

**PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI
BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA SAMARINDA**



Oleh:

RYAN HADI PRATAMA PUTRA

NPM: 1763201071

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM

SAMARINDA

2024

**PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI
BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA SAMARINDA**



Oleh:

RYAN HADI PRATAMA PUTRA

NPM: 1763201071

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM

SAMARINDA

2024

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Skripsi : Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai
Di Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda

Nama : Ryan Hadi Pratama Putra

NPM : 1763201071

Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Universitas : Widya Gama Mahakam Samarinda

Menyetujui,

Pembimbing I

Pembimbing II


Drs. Said Zulkifli, M.Si
NIDN. 1109075801


Arbainah Saidi, S.Sos., M.Si
NIDN. 1130087602

Mengetahui

Dekan



Dr. H. Abdul Rofik, SP., MP
NIK. 2023.070.326

Penguji:

1. Drs. Said Zulkifli, M.Si
2. Arbainah Saidi, S.Sos., M.Si
3. Drs. H. M. Z. Arifin, M.Si.


1.....

2.....

3.....

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Ryan Hadi Pratama Putra

NPM : 1763201071

Judul Skripsi :

Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penelitian dalam bentuk Skripsi ini berdasarkan hasil penelitian, pemikiran dan pemaparan asli dari peneliti sendiri, baik untuk naskah laporan maupun perhitungan data dari hasil pengolahan jawaban responden yang tercantum sebagai bagian dari laporan Skripsi ini. Jika terdapat karya orang lain, peneliti mencantumkan sumber secara jelas.

Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah saya peroleh dan sanksi lain sesuai dengan norma dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku

Samarinda, 01 Oktober 2024

Yang membuat pernyataan,



Ryan Hadi Pratama Putra
NPM. 1763201071

RINGKASAN

RYAN HADI PRATAMA PUTRA, Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda, di bawah bimbingan Drs. Said Zulkifli, M.Si dan Arbainah Saidi, S.Sos., M.Si.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh antara dua variabel antara lain Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda. Adapun indikator untuk independen variabel yaitu kehadiran di tempat kerja, ketaatan pada peraturan kerja, ketaatan pada standar kerja, tingkat kewaspadaan tinggi dan bekerja etis. Sedangkan indikator untuk dependen variabel yaitu jumlah pekerjaan, kualitas pekerjaan, ketepatan waktu dan kehadiran.

Teknik analisis data yang peneliti gunakan dalam penelitian ini yaitu dengan menggunakan rumus Regresi Linear Sederhana dan dapat diperoleh hasil bahwa Disiplin Kerja berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai di Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda. Hal ini dapat dibuktikan dari hasil perhitungan yakni t hitung lebih besar dari t tabel yaitu $8,656 > 1,990$. Dengan demikian maka hipotesis nol ditolak dan hipotesis alternatif diterima, yaitu: Disiplin Kerja berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai di Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda.

Diharapkan kepada pemimpin agar dapat memberikan kenyamanan agar pegawai semangat dan pegawai lebih disiplin dalam bekerja.

Kata Kunci: Disiplin Kerja, Kinerja Pegawai

RIWAYAT HIDUP



RYAN HADI PRATAMA PUTRA, lahir pada 24 Oktober 1996 di Kota Samarinda Provinsi Kalimantan Timur, Merupakan anak tunggal dari pasangan Bapak Suhadi dan Ibu Entin Supriyatni.

Pendidikan Sekolah Dasar Dimulai pada tahun 2002 di Sekolah Dasar Negeri 025 Kota Samarinda dan lulus tahun 2008, setelah itu melanjutkan Pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 5 Kota Samarinda dan lulus pada tahun 2011, Kemudian melanjutkan Pendidikan di Sekolah Menengah Atas Madrasah Aliyah Darul Ihsan Kota Samarinda dan lulus pada tahun 2014.

Setelah itu melanjutkan pendidikan ke Perguruan Tinggi Swasta pada tahun 2017 di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Program Studi Administrasi Publik di Universitas Widyagama Mahakam Samarinda. Pada tahun 2020 peneliti mengikuti KKN (Kuliah Kerja Nyata) Universitas Widyagama Mahakam Samarinda selama 1 bulan di Jl. Milono Kelurahan Bugis Kecamatan Samarinda Kota.

Pada tahun 2022 diterima sebagai karyawan di PT. Abadi Gemilang Investama di Kota Samarinda dan bekerja hingga sekarang.

KATA PENGANTAR

Assalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillah, puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, berkat Rahmat dan karunia-nya, akhirnya peneliti dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda”. Disusun dalam rangka memenuhi tugas akhir dan persyaratan kelulusan untuk memperoleh gelar Sarjana Strata-1 Program Studi Administrasi Publik di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Widyagama Mahakam Samarinda.

Tujuan Penelitian skripsi ini adalah untuk mengetahui apakah terdapat Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda. Sehubungan dengan itu peneliti menyampaikan penghargaan dan ucapan terima kasih yang sebesar besarnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Husaini Usman., M.Pd., M.T selaku Rektor Universitas Widyagama Mahakam Samarinda.
2. Bapak Dr. H. Abdul Rofik., S.P., M.P selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Widyagama Mahakam Samarinda.
3. Bapak Ahmad Yani, S.Sos., M.Si selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik.
4. Bapak Drs. Said Zulkifli, M.Si selaku Pembimbing I dan Ibu Arbainah Saidi, S.Sos., M.Si selaku Pembimbing II serta Bapak Drs. H. M. Z. Arifin, M.Si selaku Dosen Penguji Ahli

5. Bpk. Hermanus Barus selaku Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda beserta Pegawai lain yang telah banyak memberikan bantuan dalam penelitian ini.
6. Sembah Sujud dan Terima kasih yang dalam peneliti persembahkan kepada Ibunda Entin Supriyanti dan Istri saya Vebrina Vinca Veronia yang tercinta atas dorongan yang kuat dan doa yang telah diberikan kepada peneliti.
7. Kepada rekan-rekan peneliti yang telah banyak memberikan bantuan ikut berperan dalam memperlancar penelitian dan penulisan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna dikarenakan keterbatasan pengalaman dan pengetahuan yang dimiliki penulis. Oleh karena itu, penulis mengharapkan segala bentuk saran serta masukan maupun kritik yang membangun dari berbagai pihak.

Samarinda, 18 April 2024

Yang membuat pernyataan,



Ryan Hadi Pratama Putra
NPM. 1763201071

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	v
 BAB I PENDAHULUAN.....	 1
A. Latar Belakang	1
B. Perumusan Masalah	3
C. Tujuan Penelitian	4
D. Kegunaan Penelitian.....	6
 BAB II KERANGKA DASAR TEORI.....	 8
A. Teori dan Konsep	8
1. Pengaruh.....	9
2. Disiplin Kerja	10
3. Kinerja Pegawai	20
4. Teori Penghubung	31
B. Hipotesis.....	32
C. Definisi Konseptual	33

	D. Definsi Operasional.....	34
	E. Jenis Penelitian.....	35
BAB III	METODE PENELITIAN	37
	A. Jadwal Penelitian.....	37
	B. Populasi.....	38
	C. Sampel	39
	D. Alat Pengukur Data.....	40
	E. Teknik Pengumpulan Data.....	41
	F. Teknik Analisis Data.....	43
BAB IV	PENYAJIAN ANALISIS DATA	46
	A. Lokasi Penelitian	46
	B. Hasil Penelitian	49
BAB V	KESIMPULAN DAN SARAN	74
	A. Kesimpulan	74
	B. Saran	74

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1	Data Jumlah Pegawai UPTB Pendapatan Daerah	40
Tabel 3.2	Skala Likert	41
Tabel 4.1	Kriteria Berdasarkan Jenis Kelamin	49
Tabel 4.2	Kriteria Berdasarkan Usia	50
Tabel 4.3	Kriteria Berdasarkan Jenjang Pendidikan Terakhir.....	51
Tabel 4.4	Tanggapan Responden Terhadap Pernyataan Kehadiran Ditempat Kerja	52
Tabel 4.5	Tanggapan Responden terhadap pernyataan Meminta Izin Apabila Tidak Masuk Kerja.....	53
Tabel 4.6	Tanggapan Responden Terhadap Pernyataan Menggunakan Seragam Kerja yang Telah Ditentukan	54
Tabel 4.7	Tabel Responden Terhadap Pernyataan Memahami Penggunaan Peratalan Kerja	55
Tabel 4.8	Tanggapan Responden Terhadap Pernyataan Bekerja Sesuai dengan Standar Prosedur yang Telah Ditetapan	56
Tabel 4.9	Tanggapan Responden Terhadap Pernyataan Mengerjakan Tugas Dengan Penuh Tanggung Jawab	57

Tabel 4.10	Tanggapan Responden Terhadap Pernyataan Mengerjakan Pekerjaan Dengan Teliti	58
Tabel 4.11	Tanggapan Responden Terhadap Pernyataan Menggunakan Peralatan Kerja Dengan Hati-Hati	59
Tabel 4.12	Tanggapan Responden Terhadap Pernyataan Bersikap Sopan Selama Berada Didalam Lingkungan Pekerjaan.....	60
Tabel 4.13	Tanggapan Responden Terhadap Pernyataan Mampu Menjalin Hubungan Baik dengan Rekan Kerja.....	61
Tabel 4.14	Tanggapan Responden Terhadap Pernyataan Berinisiatif Dalam Mengerjakan Tugas Dengan Kreatif dan Dengan Waktu yang Efisien	62
Tabel 4.15	Tanggapan Responden Terhadap Pernyataan Menyelesaikan Pekerjaan yang Diberikan Sesuai dengan Targer Yang Telah Ditentukan.....	63
Tabel 4.16	Tanggapan Responden Terhadap Pernyataan Mengerjakan Tugas dan Pekerjaan Dengan Baik.....	64
Tabel 4.17	Tanggapan Responden Terhadap Pernyataan Mampu Menyelesaikan Tugas Sesuai	65
Tabel 4.18	Tanggapa Responden Terhadap Pernyataan Memaksimalkan Waktu Yang Tersedia Dalam Melaksanakan Pekerjaan	66
Tabel 4.19	Tanggapan Responden Terhadap Pernyataan Dapat Mengerjakan Pekerjaan Tambahan Tepat Waktu.....	67

Tabel 4.20	Tanggapan Responden Terhadap Pernyataan Selalu Tepat Waktu Saat Masuk Kerja.....	68
Tabel 4.21	Tanggapan Responden Terhadap Pernyataan Meminta Izin Apabila Tidak Masuk Kerja.....	69
Tabel 4.22	Hasil Pengujian Uji Validitas atas Penilaian Disiplin Kerja dan Kinerja Pegawai	70
Tabel 4.23	Hasil Uji Reliabilitas Atas Penilaian Disiplin Kerja dan Kinerja Pegawai	72
Tabel 4.24	Hasil Analisa Regresi Linear Sederhana.....	73
Tabel 4.26	Uji Koefisien Determinasi R^2	75

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Setiap organisasi, perusahaan atau lembaga tentu membutuhkan sumber daya manusia yang mumpuni untuk mencapai tujuannya. Sumber daya diperlukan untuk menciptakan daya, aktivitas, gerakan, kegiatan dan tindakan dalam sebuah organisasi, perusahaan atau lembaga. Sumber daya tersebut berupa sumber daya alam, sumber daya manusia, sumber daya finansial, sumber daya ilmu pengetahuan dan sumber daya teknologi. Diantara semua sumber daya tersebut, yang paling penting adalah sumber daya manusia. Sumber daya manusia merupakan sumber daya yang dipergunakan untuk menggerakkan dan mendayagunakan sumber daya lainnya untuk mencapai tujuan.

Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda bertujuan untuk meningkatkan kualitas dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) Peraturan Walikota Samarinda Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendapatan Daerah. Dinas Pendapatan Daerah Kota Samarinda merupakan unsur pelaksana teknis Dinas untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional pelayanan perpajakan dan kegiatan teknis penunjang lain yang berkedudukan masing-masing di wilayah cakupan.

Sumber daya manusia mempunyai kedudukan yang penting bagi sebuah organisasi. Sumber daya yang dimaksud dalam hal ini adalah pegawai yang berkinerja tinggi, berperan dominan dalam menjalankan operasional instansi

dan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Organisasi perlu menghargai segala aspek dalam diri karyawan atau pegawai agar terciptanya sumber daya manusia yang berkualitas dan berkinerja yang unggul.

Pegawai sebagai sumber daya manusia merupakan asset terpenting yang dimiliki oleh suatu organisasi atau instansi. Oleh karena itu pengolaannya perlu dilakukan secara efektif dan efisien. Tiap organisasi atau lembaga yang memberikan pelayanan (*service*) baik berupa produk barang atau jasa harus memperhatikan kualitas pelayanan sehingga seluruh pegawai dituntut untuk memiliki kompetensi dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab yang telah dibebankan kepadanya. Pada kondisi seperti ini, maka manajemen sumber daya manusia mempunyai peranan yang sangat penting dalam memanfaatkan dan mengembangkan sumber daya manusia yang dimiliki, sehingga organisasi dapat memberikan pelayanan prima seiring dengan perubahan tuntutan public (masyarakat). Namun demikian, terkadang para pimpinan lembaga atau institusi kurang jeli dalam melaksanakan perannya sebagai atasan. Terkadang para unsur pimpinan hanya menuntut bawahannya agar pekerjaan terselesaikan sesuai waktu yang telah ditetapkan, tetapi kurang memperhatikan keseimbangan volume pekerjaan, tingkat standar pelaksanaan, serta waktu telah yang ditetapkan kepada pegawai dalam setiap unit kerja maupun secara individu.

Penerapan disiplin bagi pegawai diharapkan dapat meningkatkan kinerja pegawai. Disamping itu perlu didukung lingkungan kerja yang baik berupa lingkungan kerja yang dapat menunjang kelancaran, keamanan, keselamatan, kebersihan, serta kenyamanan dalam bekerja dan adanya fasilitas yang memadai

sehingga karyawan merasa aman, tenang dan senang dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan dan menjadi tanggung jawabnya.

Berdasarkan hasil observasi awal yang peneliti lakukan di Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda yang berjumlah pegawai sebanyak 80 Pegawai Negeri Sipil. Dari observasi awal yang dilakukan peneliti menemukan adanya masalah yang terlihat, keterlambatan pegawai menjadi salah satu faktor tidak disiplinnya pegawai yang berujung pada pelayanan yang tidak sesuai dengan yang diharapkan masyarakat. Peneliti juga menemukan masalah kinerja seperti kurangnya motivasi/minat dalam melakukan pekerjaan serta kurangnya pelatihan atau keterampilan yang tentunya akan berujung pada disiplin pegawai.

Berdasarkan uraian diatas, penelitian ini memfokuskan pada masalah disiplin kinerja pegawai yang lebih mendalam dengan judul **“Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda”**.

B. Perumusan Masalah

Rumusan masalah merupakan suatu usaha untuk menyatakan pertanyaan yang ingin dicari jawabannya. Rumusan masalah dijadikan penuntun dalam tahapan-tahapan apa saja yang akan dilakukan peneliti dalam melakukan penelitian.

Menurut Sugiyono (2011:206) “Rumusan masalah adalah pertanyaan penelitian yang disusun berdasarkan masalah yang harus dicarikan jawabannya melalui pengumpulan data. Dalam usulan penelitian, sebaiknya masalah tersebut perlu ditunjukkan dengan data.”

Menurut Arikunto (2013:89) “Perumusan masalah dapat dilakukan dengan cara merumuskan judul selengkapnya. Namun demikian walaupun tampaknya masalah sudah dituangkan dalam bentuk judul, pembaca dapat menafsirkan dengan arti yang berbeda dengan maksud peneliti.”

Sedangkan menurut Sugiyono (2015:55) “Rumusan masalah berbeda dengan masalah. Kalau masalah itu merupakan kesenjangan antara yang diharapkan dengan yang terjadi, maka rumusan masalah itu merupakan suatu pertanyaan yang akan dicari jawaban melalui pengumpulan data.”

Berbeda pendapat, menurut Sumadi Surya Brataba dalam Vivi Chandra (2021:29) “rumusan masalah tidak hanya berbentuk kalimat tanya, tetapi juga harus ditulis menggunakan Bahasa yang singkat, padat dan jelas. Rumusan masalah juga dijadikan petunjuk untuk mengumpulkan data, dimana data-data tersebut digunakan untuk menjawab pertanyaan dari rumusan masalah itu sendiri.”

Dari uraian latar belakang diatas, maka dirumuskan rumusan masalah dalam penelitian ini sebagai berikut:

“Apakah berpengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda.”

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan ungkapan sasaran yang akan dicapai dalam suatu penelitian. Tujuan penelitian harus dinyatakan dengan kongkrit, jelas dan ringkas dan dinyatakan dalam bentuk kalimat pernyataan. Isi dan rumusan tujuan penelitian harus mengacu pada rumusan masalah penelitian.

Menurut Arikunto (2013:97) “Tujuan penelitian adalah rumusan kalimat yang menunjukkan adanya sesuatu hal yang diperoleh setelah penelitian selesai. Penelitian dilakukan karena adanya ada hal yang ingin dituju.”

Menurut Kamil dan Vismaia (2011:3) “Secara umum tujuan penelitian adalah menjelaskan dunia sekitar kita melalui upaya yang sistematis. Dari pendapat tersebut, peneliti maupun pembaca akan lebih merasa paham tentang tujuan penelitian dengan mengupayakan segala sesuatu dengan sistematis. Tujuan yang jelas dapat mengukur keberhasilan penelitian. “

Sedangkan menurut Locke, Spirduso dan Silverman dalam Vivi Chandara (2021:2) “Tujuan penelitian adalah untuk menunjukkan serangkaian pertanyaan “mengapa anda ingin melakukan riset dan apa yang ingin anda dapatkan”

Menurut Vismaia (2011:3) “Tanpa tujuan yang jelas, suatu kegiatan penelitian mungkin diawali dengan langkah yang salah, dilakukan melaui proses pelaksanaan yang menyimpang, dan diakhiri dengan laporan yang tidak meyakinkan. Tujuan yang jelas penting untuk pelaksanaan yang tepat agar tidak terjadi kesalahan prosedur.” Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian adalah sebagai berikut :

“Untuk mengetahui pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai di Badan Pendapatan Daerah.”

Tujuan penelitian yang telah dikemukakan tersebut dapat memperlihatkan hasil yang ingin dicapai peneliti tujuan penelitian merupakan petunjuk arah bagi penulis untuk mengevaluasi pada akhir penelitian. Sebuah

penelitian tanpa adanya tujuan penelitian akan menjadi penelitian yang tidak berarti dan akan menjadi sebuah penelitian yang tidak ada hasil.

D. Kegunaan Penelitian

Segala sesuatu yang diperbuat oleh seseorang tentu diharapkan dapat memiliki sebuah manfaat atau kegunaan yang dapat di digunakan bagi dirinya dan lingkungan sekitarnya. Apabila suatu penelitian dapat memberikan kemudahan bagi peneliti lain dan orang lain yang membutuhkan, maka penelitian tersebut dikatakan berhasil.

Menurut Arikunto (2013:83) “Sangat besar manfaatnya bagi para calon ahli peneliti untuk menelusuri lebih jauh apa yang akan dipermasalahkan.” Hal ini dapat peneliti artikan bahwa jika peneliti dapat menelusuri lebih jauh suatu permasalahan, maka semakin terasa dan banyak manfaatnya bagi setiap orang.

Sedangkan Menurut Vismaia (2011:59) “Kegiatan peneltian bertujuan menyumbangkan hasil penelitan bagi kemajuan masyarakat dan ilmu pengetahuan. Penelitian merupakan suatu pekerjaan yang membuhkan tenaga, biaya dan waktu yang tidak sedikit.” Oleh karena itu penelitian harus memberikan manfaat yang nyata dan benar-benar dibutuhkan.

Sedangkan Menurut Mohammad Mulyadi (2012:2) “Manfaat atau kegunaan dari penelitian biasanya saling berhubungan dengan tujuan penelitian. Ketika tujuan penelitian tercapai seseorang akan dapat merasakan dampak atau manfaat tersebut.” Manfaat yang didapatkan dari suatu penelitian harus menggembirakan serta belum pernah disampaikan oleh orang lain. Maka penelitian tersebut dapat berdampak pada penemuan baru.

Menurut Sugiyono (2011), “Arti manfaat penelitian adalah jawaban atas tujuan penelitian yang dibahas dalam hasil penelitian guna mendapatkan sistem pengetahuan dalam memahami, memecahkan, dan mengantisipasi masalah yang sudah dirumuskan dalam topik penelitian.”

1. Manfaat Teoritis

- a. Menambah wawasan baru tentang faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda.
- b. Dapat berkontribusi dalam menambah pemahaman dalam ilmu pengetahuan.
- c. Sebagai acuan, referensi, atau pertimbangan dalam melakukan penelitian lebih lanjut.

2. Manfaat praktis

- a. Bagi Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda
Bagi Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda, penelitian ini diharapkan dapat menjadi acuan dalam mengarahkan pegawai sebagai dasar pengambilan keputusan.
- b. Bagi Peneliti
 - a) Sebagai tempat latihan untuk menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh dalam perkuliahan.
 - b) Penelitian ini diharapkan agar dapat memperluas pengetahuan dan menambah wawasan terhadap permasalahan kinerja pegawai yang ada di lingkungan sekitar.

BAB II

KERANGKA DASAR TEORI

A. Teori dan Konsep

Dalam melakukan sebuah penelitian, teori dan konsep sangat dibutuhkan dalam membantu pelaksanaan penelitian. Teori dan konsep digunakan oleh penulis adalah sebagai pedoman yang dapat berguna dalam pelaksanaan penelitian.

Menurut Sugiyono (2013:53) “Teori adalah seperangkat konsep, definisi dan proposisi yang tersusun secara sistematis sehingga dapat digunakan untuk menjelaskan dan meramalkan fenomena.” Menurut Ulber Silalahi (2012:90) “Teori adalah satu set proposisi yang menyatakan secara logis saling berhubungan antara dua atau lebih konsep (variabel) untuk tujuan menjelaskan suatu fenomena atau hubungan antara fenomena tertentu.”

Menurut Ulber Silalahi (2012:112) “Konsep merupakan sejumlah pengertian atau ciri-ciri yang berkaitan dengan berbagai peristiwa, obek, kondisi, situasi dan hal-hal lain yang jelas. Konsep diciptakan dengan mengelompokkan objek-objek atau peristiwa-peristiwa yang mempunyai ciri-ciri yang sama.” Sedangkan menurut Sugiyono (2012:54) “Konsep adalah istilah yang bersifat abstrak dan bermakna generalisasi. Contoh konsep dalam administrasi adalah *leadership* (kepemimpinan), *satisfaction* (kepuasan), dan *informal organization* (organisasi formal).”

1. Pengaruh

Pengaruh merupakan suatu keadaan dimana ada hubungan timbal balik atau hubungan sebab akibat antara apa yang mempengaruhi dengan apa yang dipengaruhi.

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (2015:1045) “Pengaruh adalah daya yang ada atau timbul dari sesuatu (orang, benda) yang ikut membentuk watak, kepercayaan, atau perbuatan seseorang.” Dapat diartikan bahwa pengaruh dapat mengubah sesuatu yang dapat membentuk atau mengubah sesuatu yang lain.

Sedangkan menurut Badudu Zain didalam bukunya Salim Rosyadi (2021:92) Pengaruh diartikan sebagai berikut:

- a. Daya yang menyebabkan sesuatu yang terjadi
- b. Sesuatu yang dapat membentuk atau mengubah sesuatu yang lain
- c. Tunduk atau mengikuti karena kuasa atau kekuatan orang lain.

Dari pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa pengaruh adalah sesuatu yang dapat membentuk atau mengubah sesuatu yang lain.

Menurut Winarno Surakhmad (2015:11) “Pengaruh adalah kekuatan yang dimunculkan dengan sengaja dari seseorang atau dari sesuatu benda sehingga dapat suatu perubahan reaksi terhadap segala sesuatu yang ada di sekeliling yang berpengaruh.” Dari pendapat para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa pengaruh merupakan suatu daya atau kekuatan yang dapat timbul dari sesuatu. Baik itu watak, orang, benda, kepercayaan dan perbuatan seseorang yang dapat mempengaruhi lingkungan yang ada disekitarnya.

2. Disiplin Kerja

Banyak orang yang mengartikan bahwa disiplin adalah apabila seorang pegawai datang dan pulang tepat waktu. Pendapat ini hanyalah salah satu yang dituntut oleh organisasi. Pembinaan disiplin dalam organisasi harus diupayakan dengan cara yang baik dan efektif. Apabila pegawai tidak dapat melaksanakan disiplinnya, maka tujuan organisasi tidak dapat tercapai.

1. Definisi Disiplin Kerja

Disiplin merupakan salah satu pembahasan dalam manajemen sumber daya manusia berkaitan dengan pemahaman setiap manusia yang melakukan kesalahan di dalam lingkungan kerja. Setiap organisasi diperlukan sebuah peraturan yang akan digunakan sebagai pedoman dan ditaati oleh semua anggota dari organisasi tersebut agar dapat menciptakan sebuah sikap disiplin yang baik. Makna dasar kata disiplin ialah tertib. *Discipline* (kedisiplinan) yang berarti latihan atau pendidikan kesopanan dan hukuman. Dengan kata lain kata ini juga berarti hukuman atau latihan yang membetulkan serta kontrol yang memperkuat ketaatan.

Menurut Malayu S.P. Hasibuan dalam Pebrianti (2013:24) “menyatakan bahwa kedisiplinan pegawai adalah suatu bentuk pelatihan yang berusaha memperbaiki dan membentuk pengetahuan, sikap dan perilaku pegawai, sehingga para pegawai tersebut secara sukarela berusaha bekerja secara kooperatif dengan pegawai yang lain serta meningkatkan prestasi kerja.” Sedangkan menurut Sondang P. Siagian (2016:278) berpendapat bahwa “disiplin kerja merupakan suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-

peraturan yang berlaku, baik yang tertulis serta sanggup menjalankan dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksi nya bila melanggar tugas dan wewenang yang telah diberikan.”

Disiplin merupakan kunci keberhasilan perusahaan dalam mencapai tujuannya, disiplin juga mengacu pada kepatuhan terhadap aturan dalam organisasi terkait dengan kualitas pekerjaan, jumlah pekerjaan, pengetahuan tentang pekerjaan dan sebagainya.

Menurut Edy Sutrisno (2017:86) “disiplin merupakan sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan mentaati segala norma peraturan yang berlaku di organisasi.” Sedangkan Menurut Malayu S.P. Hasibuan (2017:193) “bahwa Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan suatu organisasi atau instansi dan norma-norma sosial yang berlaku.” Kesadaran yang dimaksud yaitu sikap seseorang yang secara suka rela mentaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya. Sedangkan kesediaan adalah suatu sikap, Diri berkaitan dengan sanksi tingkah laku dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan organisasi baik tertulis maupun tidak.

Dalam teori-teori yang dikemukakan di atas akan dihubungkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati maka akan dijatuhi hukuman.

Berdasarkan pengertian disiplin kerja diatas dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah ketaatan dan kepatuhan pegawai dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab yang diberikan organisasi dalam mencapai hasil kinerja yang optimal dan efektifitas keberhasilan organisasi.

2. Macam – Macam Disiplin Kerja

Disiplin kerja adalah suatu kemampuan yang berkembang dalam kehidupan seseorang atau kelompok dalam bertaat azas, peraturan, norma– norma, dan perundang–undangan untuk melakukan nilai tertentu dan tujuan hidup yang ingin dicapai oleh mereka dalam bekerja.

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2015:129–130) bentuk disiplin ada dua, yaitu Disiplin Preventif dan Disiplin Korektif.

a. Disiplin Preventif

Disiplin preventif merupakan suatu sistem yang berhubungan dengan kebutuhan kerja untuk semua sistem yang ada dalam organisasi. Apabila sistem di dalam organisasi nya baik maka lebih mudah untuk menegakkan disiplin kerja.

b. Disiplin Korektif

Disiplin Korektif merupakan upaya yang dilakukan apabila pegawai melanggar aturan yang sudah ditetapkan dan akan diberikan sanksi guna memperbaiki pelanggaran yang dilakukan, serta memelihara peraturan yang berlaku dan memberikan pelajaran kepada pegawai yang melanggar.

Menurut Veithzal Rivai Zainal (2012:208-211) macam macam disiplin kerja dibagi menjadi tiga, yaitu :

a. Disiplin Preventif

Disiplin Preventif adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para pegawai agar mengikuti berbagai standar dan aturan, sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah. Sasaran pokoknya adalah untuk mendorong disiplin diri diantara para pegawai.

b. Disiplin Korektif

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

c. Disiplin Progresif

Disiplin kerja yang baik tercermin dari seberapa besar tanggung jawab seseorang dalam menjalankan tugas dan kewajibannya di dalam suatu organisasi.

Menurut Handoko dalam Hamali (2018:216) Macam- Macam Disiplin Kerja terdiri dari :

a. Disiplin Preventif

Disiplin Preventif adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para pegawai agar mengikuti berbagai standar dan aturan, sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah. Sasaran pokoknya adalah untuk mendorong disiplin diri diantara para pegawai.

b. Disiplin Korektif

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

Menurut Indah Puji Hartatik (2018:190) Jenis-jenis disiplin terbagi menjadi lima, yaitu :

a. Disiplin Diri

Disiplin diri adalah suatu sikap disiplin yang dikontrol oleh diri sendiri. Disiplin ini juga menerima nilai – nilai yang ada diluar dirinya sendiri, dan mau mengatur dirinya untuk kepentingan organisasi.

b. Disiplin Kelompok

Disiplin kelompok adalah sekelompok yang bekerja pada suatu organisasi dan mau taat aturan yang berlaku. Disiplin kelompok sangat dibutuhkan dalam sebuah sekolah agar tujuan organisasi dapat tercapai. Disiplin kelompok dapat diwujudkan ketika disiplin diri telah terlaksana.

c. Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah disiplin yang mengajak pegawai agar taat aturan dan mengikuti standar yang telah dibuat. Disiplin preventif memicu pegawai untuk berlaku disiplin tanpa paksaan. Sehingga pegawai mematuhi peraturan atas kemauannya sendiri.

d. Disiplin Korektif

Disiplin korektif merupakan evaluasi terhadap pelanggaran yang telah dilakukan. Disiplin korektif juga berfungsi untuk memperbaiki

pelanggaran tersebut di kemudian hari. Dengan demikian disiplin korektif berguna untuk memperbaiki pelanggaran dan mencegah pegawai yang lain melakukan pelanggaran agar di kemudian harinya.

e. Disiplin Progresif

Disiplin progresif adalah pemberian sanksi hukuman terhadap pelanggaran yang berkali-kali. Disiplin progresif berfungsi untuk memberikan kesempatan bagi guru untuk mengevaluasi hasil kerjanya agar tidak menerima hukuman yang lebih berat lagi. Dengan demikian guru akan lebih teliti memeriksa kekeliruannya.

Dari beberapa pendapat para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa, terdapat macam-macam disiplin. Macam-macam disiplin tersebut digunakan pada suatu organisasi atau instansi sesuai dengan kebutuhannya.

3. Tujuan Disiplin Kerja

Terdapatnya tujuan untuk menentukan arah dalam melangkah agar tidak bias dalam pelaksanaannya. Selain itu tujuan juga berguna agar ketika melaksanakannya jelas pada titik tertentu yang kita sebut dengan target suatu organisasi.

Menurut Pandi Afandi (2016:2) “disiplin kerja yang baik mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya, karena hal ini akan mendorong gairah atau semangat kerja dan mendorong terwujudnya tujuan organisasi.” Secara umum dapat di sebutkan bahwa tujuan utama disiplin kerja adalah demi kelangsungan organisasi sesuai dengan motif organisai yang bersangkutan baik hari ini maupun hari esok.

Menurut Siswanto Sastrohardiwiryo dalam Irianto Lambri (2010:49) secara khusus tujuan disiplin kerja para pegawai antara lain ialah :

- a. Agar para pegawai menaati peraturan dan kebijakan ketenagakerjaan maupun peraturan dan kebijakan organisasi yang berlaku baik tertulis maupun tidak tertulis, serta melaksanakan perintah dengan baik.
- b. Pegawai dapat melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya serta mampu memberikan pelayanan yang maksimal kepada pihak tertentu yang berkepentingan dengan organisasi sesuai dengan bidang pekerjaan yang dibebankan kepadanya.
- c. Para pegawai dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana, barang dan jasa dengan sebaik-baiknya.
- d. Para pegawai dapat bertindak dan berpartisipasi sesuai dengan norma yang berlaku pada organisasi.

Para pegawai mampu memperoleh tingkat produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan organisasi, baik dalam jangka pendek maupun jangka Panjang. Selain itu tujuan disiplin kerja menurut Sutrisno (2014:92) “Disiplin dibutuhkan untuk tujuan organisasi yang lebih jauh, juga menjaga efisiensi dengan mencegah dan mengoreksi tindakan-tindakan individu dalam itikad tidak baiknya terhadap kelompok, disiplin berusaha untuk melindungi perilaku baik dengan menetapkan respon yang dikehendaki”.

Dari pendapat-pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa tujuan disiplin kerja adalah untuk meningkatkan hasil semaksimal mungkin dengan cara mencegah pemborosan waktu dan energi. Disiplin mencoba mengatasi kesalahan

dan keteledoran yang disebabkan karena kurang perhatian, ketidak mampuan dan keterlambatan.

Selain itu menurut Henry Simamora di dalam bukunya Ni Kadek Suryani (2020:64) “Tujuan utama dari penerapan disiplin kerja dalam organisasi adalah untuk memastikan perilaku pegawai konsisten sesuai dengan aturan organisasi, di samping itu untuk menumbuhkan atau mempertahankan rasa hormat dan saling percaya diantara atasan dan bawahannya.”

Disiplin juga berusaha untuk mengatasi perbedaan pendapat antara pegawai dan mencegah ketidak taatan yang disebabkan salah pengertian dan salah penafsiran.

4. Indikator Disiplin Kerja

Disiplin adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma–norma sosial yang berlaku. Tingkat disiplin kerja seorang pegawai dapat dilihat dari indikator–indikator disiplin kerja Menurut Singodimedjo dalam Sutrisno (2011:94) indikator disiplin kerja adalah :

- a. Taat terhadap aturan waktu.
- b. Taat terhadap peraturan organisasi.
- c. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan.
- d. Taat terhadap peraturan lainnya di organisasi.

Sedangkan menurut Veithzal Rivai dalam Lijan Poltak Sinambela (2016:355) indikator disiplin kerja adalah :

- a. Kehadiran di tempat kerja.
- b. Ketaatan pada peraturan kerja.

- c. Ketaatan pada standar kerja.
- d. Tingkat kewaspadaan tinggi.
- e. Bekerja etis.

Sedangkan menurut Harlie (2010:118) Indikator disiplin kerja adalah sebagai berikut:

- a. Selalu hadir tepat waktu.
- b. Selalu mengutamakan persentase kehadiran.
- c. Selalu mentaati ketentuan jam kerja
- d. Selalu mengutamakan jam kerja yang efisien dan efektif.
- e. Memiliki keterampilan kerja pada bidang tugasnya.
- f. Memiliki semangat kerja yang tinggi.
- g. Memiliki sikap yang baik.
- h. Selalu kreatif dan inovatif dalam bekerja.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai juga mengatur tentang kewajiban pegawai, yaitu sebagai berikut :

- a. Mengucapkan sumpah/janji PNS.
- b. Mengucapkan sumpah/janji jabatan.
- c. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Pemerintah.
- d. Menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e. Melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada pegawai dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab.

- f. Menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah dan martabat pegawai.
- g. Mengutamakan kepentingan negara dari pada kepentingan sendiri, seseorang atau golongan.
- h. Memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan Bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan negara.
- i. Melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan dan materiil.
- j. Masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja.
- k. Mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan.
- l. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya.
- m. Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada Masyarakat.
- n. Membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas.
- o. Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier dan.
- p. Mentaati peraturan kedisiplinan yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Adanya indikator disiplin kerja memudahkan pegawai untuk berlaku disiplin. Dengan tegaknya disiplin pada pegawai maka diharapkan dapat menjamin terciptanya kelancaran dalam setiap pelaksanaan tugas serta

mendorong pegawai agar menjadi lebih produktif.

3. Kinerja Pegawai

Kinerja merupakan hal penting yang harus dicapai oleh setiap organisasi, karena kinerja merupakan cerminan bagi kemampuan organisasi dalam mengelola dan mengalokasikan pegawainya, oleh karena itu kinerja para pegawai mempunyai pengaruh yang sangat penting bagi memberikan pelayanan kepada masyarakat. Berlangsungnya kegiatan organisasi dan berpengaruh bagi proses pencapaian tujuan organisasi.

1. Definisi Kinerja Pegawai

Kinerja pegawai merupakan salah satu hasil kerja yang dihasilkan oleh seorang pegawai untuk mencapai tujuan organisasi yang diharapkan. Menurut Edy Sutrisno (2016:151) “kinerja adalah sebagai hasil yang telah dicapai seseorang dari tingkah kerjanya dalam melaksanakan aktivitas kerja.” Pegawai dapat bekerja dengan baik bila memiliki kinerja tinggi, sehingga dapat menghasilkan kinerja yang baik. Menurut Bejo Siswanto dalam Sandy Martha (2015:11) “Kinerja ialah prestasi yang telah dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan yang telah diberikan kepadanya.” Menurut Hakim (2010:97) “mendefinisikan kinerja sebagai hasil kerja yang dicapai oleh individu yang disesuaikan dengan peran atau tugas individu tersebut dalam suatu perusahaan pada suatu periode waktu tertentu, yang dihubungkan dengan suatu ukuran nilai atau standar tertentu dari perusahaan dimana individu tersebut bekerja.” Kinerja merupakan perbandingan hasil kerja yang dicapai oleh pegawai dengan standar yang telah ditentukan.

Sedangkan menurut Rivai (2012:197) “kinerja pada dasarnya ditentukan oleh tiga hal, yaitu kemampuan, keinginan dan lingkungan. Kinerja adalah sesuatu yang dikerjakan atau produk atau jasa yang dihasilkan oleh seseorang atau kelompok, bagaimana mutu kerja, ketelitian dan kerapian kerja, penugasan dan bidang kerja, penggunaan dan pemeliharaan peralatan, inisiatif dan kreativitas, disiplin dan semangat kerja (Kejujuran,loyalitas, ras kesatuan dantanggung jawab serta hubungan antar pribadi).” Dengan demikian dapat dikatakan bahwa kinerja merupakan sejumlah *output* dari *outcomes* yang dihasilkan suatu kelompok atau organisasi tertentu baik yang berbentuk materi maupun yang berbentuk non materi.

Dari beberapa penjelasan diatas maka dapat disimpulkan kinerja pegawai adalah keberhasilan seseorang atau sekelompok dalam suatu organisasi dalam menjalankan tugas dan wewenang yang telah diamanahkan kepadanya selama periode tertentu.

2. Tujuan Penilaian Kinerja Pegawai

Evaluasi kinerja bertujuan untuk memperbaiki dan meningkatkan kinerja suatu organisasi melalui peningkatan kinerja pegawai, dalam penilaian kinerja tidak hanya semata-mata menilai fisik tetapi pelaksanaan pekerjaan secara keseluruhan yang menyangkut berbagai bidang seperti kemampuan, kerajinan, disiplin, hubungan kerja atau hal-hal khusus sesuai dengan bidang dan tugasnya semua layak dinilai.

Menurut Kasmir (2016) menyatakan bahwa “penilaian kinerja adalah merupakan penentuan secara periodik efektivitas operasional suatu organisasi, bagian organisasi dan pegawainya berdasarkan sasaran, standar dan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya.”

Tujuan Penilaian Kinerja Pegawai menurut Rivai (2011:552) adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan etos kerja.
- b. Meningkatkan motivasi kerja.
- c. Untuk mengetahui tingkat kinerja pegawai selama ini.
- d. Untuk mendorong pertanggung jawaban dari pegawai.
- e. Pemberian imbalan yang serasi, misalnya untuk pemberian kenaikan berkala, gaji pokok, kenaikan gaji istimewa dan insentif uang.
- f. Untuk pembeda antar pegawai yang satu dengan yang lainnya.
- g. Pengembangan Sumber Daya Manusia yang masih dapat dibedakan lagi kedalam penugasan kembali, seperti diadakannya mutasi atau transfer, rotasi perusahaan, kenaikan jabatan, pelatihan.
- h. Sebagai alat untuk membantu dan mendorong pegawai untuk mengambil inisiatif dalam rangka memperbaiki kinerja.
- i. Mengidentifikasi dan menghilangkan hambatan – hambatan agar kinerja menjadi baik.
- j. Untuk mendorong pertanggung jawaban pegawai.
- k. Sebagai alat untuk memperoleh umpan balik dari pegawai untuk

memperbaiki desain pekerjaan, lingkungan kerja, dan rencana karier selanjutnya.

- l. Pemutusan hubungan kerja , pemberian sanksi ataupun hadiah.
- m. Memperkuat hubungan antara pegawai dengan atasan melalui diskusi tentang kemajuan kerja mereka.
- n. Sebagai penyaluran keluhan yang berkaitan dengan masalah pekerjaan.

Sedangkan menurut Wilson Bangun (2012:232) bagi suatu perusahaan penilaian kerja memiliki berbagai manfaat antara lain:

- a. Evaluasi antara individu dalam organisasi

Penilaian kinerja dapat bertujuan untuk menilai kinerja setiap individu dalam organisasi. Tujuan ini dapat memberi manfaat dalam menentukan jumlah dan jenis kompetensi yang merupakan hak bagi setiap individu dalam organisasi.

- b. Pengembangan diri setiap individu dalam organisasi

Penilaian kinerja pada tujuan ini bermanfaat untuk pengembangan pegawai. Setiap individu dalam organisasi dinilai kinerjanya, bagi pegawai yang memiliki kinerja rendah perlu dilakukan pengembangan baik dalam pendidikan maupun pelatihan.

- c. Pemeliharaan sistem

Berbagai sistem yang ada dalam organisasi, setiap subsistem yang ada saling berkaitan antara satu subsistem dengan subsistem lainnya. Salah satu subsistem yang tidak berfungsi dengan baik akan mengganggu jalannya subsistem yang lain.

d. Dokumentasi

Penilaian kinerja akan memberi manfaat sebagai dasar tindak lanjut dalam posisi pekerjaan pegawai dimasa akan datang manfaat penilaian kerja disini berkaitan dengan keputusan–keputusan manajemen sumber daya manusia, pemenuhan secara legal manajemen sumber daya manusia, dan sebagai kriteria untuk pengujian validitas.

Tujuan penilaian kinerja menurut Marwansyah (2016:232) adalah sebagai berikut :

- a. Untuk mengukur kinerja secara fair dan objektif berdasarkan persyaratan pekerjaan ini memungkinkan karyawan yang efektif untuk mendapat imbalan atas upaya mereka dan pegawai yang tidak efektif mendapat konsekuensi sebaliknya atas kinerja buruk.
- b. Untuk meningkatkan kinerja dengan mengidentifikasikan tujuan- tujuan pengembangan yang spesifik.
- c. Untuk mengembangkan tujuan karier sehingga pegawai dapat selalu menyesuaikan diri dengan tuntutan dinamika organisasi.

Terlihat beberapa pendapat ahli diatas diatas disimpulkan bahwa tujuan penilaian kinerja pegawai ialah berfungsi menghasilkan informasi yang akurat tentang kinerja dan perilaku pegawai di lingkungan kerja nya. Selain itu tujuan penilaian kinerja pegawai dapat menjamin bahwa pegawai melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya serta mempertahankan sikap – sikap positif dalam menjalankan tugasnya.

3. Faktor – faktor yang mempengaruhi kinerja

Dalam melakukan pekerjaan tidak selamanya kinerja pegawai tercapai seperti yang diinginkan, baik oleh pegawai itu sendiri maupun organisasi. Banyaknya faktor yang mempengaruhi kinerja, baik kinerja organisasi maupun kinerja individu. Faktor–faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai Menurut Edy Sutrisno (2010:93–94) yaitu:

a. Efektivitas dan Efisiensi

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

b. Otoritas dan Tanggung Jawab

Dalam organisasi yang baik, wewenang dan tanggung jawab telah didelegasikan dengan baik, tanpa adanya tumpang tindih tugas. Masing – masing pegawai yang ada dalam organisasi mengetahui apa yang menjadi haknya dan tanggung jawabnya dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Kejelasan wewenang dan tanggung jawab setiap orang dalam suatu organisasi akan mendukung kinerja pegawai tersebut.

c. Disiplin

Secara umum, disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri pegawai terhadap peraturan dan ketentuan perusahaan. Masalah kedisiplinan pegawai yang ada di dalam organisasi baik atasan

maupun bawahan akan memberikan corak terhadap kinerja organisasi. Kinerja organisasi akan tercapai apabila kinerja individu maupun kelompok ditingkatkan.

d. Inisiatif

Inisiatif seseorang berkaitan dengan daya pikir, kreativitas dalam bentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi. Dengan perkataan lain, inisiatif karyawan yang ada di dalam organisasi merupakan daya dorong kemajuan yang akhirnya akan mempengaruhi kinerja.

Sedangkan menurut Flippo (2013:150) kinerja merupakan gabungan dari beberapa faktor yang berperan penting, yaitu:

- a. Kualitas dan kuantitas kerja yang meliputi ketelitian, kelengkapan, ketepatan dan kerapihan.
- b. Tanggung jawab yang merupakan beban yang ditanggung dalam pekerjaan.
- c. Kemampuan untuk memimpin.
- d. Kesanggupan untuk bekerja sama dengan semua pihak.
- e. Inisiatif yaitu kontribusi pelaksanaan kerja atas prakarsa sendiri.
- f. Kesetiaan/loyalitas dalam melaksanakan pekerjaan.
- g. Ketaatan dalam mematuhi peraturan.
- h. Kejujuran di dalam mengemban tugas.

Untuk mencapai kinerja yang lebih baik maka perlu diperhatikan bahwa ada beberapa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja. Menurut Mangkunegara

(2013:67) faktor yang mempengaruhi kinerja adalah faktor kemampuan (*ablity*) dan faktor motivasi (*motivation*).

a. Faktor Kemampuan

Secara psikologis, kemampua (*ability*) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan realit (*knowledge + Skill*). Artinya, pegawai yang memilii IQ diatas rata-rata (IQ 110-120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mecapai pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya (*the right mainin the right place, the right man on the right job*).

b. Faktor Motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seorang pegawai dalam menghadapi situasi (*situation*) kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi. Sikap mental merupakan kondisi mental yagn mendorong diri pegawai untuk berusaha mencapai prestasi kerja secara maksimal.

Sedangkan menurut Larasati (2018:355) Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai adalah sebagai berikut :

a. Kepemimpinan yang merupakan perilaku yang dapat mepengaruhi pegawai dalam melakukan tugas dan tanggung jawab dari pekerjaan tersebut.

- b. Gaya kepemimpinan merupakan cara seseorang dalam mengatur pegawainya agar bertindak melakukan pekerjaannya tersebut.
- c. Kepuasan kerja pegawai merupakan suatu hal yang timbul dari dalam diri sendiri dapat berupa emos ataupun rasa bahagia dan puas karena telah menyelesaikan pekerjaannya dengan baik.
- d. Loyalitas yaitu kesetiaan pegawai untuk tetap bekerja dan mengabdikan kepada organisasi tempatnya bekerja.
- e. Perilaku pegawai merupakan suatu karakter yang dimiliki oleh pegawai agar dapat melakukan pekerjaannya dengan baik.
- f. Rancangan merupakan cara dalam memudahkan pegawai dalam melakukan segala tugas yang diberikan padanya.
- g. Disiplin kerja merupakan tingkah laku pegawai yang menunjukkan ketaatan terhadap peraturan organisasi.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa setiap pegawai harus mempunyai *skill* (keahlian), *knowledge* (pengetahuan), *motivation* (motivasi) dan *attitude* (sikap) agar dapat menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik dan bertanggung jawab.

4. Indikator Kinerja Pegawai

Untuk melaksanakan penilaian kinerja pegawai, suatu organisasi sebaiknya menetapkan indikator – indikator kinerja sebagai standar pengukuran kinerja tersebut. Indikator kinerja sangat dibutuhkan sebagai acuan kinerja pegawai dan patokan bagi pegawai terhadap kinerjanya. Selain itu indikator kinerja juga di gunakan sebagai sarana untuk memonitor sejauh mana upaya yang

telah dilakukan mendekati pencapaian kinerja yang telah direncanakan. Menurut Moeheriono (2012:113) kinerja dapat diukur berdasarkan ukuran indikator kinerja yang dikelompokkan ke dalam enam kategori berikut :

- a. Efektif
- b. Efisien Kualitas
- c. Ketepatan waktu
- d. Kualitas
- e. Ketepatan waktu

Sedangkan indikator kinerja pegawai menurut Kasmir (2016:99) adalah sebagai berikut:

- a. Kualitas kerja
- b. Kuantitas
- c. Ketepatan waktu
- d. Efektivitas
- e. Kemandirian
- f. Tanggung jawab

Sedangkan indikator kinerja pegawai menurut Mangkunegara (2013:75)

adalah :

- a. Kualitas Kerja
- b. Kuantitas Kerja
- c. Tanggung jawab
- d. Kerjasama
- e. Inisiatif

Selain itu indikator kinerja pegawai menurut Robins (2010:40)

menyebutkan bahwa indikator kinerja adalah sebagai berikut :

- a. Tujuan
- b. Standart.
- c. Umpan Balik
- d. Alat atau sarana
- e. Kompetensi
- f. Motif
- g. Peluang

Menurut Wilson Bangun (2012:234) indikator kinerja pegawai adalah :

- a. Jumlah Pekerjaan.
- b. Kualitas pekerjaan.
- c. Ketepatan waktu.
- d. Kehadiran.

4. Teori Penghubung

Disiplin kerja dibentuk untuk diterapkan oleh pegawai sehingga dapat menciptakan rasa tanggung jawab terhadap pekerjaannya karena pegawai menyadari akan kewajibannya dan akan mengutamakan kinerja yang baik sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Kedisiplinan yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja dan terwujudnya tujuan organisasi dan pegawainya. Oleh karena itu atasan selalu berusaha agar bawahannya selalu mempunyai disiplin yang baik.

Seorang pimpinan dikatakan efektif dalam pimpinannya, jika bawahannya memiliki disiplin yang baik. Untuk memelihara dan meningkatkan kedisiplinan yang baik adalah hal yang sulit, karena banyak faktor yang mempengaruhinya. Kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu organisasi. Tanpa dukungan kedisiplinan yang baik, perusahaan sulit untuk mewujudkan tujuannya yaitu pencapaian kinerja yang optimal.

Menurut Lijan Poltak Sinambela (2016:238) “Disiplin adalah sebuah proses yang digunakan untuk menghadapi masalah kinerja, proses ini melibatkan atasan dalam mengidentifikasi dan mengkomunikasikan masalah-masalah kinerja para bawahan.” Disiplin kerja menjadi suatu hal yang diutamakan di dalam suatu organisasi, karena dengan adanya kedisiplinan kehidupan perusahaan menjadi aman, tertib, lancar dan tujuan perusahaan tercapai. Semakin baik disiplin kerja pegawai, maka kinerja pegawai akan semakin meningkat. Sebaliknya, semakin rendah disiplin kerja pegawai maka kinerja pegawai akan menurun.

B. Hipotesis

Dari beberapa pendapat yang telah diuraikan pada kerangka teori diatas, telah memberikan gambaran bahwa antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai yang optimal diduga memiliki hubungan yang saling mempengaruhi.

Menurut Sugiyono (2013:96) “Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah dinyatakan dalam bentuk kalimat pernyataan.” Sedangkan menurut Sujarweni (2015:68) Hipotesis merupakan “jawaban sementara terhadap tujuan penelitian yang diturunkan dari kerangka penelitian yang telah dibuat. Hipotesis merupakan pernyataan tentatif tentang hubungan antara beberapa dua variabel atau lebih”.

Selain itu Suharsimi Arikunto didalam bukunya Azharsyah Ibrahim (2021:169) “Menjelaskan bahwa hipotesis adalah jawaban yang masih bersifat sementara terhadap suatu permasalahan penelitian sampai terbukti melalui data-data yang terkumpul.” Sedangkan menurut Indrawati (2015) “hipotesisi merupakan pernyataan sementara yang diperkirakan akan didukung oleh data empiris dalam penelitian.”

Untuk menentukan hubungan antara Disiplin Kerja dan Kinerja Pegawai, maka berikut ini akan peneliti kemukakan hipotesis sebagai berikut :

H_a : Terdapat pengaruh Disiplin Kerja (X) terhadap Kinerja Pegawai (Y) di Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda.

H_o : Tidak terdapat pengaruh Disiplin Kerja (X) terhadap Kinerja Pegawai (Y) di Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda.

C. Definisi Konsepsional

Dalam mengarahkan penelitian pada sasarannya, memerlukan adanya batasan-batasan terhadap penelitian guna untuk menggambarkan fenomena yang hendak diteliti secara tepat. Menurut A. M. Heru Basuki (2010:23) “Konsepsional adalah yang menggambarkan adanya hubungan antara konsep yang khusus yang akan di teliti.” Selain itu konsepsional juga di gunakan untuk mendefiisikan pengertian di dalam penelitian, agar tidak mengalami pembiasan dalam pengumpulan data hingga pada tahap analisis penelitian.

Menurut Ulber Silalahi (2012:174) “Konseptualisasi ialah suatu abstraksi yang mewakili suatu ide. Bagaimana anda dapat mengobservasi atau mengukur sesuatu tanpa mengetahui apa yang sedang anda lihat.”

Dari pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa definisi konsepsional adalah suatu pemikiran umum yang menggambarkan hubungan antar konsep khusus yang akan menentukan variabel yang akan saling berhubungan. Istilah konsepsional merupakan pengarah atau pedoman yang lebih konkrit. Konsep tersebut dapat dirumuskan oleh peneliti berdasarkan dari beberapa literatur yang digunakan pada bagian sub teori dan konsep, yaitu sebagai berikut :

- a. Disiplin kerja adalah sikap kesediaan dan kesadaran dari seorang pegawai untuk meatuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan atau kedinasan dan bersedia mendapat sanksi hukuman bila melanggarnya.

- b. Kinerja pegawai adalah sebuah prestasi kerja, yang dapat di bandingkan antara hasil kerja yang dapat dilihat secara nyata dengan standar kerja yang telah ditetapkan oleh organisasi. Kinerja pegawai sangat berpengaruh bagi kesuksesan sebuah organisasi. Kinerja pegawai yang bagus akan berbanding lurus dengan hasil yang baik dalam perkembangan organisasi. Sebaliknya apabila kinerja pegawai nya buruk maka akan berdampak buruk juga untuk organisasi nya.

D. Definsi Operasional

Definisi operasional merupakan petunjuk bagaimana suatu variabel di ukur dan untuk mengetahui baik buruknya pengukuran dari suatu penelitian.

Menurut Sugiyono (2012:31) “Defnisi operasional adalah penentuan *Construct* sehingga menjadi variabel yang dapat di ukur.” Definisi operasional menjelaskan cara tertentu yang digunakan untuk meneliti dan mengoperasikan *Construct*, sehingga memungkinkan bagi peneliti yang lain untuk melakukan replikasi pengukuran dengan cara yang sama atau mengembangkan cara pengukuran dengan cara yang sam ata mengembangkan cara pengukuran *Construct* yang lebih baik.

Menurut Ulber Silalahi (2012:119) “Definisi operasional melekat arti pada suatu konstruk dengan cara menetapkan kegiatan – kegiatan atau tindakan – tindakan yang perlu untuk mengukur konstruk atau variabel itu kemungkinan lainnya.”

Dari pendapat para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa Definisi Operasional adalah pengertian variabel yang dungkap dalam definisi konsep

tersebut, secara operasional, secara praktik, secara nyata dalam lingkup objek penelitian.

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan variabel bebas dan variabel terikat. Indikator yang di ukur dalam variabel penelitian ini, yaitu :

1. Displin kerja sebagai Variabel Bebas (X)
 - a. Kehadiran di tempat kerja
 - b. Ketaatan pada peraturan kerja
 - c. Ketaatan pada standar kerja
 - d. Tingkat kewaspadaan tinggi
 - e. Bekerja etis.
2. Kinerja pegawai sebagai Variabel Terikat (Y)
 - a. Jumlah pekerjaan
 - b. Kualitas pekerjaan
 - c. Ketepatan waktu
 - d. Kehadiran

E. Jenis Penelitian

Jenis penelitian dalam penelitian ini menggunakan metode penelitian kuantitatif. Menurut Sugiyono (2012:11) “Metode penelitian kuantitatif dapat diartikan sebagai metode penelitian untuk meneliti populasi atau sampel tertentu.” Selain itu menurut Kasiram dalam Elidawaty Purba (2021:14) “Penelitian kuantitatif adalah sebagai proses menemukan pengetahuan berdasarkan data yang bersifta numerik atau angka.” Teknik pengumpulan data menggunakan instrument

penelitian data bersifat kuantitatif atau statistik, dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan.

Menurut Punch dalam Basuki (2021:14) “Metode penelitian kuantitatif merupakan penelitian empiris di mana data adalah dalam bentuk sesuatu yang dapat dihitung/angka.” Dalam penelitian ini terdapat 2 variabel yaitu variabel independen dan dependen.

1. Variabel Independen (Bebas)

Variabel ini sering disebut sebagai variabel mulus, *predictor*, *antecedent*. Menurut Sugiyono (2012:39) “Variabel bebas adalah variabel yang mempengaruhi atau yang menjadi sebab perubahannya atau timbulnya variabel dependen.” Sedangkan menurut Edison Siregar (2022:39) “Variabel independen adalah variabel yang akan membawa hasil data kedalam proses penelitian.” Yang menjadi variabel bebas dalam penelitian ini adalah variabel Disiplin kerja.

2. Variabel Dependen (Terikat)

Variabel dependen sering disebut dengan variabel output, kriteria, konsekuen. Menurut Sugiyono (2012:39) “Variabel terikat merupakan variabel yang dipengaruhi atau yang menjadi akibat, akibat adanya variabel bebas.” Sedangkan menurut Edison Siregar (2022:39) “Variabel dependen adalah variabel yang tidak bebas. Mereka terkait dan mempengaruhi semua variabel lainnya.” Seperti halnya variabel independent, yang memiliki perubahan kuat yang disebabkan oleh variabel independen. Yang menjadi variabel terikat dalam penelitian ini adalah variabel Kinerja Pegawai.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jadwal Penelitian

Sebelum peneliti membahas hasil penelitian, maka berikut ini peneliti akan menguraikan terlebih dahulu secara singkat tahapan – tahapan penelitian mulai dari awal kegiatan penelitian hingga akhir pelaksanaan penelitian sebagai berikut:

1. Tahapan pada bulan November, Desember 2020
 - a. Pada tahap awal peneliti melakukan Observasi awal.
 - b. Pengajuan judul dan mendapatkan persetujuan.
2. Tahapan pada bulan Juni, Juli, Agustus dan September 2021
 - a. Mempelajari dan mengumpulkan beberapa literatur yang berkaitan dengan permasalahan yang diteliti.
 - b. Menyusun proposal Bab I, Bab II, Bab III.
 - c. Konsultasi skripsi kepada dosen pembimbing I dan Pembimbing II.
 - d. Persetujuan Seminar proposal dan perbaikan Bab I, Bab II, Bab III.
3. Tahapan pada bulan Januari sampai November 2023
 - a. Melakukan penelitian di Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda.
 - b. Menulis hasil penelitian Bab IV dan Bab V.
 - c. Konsultasi hasil penelitian kepada dosen pembimbing.

4. Persiapan pada bulan Januari 2024
 - a. Persetujuan Seminar hasil dan perbaikan Bab IV dan Bab V.
 - b. Pelaksanaan Seminar Hasil
5. Persiapan pada bulan April, Mei, Juni dan Juli 2024
 - a. Konsultasi perbaikan setelah Setelah Seminar Hasil.
 - b. Pelaksanaan Pendadaran.

B. Populasi

Definisi populasi adalah jumlah penduduk suatu kelompok atau suatu wilayah. Menurut Amirullah (2019) “Populasi adalah bidang umum yang meliputi objek atau subjek dengan jumlah dan karakteristik tertentu yang perlu dikaji dan ditarik simpulannya.” Sedangkan menurut Hidayat Alimul (2012) “Populasi merupakan subjek atau objek dengan karakteristik tertentu yang akan diteliti.” Bukan hanya objek atau subjek yang dipelajari saja tetapi seluruh karakteristik atau sifat yang dimiliki subjek atau objek tersebut.

Menurut Mudrajat Kuncoro (2013:103) “Populasi adalah kelompok elemen yang lengkap berupa orang dimana kita tertarik untuk mempelajarinya atau menjadi objek penelitian.” Sedangkan menurut Zuriah dalam Ahmad Khairul (2021:66) “populasi adalah semua data yang diminta oleh peneliti dalam kurun waktu dan ruang tertentu.”

Dari pendapat para ahli diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa populasi adalah sekelompok objek dengan lokasi karakteristik yang sama. Populasi dalam penelitian ini adalah semua Aparatur Sipil Negara di Badan Penapatan Daerah

Kota Samarinda. Berdasarkan data kepegawaian, aparatur Badan Pendapatan Kota Samarinda per 31 Desember 2023 sebanyak 172 orang dengan rincian sebagai Berikut :

Tabel 3.1 Jumlah Pegawai Berdasarkan Status Kepegawaian

No	Status Kepegawaian	Jumlah
1	Pegawai Negeri Sipil (ASN)	80 Orang
2	Pegawai Tidak Tetap Bulanan (PTTB)	50 Orang
3	Pegawai Tidak Tetap Harian (PTTH)	42 Orang
	Jumlah	172 Orang

Sumber : Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda

C. Sampel

Dalam penelitian kuantitatif sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi. Menurut Sugiyono (2014:149) “sampel adalah bagian dari jumlah karakteristik yang dimiliki oleh suatu populasi.” Sedangkan Menurut Rulie Gunadi (2021:130) “Sampel adalah bagian dari populasi yang didapatkan dengan menggunakan metode tertentu untuk kemudian dianggap menjadi wakil dari populasi yang menjadi fokus dalam penelitian.”

Selain itu pengertian Sampel Menurut Febri Endra (2017:98) “Sampel adalah Sebagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut, ataupun bagian kecil dari anggota populasi yang diambil menurut prosedur

tertentu sehingga dapat mewakili populasinya. Sedangkan menurut Sudjana & Ibrahim dalam Ade Putra Ode (2022:93) “Sampel adalah Sebagian dari populasi yang terjangkau yang memiliki sifat yang sama dengan populasi.”

Dalam penelitian ini yang sebagai populasi adalah semua pegawai Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda. Dari data yang diperoleh dapat diketahui bahwa jumlah sampel dalam penelitian yang berjumlah 80 Pegawai Negeri Sipil. Sedangkan teknik pengambilan sampel menggunakan sampel jenuh. Menurut Kamaluddin Tajibu (2013:141) “Sampel jenuh adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Hal ini sering dilakukan bila jumlah populasi relatif kecil.”

Tabel 3.2 Data Jumlah Pegawai Negeri Sipil Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda 31 Desember 2023

Bidang	Jenis Kelamin		Total
	Laki – Laki	Perempuan	
Sekretariat	7	12	19
Official	11	6	17
Self	6	9	15
Perencanaan	6	7	13
Pengendalian	8	8	16
Total	38	42	80

Sumber : Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda

D. Alat Pengukur Data

Skala pengukuran yang digunakan dalam penelitian ini adalah skala Likert. Dengan menggunakan skala likert, maka variabel yang diukur dijabarkan menjadi indikator variabel.

Menurut Sugiyono (2012:93) “skala likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial.” Dengan menggunakan skala Likert, maka variabel yang diukur dijabarkan menjadi indikator variabel. Kemudian indikator tersebut dijadikan sebagai titik tolak untuk menyusun item – item instrumen yang dapat berupa pertanyaan atau pernyataan yang perlu dijawab oleh responden, dan setiap jawaban akan di berikan skor 1 – 5.

Skor untuk tiap alternatif jawaban adalah sebagai berikut :

Tabel 3.3 Skala Likert

Keterangan	Arti	Angka
STS	Sangat Tidak Setuju	1
TS	Tidak Setuju	2
N	Netral	3
S	Setuju	4
SS	Sangat Setuju	5

Sumber : Sugiyono (2018 : 153)

E. Teknik Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan penulis berdasarkan Sugiyono (2012:199) adalah sebagai berikut :

1. Angket atau Kuisisioner

Angket atau kuisisioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawab.

2. Teknik *interview* atau wawancara

Pada umumnya *interview* dilakukan oleh dua orang atau lebih, satu pihak sebagai pencari data (*interviewer*) dan yang lain sebagai sumber data (*interviewee*). Teknik pengumpulan data ini berdasarkan diri pada laporan tentang diri sendiri atau *self-report*, atau setidaknya pada pengetahuan atau keyakinan pribadi.

3. Observasi

Observasi merupakan suatu proses yang kompleks yang terdiri dari berbagai proses biologis dan psikologis. Dua diantaranya yang terpenting adalah pengamatan dan ingatan.

Menurut Burhan Bungin (2013:130) ada dua teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian, yaitu :

a. Angket

Metode angket atau kuisisioner berbentuk rangkaian atau kumpulan pernyataan yang disusun secara sistematis dalam sebuah daftar

pernyataan, kemudian dikirim kepada responden untuk diisi. Setelah diisi, angket dikirim kembali atau dikembalikan ke peneliti.

b. Wawancara

Metode wawancara disebut dengan metode interview. Metode wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara peneliti dengan responden dengan menggunakan pedoman.

Sedangkan Menurut Syardiansah & Utami (2019:201) “Kuisisioner adalah teknik pengumpulan data yang dapat dilakukan dengan cara memberikan beberapa pernyataan tertulis kepada responden.” Penulis menggunakan pernyataan dengan skala likert menggunakan jawaban dengan ukuran. Skala likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat dan persepsi seseorang ataupun kelompok orang tentang fenomenas sosial.

F. Teknik Analisis Data

Dalam penelitian ini analisa yang dilakukan adalah analisis data deskriptif kuantitatif dengan menggunakan aplikasi SPSS Versi 22. Dalam penelitian ini kuantitatif, analiss data merupakan kegiatan setelah data dari seluruh responden atau sumber data lain terkumpul.

Menurut Bogdan dalam Sugiyono (2010:427) menyatakan bahwa analisis data adalah “proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan – bahan lain sehingga dapat mudah dipahami, dan temuannya di informasikan kepada orang lain.” Teknik

analisis data penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Uji validitas

Uji validasi mengetahui kelayakan butir-butir dalam suatu daftar (konstruk) pertanyaan dalam mendefinisikan suatu variabel. Menilai masing-masing butir pertanyaan dalam mendefinisikan suatu variabel. Menilai masing-masing butir pertanyaan dapat dilihat dari nilai *corrected item-total correlation*. Untuk menguji valid tidaknya pertanyaan dapat dilakukan melalui program computer SPSS Versi 22.

2. Uji Reliabilitas

Reliabilitas merupakan ukuran suatu kestabilan dan konsisten responden dalam menjawab hal yang berkaitan dengan konsep pertanyaan yang merupakan dimensi suatu variabel dan disusun dalam suatu bentuk kusioner. Alat ukur yang akan digunakan adalah Cronbach alpha melalui program computer SPSS Versi 22. Reliabilitas suatu konstruk variabel dikatakan baik jika memiliki nilai Cronbach alpha > 0,60.

3. Analisis Regresi Linear Sederhana

Analisis regresi sederhana digunakan untuk mengolah data. Analisis regresi sederhana digunakan dalam menghitung seberapa besar pengaruh variabel dependen terhadap independen dengan rumus :

$$Y = a + b X$$

Keterangan:

X = Variabel independen (Disiplin Kerja)

Y = Variabel dependen (Kinerja Pegawai)

a = Konstanta

$X = 0$

b = Koefisien Variabel

4. Uji t (Uji Parsial)

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

$$T \text{ tabel} = (0,05/2 : n - k - 1)$$

Keterangan :

n = jumlah sampel

r = nilai kolerasi

Selanjutnya hasil hipotesis dibandingkan dengan Tabel dengan ketentuan pada halaman sebagai berikut :

jika $T \text{ hitung} \leq T \text{ tabel}$, H_0 diterima dan H_a ditolak jika $T \text{ hitung} \geq T \text{ tabel}$, H_0 ditolak dan H_a diterima.

5. Uji R^2 (Uji Determinasi)

Jika (R^2) yang diperoleh mendekati satu maka dapat dikatakan semakin kuat pengaruh variable bebas terhadap variable terikat, sebaliknya jika (R^2) semakin mendekati nol maka semakin lemah pengaruh variable bebas terhadap variable terikat. Koefisien determinasi yang digunakan yaitu Adjusted R Square.

Hasil koefisien determinasi ini dapat dilihat dari perhitungan dengan rumusan koefisien determinasi adalah:

$$Kd = R^2 \times 100\%$$

Dimana :

Kd = koefisien determinasi

r = koefisien korelasi

BAB IV

PENYAJIAN DAN ANALISIS DATA

A. Lokasi Penelitian

1. Gambaran Umum

Pada awal nya Dinas Pendapatan Daerah memiliki tugas tugas pokok antara lain memimpin dan mengkoordinir seluruh usaha di bidang pungutan dan pendapatan daerah berdasarkan ketentuan baik yang digariskan Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah. Semakin lama tugas pokok dan fungsi dispenda bertambah, hal tersebut diperkuat dengan terbitnya Surat Keputusan Gubernur No. 3 Tahun 2001 Tanggal 24 April 2001, Secara bertahap kini Dispenda memiliki peran dan posisi yang sangat penting dan strategis seiring dengan perkembangan jaman tugas dan fungsi Dispenda pun bertambah berat. Kemudian diterbitkan Peraturan daerah nomor 08 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah dimana Dinas Pendapatan Daerah menjadi unsur pelaksana urusan pemerintah di bidang pendapatan daerah dan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintah daerah dibidang pajak daerah, pajak retribusi dan pendapatan lain-lain, dana perimbangan, perencanaan, pembinaan dan pengawasan pendapatan.

Pada tahun 2016 diterbitkan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Dinas pendapatan Daerah Kota Samarinda berubah menjadi Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang keuangan.

Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda berada di Jl. Balaikota No. 27 Kelurahan Bugis Kecamatan Samarinda Kota. Berdekatan dengan BPKAD dan Walikota Samarinda.

2. Tugas dan Fungsi

Organisasi dan tata kerja Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda, disusun berdasarkan Peraturan Walikota Samarinda Nomor 52 Tahun 2016 Tentang susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda yang mempunyai tugas dan fungsi berikut:

- a. Badan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf a mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintah bidang keuangan sub pendapatan daerah yang menjadi kewenangan daerah.
- b. Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekertaris Daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Badan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rancangan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan pada lingkup badan.
- b. Penyusunan kebijakan pelaksanaan pemungutan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lainnya.
- c. Pelaksanaan pendaftaran, pendapatan, penetapan dan penagihan serta penggalian potensi Pajak Daerah.
- d. Pelaksanaan Pembukuan, Pelaporan Hasil, Pungutan dan Penerimaan

pendapatan daerah.

- e. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran, pendataan, penetapan, dan penagihan serta penggalian potensi pajak daerah dan pendapatan lain-lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- f. Pelaksanaan penyuluhan dan menerima pengaduan mengenai pendapatan daerah.
- g. Pelaksanaan penyuluhan dan menerima pengaduan mengenai pendapatan daerah.
- h. Pelaporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas dan fungsi,
- i. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Walikota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Visi dan Misi

a. Visi

Terwujudnya pengelolaan pendapatan daerah yang akuntabel menuju struktur pendapatan yang kuat dan mandiri.

b. Misi

- 1. Mewujudkan pengelolaan dan pelayanan yang efektif, responsif dan akuntabel.
- 2. Mewujudkan pengelolaan potensi pendapatan daerah dalam optimalisasi peningkatan pendapatan daerah.
- 3. Menumbuh kembangkan kesadaran, kepatuhan dan epatuhan masyarakat dalam membayar pajak.

4. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi yang dibuat oleh suatu instansi merupakan kerangka yang menunjukkan pekerjaan, wewenang dan tanggung jawab dari setiap pimpinan dan pegawai untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi. Dengan adanya pemisahan dan hubungan pekerjaan tersebut maka diharapkan dapat memberikan pelayanan yang semaksimal mungkin kepada seluruh masyarakat. Selain itu, agar dapat mengetahui fungsi setiap anggota organisasi pada setiap pekerjaan. Struktur organisasi ini juga berfungsi sebagai alat control dan sebagai pengawasan hubungan kerja antara pimpinan dan pegawai dan antar sesama pegawai.

B. Hasil Penelitian

1. Deskripsi Responden

Deskripsi responden secara sederhana dimaknai sebagai gambaran gambaran tentang responden. Deskripsi responden diperlukan untuk menentukan jawaban. Perbedaan latar belakang misalnya, akan dapat melahirkan jawaban yang berbeda atas pernyataan yang diajukan. Objek penelitian ini adalah pegawai Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda yang berjumlah 80 Pegawai. Yang keseluruhan adalah Aparatur Sipil Negara. Bagian ini menyajikan informasi mengenai gambaran umum berdasarkan jenis kelamin, usia dan Pendidikan terakhir.

a. Deskripsi Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Tabel. 4.1 Kriteria responden berdasarkan jenis kelamin

No.	Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase (%)
1	Laki – Laki	38	47,50
2	Perempuan	42	52,50
Total		80	100

Sumber : Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda

Berdasarkan tabel 4.1 menunjukkan bahwa jenis kelamin responden lebih banyak perempuan yaitu sebanyak 53% atau dalam angka yaitu sebanyak 42 responden sedangkan responden laki-laki yaitu sebanyak 48% atau dalam angka yaitu 38 responden.

b. Deskripsi Responden Berdasarkan Usia

Tabel 4.2 Kriteria responden berdasarkan usia

No.	Usia	Jumlah	Persentase (%)
1	20 – 29	9	11,25
2	30 – 39	38	47,50
3	40 – 49	26	32,50
4	50 - 58	7	8,75
Total		80	100

Sumber : Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda

Berdasarkan tabel 4.2 menunjukkan bahwa usia responden 30-39 lebih banyak yaitu 48% atau dalam angka sebanyak 38 responden selain itu usia 40-49 sebanyak 33% atau dalam angka sebanyak 26 responden, selain itu pada usia 20-29 sebanyak 11% atau dalam angka sebanyak 9 responden dan persentase terendah adalah 50-58 sebanyak 9% atau dalam angka sebanyak 7 responden.

c. Deskripsi Responden Berdasarkan Jenjang Pendidikan Terakhir

Tabel 4.3 Kriteria Responden Berdasarkan Jenjang Pendidikan Terakhir

No.	Usia	Jumlah	Persentase (%)
1	SMA / SMK	3	3,75
2	D3	12	15,00
3	S1	49	61,25
4	S2	16	20,00
Total		80	100

Sumber : Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda

Berdasarkan Tabel 4.3 Kriteria Responden dengan jenjang karir S1 lebih banyak yaitu 61% atau dalam angka sebanyak 49 responden, kemudian jenjang Pendidikan terakhir D3 sebanyak 15% atau dalam angka 12 responden, selain itu jumlah kriteria S2 adalah 20,00% atau dalam angka 16 responden dan kriteria terkecil terletak pada jenjang Pendidikan terakhir SMA yaitu 3,75% atau sebanyak 3 responden.

2. Distribusi Frekuensi

a. Disiplin Kerja (X)

Berdasarkan data kuisioner yang telah terkumpul mengenai variabel Disiplin Kerja (X) telah diketahui hasil distribusi frekuensi dari setiap item yang ada pada variabel tersebut. Hasilnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 4.4 Tanggapan Responden Terhadap pernyataan Kehadiran Ditempat Kerja

Tanggapan	Skala	Frekuensi	Persentase (%)	Bobot Skor
Sangat Setuju	5	29	36,3	145
Setuju	4	26	32,5	104
Kurang Setuju	3	18	22,5	54
Tidak Setuju	2	7	8,8	14
Sangat Tidak Setuju	1	0	0,0	0
Total		80	100	317
Rata- Rata				3,96

Pada Tabel 4.4 di atas dapat dilihat bahwa sebagian besar responden sangat setuju dengan pernyataan “Tepat waktu saat masuk kerja” yaitu sebanyak 36,3% diikuti dengan pendapat setuju sebanyak 32,5%, selanjutnya netral sebanyak 22,5%, tidak setuju sebanyak 8,8% dan sangat tidak setuju adalah 0%. Adapun jumlah skor rata – rata adalah 3,96 yang artinya responden setuju dengan pernyataan tersebut.

Tabel 4.5 Tanggapan Responden Terhadap Pernyataan Meminta Izin Apabila Tidak Masuk Kerja

Tanggapan	Skala	Frekuensi	Persentase (%)	Bobot Skor
Sangat Setuju	5	23	28,8	115
Setuju	4	27	33,8	108
Kurang Setuju	3	23	28,8	69
Tidak Setuju	2	5	6,3	10
Sangat Tidak Setuju	1	2	2,5	2
Total		80	100	304
Rata- Rata				3,80

Pada tabel 4.5 di atas dapat dilihat bahwa sebagian besar responden setuju dengan pernyataan “Meminta izin apabila tidak masuk kerja” yaitu sebanyak 33,8% diikuti dengan Netral sebanyak 28,8%, selanjutnya sangat setuju sebanyak 28,8%, tidak setuju sebanyak 6,3% dan sangat tidak setuju sebanyak 2,5%. Jumlah skor rata – rata adalah 3,80 yang artinya responden menyatakan setuju dengan pernyataan diatas.

Tabel 4.6 Tanggapan Responden Terhadap Pernyataan Menggunakan Seragam Kerja Yang Telah Ditentukan

Tanggapan	Skala	Frekuensi	Persentase (%)	Bobot Skor
Sangat Setuju	5	18	22,5	90
Setuju	4	30	37,5	120
Kurang Setuju	3	25	31,3	75
Tidak Setuju	2	7	8,8	14
Sangat Tidak Setuju	1	0	0,0	0
Total		80	100	299
Rata- Rata				3,74

Pada tabel 4.6 di atas dapat dilihat bahwa sebagian besar responden setuju dengan pernyataan “Menggunakan seragam kerja yang telah di tentukan” yaitu sebanyak 37,5% diikuti dengan netral sebanyak 31,3%, selanjutnya sangat setuju sebanyak 22,5%, tidak setuju sebanyak 8,8% dan sangat tidak setuju sebanyak 0%. Jumlah skor rata – rata adalah 3,74 yang artinya responden setuju terhadap pernyataan diatas.

Tabel 4.7 Tanggapan Responden Terhadap Pernyataan Memahami Penggunaan Peralatan Kerja Sesuai Dengan Peraturan

Tanggapan	Skala	Frekuensi	Persentase (%)	Bobot Skor
Sangat Setuju	5	21	26,3	105
Setuju	4	21	26,3	84
Kurang Setuju	3	20	25,0	60
Tidak Setuju	2	11	13,8	22
Sangat Tidak Setuju	1	7	8,8	7
Total		80	100	278
Rata- Rata				3,48

Dari tabel 4.7 diatas dapat dilihat bahwa sebagian besar responden yang memilih sangat setuju dan setuju adalah sama yaitu sebanyak 26,3%, diikuti dengan netral sebanyak 25,0%, selanjutnya tidak setuju sebanyak 13,8% dan sangat tidak setuju sebanyak 8,8%. Jumlah skor rata – rata adalah 3,48 yang artinya beberapa responden berpendapat setuju dengan pernyataan tersebut.

Tabel 4.8 Tanggapan Responden Terhadap Pernyataan Bekerja Sesuai Dengan Standar Prosedur Yang Telah Ditetapkan

Tanggapan	Skala	Frekuensi	Persentase (%)	Bobot Skor
Sangat Setuju	5	29	36,3	145
Setuju	4	31	38,8	124
Kurang Setuju	3	17	21,3	51
Tidak Setuju	2	3	3,8	6
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Total		80	100	326
Rata- Rata				4,08

Pada tabel 4.8 diatas dapat dilihat bahwa sebagian besar responden setuju dengan penytaan “Bekerja sesuai dengan standar prosedur yang telah ditetapkan” yaitu sebanyak 38,% diikuti dengan sangat setuju sebanyak 36,3%, selanjutnya netral sebanyak 21,3%, tidak setuju sebanyak 3,8% dan sangat tidak setuju sebanyak 0%. Jumlah skor rata – rata adalah 4,08 yang artinya responden menyatakan setuju dangan pernyataan resebut.

Tabel 4.9 Tanggapan Responden Terhadap Pernyataan Mengerjakan Tugas Dengan Penuh Tanggung Jawab

Tanggapan	Skala	Frekuensi	Persentase (%)	Bobot Skor
Sangat Setuju	5	33	41,3	165
Setuju	4	19	23,8	76
Kurang Setuju	3	24	30,0	72
Tidak Setuju	2	3	3,8	6
Sangat Tidak Setuju	1	1	1,3	1
Total		80	100	320
Rata- Rata				4,00

Pada tabel 4.9 diatas dapat dilihat bahwa sebagian besar responden sangat setuju dengan pernyataan “Mengerjakan tugas dengan penuh tanggung jawab” yaitu sebanyak 41,3%, diikuti dengan netral sebanyak 30,0%, selanjutnya setuju sebanyak 23,8%, tidak setuju sebanyak 3,8% dan sangat tidak setuju sebanyak 1,3%. Jumlah skor rata – rata adalah 4,00 yang artinya responden menyatakan setuju dengan pernyataan tersebut.

Tabel 4.10 Tanggapan Responden Terhadap Pernyataan Mengerjakan Pekerjaan Dengan Teliti

Tanggapan	Skala	Frekuensi	Persentase (%)	Bobot Skor
Sangat Setuju	5	13	16,3	65
Setuju	4	24	30,0	96
Kurang Setuju	3	26	32,5	78
Tidak Setuju	2	13	16,3	26
Sangat Tidak Setuju	1	4	5,0	4
Total		80	100	269
Rata- Rata				3,36

Pada tabel 4.10 diatas dapat dilihat bahwa sebagian besar responden netral dengan pernyataan “Mengerjakan pekerjaan dengan teliti” yaitu sebanyak 30,0%, diikuti dengan setuju sebanyak 30,0%, selanjutnya sangat setuju sebanyak 16,3%, tidak setuju sebanyak 16,3% dan sangat tidak setuju sebanyak 5,0%. Jumlah skor rata – rata adalah 3,36 yang artinya responden berpendapat netral dengan pernyataan tersebut.

Tabel 4.11 Tanggapan Responden Terhadap Pernyataan Menggunakan Peralatan Kerja Dengan Hati – Hati

Tanggapan	Skala	Frekuensi	Persentase (%)	Bobot Skor
Sangat Setuju	5	16	20,0	80
Setuju	4	34	42,5	136
Kurang Setuju	3	24	30,0	72
Tidak Setuju	2	5	6,3	10
Sangat Tidak Setuju	1	1	1,3	1
Total		80	100	299
Rata- Rata				3,74

Pada tabel 4.11 diatas dapat dilihat bahwa sebagian besar responden setuju dengan pernyataan “Menggunakan peralatan kerja dengan hati – hati” sebanyak 42,5%, diikuti dengan netral sebanyak 30,0%, selanjutnya responden yang memilih sangat setuju sebanyak 20,0%, tidak setuju sebanyak 6,3%, dan sangat tdak setuju sebanyak 1,3%. Jumlah skor rata – rata adalah 3,74 yang artinya responden setuju dengan pernyataan tersebut.

Tabel 4.12 Tanggapan Responden Terhadap Pernyataan Bersikap Sopan Selama Berada Didalam Lingkungan Kerja

Tanggapan	Skala	Frekuensi	Persentase (%)	Bobot Skor
Sangat Setuju	5	19	23,8	95
Setuju	4	39	48,8	156
Kurang Setuju	3	17	21,3	51
Tidak Setuju	2	4	5,0	8
Sangat Tidak Setuju	1	1	1,3	1
Total		80	100	311
Rata- Rata				3,89

Pada tabel 4.12 diatas dapat dilihat bahwa sebagian besar responden setuju dengan pernyataan “Bersikap Sopan Selama Berada Didalam” sebanyak 48,8%, diikuti dengan sangat setuju sebanyak 23,8%, selanjutnya responden yang memilih netral sebanyak 21,3%, tidak setuju sebanyak 5,0% dan sangat tidak setuju sebanyak 1,3%. Jumlah skor rata – rata adalah 3,89 yang artinya responden setuju dengan pernyataan tersebut.

Tabel 4.13 Tanggapan Responden Terhadap Pernyataan Mampu Menjalin Hubungan Baik Dengan Rekan Kerja

Tanggapan	Skala	Frekuensi	Persentase (%)	Bobot Skor
Sangat Setuju	5	23	28,8	115
Setuju	4	35	43,8	140
Kurang Setuju	3	17	21,3	51
Tidak Setuju	2	3	3,8	6
Sangat Tidak Setuju	1	2	2,5	2
Total		80	100	314
Rata- Rata				3,93

Pada tabel 4.13 diatas dapat dilihat bahwa sebagian besar responden setuju degan pernyataan “Mampu menjalin hubungan baik dengan rekan kerja” sebanyak 43,8%, diikuti dengan sangat setuju sebanyak 28,8%, selanjutnya responden yang memilih netral sebanyak 21,3% tidak setuju sebanyak 3,8% dan sangat tidak setuju sebanyak 2,5%. Jumlah skor rata – rata 3,93 yang artinya responden setuju dengan pernyataan tersebut.

b. Kinerja Pegawai (Y)

Berdasarkan data kuisioner yang telah terkumpul mengenai variabel Kinerja Pegawai (Y) telah diketahui hasil distribusi frekuensi dari setiap item yang ada pada variabel tersebut. Hasilnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 4.14 Tanggapan Responden Terhadap Pernyataan Berinisiatif Dalam Mengerjakan Tugas Dengan Kreatif dan Dengan Waktu Yang Efisien

Tanggapan	Skala	Frekuensi	Persentase (%)	Bobot Skor
Sangat Setuju	5	17	21,3	85
Setuju	4	28	35,0	112
Kurang Setuju	3	22	27,5	66
Tidak Setuju	2	11	13,8	22
Sangat Tidak Setuju	1	2	2,5	2
Total		80	100	287
Rata- Rata				3,59

Pada tabel 4.14 diatas dapat dilihat bahwa sebagian besar responden yang menjawab Setuju dengan pernyataan “Berinisiatif dalam mengerjakan tugas dengan kreatif dan dengan waktu yang efisien” adalah sama sebanyak 35,0%, diikuti dengan netral sebanyak 27,5%, sangat setuju sebanyak 21,3%, selanjutnya responden yang menjawab tidak setuju sebanyak 13,8%, dan sangat tidak setuju adalah sebanyak 2,5% . Jumlah skor rata – rata 3,59 yang artinya responden berpendapat setuju dengan pernyataan tersebut.

Tabel 4.15 Tanggapan Responden Terhadap Pernyataan Menyelesaikan Pekerjaan Yang Diberikan Sesuai Dengan Target Yang Telah Ditentukan

Tanggapan	Skala	Frekuensi	Persentase (%)	Bobot Skor
Sangat Setuju	5	24	30,0	120
Setuju	4	23	28,8	92
Kurang Setuju	3	20	25,0	60
Tidak Setuju	2	13	16,3	26
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Total		80	100	298
Rata- Rata				3,73

Pada tabel 4.15 diatas dapat dilihat bahwa sebagian responden yang menjawab sangat setuju dengan pernyataan “Menyelesaikan pekerjaan yang telah diberikan sesuai dengan target yang telah ditentukan” adalah sebanyak 30,0%, diikuti dengan setuju sebanyak 28,8%, selanjunya responden yang menjawab netral adalah sebanyak 25,0%, tidak setuju sebanyak 16,3% dan sangat tidak setuju sebanyak 0%. Jumlah skor rata – rata 3,73 yang artinya responden berpendapat setuju dengan pernyataan tersebut.

Tabel 4.16 Tanggapan Responden Terhadap Pernyataan Mengerjakan Tugas Dan Pekerjaan Dengan Baik

Tanggapan	Skala	Frekuensi	Persentase (%)	Bobot Skor
Sangat Setuju	5	12	15,0	60
Setuju	4	27	33,8	108
Kurang Setuju	3	22	27,5	66
Tidak Setuju	2	15	18,8	30
Sangat Tidak Setuju	1	4	5,0	4
Total		80	100	268
Rata- Rata				3,35

Pada tabel 4.16 diatas dapat dilihat bahwa sebagian responden yang menjawab setuju dengan pernyataan “Mengerjakan tugas dan pekerjaan dengan baik” adalah sebanyak 33,8%, diikuti dengan netral sebanyak 27,5%, selanjutnya responden yang menjawab tidak setuju adalah sebanyak 18,8%, sangat setuju sebanyak 15,0% dan sangat tidak setuju sebanyak 5,0%. Jumlah skor rata – rata 3,35 yang artinya responden berpendapat netral dengan pernyataan tersebut.

Tabel 4.17 Tanggapan Responden Terhadap Pernyataan Mampu Menyelesaikan Tugas Sesuai Standar SOP

Tanggapan	Skala	Frekuensi	Persentase (%)	Bobot Skor
Sangat Setuju	5	16	20,0	80
Setuju	4	33	41,3	132
Kurang Setuju	3	22	27,5	66
Tidak Setuju	2	8	10,0	16
Sangat Tidak Setuju	1	1	1,3	1
Total		80	100	295
Rata- Rata				3,69

Pada tabel 4.17 diatas dapat dilihat bahwa sebagian responden yang setuju dengan pernyataan “Mampu menyelesaikan tugas sesuai standar SOP” adalah sebanyak 41,3%, diikuti dengan netral sebanyak 27,5%, selanjutnya responden yang menjawab sangat setuju adalah sebanyak 20,0%, tidak setuju sebanyak 10,0% dan sangat tidak setuju sebanyak 1,3%. Jumlah skor rata – rata adalah 3,69 yang artinya responden setuju dengan pernyataan tersebut.

Tabel 4.18 Tanggapan Responden Terhadap Pernyataan Memaksimalkan Waktu Yang Tersedia Dalam Melaksanakan Pekerjaan

Tanggapan	Skala	Frekuensi	Persentase (%)	Bobot Skor
Sangat Setuju	5	23	28,8	115
Setuju	4	31	38,8	124
Kurang Setuju	3	21	26,3	63
Tidak Setuju	2	2	2,5	4
Sangat Tidak Setuju	1	3	3,8	3
Total		80	100	309
Rata- Rata				3,86

Pada tabel 4.18 diatas dapat dilihat bahwa sebagian responden setuju dengan pernyataan “Memaksimalkan waktu yang tersedia dalam melaksanakan pekerjaan” adalah sebanyak 38,8%, diikuti dengan sangat setuju sebanyak 28,8%, selanjutnya responden yang menjawab netral adalah sebanyak 26,3%, sangat tidak setuju sebanyak 3,8% dan tidak setuju sebanyak 2,5%. Jumlah skor rata – rata adalah 3,86 yang artinya responden setuju dengan pernyataan tersebut.

Tabel 4.19 Tanggapan Responden Terhadap Pernyataan Dapat Mengerjakan Pekerjaan Tambahan Tepat Waktu

Tanggapan	Skala	Frekuensi	Persentase (%)	Bobot Skor
Sangat Setuju	5	19	23,8	95
Setuju	4	29	36,3	116
Kurang Setuju	3	30	37,5	90
Tidak Setuju	2	2	2,5	4
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Total		80	100	305
Rata- Rata				3,81

Pada tabel 4.19 diatas dapat dilihat bahwa sebagian responden berpendapat netral dengan pernyataan “Mengerjakan pekerjaan tambahan dengan tepat waktu” adalah sebanyak “37,5%, diikuti dengan setuju sebanyak 36,3%, selanjutnya responden yang menjawab sangat setuju adalah sebanyak 23,8% dan tidak setuju sebanyak 2,5%. Jumlah skor rata – rata adalah 3,81 yang artinya responden setuju dengan pernyataan tersebut.

Tabel 4.20 Tanggapan Responden Terhadap Pernyataan Selalu Tepat Waktu Saat Masuk Jam Kerja

Tanggapan	Skala	Frekuensi	Persentase (%)	Bobot Skor
Sangat Setuju	5	15	18,8	75
Setuju	4	27	33,8	108
Kurang Setuju	3	23	28,8	69
Tidak Setuju	2	13	16,3	26
Sangat Tidak Setuju	1	2	2,5	2
Total		80	100	280
Rata- Rata				3,50

Pada tabel 4.20 diatas dapat dilihat bahwa sebagian responden setuju dengan pernyataan “Selalu tepat waktu saat masuk jam kerja” adalah sebanyak 33,8%, diikuti dengan netral sebanyak 28,8%, selanjutnya responden yang menjawab sangat setuju adalah sebanyak 18,8%, tidak setuju sebanyak 16,3% dan sangat tidak setuju sebanyak 2,5%. Jumlah skor rata – rata adalah 3,50 yang artinya responden setuju dengan pernyataan tersebut.

Tabel 4.21 Tanggapan Responden Terhadap Pernyataan Meminta Ijin Apabila Tidak Masuk Kerja

Tanggapan	Skala	Frekuensi	Persentase (%)	Bobot Skor
Sangat Setuju	5	13	16,3	65
Setuju	4	26	32,5	104
Kurang Setuju	3	20	25,0	60
Tidak Setuju	2	20	25,0	40
Sangat Tidak Setuju	1	1	1,3	1
Total		80	100	270
Rata- Rata				3,38

Pada tabel 4.21 diatas dapat dilihat bahwa sebagian responden setuju dengan pernyataan “Meminta ijin apabila tidak masuk kerja” adalah sebanyak 32,5%, diikuti dengan netral dan tidak setuju sebanyak 25,0%, selanjutnya responden yang menjawab sangat setuju adalah sebanyak 16,3% dan sangat tidak setuju adalah sebanyak 1,3%. Jumlah skor rata – rata adalah 3,38 yang artinya responden setuju dengan pernyataan tersebut.

3. Uji Validitas

Uji Validitas di gunakan untuk mengetahui apakah instrumen penelitian yang digunakan untuk memperoleh data mengenai Disiplin Kerja (X) dan Kinerja Pegawai (Y) dengan menentukan koefisien korelasi dan masing-masing butir pernyataan mempunyai skor butir terhadap total skor keseluruhan pernyataan.

Cara pengujian validitas dengan menghitung korelasi antar skor masing –

masing pernyataan dan skor total dengan menggunakan rumus korelasi *Product Moment*, dengan menggunakan alat bantu hitung (SPSS 22) diperoleh hasil berikut:

Tabel 4.22 Hasil Pengujian Uji Validitas Atas Penilaian Disiplin Kerja dan Kinerja Pegawai

Variabel	No Item	Rhitung	Sig.	Rtabel 5% (80)	Keterangan
Disiplin Kerja (X)	X1	0,648	0,000	0,220	Valid
	X2	0,553	0,000	0,220	Valid
	X3	0,557	0,000	0,220	Valid
	X4	0,700	0,000	0,220	Valid
	X5	0,557	0,000	0,220	Valid
	X6	0,538	0,000	0,220	Valid
	X7	0,613	0,000	0,220	Valid
	X8	0,592	0,000	0,220	Valid
	X9	0,465	0,000	0,220	Valid
	X10	0,743	0,000	0,220	Valid
Kinerja Pegawai (Y)	Y1	0,653	0,000	0,220	Valid
	Y2	0,600	0,000	0,220	Valid
	Y3	0,660	0,000	0,220	Valid
	Y4	0,438	0,000	0,220	Valid
	Y5	0,293	0,008	0,220	Valid
	Y6	0,385	0,000	0,220	Valid
	Y7	0,532	0,000	0,220	Valid
	Y8	0,625	0,000	0,220	Valid

Sumber: Hasil Olah Data SPSS Versi 22.

Dari tabel diatas, dapat dilihat r hitung $>$ r tabel maka pernyataan tersebut valid. Apabila r hitung $<$ r tabel menunjukkan bahwa pernyataan tersebut

tidak mampu mengukur variabel yang ingin diukur.

4. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas di gunakan untuk menunjukkan sejauh mana untuk mengukur dapat di percaya atau dapat diandalkan. Pengujian uji reliabilitas di lakukan dengan menggunakan formula *alpha cronbach'*, untuk mengetahui hasil uji reliabilitas dapat diliaht sebagai berikut:

Tabel 4.23 Hasil Uji Reliabilitas Atas Penilaian Disiplin Kerja dan Kinerja Pegawai

Variabel Penelitian	<i>Alpha Cronbach</i>	<i>Critical Value</i>	Kesimpulan
Disiplin Kerja (X)	0,799	0,600	Reliable
Kinerja Pegawai (Y)	0,633	0,600	Reliable

Sumber: Hasil Olah Data SPSS Versi 22

Kuisisioner akan di nyatakan valid jika nilai koefisien reliabilitas mencapai 0,600. Maka pada tabel uji reliabilitas di atas menunjukkan bahwa masing – masing nilai koefisien reliabilitas lebih besar dari 0,600 sehingga kuisisioner dinyatakan valid.

5. Analisa Regresi Linear Sederhana

Analisis regresi linear sederhana bertujuan untuk mengetahui apakah ada pengaruh disiplin kerja (X) terhadap kinerja pegawai (Y) di Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda. Berikut adalah hasil analisis regresi linear sederhana yang diperoleh dengan mengolah data SPSS versi 22.

Tabel 4.24 Hasil Analisis Regresi Linear Sederhana

Coefficients ^a					
Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	9.473	2.271		4.171	.000
Displin Kerja	.512	.059	.700	8.656	.000

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Sumber: Hasil Olah Data SPSS Versi 22

Data hasil SPSS versi 22 diatas didapatkan persamaan regresi linear sederhana sebagai berikut:

$$Y = 9.473 + 0,512 (X) + e$$

Adapun uraian tersebut sebagai berikut:

- Nilai konstanta sebesar 9,473 artinya bahwa jika tidak ada disiplin kerja (X) maka nilai konsisten kinerja pegawai (Y) adalah sebesar 9,473.
- Koefisien regresi variabel disiplin kerja (X) sebesar 0,512 artinya nilai ini mengandung arti bahwa setiap penambahan 1% disiplin kerja (X), maka kinerja pegawai (Y) akan meningkat sebesar 0,512 satuan. Karena nilai koefisien regresi bernilai positif, maka dapat dikatakan bahwa disiplin kerja (X) berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai (Y).

- c. Dapat dilihat juga bahwa nilai t-hitung disiplin kerja (X) sebesar 8,656 artinya lebih besar dari t tabel 1,990. Dengan nilai signifikansi disiplin kerja (X) sebesar $0,000 < \text{probabilitas } 0,050$. Sehingga dapat disimpulkan bahwa H_0 ditolak dan H_a diterima, yang berarti bahwa “Ada pengaruh signifikan disiplin kerja (X) terhadap kinerja pegawai (Y)”.

6. Uji t (Parsial)

Uji korelasi parsial adalah untuk menguji signifikan atau tidaknya hipotesis tersebut dilakukan dengan satu pengujian statistic yaitu pengujian secara parsial (t-test)

Untuk mengetahui pengaruh itu signifikan atau tidak adalah dengan membandingkan nilai t hitung dengan t tabel. Nilai t tabel dapat di lihat pada tabel statistik. Hasil yang diperoleh untuk t tabel adalah 1,990.

Tabel 4.25 Hasil Uji t (Parsial)

Coefficients ^a					
Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	9.473	2.271		4.171	.000
Displin Kerja	.512	.059	.700	8.656	.000

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Sumber: Hasil Olah Data SPSS Versi 22

Dari hasil SPSS yang dilakukan bahwa hasil uji t menunjukkan variabel disiplin kerja (X), t hitung adalah sebesar $8,656 > t \text{ tabel } 1,990$ dengan tingkat signifikan $0,000 < 0,050$ maka hipotesis H_a berpengaruh signifikan. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja (X) berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai (Y) di Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda.

Untuk mempermudah melihat hubungan korelasi antara variabel X dan Y maka penulis membuat tabel interpretasi koefisien sebagai berikut :

Tabel 4.26 Tabel Koefisien Korelasi

Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
0,00 – 0,19	Sangat Lemah
0,20 – 0,39	Lemah
0,40 – 0,59	Sedang
0,60 – 0,79	Kuat
0,80 – 1,00	Sangat Kuat

Sumber : Sugiyono (2018:274)

Dari penjelasan tabel diatas dapat di jelaskan bahwa dengan tabel intercal koefisien bahwa terjadi hubungan yang sedang yang pada rentang 0,40-0,59.

7. Uji R² Determinasi

Koefisien determinasi digunakan untuk mengukur seberapa besar kemampuan variabel bebas yaitu disiplin kerja (X) dalam menggambarkan variabel terikat yaitu kinerja pegawai (Y). dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.27 Uji Koefisien Determinasi R²

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.700 ^a	.490	.483	3.097

a. Predictors: (Constant), Displin Kerja

Sumber: Hasil Olah Data SPSS Versi 22

Dapat dilihat dari tabel diatas, hasil analisis koefisien determinasi (R^2) diketahui *R Square* sebesar 0,490 atau 49%. Artinya variabel bebas yaitu disiplin kerja (X) mempengaruhi variabel kinerja pegawai (Y) sebesar 49%. Sisanya 51% dipengaruhi oleh variabel lain selain variabel yang diteliti dalam penilitan ini.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang dilakukan tentang disiplin kerja terhadap kinerja pegawai di badan pendapatan daerah kota samarinda adalah saling berpengaruh antara disiplin kerja terhadap kinerja pegawai, maka dapat ditarik kesimpulan seperti berikut ini:

1. Pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai sebesar 49% dapat dilihat pada tabel koefisien determinasi, sedangkan 51% dipengaruhi oleh variabel lain. Berdasarkan hasil uji t terdapat pengaruh signifikan antara disiplin kerja dengan kinerja pegawai. Hal ini dapat dilihat hasil uji t hitung sebesar 8,686 sementara t tabel sebesar 1,990. Artinya $T_{hitung} (8,656) > T_{tabel} (1,990)$, maka H_0 ditolak dan H_a diterima.
2. Terdapat hubungan positif dan signifikan antara disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada badan pendapatan daerah kota samarinda.

B. Saran

Setelah penulis melakukan penelitian pada badan pendapatan daerah kota samarinda penulis memberi saran – saran sebagai berikut:

1. Bagi pemimpin agar dapat memberikan kenyamanan agar pegawai semangat dan pegawai lebih disiplin dalam bekerja. Karena kenyamanan seorang pegawai yang akan memotivasi dan menghargai setiap aturan yang telah ditetapkan agar tujuan suatu organisasi dapat dicapai secara bersamaan.

2. Kepada peneliti selanjutnya diharapkan dapat mengembangkan lagi penelitian ini dengan menambahkan variabel lainnya yang dapat mempengaruhi tingginya kinerja yang terjadi pada badan pendapatan daerah kota samarinda.

DAFTAR PUSTAKA

- ABDUL HAKIM, 2010. *Meningkatkan Produktivitas Kerja*. Penerbit PT Rineka Cipta, Jakarta.
- ADE PUTRA ODE AMANE, 2022. *Metode Penelitian Kualitatif : Perspektif Bidan Ilmu Sosial*, Penerbit PT. Sonpedia Publishing Indonesia, Jambi
- ALIMUL A & HIDAYAT, 2012. *Pengantar Kebutuhan Dasar Manusia*. Penerbit Salemba Merdeka, Jakarta.
- AKDON dan RIDUWAN, 2009. *Aplikasi Statiska dan Metode Penelitian un Adminstrasi dan Manajemen*. Penerbit Dewa Ruci, Bandung.
- AMIRULLAH, 2018. *Pengantar Manajemen*. Penerbit Mitra Wacana Media, Bandung.
- ANWAR PRABU MANGKUNEGARA, 2015. *Sumber DayaManusia Perusahaan*, Cetakan Ke-12. Penerbit Remaja Rosdakarya, Bandung.
- _____, 2013. *Manajemn Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Penerbit Remaja Rosdakarya, Bandung.
- AZHARSYAH IBRAHIM, 2021. *Metodologi Penelitian Ekonomi dan Bisnis Islam*. Penerbit Ar-Raniy Press, Aceh.
- BASUKI, *Metodologi Penelitian Kuantitatif*. 2021. Penerbit Media Sains Indonesia, Bandung.
- BEJO SISWANTO SASTROHARDIWIRYO, 2010. *Manajemen Tenaga Kerja Rancangan dalam Pendayagunaan dan Pengembangan Unsur Tenaga Kerja*. Penerbit Sinar Baru, Bandung.
- BUNGIN, M, BURHAN. 2013. *Metodologi Penelitian Sosial dan Ekonomi*. Penerbit Kencana Prenada Media Group. Jakarta
- DJAM'AN SATORI, 2011. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Penerbit Alfabeta, Bandung.
- EDISON SIREGAR, 2022. *Manajemen Sumber Daya Manusia. Rekrutmen dan Seleksi*. Penerbit Widina Bhakti Persada. Bandung.
- EDWIN B. FLIPPO, 2013. *Personel Management (Manajemen Personalia)*, Edisi Ke-7 Jilid Ke-2, Terjemahan Alponso S. Penerbit Erlangga, Jakarta.
- EDY SUTRISNO, 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Ke-1. Cetakan Ke-1. Penerbit Kencana, Jakarta.

- _____, 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Penerbit Kencana Prenada Media Group. Jakarta
- _____, 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Penerbit Kencana Prenada Media Group, Jakarta.
- _____, 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Ke-9, Penerbit Kencana Prenada Media Group, Jakarta.
- ELIDAWATY PURBA, 2021. *Metodologi Penelitian Ekonomi*. Penerbit Yayasan Kita Menulis, Medan.
- FEBRI ENDRA, 2017. *Pengantar Metode Penelitian (Statistika Praktis)*. Penerbit Zifatama Jawara, Sidoarjo
- HAMALI, A, Y, 2018. *Pemahaman Sumber Daya Manusia*. Penerbit PT Buku Seru, Yogyakarta.
- HARLIE, M, 2010. *Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi dan Pengembangan Karier Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pada Pemerintah Kabupaten Tabalong di Tanjung Kalimantan Selatan*. *Jurnal Manajemen dan Akuntansi*. Vol 11 No. 2, Oktober 2010
- HERU BASUKI, 2010. *Teori – Teori Mengenai Kreativitas*. Penerbit Gunadarma, Jakarta.
- I KOMANG ARDANA, NI WAYAN MUJIATI, I WAYAN MUDIARTHA UTAMA, 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Ke-1, Penerbit Graha Ilmu, Yogyakarta.
- INDRAWATI, 2015. *Metode Penelitian Manajemen dan Bisnis : Konvergensi Teknologi Komunikasi dan Informasi*. Penerbit Refika Aditama, Bandung
- IMAM GHOZALI, 2011. *Aplikasi Analisis Multivariate Dengan Program SPSS*. Penerbit Badan Penerbit Universitas Diponegoro, Semarang.
- INDAH PUJI HARTATIK, 2018. *Sumber Daya Manusia*, Penerbit Laksana, Yogyakarta.
- LIJAN POLTAK SINAMBELA, 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Penerbit PT Bumi Aksara, Jakarta.
- _____, 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Penerbit PT Bumi Aksara, Jakarta.
- KAMALUDDIN TAJIBU, 2013. *Metode Penelitian Komunikasi*. Penerbit Alauddin University Press, Makassar.
- KASMIR, 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Penerbit Rajawali Pers, Jakarta.
- MALAYU S.P HASIBUAN, 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Penerbit PT Bumi Aksara, Jakarta.

- MARWANSYAH, 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Penerbit Alfabeta. Bandung
- MOEHERIONO, 2012. *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi*. Penerbit Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- MOHAMMAD MULYADI, 2012. *Penelitian Kuantitatif & Kualitatif : Serta Kombinasinya dalam penelitian sosial*. Penerbit Publica Institute, Jakarta
- MUDRAJAD KUNCORO, 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Penerbit Erlangga, Jakarta.
- MUHAMMAD SANDY MARTHA, 2015. *Karakteristik Pekerjaan dan Kinerja Dosen Luar Biasa UIN Sunan Gunung Djati Bandung : Komitmen Organisasi Sebagai Variabel Moderating*. Tesis di Universitas Widyatama, Bandung.
- NI KADEK SURYANI, 2020, *Kinerja Sumber Daya Manusia: Teori, Aplikasi dan Penelitian*, Penerbit Nilacakra, Bali
- PANDI AFANDI, 2016. *Concept & Indicator Human Resources Management*, Penerbit Depublish, Yogyakarta
- RACHMAT TRIJONO, 2015. *Metodologi Penelitian Kuantitatif*. Penerbit Papas Sinar Sinanti, Jakarta.
- ROBBINS, STEPHEN P, 2010. *Manajemen*. Penerbit Erlangga, Jakarta
- RULIE GUNADI, 2021. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Penerbit Deepblish Publisher, Yogyakarta
- SALIM ROSYADI, 2021. *Mencari Arti, Menempa Diri*. Penerbit A-Empat, Serang.
- SONDANG P SIAGIAN, 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Penerbit PT Bumi Aksara, Jakarta
- SUGIYONO, 2010. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif Kualitatif, dan R&D*. Penerbit Alfabeta, Bandung.
- _____ 2011. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Penerbit Alfabeta, Bandung.
- _____ 2012. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Penerbit Alfabeta, Bandung.
- _____ 2013. *Statistika Untuk Penelitian*. Penerbit Alfabeta, Bandung.
- _____ 2015. *Metode Penelitian Kombinasi (Mix Methods)*. Penerbit Alfabeta, Bandung.
- _____ 2018. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Penerbit

Alfabeta, Bandung.

SUHARSIMI ARIKUNTO, 2002. *Prosedur Penelitian – Teori dan Aplikasi*, Penerbit Rineka Cipta, Jakarta.

_____, 2012. *Prosedur Penelitian*. Penerbit Rineka Cipta, Jakarta.

_____, 2013. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Penerbit Rineka Cipta, Jakarta.

SUTRISNO HADI, 2004. *Penelitian Research*. Penerbit BPFE, Yogyakarta.

TUTIK PEBRIANTI, 2013. *Pengaruh Disiplin dan Motivasi kerja terhadap Kinerja Pegawai di Lingkungan Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan*. Sumatera Selatan.

ULBER SILALAH, 2012. *Metode Penelitian Sosial*. Penerbit PT. Refika Aditama, Bandung.

V WIRATMA SUJARWENI, 2015. *SPSS Untuk Penelitian*. Penerbit Pustaka Baru Press, Yogyakarta.

VEITHZAL RIVAI ZAINAL, 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan : Dari Teori ke Praktik*. Penerbit Raja Grafindo Persada, Jakarta.

_____, 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*. Penerbit RajaGrafindo Persada, Jakarta.

VISMAIA, S DAMAIANTI, 2011. *Metode Penelitian Pendidikan Bahasa*. Penerbit PT. Remaja Rosdakarya. Bandung.

VIVI CHANDRA, 2021. *Pengantar Metodologi Penelitian*, Penerbit Yayasan Kita Menulis, Medan

WILSON BANGUN, 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Penrbit Erlangga, Jakarta.

WINARNO SURAKHMAD, 2015. *Panduan Praktis Penulisan Karya Ilmiah*. Penerbit Kompas Media Nusantara, Jakarta

Dasar Hukum :

Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang
Aparatur Sipil Negara

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010
Tentang Disiplin Pegawai

Sumber Lain :

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL. 2015. *Kamus Besar
Bahasa Indonesia*. Penerbit Gramedia Pusat Utama, Jakarta

LAMPIRAN



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Kesuma Bangsa Telepon (0541) 731490 (Fax) 743530
Website : www.bapenda.samarindakota.go.id Email info@bapenda.samarindakota.go.id

Samarinda, 12 Desember 2022

Nomor : 880/ 2973 /300.03
Lapiran : -
Perihal : Persetujuan Penelitian

K e p a d a

Yth. Ketua Program Study Fakultas
Ilmu Sosial dan Politik
Universitas Widyagama Mahakam

Di -
S a m a r i n d a

Menghubungi surat Ketua Program Jurusan Administrasi Publik tanggal 05 Desember 2022, Nomor : 070/1205/300.05. Perihal Rekomendasi Penelitian, yang kami terima pada tanggal 12 Desember 2022 dengan nama Mahasiswa/i:

Nama : Ryan Hadi Pratama Putra
Nim : 1763201071
Judul : "Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda."

Bahwa pada prinsipnya kami dapat menerima Mahasiswa/i tersebut untuk melaksanakan pada Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda, dengan syarat setelah selesai penelitian, mahasiswa yang bersangkutan menyerahkan hasil dari penelitian dan penyusunan skripsi tersebut.

Demikian disampaikan untuk dapat diketahui. Terima kasih.

An. Kepala
Sekretaris



Dra. Sulastris
NIP. 19670826 199603 2 001

Tembusan :

1. Kepala BAPENDA Kota Samarinda
2. Yang Bersangkutan An. Ryan Hadi Pratama Putra

Kuesioner Penelitian

Dengan Hormat,

Saya Ryan Hadi Pratama Putra Mahasiswa Universitas Widyagama Mahakam Samarinda sedang melakukan penelitian “Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Di Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda”

Kuisisioner yang saya buat dalam rangka penyusunan skripsi yang menjadi salah satu syarat menyelesaikan Pendidikan S1 pada Universitas Widyagama Mahakam Samarinda. saya mengharapkan kesediaan bapak/ibu selaku Pegawai Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda untuk bisa meluangkan waktu sedikit untuk mengisi kuisisioner penelitian ini dengan teliti dan jujur. Data yang masuk akan diolah hanya untuk keperluan penyusunan skripsi dan akan dijamin kerahasiaannya.

Berilah tanda centang (✓) pada kolom yang sudah di sediakan, sesuai dengan jawab anda. Ada 5 jawaban pernyataan yang tersedia, yaitu :

- | | |
|--------|-----------------------|
| 1) STS | : Sangat Tidak Setuju |
| 2) TS | : Tidak Setuju |
| 3) N | : Netral |
| 4) S | : Setuju |
| 5) SS | : Sangat Setuju |

2. Disiplin Kerja (X)

a. Kehadiran ditempat kerja

No.	Pernyataan	SS	S	N	TS	STS
1.	Tepat waktu saat masuk kerja					
2.	Meminta izin apabila tidak masuk kerja.					

b. Ketaatan pada Peraturan Kerja

No.	Pernyataan	SS	S	N	TS	STS
1.	Menggunakan seragam kerja yang telah ditentukan.					
2.	Memahami penggunaan peralatan kerja sesuai dengan peraturan.					

c. Ketaatan pada Standar Kerja

No.	Pernyataan	SS	S	N	TS	STS
1.	Bekerja sesuai dengan standar prosedur yang telah diterapkan.					
2.	Mengerjakan tugas dengan penuh tanggung jawab.					

d. Tingkat Kewaspadaan yang Tinggi

No.	Pernyataan	SS	S	N	TS	STS
1.	Mengerjakan pekerjaan dengan teliti.					
2.	Menggunakan peralatan kerja dengan hati-hati.					

e. Bekerja etis

No.	Pernyataan	SS	S	N	TS	STS
1.	Bersikap sopan selama berada didalam					
2.	Mampu menjalin hubungan baik dengan rekan kerja					

3. Kinerja (Y)

a. Jumlah pekerjaan

No.	Pernyataan	SS	S	N	TS	STS
1.	Berinisiatif dalam mengerjakan tugas dengan kreatif dengan waktu yang efisien.					
2.	Menyelesaikan pekerjaan yang diberikan sesuai dengan target yang telah di tentukan					

b. Kualitas pekerjaan

No.	Pernyataan	SS	S	N	TS	STS
1.	Mengerjakan tugas dan pekerjaan dengan baik.					
2.	Mampu menyelesaikan tugas sesuai standar SOP.					

c. Ketepatan waktu

No.	Pernyataan	SS	S	N	TS	STS
1.	Memaksimalkan waktu yang tersedia dalam melaksanakan pekerjaan.					
2.	Apabila ada pekerjaan tambahan dapat dikerjakan tepat waktu.					

d. Kehadiran

No.	Pernyataan	SS	S	N	TS	STS
1.	Selalu datang tepat waktu saat masuk jam kerja.					
2.	Saya meminta ijin apabila tidak bisa masuk kerja					

Distribusi nilai r Tabel

Distribusi Nilai r Tabel
Signifikansi 5% dan 1%

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

Distribusi Nilai t Tabel

Titik Persentase Distribusi t (df = 41 – 80)

Pr df	0.25 0.50	0.10 0.20	0.05 0.10	0.025 0.050	0.01 0.02	0.005 0.010	0.001 0.002
41	0.68052	1.30254	1.68288	2.01954	2.42080	2.70118	3.30127
42	0.68038	1.30204	1.68195	2.01808	2.41847	2.69807	3.29595
43	0.68024	1.30155	1.68107	2.01669	2.41625	2.69510	3.29089
44	0.68011	1.30109	1.68023	2.01537	2.41413	2.69228	3.28607
45	0.67998	1.30065	1.67943	2.01410	2.41212	2.68959	3.28148
46	0.67986	1.30023	1.67866	2.01290	2.41019	2.68701	3.27710
47	0.67975	1.29982	1.67793	2.01174	2.40835	2.68456	3.27291
48	0.67964	1.29944	1.67722	2.01063	2.40658	2.68220	3.26891
49	0.67953	1.29907	1.67655	2.00958	2.40489	2.67995	3.26508
50	0.67943	1.29871	1.67591	2.00856	2.40327	2.67779	3.26141
51	0.67933	1.29837	1.67528	2.00758	2.40172	2.67572	3.25789
52	0.67924	1.29805	1.67469	2.00665	2.40022	2.67373	3.25451
53	0.67915	1.29773	1.67412	2.00575	2.39879	2.67182	3.25127
54	0.67906	1.29743	1.67356	2.00488	2.39741	2.66998	3.24815
55	0.67898	1.29713	1.67303	2.00404	2.39608	2.66822	3.24515
56	0.67890	1.29685	1.67252	2.00324	2.39480	2.66651	3.24226
57	0.67882	1.29658	1.67203	2.00247	2.39357	2.66487	3.23948
58	0.67874	1.29632	1.67155	2.00172	2.39238	2.66329	3.23680
59	0.67867	1.29607	1.67109	2.00100	2.39123	2.66176	3.23421
60	0.67860	1.29582	1.67065	2.00030	2.39012	2.66028	3.23171
61	0.67853	1.29558	1.67022	1.99962	2.38905	2.65886	3.22930
62	0.67847	1.29536	1.66980	1.99897	2.38801	2.65748	3.22696
63	0.67840	1.29513	1.66940	1.99834	2.38701	2.65615	3.22471
64	0.67834	1.29492	1.66901	1.99773	2.38604	2.65485	3.22253
65	0.67828	1.29471	1.66864	1.99714	2.38510	2.65360	3.22041
66	0.67823	1.29451	1.66827	1.99656	2.38419	2.65239	3.21837
67	0.67817	1.29432	1.66792	1.99601	2.38330	2.65122	3.21639
68	0.67811	1.29413	1.66757	1.99547	2.38245	2.65008	3.21446
69	0.67806	1.29394	1.66724	1.99495	2.38161	2.64898	3.21260
70	0.67801	1.29376	1.66691	1.99444	2.38081	2.64790	3.21079
71	0.67796	1.29359	1.66660	1.99394	2.38002	2.64686	3.20903
72	0.67791	1.29342	1.66629	1.99346	2.37926	2.64585	3.20733
73	0.67787	1.29326	1.66600	1.99300	2.37852	2.64487	3.20567
74	0.67782	1.29310	1.66571	1.99254	2.37780	2.64391	3.20406
75	0.67778	1.29294	1.66543	1.99210	2.37710	2.64298	3.20249
76	0.67773	1.29279	1.66515	1.99167	2.37642	2.64208	3.20096
77	0.67769	1.29264	1.66488	1.99125	2.37576	2.64120	3.19948
78	0.67765	1.29250	1.66462	1.99085	2.37511	2.64034	3.19804
79	0.67761	1.29236	1.66437	1.99045	2.37448	2.63950	3.19663
80	0.67757	1.29222	1.66412	1.99006	2.37387	2.63869	3.19526

No.	Disiplin Kerja										Total	Rata - Rata
	X.1	X.2	X.3	X.4	X.5	X.6	X.7	X.8	X.9	X.10		
1	5	4	5	3	4	5	4	3	3	4	40	4,00
2	5	5	4	4	5	4	3	4	4	4	42	4,20
3	5	5	4	5	5	3	5	5	5	5	47	4,70
4	4	4	5	1	5	5	2	4	4	4	38	3,80
5	4	3	4	4	4	4	5	5	4	4	41	4,10
6	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	42	4,20
7	5	4	4	5	5	5	4	4	5	4	45	4,50
8	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	39	3,90
9	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	39	3,90
10	4	3	3	3	4	4	3	4	4	4	36	3,60
11	2	5	4	2	2	2	3	4	4	3	31	3,10
12	4	4	3	2	4	4	2	2	2	1	28	2,80
13	4	3	4	3	4	4	4	4	5	4	39	3,90
14	5	4	4	1	5	5	4	3	4	4	39	3,90
15	5	5	5	2	3	4	3	3	4	3	37	3,70
16	4	4	5	4	5	5	4	4	4	4	43	4,30
17	5	5	5	5	5	5	3	4	5	5	47	4,70
18	4	3	5	5	5	5	5	5	5	5	47	4,70
19	3	3	3	4	3	3	4	4	2	3	32	3,20
20	3	2	2	2	4	4	2	4	4	3	30	3,00
21	4	2	2	3	4	5	2	4	4	4	34	3,40
22	4	3	4	2	4	3	4	4	4	4	36	3,60
23	2	3	2	1	3	3	1	4	5	4	28	2,80
24	3	4	4	2	4	3	1	3	4	3	31	3,10
25	3	2	3	2	3	3	2	4	3	3	28	2,80
26	3	4	3	3	3	5	2	3	4	2	32	3,20
27	2	4	2	4	4	2	3	4	5	4	34	3,40
28	2	4	2	2	4	3	2	2	4	4	29	2,90
29	2	2	3	2	2	3	2	2	4	3	25	2,50
30	2	1	4	3	4	2	3	2	4	2	27	2,70
31	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	15	1,50
32	4	3	4	1	4	4	2	2	1	2	27	2,70
33	5	4	4	1	5	5	1	3	4	4	36	3,60
34	5	5	5	2	3	4	1	3	4	3	35	3,50
35	4	4	5	4	5	5	4	4	4	4	43	4,30
36	5	5	5	5	5	5	3	4	5	5	47	4,70
37	4	3	5	5	5	5	5	5	5	5	47	4,70
38	3	3	3	4	3	3	4	4	2	3	32	3,20
39	3	2	2	2	4	4	2	4	4	3	30	3,00
40	3	3	3	3	3	3	2	4	4	4	32	3,20
41	5	4	5	3	4	5	4	3	3	4	40	4,00
42	5	5	4	4	5	4	3	4	4	4	42	4,20
43	5	5	4	5	5	3	5	5	5	5	47	4,70
44	5	5	4	1	5	3	2	4	4	4	37	3,70
45	4	4	4	5	3	3	5	5	3	5	41	4,10
46	5	5	4	5	5	5	4	3	4	5	45	4,50
47	5	3	5	5	4	3	4	5	4	3	41	4,10
48	3	3	3	5	5	5	3	3	5	5	40	4,00
49	3	3	4	5	4	5	3	5	5	4	41	4,10
50	5	5	3	5	3	5	5	4	4	5	44	4,40
51	4	4	5	3	5	4	3	5	5	5	43	4,30
52	5	4	3	3	4	5	4	5	4	5	42	4,20
53	5	3	5	5	5	3	3	3	3	5	40	4,00
54	3	5	5	4	4	5	3	5	5	5	44	4,40
55	5	3	3	3	4	5	4	3	3	5	38	3,80
56	4	4	3	5	3	3	4	4	4	5	39	3,90
57	4	3	3	3	5	4	4	3	5	4	38	3,80
58	4	4	3	3	4	5	3	4	3	5	38	3,80
59	5	4	4	4	5	4	4	3	3	3	39	3,90
60	4	4	4	4	4	3	4	3	4	4	38	3,80
61	3	5	3	3	4	5	3	3	3	3	35	3,50
62	5	5	5	4	3	5	5	4	4	4	44	4,40
63	4	5	4	5	4	3	4	4	4	5	42	4,20
64	3	5	3	3	3	3	4	4	5	4	39	3,90
65	3	4	4	3	4	5	3	5	3	5	39	3,90
66	3	4	4	4	5	5	5	4	4	3	41	4,10
67	5	5	3	5	3	5	3	3	5	4	41	4,10
68	5	3	4	5	4	5	3	4	3	5	41	4,10
69	5	4	3	5	5	3	5	3	4	4	41	4,10
70	5	3	4	4	3	5	3	5	5	4	41	4,10
71	4	5	5	3	4	3	4	3	3	3	37	3,70
72	4	3	4	3	5	4	3	3	3	5	37	3,70
73	3	5	3	4	5	5	3	5	4	4	41	4,10
74	3	5	3	5	3	3	5	3	5	3	38	3,80
75	3	4	3	4	4	3	3	4	4	3	35	3,50
76	4	3	3	4	5	4	5	3	3	4	38	3,80
77	5	3	5	3	3	3	5	5	3	4	39	3,90
78	5	4	3	4	5	4	3	3	4	5	40	4,00
79	5	5	3	5	5	3	3	5	3	4	41	4,10
80	4	5	4	3	4	5	4	3	3	5	40	4,00

No.	Kinerja Pegawai								Total	Rata - Rata
	Y.1	Y.2	Y.3	Y.4	Y.5	Y.6	Y.7	Y.8		
1	3	4	2	2	4	4	4	2	25	3
2	4	3	4	4	4	4	3	4	30	4
3	5	5	3	4	5	5	5	4	36	5
4	1	2	2	2	4	4	2	2	19	2
5	4	5	4	4	3	4	5	4	33	4
6	4	4	3	4	2	5	4	3	29	4
7	5	4	4	5	1	4	4	3	30	4
8	4	5	4	4	4	4	4	4	33	4
9	4	4	3	4	4	4	4	4	31	4
10	3	3	5	5	4	4	3	2	29	4
11	2	3	3	3	5	2	3	3	24	3
12	2	2	4	4	3	4	2	4	25	3
13	3	4	4	3	4	4	4	4	30	4
14	4	4	3	3	1	5	5	3	28	4
15	2	4	5	3	3	4	5	2	28	4
16	4	4	4	4	2	5	4	2	29	4
17	5	3	5	5	5	5	3	5	36	5
18	5	5	4	4	5	4	5	4	36	5
19	4	4	2	3	3	3	4	2	25	3
20	2	2	2	5	3	4	2	2	22	3
21	3	2	2	3	4	5	2	2	23	3
22	2	4	1	2	1	3	4	2	19	2
23	4	5	1	4	4	3	4	1	26	3
24	2	5	2	2	3	3	4	3	24	3
25	2	2	3	5	3	3	2	2	22	3
26	3	2	2	5	5	4	2	3	26	3
27	4	3	4	2	4	2	3	2	24	3
28	2	2	1	5	4	3	2	4	23	3
29	2	2	2	2	3	3	2	2	18	2
30	3	3	2	3	4	5	3	4	27	3
31	4	2	2	1	3	3	2	4	21	3
32	4	2	1	5	5	4	2	2	25	3
33	1	3	3	3	4	5	5	3	27	3
34	2	5	4	3	5	4	4	2	29	4
35	4	4	4	4	4	5	4	2	31	4
36	5	3	4	4	5	5	3	5	34	4
37	5	5	4	4	5	5	5	4	37	5
38	4	4	2	4	3	3	4	2	26	3
39	2	2	2	4	5	4	2	2	23	3
40	3	2	2	4	4	3	2	2	22	3
41	3	4	2	2	4	5	4	2	26	3
42	4	3	4	4	4	4	3	4	30	4
43	5	5	3	4	5	4	1	4	31	4
44	4	2	2	2	4	3	2	2	21	3
45	3	5	4	3	3	3	5	4	30	4
46	4	5	5	4	3	3	4	3	31	4
47	3	5	4	5	3	3	1	5	29	4
48	4	5	3	4	4	3	4	3	30	4
49	3	3	3	5	5	3	4	3	29	4
50	3	4	5	3	5	4	4	3	31	4
51	5	5	4	5	3	4	3	3	32	4
52	4	5	4	3	4	3	4	4	31	4
53	3	5	4	3	3	3	3	5	29	4
54	3	5	3	3	5	5	3	4	31	4
55	3	5	3	5	4	3	3	5	31	4
56	4	5	4	4	4	3	4	5	33	4
57	3	5	4	4	5	4	5	4	34	4
58	5	5	5	5	4	5	4	3	36	5
59	3	5	5	4	3	3	4	4	31	4
60	5	4	5	3	3	4	5	3	32	4
61	5	3	4	4	4	4	3	3	30	4
62	5	3	5	3	5	3	3	5	32	4
63	5	5	3	4	4	4	3	4	32	4
64	3	3	4	3	5	4	3	3	28	4
65	4	3	3	4	5	3	5	5	32	4
66	3	5	4	5	3	3	3	5	31	4
67	4	4	3	4	4	3	5	3	30	4
68	5	4	3	4	3	5	3	5	32	4
69	4	3	3	4	4	4	3	4	29	4
70	4	4	3	3	4	3	4	3	28	4
71	5	3	3	3	5	3	3	5	30	4
72	3	4	3	4	5	3	4	5	31	4
73	3	3	4	3	4	3	3	3	26	3
74	4	4	3	5	4	5	5	5	35	4
75	4	4	4	4	5	4	4	4	33	4
76	5	3	4	3	5	5	5	4	34	4
77	5	4	3	5	3	3	5	4	32	4
78	3	4	5	4	5	4	3	3	31	4
79	4	3	5	4	3	5	4	4	32	4
80	4	3	5	3	4	5	3	4	31	4

Ruang Pelayanan Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda



Wawancara Awal Bersama Bpk. Agus



Izin untuk membagikan Kuisioner kepada pegawai



Penyerahan Kuisionar kepada Bpk. Ian



Penyerahan Kuisisioner kepada Ibu Erda

