**BAB 2**

**KAJIAN PUSTAKA KERANGKA PIKIR DAN HIPOTESIS**

# 2.1 Kajian Pustaka

Berdasarkan masalah-masalah yang telah dikemukakan di atas, maka peneliti akan menyebutkan teori-teori dari para ahli yang selanjutnya akan ditetapkan sebagai kajian pustaka. Berikut ini peneliti akan menyebutkan pengertian menurut beberapa ahli.

# 2.2 Konsep Administrasi Pubik

## 2.2.1 Pengertian Administrasi Publik

Definisi administrasi Publik menurut para ahli, menurut **Pasolong** dalam buku **ilmu administrasi publik (2016:8)**  yaitu:

**Administrasi Publik adalah bentuk kerjasama yang dilakukan oleh sekelompok orang atau lembaga dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dalam memenuhi kebutuhan publik secara efisien dan efektif.**

 Definisi administrasi Publik menurut para ahli, menurut **Candler dan Plano** dalam keban yang di kutip oleh **Pasolong** dalam buku **Ilmu Administrasi Publik (2016:7)** mengatakan:

**“Administrasi publik adalah proses dimana sumber daya dan personel publik diorganisir dan dikoordiasikan untuk memformulassikan, mengimplementasian, dan mengelola keputusan keputusan dalam kebijakan publik.”**

 Definisi administrasi Publik menurut para ahli, menurut **Dwight waldo** yang di kutip oleh **Pasolong** dalam buku **Ilmu Administrasi Publik (2016:8)** mengatakan: Administrasi publik adalah manajemen dan organisasi dari manusia-manusia dan peralatannya guna mencapai tujuan pemerintah.

Dari beberapa definisi Administrasi Publik di atas, dapat disimpulkan bahwa Administrasi Publik adalah ilmu yang mempelajari bagaimana pengelolaan suatu organisasi publik/umum untuk mencapai tujuan bersama.

# 2.3 Konsep Organisasi

Menyelenggarakan kegiatan kerjasama kelompok manusia dalam upaya mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama, diperlukan sarana atau alat yang dapat di jadikan wadah atau tempat terselenggaranya kegiatan tersebut, yaitu organisasi. Maksudnya agar semua tujuan bersama dapat di tercapai secara efektif dan efesien.

**Siagian** yang dikutipoleh **Silalahi** dalam buku **Studi Tentang Ilmu Administrasi (2012:123)**, mengemukakan bahwa hakikat organisasi dapat ditinjau dari dua sudut pandang, yaitu:

1. **Organisasi dapat dipandang sebagai wadah, yaitu tempat kegiatan-kegiatan administrasi dan manajemen dijalankan dan sifatnya “relatif statis”.**
2. **Organisasi dapat dipandang sebagai proses, yaitu interaksi antara orang-orang yang menjadi anggota organisasi dan sifatnya “dinamis”.**

 Adapun organisasi Menurut **Siagian** dalam buku **Teori Dan Praktek Kepemimpinan (2003:6)**, menyatakan bahwa pengertian organisasi, yaitu:

**Organisasi adalah setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerja sama untuk mencapai sesuatu tujuan bersama dan terikat secara formal dalam suatu ikatan hirarki dimana selalu terdapat hubungan antara seseorang atau kelompok orang yang disebut bawahan.**

Pada dasarnya organisasi itu ada karena organisasi mempersatukan potensi individu-individu. Dua orang yang bekerja sama akan lebih mudah melakukannya karena akan menanggung beban yang lebih berat seperti **Gibson** dalam **Siagian** dalam buku **“Teori Dan Praktek Kepemimpinan” (2003:12)** menyatakan pengertian organisasi seperti berikut :

**“Organisasi merupakan alat untuk mencapai tujuan, karena organisasi itu mengejar tujuan dan sasaran yang dapat dicapai secara lebih efetif dengan tindakan yang dilakukan secara bersama-sama”.**

 Dengan demikian, dalam berbagai hal dapat dekatakan bahwa kelompok adalah bagian dari organisasi. Sehingga dapat dikatakan bahwa organisasi adalah sekolompok orang yang melakukan interaksi berdasarkan hubungan kerja dalam suatu struktur untuk mencapai tujuan.

# 2.4 Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia

## 2.4.1 Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari bahasa Inggris *to manage,* yang artinya mengatur, mengurus, melaksanakan, dan mengelola.

Pengertian manajemen dari beberapa pendapat para ahli selalu berbeda, untuk itu peneliti akan mengemukakan pendapat para ahli tentang definisi manajemen. Pengertian manajemen dari **Hasibuan,** dalam buku **Manajemen Sumber Daya Manusia** **(2017:10)** sebagai berikut : Ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

Jadi manajemen adalah upaya mengatur segala sesuatu baik pemanfaatan sumber daya manusia maupun sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan organisasi.

Manajemen terdiri atas 6 unsur yaitu men, money, methode, materials, machines dan market. Usur *men* (manusia) ini merupakan aspek penting yang harus dimiliki organisasi dan perlu diperhatikan dalam manajemen.

## 2.4.2 Pengertian Sumber Daya Manusia

 Menurut **Sedamayanti** dalam buku **Perencnaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Untuk Meningkatkan Kopetensi, Kinerja, dan Produktivitas Kerja (2018:3)** mengemukakan sumber daya manusia yaitu sebagai berikut**.**

**“Sumber daya manusia merupakan kemampuan potensial yang dimiliki manusia yang terdiri dari kemampuan berpikir, berkomunikasi, bertindak, dan bermoral untuk melaksanakan suatu kegiatan (bersifat taknis ataupun manajerial.) kemampuan yang dimiliki tersebut akan apat mempengaruhi sifat dan perilaku manusia dalam mencapai tujuan hidup baik individual maupun bersama.”**

 Sumber daya manusia memiliki peran sangat menentukan hidup matinya organisasi/perusahaan. Apabila sumber daya manusia dalam perusahaan bermoral baik, disiplin, loyal, dan produktif maka perusahaan dapat berkembang dengan baik. Sebaliknya, apabila sumber daya manusia bersifat statis, bermoral rendah, senang korupsi, kolusi, dan nepotisme maka akan menghacurkan organisasi/perusahaan.

## 2.4.3 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu bidang manajemen khusus mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam organisasi. Manajemen sumber daya manusia diperlukan untuk meningkatkan daya guna dan hasil guna sumber daya manusia dalam organisasi, dengan tujuan untuk memberi kepada organisasi suatu satuan kerja yang efektif. Manajemen sumber daya manusia bertujuan untuk meningkatkan kontribusi pegawai terhadap organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Menurut **Sedamayanti** dalam buku **Perencnaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Untuk Meningkatkan Kopetensi, Kinerja, dan Roduktivitas Kerja (2018:3)** mengemukakan bahwa **Manajemen Sumber Daya Manusia** sebagai berikut.

1. **Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses pemanfaatan sumber daya manusia secara efektif dan efisien melalui kegiatan perencanaan, penggerakan, dan pengendalian semua nilai yang menjadi kekuatan manusia untuk mencapai tujuan.**
2. **Manajemen sumber daya manusia adalah proses pendayagunaan manusia sebagai tenaga kerja secara manusiawi agar semua potensi fisik dan psikis yang dimiliki berfungsi maksimal untuk mencapai tujuan.**

Adapun tujuan umum manajemen sumber daya manusia menurut **Hasibuan** dalam buku **Manajemen Sumber Daya Manusia** adalah sebagai berikut :

1. **Untuk menentukan kualitas pegawai yang akan mengisi semua jabatan dalam perusahaan.**
2. **Untuk menjamin tersedianya tenaga kerja masa kini ataupun masa depan.**
3. **Untuk mempermudah koordinasi sehingga prodiktivitas kerja meningkat.**
4. **Untuk menghindari kekurangan dan kelebihan pegawai.**

Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia adalah tugas-tugas yang dilakukan oleh Manajemen Sumber Daya Manusia dalam rangka menunjang tugas manajemen perusahaan menjalankan roda organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Adapun fungsi manajemen sumber daya manusia menurut **Hasibuan** dalam buku **manajemen sumber daya manusia (2007:21)** sebagai berikut **:**

1. **Fungsi Manajerial**
2. **Perencanaan (*Planning)***

Perencanaan (*human resources planning)* adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan organisasi dalam membantu terwujudnya tujuan.

1. **Pengorganisasian (*Organizing)***

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagia kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organization chart).*

1. **Pengarahan (*Directing)***

Pengarahan (*directing)* adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan organisasi, pegawai dan masyarakat. Pengarahan dilakukan pimpinan dengan menugaskan bawahan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik.

1. **Pengendalian (*Controlling)***

Pengendalian (*Controlling)* adalah kegiatan mengendalikan semua pegawai, agar menaati peraturan-peraturan organisasi dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana. Pengendalian pegawai meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku kerja sama, pelaksanaan pekerjaan dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

1. **Fungsi Operasional**
2. **Pengadaan tenaga kerja (*Procurement)***

Pengadaan (*procurement)* adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan pegawai yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.

1. **Pengembangan (*Development)***

Pengembangan (*development)* adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual dan moral pegawai melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan.

1. **Kompensasi (*Compensation)***

Kompensasi (*compensation)* adalah pemberian balas jasa secara langsung (*direct)* dan tidak langsung (*indirect)*, uang atau barang kepada pegawai sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada organisasi. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak (berpedoman pada Upah Minimum).

1. **Pengintegrasian (*Integration)***

Pengintegrasian (*integration)* adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan organisasi dan kebutuhan pegawai, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan. Pengintegrasian merupakan hal yang penting dan sulit dalam manajemen sumber daya manusia, karena mempersatukan dua kepentingan yang bertolak belakang.

1. **Pemeliharaan (*Maintenance)***

Pemeliharaan (*maintenance)* adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas pegawai, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukandengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagian besar pegawai serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.

1. **Kedisiplinan (kesadaran untuk mentaati peraturan)**

Kedisiplinan merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal.

1. **Pemberhentian (*Separation)***

Pemberhentian (*separation)* adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu organisasi. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan pegawai, keinginan organisasi, kontrak kerja berakhir, pensiun dan sebab-sebab lainnya. Pelepasan ini diatur oleh Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1964 Tentang Pemberhentian Hubungan Kerja.

# 2.5 Konsep Kedisiplinan

Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberrikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja dan terwujudnya tujuan organisasi. Tanpa disiplin pegawai yang baik, sulit bagi organisasi mencapai hasil yang optimal.

## 2.5.1 Pengertian Kedisiplinan

 Teori kedisiplinan menurut **Drs. H. Malayu S.P.** **Hasibuan** dalam bukunya **Manajemen Sumber Daya Manusia** sebagai berikut :

**“Kesadaran dan kesediaan seseorang untuk mentaati semua peraturan dan norma-norma sosial yang ada dalam suatu organisasi pemerintah. Kesadaran adalah sikap seseorang yang secara sukarela mentaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya. Dia akan mematuhi/mengerjakan semua tugasnya dengan baik, bukan atas dasar paksaan. Kesediaan adalah suatu sikap, tingkah laku dan perbuatan seseorangyang sesuai dengan peraturan organisasi, baik yang tertulis maupun tidak tertulis.”**

Jadi, seseorang akan bersedia mematuhi semua peraturan serta melaksanakan tugas-tugasnya, baik secara sukarela maupun karena terpaksa. Kedisiplinan diartikan jika karyawan selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaanya dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Kedisiplinan merupakan kunci keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan. Teori kedisiplinan menurut **Siagian (2008)** sebagai berikut :

**“Suatu bentuk pelatihan yang berusaha memperbaiki dan membentuk pengetahuan, sikap dan perilaku pegawai sehingga para pegawai tersebut secarasukarela berusaha bekerja secara kooperatif dengan pegawai yang lainnya serta meningkatkan prestasi kerjanya.”**

Kedisiplinan sangat diperlukan untuk memperbaiki dan membentuk pengetahuan, sikap dan perilaku pegawai guna meningkatkan prestasi kerjanya.

## 2.5.2 Indikator Kedisiplinan

Menurut **Hasibuan** dalam buku **manajemen sumber daya manusia (2007:194)** mengemukakan bahwa indikator-indikator yang mempengaruhi disiplin kerja antara lain:

1. **Tujuan dan kemampuan. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan.**
2. **Teladan pimpinan. Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan, karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahan.**
3. **Balas jasa. Balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan/perkerjaan.**
4. **Keadilan. Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya.**
5. **Pengawasan melekat. Berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja bawahannya, menggali sistem-sistem kerja yang paling efektif.**
6. **Sanksi hukuman. Sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut untuk melanggar peraturan-peraturan perusahaan, sikap dan perilaku yang indisipliner karyawan berkurang.**
7. **Ketegasan. Pimpinan harus berani dan tegas bertindak untuk menghukum setiap karyawan disipliner.**
8. **Hubungan kemanusiaan.** **Kedisiplinan karyawan akan tercipta, apabila hubungan kemanusiaan dalam organisasi tersebut baik.**

# 2.6 Konsep Kinerja

Pengertian kinerja pegawai yang dikemukakan oleh **Mangkunegara** dalam buku **Manajemen Sumber Daya Manusia (2004:67**), yang menyatakan bahwa:

**“Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan.”**

Pengertian kinerja pegawai yang dikemukakan oleh **Prawirosentono**, yang dikutip oleh **Satibi** dalam buku **Manajemen Publik Dalam Perspektif Teoritik dan Empirik** menyatakan bahwa :

**“Kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika”.**

Dari pendapat di atas, dapat dijelaskan bahwa kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai baik perserorangan maupun kelompok dalam suatu organisasi sesuai dengan tanggungjawabnya masing-masing dalam rangka mencapai tujuan organisasi yang bersangkutan.

## 2.6.1 Pengukuran Kinerja Pegawai

Menurut **T.R. Mitchell (1978:343)** dalam **Sedarmayanti (2001:51)**, menyatakan bahwa kinerja meliputi beberapa aspek, yaitu:

1. **Prom Quality of  Work (Kualitas Kerja)**
2. **Promptness (Ketepatan Waktu)**
3. **Initiative (Inisiatif)**
4. **Capability (Kemampuan)**
5. **Communication (Komunikasi)**

Ukuran pencapaian kinerja sudah ditetapkan, maka langkah berikutnya dalam mengukur kinerja adalah mengumpulkan informasi yang berhubungan dengan hal tersebut dari seseorang selama periode tertentu. Dengan membandingkan hasil ini dengan standar yang dibuat oleh periode waktu yang bersangkutan, akan didapatkan tingkat kinerja dari seorang pegawai.Secara ringkasnya dapatlah dikatakan bahwa pengukuran tentang kinerja pegawai tergantung kepada jenis pekerjaanya dan tujuan dari organisasi yang bersangkutan.

## 2.6.2 Faktor-Faktor Mempengaruhi Pencapaian Kinerja

 Menurut **A.A. Anwar Prabu Mangkunegara (2005:16-17)** sebagai berikut:

1. **Faktor Individu**

**Secara psikologis, individu yang normal adalah individu yang memiliki integritas yang tinggi antara fungsi psikis (rohani) dan fisiknya (jasmaniah). Dengan adanya integritas yang tinggi antara fungsi psikis dan fisik, maka individu tersebut memiliki konsentrasi diri yang baik. Konsentrasi yang baik ini merupakanmodal utama individu manusia untu mampu mengelola dan mendayagunakan potensi dirinya secara optimal dalam melaksanakan kegiatan atau aktivitas kerja sehari-hari dalam mencapai tujuan organisasi.**

1. **Faktor Lingkungan Organisasi**

**Faktor lingkungan kerja organisasi sangat menunjang bagi individu dalam mencapai prestasi kerja. Faktor lingkungan organisasi yang dimaksud antara lain uraian jabatan yang jelas, autoritas yang memadai, target kerja yang menantang, pola komunikasi kerja efektif, hubungan kerja harmonis, iklim kerja respek dan dinamis, peluang berkarier dan fasilitas kerja yang relatif memadai.Dari pendapat di atas dapat dijelaskan, bahwa faktor individu dan faktor lingkungan organisasi berpengaruh terhadap kinerja pegawai.**

# 2.7 Kerangka Berpikir

Berdasarkan sasaran dalam latar belakang penelitian tersebut, untuk membahas masalah dan pemecahannya diperlukan kerangka pemikiran yang kebenarannya tidak diragukan lagi. Kaitan dengan penelitian mengenai Pengaruh Kedisiplinan terhadap Kinerja Pegawai di Kecamatan Cigugur Kabupaten Kuningan, peneliti akan mengemukakan landasan teori menurut para ahli yang mengemukakan teori yang berhubungan dengan permasalahan yang sedang dibahas, sehingga dapat mengarahkan peneliti dalam melaksanakan penelitian guna mempermudah pemecahan masalah dalam suatu penelitian, maka diperlukan suatu kerangka pemikiran, yaitu berupa teori dari pendapat para ahli **Menurut Hasibuan (2006:444)** bahwa kedisiplinan adalah kesadaran dan kerelaan seseorang dalam menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

**Indikator yang mempengaruhi tingkat disiplin pegawai, menurut Hasibuan (2006 : 214), antara lain :**

1. **Tujuan dan kemampuan**
2. **Teladan pimpinan**
3. **Balas jasa**
4. **Keadilan**
5. **Pengawasan melekat (waskat)**
6. **Sanksi hukuman**
7. **Ketegasan**
8. **Hubungan kemanusiaan**

Peneliti akan mengemukakan definisi kinerja pegawai menurut **Mangkunegara (2005:67)** yang menerjemahkan kinerja pegawai sebagai berikut:

**“Hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang di capai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.”**

Pengertian diatas menjelaskan bahwa faktor kinerja sangat dominan dalam menentukan baik tidaknya suatu pekerjaan. Adapun aspek-aspek yang meliputi kinerja yang dapat dijadikan ukuran kinerja seseorang menurut **T.R Mitchell** dalam **Mangkunegara (2005 : 151)** yang menandaskan 5 aspek untuk menilai baik buruknya kinerja seorang pegawai antara lain:

1. **Kualitas kerja (*Quality of work)***
2. **Ketepatan waktu (*Promptness)***
3. **Inisiatif *(Initiative)***
4. **Kemampuan (*Capability)***
5. **Komunikasi (*Communication*)**

Kedisiplinan di Kecamatan Cigugur Kabupaten Kuningan masih belum berjalan dengan baik, dimana masih ada saja pegawai yang terlambat datang, selain itu juga makan di jam kerja.

Hal ini menjadikan kinerja yang dimiliki Kecamatan Cigugur Kabupaten Kuningan menjadi tidak maksimal. Penerapan kedisiplinan yang dapat dilakukan di Kecamatan Cigugur Kabupaten Kuningan agar dapat meningkatkan kinerja pegawai dapat dilakukan dengan melaksanakan prosedur-prosedur pelaksanaan kerja, menjalankan pekerjaan sesuai dengan struktur organisasi, melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan di Kecamatan Cigugur Kabupaten Kuningan, dan apabila ada pegawai yang tidak melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur Kedisiplinan yang telah ditetapkan di Kecamatan Cigugur Kabupaten Kuningan akan mendapatkan *punishment* (hukuman) sesuai pelangggaran yang dilakukan, dengan cara demikian maka diharapkan para pegawai akan lebih disiplin lagi didalam bekerja.

Dari pemikiran para pakar diatas peneliti mengidentifikasi, bahwa Kedisiplinan yang dimiliki Pegawai Kecamatan Cigugur Kabupaten Kuningan dalam melaksanakan pekerjaannya sangat berpengaruh terhadap kinerja yang dimiliki pegawai.

# 2.8 Hipotesis Penelitian

Berdasarkan kerangka pemikiran yang telah diuraikan di atas, peneliti menemukan hipotesis penelitian, sebagai berikut:

Hipotesis kerja:

**“Terdapat pengaruh yang signifikan dari Kedisiplinan terhadap kinerja Pegawai di Kecamatan Cigugur Kabupaten Kuningan.”**

Hipotesis diatas adalah hipotesis penelitian yang sifatnya verbal dan subtantif artinya belum bisa diuji, oleh karena itu harus diterjemahkan ke dalam hipotesis statistik yang sudah operasional.

Hipotesis statistik:

1. Ho: ρs ≤ 0 , Kedisiplinan : Kinerja ≤ 0, artinya tidak ada pengaruh yang signifikan Kedisiplinan terhadap Kinerja.
2. H1: ρs > 0 , Kedisiplinan : Kinerja > 0, artinya terdapat pengaruh yang signifikan Kedisiplinan terhadap Kinerja.

**Gambar 2.1 Paradigma Pengaruh**

Keterangan Gambar :

X : Variabel Kedisiplinan

Y : Variabel kinerja Pegawai Kecamatan Cigugur Kabupaten Kuningan

**έ** : Pengaruh dari variabel lain yang tidak dapat dijelaskan dalam penelitian

pyx : Besarnya pengaruh dari variabel disiplin kerja.

py : Besarnya pengaruh dari variabel lain yang tidak dapat dijelaskan dalam penelitian.