijalankan					
	<b>Taat terhadap peraturan lainnya</b>					
7	Melaksanakan pekerjaan sesuai interuksi yang diberikan atasan					
8	Apabila ada pekerjaan tambahan dapat dikerjakan tepat waktu					

#### D. Kinerja Pegawai

No	Pernyataan	SS	S	N	TS	STS
	<b>Pemahaman dan Tupoksi</b>					
1	Pegawai harus memahami tugas pokok dan fungsi dalam bekerja.					
2	Mengerjakan tugas sesuai dengan apa yang menjadi tanggung jawabnya.					
	<b>Inovasi</b>					
3	Pegawai harus memiliki inovasi dalam melakukan pekerjaan					
4	Menyampaikan inovasi kepada atasan serta mendiskusikannya					
	<b>Kecepatan Kerja</b>					
5	Selalu melakukan pekerjaannya dengan cepat tanpa melakukan kesalahan					
6	Harus menjalankan tugasnya dengan mengikuti metode kerja yang ada					
	<b>Kerjasama</b>					
7	Mampu bekerja sama dengan baik terhadap rekan kerja yang lain.					
	<b>Keakuratan</b>					
8	Menyelesaikan tugas dengan tepat waktu tanpa ada halangan serta mengecek ulang.					

## Lampiran II TABULASI KUISIONER

Sampel	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	Total
	DISIPLIN KERJA (Y)								
1	5	5	2	5	5	5	5	5	37
2	5	2	4	4	5	5	5	5	35
3	5	4	4	4	4	4	4	4	33
4	4	4	2	2	4	4	4	4	28
5	5	5	5	4	5	5	5	5	39
6	4	5	5	4	5	5	4	5	37
7	4	5	5	3	5	5	4	5	36
8	5	5	2	4	4	4	4	4	32
9	4	4	4	3	4	4	5	5	33
10	5	5	5	4	5	4	4	5	37
11	4	4	5	2	2	4	2	4	27
12	5	4	5	4	4	4	5	4	35
13	4	5	5	5	5	5	4	5	38
14	4	5	4	5	5	5	4	5	37
15	5	4	5	4	4	4	5	4	35
16	4	5	4	5	5	5	5	5	38
17	4	5	4	5	5	5	4	5	37
18	4	4	5	4	4	4	4	4	33
19	5	5	5	5	5	5	4	5	39
20	4	2	4	4	4	4	3	4	29
21	5	5	5	5	5	5	4	5	39
22	4	5	5	4	5	5	3	5	36
23	4	3	4	3	3	3	4	3	27
24	5	5	5	5	5	5	4	5	39
25	4	4	2	4	4	4	4	4	30
26	4	5	5	5	4	5	3	4	35
27	5	4	5	4	4	4	4	4	34
28	4	4	3	4	4	4	3	4	30
29	5	5	3	5	5	5	3	5	36
30	3	4	4	4	4	4	4	4	31
31	4	3	5	4	4	4	4	5	33
32	2	4	4	5	4	4	4	4	31
33	3	4	3	4	4	4	4	5	31
34	3	5	5	5	4	5	5	4	36
35	4	4	4	4	2	4	4	4	30
36	3	4	2	4	4	4	5	4	30
37	4	5	5	5	5	5	4	5	38
38	5	4	4	4	4	4	4	4	33
<b>Total Skor</b>	160	164	157	158	163	168	154	170	
<b>Rata -rata</b>	4.21	4.31	4.13	4.16	4.29	4.42	4.05	4.48	

Sampel	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	Total
	KINERJA PEGAWAI (Y)								
1	5	5	4	5	4	5	5	4	37
2	5	5	5	5	4	5	5	5	39
3	5	4	3	4	5	5	4	4	34
4	4	4	2	4	2	4	4	5	29
5	5	5	5	4	5	5	5	5	39
6	4	5	4	5	4	4	5	4	35
7	4	5	4	2	4	5	5	4	33
8	4	4	4	5	5	4	4	4	34
9	4	4	4	4	4	2	4	2	28
10	4	4	4	5	5	4	4	4	34
11	4	4	4	4	4	4	4	4	32
12	5	4	5	4	5	5	4	5	37
13	4	5	4	5	4	4	5	4	35
14	4	5	4	5	4	4	5	4	35
15	5	4	5	4	5	5	4	5	37
16	4	5	5	5	4	4	5	5	37
17	4	5	4	5	4	4	5	4	35
18	4	4	4	4	4	5	2	2	29
19	4	5	4	5	5	4	5	4	36
20	4	4	4	4	4	4	4	4	32
21	4	5	5	5	4	5	5	4	37
22	4	5	4	4	5	4	5	5	36
23	3	5	5	3	4	4	3	4	31
24	5	4	4	5	4	5	5	4	36
25	2	4	4	4	5	4	4	4	31
26	4	2	3	5	4	2	2	3	25
27	4	3	4	4	5	5	4	4	33
28	4	4	3	4	4	4	4	3	30
29	5	4	3	5	5	5	5	3	35
30	4	3	4	4	3	3	4	4	29
31	4	4	4	4	4	4	4	4	32
32	5	5	4	4	4	4	4	4	34
33	2	4	4	4	3	3	5	5	30
34	4	4	4	4	3	3	4	4	30
35	5	5	4	4	4	4	5	5	36
36	4	4	4	4	3	3	4	4	30
37	5	4	4	5	4	4	5	4	35
38	4	3	4	4	5	5	4	4	33
<b>Total Skor</b>	158	162	153	164	158	157	164	154	
<b>Rata -rata</b>	4.16	4.27	4.02	4.31	4.16	4.13	4.31	4.06	

REGRESSION  
 /MISSING LISTWISE  
 /STATISTICS COEFF OUTS R ANOVA  
 /CRITERIA=PIN(.05) POUT(.10)  
 /NOORIGIN  
 /DEPENDENT Y  
 /METHOD=ENTER X.

**Regression**

**Notes**

Output Created		12-MAY-2020 21:57:50
Comments		
Input	Active Dataset	DataSet0
	Filter	<none>
	Weight	<none>
	Split File	<none>
	N of Rows in Working Data File	38
Missing Value Handling	Definition of Missing	User-defined missing values are treated as missing.
	Cases Used	Statistics are based on cases with no missing values for any variable used.
Syntax		REGRESSION /MISSING LISTWISE /STATISTICS COEFF OUTS R ANOVA /CRITERIA=PIN(.05) POUT(.10) /NOORIGIN /DEPENDENT Y /METHOD=ENTER X.
Resources	Processor Time	00:00:00.02
	Elapsed Time	00:00:00.03
	Memory Required	1356 bytes
	Additional Memory Required for Residual Plots	0 bytes

[DataSet0]

**Variables Entered/Removed<sup>a</sup>**

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Disiplin Kerja <sup>b</sup>	.	Enter

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

b. All requested variables entered.

**Model Summary**

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.578 <sup>a</sup>	.335	.316	2.696

a. Predictors: (Constant), Disiplin Kerja

**ANOVA<sup>a</sup>**

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	131.554	1	131.554	18.096	.000 <sup>b</sup>
	Residual	261.709	36	7.270		
	Total	393.263	37			

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

b. Predictors: (Constant), Disiplin Kerja

**Coefficients<sup>a</sup>**

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	15.441	4.249		3.634	.001
	Disiplin Kerja	.528	.124	.578	4.254	.000

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

**CORRELATIONS**

/VARIABLES=P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7 P8 TT  
 /PRINT=TWOTAIL NOSIG  
 /STATISTICS DESCRIPTIVES  
 /MISSING=PAIRWISE.

**Correlations**

**Notes**

Output Created		12-MAY-2020 21:59:25
Comments		
Input	Active Dataset	DataSet0
	Filter	<none>
	Weight	<none>
	Split File	<none>
	N of Rows in Working Data File	38
Missing Value Handling	Definition of Missing	User-defined missing values are treated as missing.
	Cases Used	Statistics for each pair of variables are based on all the cases with valid data for that pair.
Syntax		CORRELATIONS /VARIABLES=P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7 P8 TT /PRINT=TWOTAIL NOSIG /STATISTICS DESCRIPTIVES /MISSING=PAIRWISE.
Resources	Processor Time	00:00:00.27
	Elapsed Time	00:00:00.28

**Descriptive Statistics**

	Mean	Std. Deviation	N
Disiplin Kerja	4.21	.741	38
Disiplin Kerja	4.32	.809	38
Disiplin Kerja	4.13	1.044	38
Disiplin Kerja	4.16	.789	38
Disiplin Kerja	4.29	.768	38
Disiplin Kerja	4.42	.552	38
Disiplin Kerja	4.05	.695	38
Disiplin Kerja	4.47	.557	38
Total	34.05	3.571	38

**Correlations**

		Disiplin Kerja	Total							
Disiplin Kerja	Pearson Correlation	1	.112	.138	.034	.270	.174	.083	.210	.414
	Sig. (2-tailed)		.505	.409	.839	.101	.296	.621	.205	.010
	N	38	38	38	38	38	38	38	38	38
Disiplin Kerja	Pearson Correlation	.112	1	.141	.428	.458	.602	.018	.439	.649
	Sig. (2-tailed)	.505		.397	.007	.004	.000	.916	.006	.000
	N	38	38	38	38	38	38	38	38	38
Disiplin Kerja	Pearson Correlation	.138	.141	1	.138	.120	.277	-.084	.215	.469
	Sig. (2-tailed)	.409	.397		.408	.474	.093	.615	.194	.003
	N	38	38	38	38	38	38	38	38	38
Disiplin Kerja	Pearson Correlation	.034	.428	.138	1	.547	.588	.181	.379	.668
	Sig. (2-tailed)	.839	.007	.408		.000	.000	.276	.019	.000
	N	38	38	38	38	38	38	38	38	38
Disiplin Kerja	Pearson Correlation	.270	.458	.120	.547	1	.725	.274	.745	.812
	Sig. (2-tailed)	.101	.004	.474	.000		.000	.096	.000	.000
	N	38	38	38	38	38	38	38	38	38
Disiplin Kerja	Pearson Correlation	.174	.602	.277	.588	.725	1	.082	.741	.825
	Sig. (2-tailed)	.296	.000	.093	.000	.000		.626	.000	.000
	N	38	38	38	38	38	38	38	38	38
Disiplin Kerja	Pearson Correlation	.083	.018	-.084	.181	.274	.082	1	.143	.325
	Sig. (2-tailed)	.621	.916	.615	.276	.096	.626		.391	.046
	N	38	38	38	38	38	38	38	38	38
Disiplin Kerja	Pearson Correlation	.210	.439	.215	.379	.745	.741	.143	1	.748
	Sig. (2-tailed)	.205	.006	.194	.019	.000	.000	.391		.000
	N	38	38	38	38	38	38	38	38	38
Total	Pearson Correlation	.414	.649	.469	.668	.812	.825	.325	.748	1
	Sig. (2-tailed)	.010	.000	.003	.000	.000	.000	.046	.000	
	N	38	38	38	38	38	38	38	38	38

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

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

RELIABILITY  
 /VARIABLES=P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7 P8  
 /SCALE('ALL VARIABLES') ALL  
 /MODEL=ALPHA  
 /SUMMARY=MEANS.

**Reliability**

**Notes**

Output Created		12-MAY-2020 21:59:49
Comments		
Input	Active Dataset	DataSet0
	Filter	<none>
	Weight	<none>
	Split File	<none>
	N of Rows in Working Data File	38
Missing Value Handling	Matrix Input	
	Definition of Missing	User-defined missing values are treated as missing.
	Cases Used	Statistics are based on all cases with valid data for all variables in the procedure.
Syntax		RELIABILITY /VARIABLES=P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7 P8 /SCALE('ALL VARIABLES') ALL /MODEL=ALPHA /SUMMARY=MEANS.
Resources	Processor Time	00:00:00.00
	Elapsed Time	00:00:00.00

Scale: ALL VARIABLES

**Case Processing Summary**

		N	%
Cases	Valid	38	100.0
	Excluded <sup>a</sup>	0	.0
	Total	38	100.0

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

**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
.730	.767	8

**Summary Item Statistics**

	Mean	Minimum	Maximum	Range	Maximum / Minimum	Variance	N of Items
Item Means	4.257	4.053	4.474	.421	1.104	.021	8

**CORRELATIONS**

/VARIABLES=P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7 P8 TT  
 /PRINT=TWOTAIL NOSIG  
 /STATISTICS DESCRIPTIVES  
 /MISSING=PAIRWISE.

**Correlations**

**Notes**

Output Created		12-MAY-2020 22:00:40
Comments		
Input	Active Dataset	DataSet0
	Filter	<none>
	Weight	<none>
	Split File	<none>
	N of Rows in Working Data	38
	File	
Missing Value Handling	Definition of Missing	User-defined missing values are treated as missing.
	Cases Used	Statistics for each pair of variables are based on all the cases with valid data for that pair.



Kinerja pegawai	Pearson Correlation	.213	.022	.287	.120	1	.474**	.054	-.016	.479**
	Sig. (2-tailed)	.200	.896	.081	.474		.003	.749	.923	.002
	N	38	38	38	38	38	38	38	38	38
Kinerja pegawai	Pearson Correlation	.428**	.308	.255	-.029	.474**	1	.276	.261	.684**
	Sig. (2-tailed)	.007	.060	.122	.862	.003		.093	.114	.000
	N	38	38	38	38	38	38	38	38	38
Kinerja pegawai	Pearson Correlation	.200	.619**	.202	.275	.054	.276	1	.493**	.706**
	Sig. (2-tailed)	.230	.000	.224	.095	.749	.093		.002	.000
	N	38	38	38	38	38	38	38	38	38
Kinerja pegawai	Pearson Correlation	.087	.330*	.345*	-.035	-.016	.261	.493**	1	.556**
	Sig. (2-tailed)	.606	.043	.034	.834	.923	.114	.002		.000
	N	38	38	38	38	38	38	38	38	38
Total	Pearson Correlation	.525**	.639**	.542**	.338*	.479**	.684**	.706**	.556**	1
	Sig. (2-tailed)	.001	.000	.000	.038	.002	.000	.000	.000	
	N	38	38	38	38	38	38	38	38	38

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

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

#### RELIABILITY

/VARIABLES=P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7 P8

/SCALE('ALL VARIABLES') ALL

/MODEL=ALPHA

/SUMMARY=MEANS.

#### Reliability

#### Notes

Output Created		12-MAY-2020 22:00:57
Comments		
Input	Active Dataset	DataSet0
	Filter	<none>
	Weight	<none>
	Split File	<none>
	N of Rows in Working Data File	38
Missing Value Handling	Matrix Input	
	Definition of Missing	User-defined missing values are treated as missing.

	Cases Used	Statistics are based on all cases with valid data for all variables in the procedure.
Syntax		RELIABILITY /VARIABLES=P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7 P8 /SCALE('ALL VARIABLES') ALL /MODEL=ALPHA /SUMMARY=MEANS.
Resources	Processor Time Elapsed Time	00:00:00.02 00:00:00.02

**Scale: ALL VARIABLES**

**Case Processing Summary**

		N	%
Cases	Valid	38	100.0
	Excluded <sup>a</sup>	0	.0
	Total	38	100.0

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

**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
.692	.686	8

**Summary Item Statistics**

	Mean	Minimum	Maximum	Range	Maximum / Minimum	Variance	N of Items
Item Means	4.178	4.026	4.316	.289	1.072	.012	8

# Titik Persentase Distribusi t

d.f. = 1 - 200

Diproduksi oleh: Junaidi

<http://junaidichaniago.wordpress.com>

**Titik Persentase Distribusi t (df = 1 – 40)**

Pr	0.25	0.10	0.05	0.025	0.01	0.005	0.001
df	0.50	0.20	0.10	0.050	0.02	0.010	0.002
1	1.00000	3.07768	6.31375	12.70620	31.82052	63.65674	318.30884
2	0.81650	1.88562	2.91999	4.30265	6.96456	9.92484	22.32712
3	0.76489	1.63774	2.35336	3.18245	4.54070	5.84091	10.21453
4	0.74070	1.53321	2.13185	2.77645	3.74695	4.60409	7.17318
5	0.72669	1.47588	2.01505	2.57058	3.36493	4.03214	5.89343
6	0.71756	1.43976	1.94318	2.44691	3.14267	3.70743	5.20763
7	0.71114	1.41492	1.89458	2.36462	2.99795	3.49948	4.78529
8	0.70639	1.39682	1.85955	2.30600	2.89646	3.35539	4.50079
9	0.70272	1.38303	1.83311	2.26216	2.82144	3.24984	4.29681
10	0.69981	1.37218	1.81246	2.22814	2.76377	3.16927	4.14370
11	0.69745	1.36343	1.79588	2.20099	2.71808	3.10581	4.02470
12	0.69548	1.35622	1.78229	2.17881	2.68100	3.05454	3.92963
13	0.69383	1.35017	1.77093	2.16037	2.65031	3.01228	3.85198
14	0.69242	1.34503	1.76131	2.14479	2.62449	2.97684	3.78739
15	0.69120	1.34061	1.75305	2.13145	2.60248	2.94671	3.73283
16	0.69013	1.33676	1.74588	2.11991	2.58349	2.92078	3.68615
17	0.68920	1.33338	1.73961	2.10982	2.56693	2.89823	3.64577
18	0.68836	1.33039	1.73406	2.10092	2.55238	2.87844	3.61048
19	0.68762	1.32773	1.72913	2.09302	2.53948	2.86093	3.57940
20	0.68695	1.32534	1.72472	2.08596	2.52798	2.84534	3.55181
21	0.68635	1.32319	1.72074	2.07961	2.51765	2.83136	3.52715
22	0.68581	1.32124	1.71714	2.07387	2.50832	2.81876	3.50499
23	0.68531	1.31946	1.71387	2.06866	2.49987	2.80734	3.48496
24	0.68485	1.31784	1.71088	2.06390	2.49216	2.79694	3.46678
25	0.68443	1.31635	1.70814	2.05954	2.48511	2.78744	3.45019
26	0.68404	1.31497	1.70562	2.05553	2.47863	2.77871	3.43500
27	0.68368	1.31370	1.70329	2.05183	2.47266	2.77068	3.42103
28	0.68335	1.31253	1.70113	2.04841	2.46714	2.76326	3.40816
29	0.68304	1.31143	1.69913	2.04523	2.46202	2.75639	3.39624

30	0.68276	1.31042	1.69726	2.04227	2.45726	2.75000	3.38518
31	0.68249	1.30946	1.69552	2.03951	2.45282	2.74404	3.37490
32	0.68223	1.30857	1.69389	2.03693	2.44868	2.73848	3.36531
33	0.68200	1.30774	1.69236	2.03452	2.44479	2.73328	3.35634
34	0.68177	1.30695	1.69092	2.03224	2.44115	2.72839	3.34793
35	0.68156	1.30621	1.68957	2.03011	2.43772	2.72381	3.34005
36	0.68137	1.30551	1.68830	2.02809	2.43449	2.71948	3.33262
37	0.68118	1.30485	1.68709	2.02619	2.43145	2.71541	3.32563
38	0.68100	1.30423	1.68595	2.02439	2.42857	2.71156	3.31903
39	0.68083	1.30364	1.68488	2.02269	2.42584	2.70791	3.31279
40	0.68067	1.30308	1.68385	2.02108	2.42326	2.70446	3.30688

Catatan: Probabilita yang lebih kecil yang ditunjukkan pada judul tiap kolom adalah luas daerah dalam satu ujung, sedangkan probabilitas yang lebih besar adalah luas daerah dalam kedua ujung