

**PENGARUH PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI  
KANTOR KECAMATAN PENRANG  
KABUPATEN WAJO**

**SKRIPSI**

**MUHAMMAD RIZAL  
NIM 105720487414**



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
MAKASSAR  
2019**

**PENGARUH PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI  
KANTOR KECAMATAN PENRANG  
KABUPATEN WAJO**

**MUHAMMAD RIZAL  
NIM 105720487614**



*Untuk Memenuhi Persyaratan Gelar Sarjana Ekonomi Pada  
Program Studi Manajemen*

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
MAKASSAR  
2019**

## MOTTO DAN PERSEMBAHAN

### **MAN JADDA WAJADA**

*Siapa bersungguh-sungguh pasti berhasil*

### **MAN SHABARA ZHAFIRA**

*Siapa yang bersabar pasti beruntung*

### **MAN SARA ALA DARBI WASHALA**

*Siapa menapaki jalan-Nya akan sampai ketujuan*

Kesuksesan hanya dapat diraih dengan segala upaya dan usaha yang disertai doa, karena sesungguhnya nasib seseorang manusia tidak akan berubah dengan sendirinya tanpa berusaha.

**... Sesungguhnya Allah tidak akan mengubah keadaan suatu kaum sebelum mereka mengubah keadaan diri mereka sendiri...  
(Q.S Ar- Ra'd: 11)**

Kerjakanlah, Wujudkanlah, Raihlah cita-citamu dengan memulainya dari bekerja bukan hanya menjadi beban di dalam impianmu.

**Puji Syukur kepada ALLAH SWT atas segala rakhmat dan hidayahnya yang telah memberikan kekuatan, kesehatan dan kesabaran untukku dalam menyelesaikan skripsi ini.**

**Kupersembahkan karya sederhana ini sebagai tanda baktiku kepada Ayahanda dan Ibunda serta saudara-saudaraku tercinta yang senantiasa menyayangiku dan mendoakan kesuksesanku.. Do'amu... Pengorbananmu... Nasehatmu... Kasih Sayangmu... menjadi penyemangat disetiap perjuanganku demi menggapai apa yang telah kuimpikan.**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No. 259 gedung iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**LEMBAR PERSETUJUAN**

Judul Penelitian : **Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo**

Nama Mahasiswa : Muhammad Rizal

No. Stambuk/NIM : 105720487414

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Ekonomi Dan Bisnis

Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa Skripsi ini telah diperiksa dan diujikan di depan Tim Penguji Skripsi Strata Satu (S1) pada hari Rabu, 03 Juli 2019 pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar

Makassar, Juli 2019

Menyetujui,

Pembimbing I

**Abdul Muttalib, SE., MM**  
NIDN : 0901125901

Pembimbing II

**Muh. Nur R, SE., MM**  
NIDN : 0927078201

Mengetahui,

Ketua Program Studi Manajemen



**Muh. Nur R, SE., MM**  
NBM : 108 5576



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No. 259 gedung iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**LEMBAR PENGESAHAN**

Skripsi atas Nama Muhammad Rizal, NIM 105720487414, diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 003/SK-Y/61201/091004/2019 Tahun 1440 H / 2019 M, Tanggal 13 Syawal 1440 H / 17 Juni 2019 M, sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi** pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

29 Syawal 1440 H  
Makassar,

3 Juli 2019 M

**PANITIA UJIAN**

1. Pengawas Umum : Prof. Dr. H. Abdul Rahman Rahim, SE., MM

(Rektor Unismuh Makassar)

2. Ketua : Ismail Rasulong, SE., MM

(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis)

3. Sekretaris : Dr. Agus Salim HR, SE., MM

(WD I Fakultas Ekonomi dan Bisnis)

4. Penguji : 1. Dr. Agus Salim HR, SE., MM

2. Ismail Rasulong, SE., MM

3. Samsul Rizal, SE., M.M

4. Dr. Hj. Ruliaty, MM

Disahkan oleh,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Muhammadiyah Makassar



**Ismail Rasulong, SE., MM**

**NBM : 903 078**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No. 259 gedung iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**SURAT PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Muhammad Rizal

Stambuk : 105720487414

Program Studi : Manajemen

Dengan Judul : Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo

Dengan ini menyatakan bahwa:

***Skripsi yang saya ajukan didepan Tim penguji ASLI hasil karya sendiri, bukan hasil jiplakan dan tidak dibuat oleh siapa pun.***

Makassar, Juni 2019

Yang membuat pernyataan



**Muhammad Rizal**  
NIM : 105720487414

Diketahui Oleh:



**Amal Rasulong, SE.,MM**  
NBM : 903 078

Ketua Program Studi Manajemen

**Muh. Nur R, SE.,MM**  
NBM : 108 5576

## KATA PENGANTAR



*Assalamu 'Alaikum Wr. Wb.*

Suatu kata telah patah sebelum ditulis, patah bukan tiada asa untuk mewujudkan ataupun memimpikannya, namun ada beda dalam setiap langkah. Perbedaan yang membuat manusia menuju mata angin berlainan untuk kemudian saling bersinggungan.

Akal dan pikiran berubah seiring waktu yang berjalan dan memberikan pencerahan, serta melahirkan sebuah karya sederhana yang merupakan titik awal perjalanan selanjutnya. Sebuah keinginan untuk menyatukan langkah meraih masa depan, mewujudkan cita-cita dan merangkul angan dan menggapai tujuan.

Proses yang panjang dan sangat melelahkan membawa sebuah hikmah dan kemudian mengajarkan untuk bersyukur kepada-Nya. Puji dan syukur penulis panjatkan kepada penguasa langit dan bumi, pemilik segala kesempurnaan, Allah SWT yang maha dahsyat dan tak pernah henti memberikan kemudahan dan melimpahkan kasih-Nya. Demikian juga salam dan shalawat penulis kirimkan kepada Rasulullah Muhammad SAW yang telah membuat umatnya menuju kehidupan yang penuh kecerahan.

Dengan rasa hormat, cinta, kasih sayang, sembah sujud dan teriring doa yang kupersembahkan untuk kedua orang tuaku **Ayahanda Amriadi** dan **Ibunda Hestianita Atma** yang telah memberikan segala pengorbanan, nafas kehidupan, jerih payah, kasih sayang yang tulus dalam membesarkanku dengan penuh kesabaran. Pengorbanan begitu mulia dan tulus hingga tidak bisa terbalaskan oleh siapapun.

Dalam proses penyelesaian tugas akhir ini tidak lepas dukungan dan bantuan dari beberapa pihak. Tak terbayangkan tanpa bantuan mereka, mustahil tugas akhir ini dapat terselesaikan. Maka dalam kesempatan ini perkenankanlah penulis menyampaikan terima kasih dan rasa hormat yang setinggi-tingginya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Abd Rahman Rahim, SE., MM, Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Bapak Ismail Rasulong, SE., MM. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak Muh Nur R, SE., MM. Selaku Ketua Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Bapak Abdul Muttalib, SE., MM. Selaku Pembimbing I dan Bapak Muh Nur R, SE., MM. Selaku Pembimbing II yang telah banyak meluangkan waktunya untuk membimbing, mengarahkan, serta memberikan saran dan dorongan dalam proses penyelesaian tugas akhir ini.
5. Para Dosen dan Staf Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar atas segala jerih payahnya membimbing Penulis selama dibangku perkuliahan.
6. Seluruh Pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan penelitian serta kesediaan memberikan data-data sebagai bahan untuk penyusunan tugas akhir ini.
7. Teman-teman terkhusus Keluarga Besar Manajemen 6-2014 yang selalu meluangkan waktunya untuk selalu belajar bersama dan memberikan dorongan dalam aktivitas studi penulis.

8. Kepada semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah banyak membantu dalam penyusunan skripsi ini.

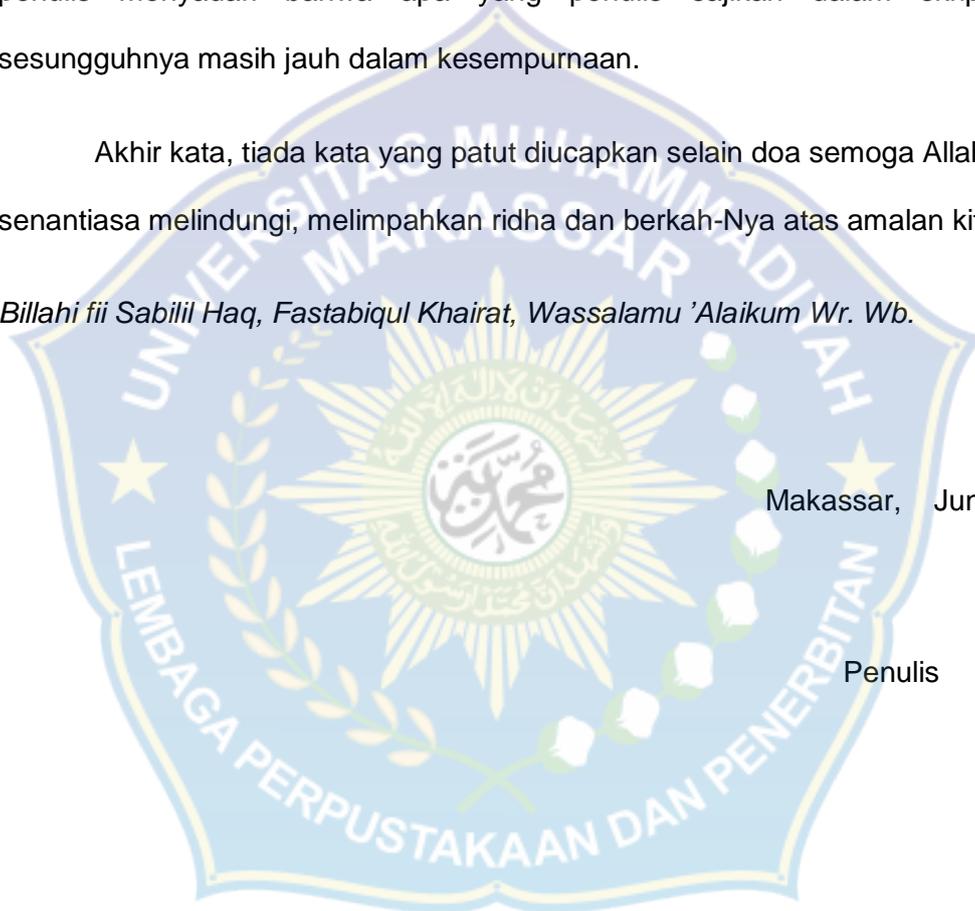
Akhirnya penulis doakan semoga Allah SWT memberikan Rahmat dan Hidayah-Nya kepada semua pihak yang turut membantu dalam proses penyelesaian tugas akhir ini. Kesempurnaan hanyalah milik Allah SWT, olehnya penulis menyadari bahwa apa yang penulis sajikan dalam skripsi ini sesungguhnya masih jauh dalam kesempurnaan.

Akhir kata, tiada kata yang patut diucapkan selain doa semoga Allah SWT senantiasa melindungi, melimpahkan ridha dan berkah-Nya atas amalan kita.

*Billahi fii Sabilil Haq, Fastabiqul Khairat, Wassalamu 'Alaikum Wr. Wb.*

Makassar, Juni 2019

Penulis



## ABSTRAK

**MUHAMMAD RIZAL.** 2019. Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia, Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo. Skripsi Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar, Dibimbing oleh Pembimbing I Abdul Muttalib dan Pembimbing II Muh Nur R.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh secara parsial pengembangan sumber daya manusia dan disiplin kerja terhadap terhadap kinerja Pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo.

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah kuesioner. Populasi penelitian ini adalah seluruh pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo yang berjumlah 39 orang dengan pengambilan sampel secara keseluruhan atau sampel jenuh. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kuantitatif, dengan pengujian regresi berganda, dengan melakukan uji validitas dan reliabilitas dari item-item pernyataan setiap variabel dan uji T yang pengolahannya dilakukan dengan program SPSS versi 23.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengembangan sumber daya manusia berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo, hal ini dapat diartikan bahwa semakin baik pengembangan sumber daya manusia yang dilakukan pada Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo, maka kinerja pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo akan semakin meningkat. Disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo, hal ini dapat diartikan bahwa semakin baik disiplin kerja yang dimiliki kinerja pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo, maka kinerja kinerja pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo akan semakin meningkat

**Kata kunci** : pengembangan sumber daya manusia, disiplin kerja, dan kinerja pegawai

## **ABSTRACT**

**MUHAMMAD RIZAL.** 2018. *Effects of Human Resource Development, Work Discipline on Employee Performance at Penrang District Office in Wajo District, Thesis Management Studies Program Faculty of Economics and Business Muhammadiyah University of Makassar, Guided by Supervisor I Abdul Muttalib and Advisor II Muh. Nur R.*

*This study aims to determine the effect of the partial development of human resources and work discipline on the performance of the Penrang District Office Employees in Wajo District.*

*The data collection technique in this study was a questionnaire. The population of this study were all employees of the Penrang District Office in Wajo District, which totaled 39 people with overall sampling or saturated samples. This type of research used in this study is a quantitative approach, with multiple regression testing, by testing the validity and reliability of the statement items of each variable and the T test which the processing is carried out with the SPSS version 23 program.*

*The results of this study indicate that the development of human resources has a significant effect on the performance of the Penrang District Office employees in Wajo District, this means that the better human resource development is carried out at the Penrang District Office in Wajo District, the performance of the Penrang District Office employees in Wajo Regency will increase. Work discipline has a significant effect on the performance of the employees of the Penrang Sub-District Office in Wajo Regency, this means that the better the work discipline possessed by the performance of the Penrang Sub-District Office staff in Wajo District, the more the performance of the Penrang District Office employees will be.*

**Keywords :** *human resource development, work discipline, and employee performance*

## DAFTAR ISI

Halaman

<b>SAMPUL</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	<b>v</b>
<b>SURAT PERNYATAAN</b> .....	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>vii</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>x</b>
<b>ABSTRACK</b> .....	<b>xi</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>xii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xvi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah .....	<b>1</b>
B. Rumusan Masalah .....	<b>5</b>
C. Tujuan Penelitian .....	<b>6</b>
D. Manfaat Penelitian .....	<b>6</b>
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	<b>7</b>
A. Tinjauan Teori .....	<b>7</b>
1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia .....	<b>7</b>

2. Pengembangan Sumber Daya Manusia .....	10
3. Disiplin Kerja .....	15
4. Kinerja Pegawai .....	19
B. Tinjauan Empiris .....	22
C. Kerangka Pikir .....	25
D. Hipotesis .....	26
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>27</b>
A. Jenis Penelitian .....	27
B. Lokasi dan Waktu Penelitian .....	27
C. Definisi Operasional Variabel .....	28
D. Populasi dan Sampel .....	29
E. Teknik Pengumpulan Data .....	30
F. Jenis dan Sumber Data .....	31
G. Metode Analisis .....	32
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>35</b>
A. Gambaran Umum Objek Penelitian .....	35
B. Hasil Penelitian .....	43
1. Karakteristik Responden .....	43
2. Analisis Statistik Deskriptif .....	46
3. Uji Instrumen Data .....	54
4. Analisis Regresi Linear Berganda .....	57
5. Pengujian Hipotesis .....	58
C. Pembahasan .....	60
<b>BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>63</b>
A. Kesimpulan .....	63

B. Saran.....64

**DAFTAR PUSTAKA.....65**

**LAMPIRAN**



## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu .....	22
Tabel 4.1 Usia Responden .....	44
Tabel 4.2 Jenis Kelamin Responden .....	44
Tabel 4.3 Tingkat Pendidikan Responden .....	45
Tabel 4.4 Masa Kerja Responden .....	46
Tabel 4.5 Penentuan Kategori Rata-rata Skor Pernyataan Responden .....	47
Tabel 4.6 Deskripsi Variabel Pengembangan Sumber Daya Manusia .....	48
Tabel 4.7 Deskripsi Variabel Disiplin Kerja .....	50
Tabel 4.8 Deskripsi Variabel Kinerja Pegawai .....	52
Tabel 4.9 Hasil Uji Validitas atas Pengembangan Sumber Daya Manusia, Disiplin Kerja, dan Kinerja Pegawai .....	55
Tabel 4.10 Hasil Uji Reliabilitas atas Pengembangan Sumber Daya Manusia, Disiplin Kerja, dan Kinerja Pegawai .....	56
Tabel 4.11 Hasil Perhitungan Regresi .....	57

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka Pikir.....	25
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo .....	36



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Pemerintah Kecamatan merupakan peranan penting di daerah masing-masing karena masyarakat bisa mendapatkan pelayanan sebagai perpanjangan tangan dari pemerintah Kabupaten. Mengingat pentingnya peran Kecamatan tersebut dan adanya tuntutan dari warga masyarakat untuk mendapatkan pelayanan publik yang lebih baik, maka diperlukan kapasitas dan kapabilitas pemerintah Kecamatan yang memadai.

Didalam struktur pemerintahan di Indonesia juga disebutkan bahwa wilayah Kecamatan merupakan perangkat daerah Kabupaten/Kota sesuai dengan Undang-Undang No 32 Tahun 2004 Pasal 120 yang menyebutkan Kecamatan adalah salah satu dari perangkat daerah Kabupaten/Kota yang mana penyelenggaraan pemerintah di Kecamatan dilaksanakan oleh aparat Kecamatan dan pimpinan langsung oleh seorang Camat.

Disebutkan juga dalam pasal 126 ayat 1 Undang-Undang No 32 Tahun 2004 bahwa Kecamatan dipimpin langsung oleh camat yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan sebagian wewenang bupati/walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

Selain memperoleh pelimpahan wewenang Bupati, Camat juga mempunyai tugas umum pemerintahan sesuai dengan UU No.32 Tahun 2004. Dalam melaksanakan tugasnya camat dibantu oleh sekretarisnya. Sekretaris mempunyai tugas membantu camat. Sekretaris sangat berperan dalam pelaksanaan tugas camat baik didalam secretariat maupun dengan

masyarakat dalam berbagai bidang salah satunya seperti pembinaan disiplin pegawai, sekretariat dan pelayanan publik.

Kecamatan adalah perangkat daerah Kabupaten/Kota yang dituntut selalu produktif dalam menjalankan tugasnya sehingga tercapai tujuan Negara dalam rangka menciptakan pemerintah yang baik. Dan Kecamatan adalah pembagian wilayah administratif di Indonesia di bawah kabupaten atau kota. Kecamatan terdiri atas desa-desa atau kelurahan-kelurahan.

Dalam pelayanan masyarakat di pemerintahan terutama didalam daerah Kecamatan disini dituntut untuk bisa memperbaiki pelayanan yang maksimal untuk masyarakat karena pemerintahan di Kecamatan memiliki sebagian wewenang dari pemerintahan kabupaten dari bupati untuk mengambil keputusan didalam pemerintahan ini mempercepat pelayanan di masyarakat.

Pegawai Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab kepada camat dan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan umum, penyusunan perencanaan, pengelolaan administrasi keuangan dan kepegawaian. Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud. Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi; Penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian; penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat; penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan; Pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja; dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dengan demikian pegawai kantor Kecamatan selaku selaku aparatur negara, abdi negara, abdi masyarakat harus mengetahui tugas/fungsi dan kedudukan sebagai penggerak dan pelaksana dalam kegiatan pemerintahan untuk mencapai tujuan dari Negara untuk kesejahteraan masyarakat dan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Mengingat pentingnya fungsi dan tugas yang diemban oleh pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo sehingga mereka dituntut untuk meningkatkan kinerja mereka dalam melakukan pelayanan kepada masyarakat. Kinerja pegawai kantor Kecamatan merupakan segala kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan dasar sesuai dengan hak-hak dasar setiap masyarakat atas suatu barang, jasa dan atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan yang terkait dengan kepentingan publik.

Ada beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai, salah satunya adalah pengembangan sumber daya manusia. Pengembangan sumber daya manusia menjadi sangat penting karena akan sangat menentukan kinerja organisasi. Kinerja pegawai merupakan sebagai hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dapat dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya (Mangkunegara, 2003)

Faktor lain yang mempengaruhi kinerja yaitu disiplin kerja. Disiplin kerja diartikan sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi. Kadang-kadang, perilaku pekerja dalam organisasi menjadi sangat mengganggu sehingga berdampak dengan

kinerja yang menurun (Mangkunegara, 2013). Disiplin kerja dibutuhkan untuk menjaga agar prestasi kerja pegawai meningkat.

Disiplin yang baik akan tercermin pada suasana tingginya rasa kepedulian pegawai terhadap pencapaian tujuan organisasi, tingginya semangat dan gairah kerja dan inisiatif para pegawai dalam melakukan pekerjaan, besarnya rasa tanggung jawab para pegawai untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya, berkembangnya rasa memiliki dan rasa solidaritas yang tinggi di kalangan pegawai, dan meningkatkan efisiensi dan prestasi kerja pegawai, (Siagian 2008).

Kenyataan yang terjadi di Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo adalah masih rendahnya kinerja pegawai, hal tersebut terlihat dari masih adanya pegawai yang tidak tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaan, kehadiran pegawai masih tergolong rendah yang ditandai masih banyaknya pegawai yang absen, pelayanan pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang seharusnya dapat diselesaikan dalam waktu tiga (3) hari tapi pada kenyataannya baru dapat diselesaikan setelah satu (1) minggu.

Hal tersebut disinyalir terjadi karena masih rendahnya motivasi kerja pegawai yang ditandai dengan masih banyak pegawai yang tidak fokus dalam menjalankan tugasnya, disamping itu juga masih terlihat rendahnya disiplin kerja pegawai yang ditandai dengan masih banyaknya pegawai yang terlambat masuk kerja, serta masih banyaknya aturan-aturan dalam kantor yang belum dilaksanakan.

Hal inilah yang menyebabkan masyarakat kurang puas dengan kualitas pelayanan yang diberikan oleh Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo, Kesenjangan terjadi dari segi waktu maupun tuntutan-tuntutan *complain* lainnya yang diajukan oleh pemohon untuk pemerintah Kecamatan. Misalnya Pelayanan Kartu Penduduk (KTP) yang dirasakan sangat memakan waktu yang lama, pelayanan akta jual beli tanah yang dirasakan sangat berbelit-belit dan biayanya sangat mahal.

Berdasarkan uraian di atas, dapat dijelaskan bahwa betapa pentingnya peranan kepemimpinan, motivasi, dan disiplin kerja dalam meningkatkan kinerja pegawai. Dengan dasar tersebut, maka penulis akan melakukan suatu penelitian dengan judul **“Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo”**.

#### **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian pada latar belakang, maka dirumuskan sebuah permasalahan sebagai berikut:

1. Apakah pengembangan sumber daya manusia berpengaruh terhadap kinerja pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo ?
2. Apakah disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo ?

### **C. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui pengaruh pengembangan sumber daya terhadap kinerja pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo
2. Untuk mengetahui pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo

### **D. Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Secara teoritis, penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan mengenai kinerja pegawai serta faktor yang mempengaruhinya seperti pengembangan sumber daya manusia dan disiplin kerja, serta diharapkan sebagai sarana pengembangan ilmu pengetahuan yang secara teoritis dipelajari di bangku perkuliahan.
2. Secara praktis, penelitian ini diharapkan menjadi masukan kepada pemerintah Kabupaten Wajo khususnya Camat Penrang Kabupaten Wajo dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai dengan memperhatikan aspek kepemimpinan, motivasi, dan disiplin kerja.
3. Kepada peneliti selanjutnya, penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan rujukan, pengembangan dan referensi bagi peneliti selanjutnya.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Tinjauan Teori**

##### **1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Di era globalisasi pengelolaan sumber daya manusia bukan merupakan hal yang mudah, oleh karena berbagai suprastruktur dan infrastruktur perlu disiapkan untuk mendukung terwujudnya proses sumber daya manusia yang berkualitas. Perusahaan yang ingin tetap eksis dan memiliki citra positif di mata masyarakat tidak akan mengabaikan aspek pengembangan kualitas sumber daya manusianya. Oleh karena itu peran manajemen sumber daya manusia dalam organisasi tidak kecil, bahkan sebagai sentral pengelola maupun penyedia sumber daya manusia bagi departemen lainnya.

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) dapat diartikan sebagai ilmu mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja secara efektif dan efisien sehingga tercapai tujuan organisasi atau perusahaan. Manajemen sumber daya manusia dapat juga diartikan sebagai kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian atas pengadaan tenaga kerja, pengembangan, kompensasi, integrasi pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja dengan sumber daya manusia untuk mencapai sasaran perorangan, organisasi dan masyarakat.

Hasibuan (2014:10) Manajemen sumber daya manusia adalah suatu bidang manajemen yang khusus mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam organisasi perusahaan. Unsur manajemen

sumber daya manusia adalah manusia yang merupakan tenaga kerja perusahaan. Dengan demikian, fokus yang dipelajari dalam manajemen sumber daya manusia ini hanyalah masalah yang berhubungan dengan tenaga kerja manusia saja.

Berdasarkan definisi tersebut, dapat dipahami bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses kegiatan perencanaan, perekrutan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi dengan efektif.

Uraian di atas menunjukkan bahwa manajemen sumber daya manusia meliputi kemampuan dan potensi yang dimiliki pimpinan dan bawahan di dalam organisasi. Bawahan tidak boleh diperlakukan sebagai mesin, tetapi perlu disadari bahwa bawahan adalah manusia yang mempunyai kemampuan dan potensi yang dapat dikembangkan untuk kepentingan organisasi. Setelah dikembangkan, pimpinan perlu menciptakan suasana yang kondusif untuk dapat mengaplikasikan kemampuannya dalam organisasi.

Sutrisno (2014 : 22) mengemukakan bahwa manajemen sumber daya manusia digunakan untuk mengetahui pentingnya pegawai sebagai aset perusahaan karena keterampilan, pengetahuan dan pengalaman pegawai memiliki nilai ekonomis terhadap perusahaan. Pegawai dalam perusahaan memiliki nilai potensial yang dapat direalisasikan hanya dengan kerja sama mereka.

Mengingat pentingnya peran sumber daya manusia dalam perusahaan agar tetap dapat bertahan dalam iklim persaingan bebas tanpa batas, maka peran manajemen sumber daya manusia tidak lagi

hanya menjadi tanggung jawab para pegawai, akan tetapi merupakan tanggung jawab pimpinan perusahaan. Pengelolaan manajemen sumber daya manusia tentu saja harus dilaksanakan oleh pimpinan yang profesional. Dengan demikian, manajemen sumber daya manusia dapat diartikan sebagai pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya yang ada pada individu (pegawai).

Sumber daya manusia selalu dibutuhkan oleh setiap perusahaan, baik itu perusahaan kecil maupun besar. Meskipun sumber daya manusia merupakan salah satu faktor produksi yang ada pada perusahaan akan tetapi peranannya dalam pencapaian tujuan sangat besar.

Pengertian manajemen sumber daya manusia sebagaimana dikemukakan oleh Slamet (2014 : 114), mengatakan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu bidang manajemen yang khusus mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam organisasi atau perusahaan. Manajemen sumber daya manusia mempunyai pandangan bahwa pegawai dalam suatu perusahaan merupakan aset perusahaan yang perlu dijaga, bukan hanya sebagai faktor produksi saja.

Berdasarkan definisi yang telah dikemukakan oleh para ahli tersebut, maka kita dapat membangun sebuah definisi serta pemahaman baru tentang manajemen sumber daya manusia, yaitu sebuah ilmu serta seni dalam kegiatan perencanaan, pengelolaan dan pengembangan segala potensi sumber daya manusia yang ada, serta hubungan antara manusia dalam suatu organisasi kedalam sebuah desain tertentu yang sistematis, sehingga manusia mencapai tujuan, baik individu, masyarakat, maupun organisasi.

## 2. Pengembangan Sumber Daya Manusia

### a. Definisi Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) adalah salah satu upaya yang dilakukan oleh manajemen untuk meningkatkan kinerja pegawai. Pengembangan SDM mencakup proses pendidikan dan pelatihan. Pendidikan (*education*) merupakan proses pengembangan SDM jangka panjang yang mencakup pengajaran dan praktek sistematis yang menekankan pada konsep-konsep teoritis, sedangkan pelatihan (*training*) adalah salah satu proses belajar untuk memperoleh dan meningkatkan keterampilan di luar sistem pendidikan yang berlaku dalam waktu yang relative singkat dan dengan metode yang lebih mengutamakan praktek dari pada teori.

Marwansyah (2014:9) menyatakan bahwa pengembangan sumber daya manusia adalah upaya terencana yang dilakukan oleh manajemen untuk meningkatkan kompetensi karyawan dan kinerja dari suatu organisasi melalui program-program pelatihan, pendidikan, dan pengembangan. Sedangkan Priansa (2014:146) menyatakan bahwa pengembangan sumber daya manusia dapat dipahami sebagai penyiapan individu dari seorang pegawai untuk memikul tanggung jawab yang berbeda atau lebih tinggi didalam organisasi. Pengembangan biasanya berhubungan dengan meningkatkan kemampuan intelektual atau emosional yang diperlukan untuk meningkatkan pekerjaan yang lebih baik. Pengembangan SDM berpijak pada fakta bahwa individu atau pegawai tersebut membutuhkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan yang

berkembang supaya mereka mampu bekerja dengan baik. Pengembangan SDM dapat diwujudkan melalui pengembangan karir, pendidikan, maupun pelatihan. Maka ketergantungan organisasi terhadap rekrutmen SDM baru akan berkurang.

Berdasarkan dari beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa pengembangan sumber daya manusia adalah upaya yang dilakukan oleh manajemen untuk meningkatkan kompetensi pegawai dan kinerja dari suatu organisasi melalui program-program pelatihan, pendidikan, dan pengembangan.

b. Metode Pengembangan Sumber Daya Manusia

Menurut Marwansyah (2014:9) pengembangan sumber daya manusia adalah upaya terencana yang dilakukan oleh manajemen untuk meningkatkan kompetensi pekerja dan kinerja dalam suatu organisasi melalui program-program pelatihan, pendidikan dan pengembangan.

Priansa (2014:154) Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan sering dipandang sebagai salah satu bentuk investasi organisasi di bidang pengembangan SDM oleh karena itu setiap organisasi atau organisasi yang ingin berkembang selalu memperhatikan pendidikan dan pelatihan bagi pegawainya.

Sedangkan Menurut Hasibun (2014:76) terdapat dua metode yang digunakan dalam pemberian pengembangan terhadap karyawan.

Metode pengembangan tersebut terdiri atas :

### 1) Metode Latihan atau *training*

Metode Latihan atau *training* biasanya diberikan kepada karyawan yang berada di bagian operasional. Metode latihan harus berdasarkan kepada kebutuhan pekerjaan tergantung pada berbagai faktor yaitu : waktu, biaya, jumlah peserta, tingkat pendidikan dasar peserta, latar belakang peserta dan lain sebagainya.

### 2) Metode Pendidikan atau *education*

Metode pendidikan dalam arti sempit yaitu untuk meningkatkan keahlian dan kecakapan manager memimpin para bawahannya secara efektif. Seorang manager yang efektif pada jabatannya akan mendapatkan hasil yang optimal. Hal inilah yang memotivasi perusahaan memberikan metode pendidikan dalam pengembangan karyawan managerial.

### c. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Pengembangan Sumber Daya Manusia

Menurut Priansa (2014:159) terdapat dua faktor yang mempengaruhi Pengembangan Sumber Daya Manusia yaitu faktor internal dan faktor eksternal.

#### 1) Faktor internal

Faktor Internal merupakan faktor yang berasal dari dalam organisasi, yang meliputi :

- a) Visi Organisasi
- b) Misi Organisasi
- c) Strategi Pencapaian Tujuan

- d) Sifat dan Jenis Kegiatan
- e) Teknologi yang digunakan

## 2) Faktor Eksternal

Faktor Eksternal adalah faktor yang berasal dari luar organisasi yang berpengaruh terhadap pengembangan SDM, yang menyangkut :

- a) Kebijakan Pemerintah
- b) Sosial Budaya Masyarakat
- c) Perkembangan Ilmu Pengetahuan
- d) Perkembangan Teknologi

### d. Indikator Pengembangan Sumber Daya Manusia

Metode pengembangan sumber daya manusia yang diterapkan organisasi kepada pegawainya perlu dilakukan pengukuran tentang kebenarannya terhadap dampak yang baik bagi pegawai itu sendiri. Metode pengembangan sumber daya manusia dikatakan baik jika dapat mencapai sasaran yang diinginkan, yakni dapat meningkatkan kualitas pegawai dalam mengerjakan pekerjaannya. Menurut Singarimbun dalam Maludin (2014) pengembangan sumber daya manusia dapat diukur melalui indikator-indikator sebagai berikut :

#### 1) Pelatihan dan Pendidikan

- a) Partisipasi pegawai dalam mengikuti pendidikan dan pelatihan
- b) Pegawai menghadiri program pembelajaran saat pendidikan dan pelatihan dilaksanakan (mendengar presentasi pengajar dan memecahkan suatu studi kasus)

- c) Adanya pegawai lama yang diberi tugas oleh pimpinan untuk membimbing pegawai baru dalam menjalankan tugas sehari-hari (mentoring)
  - d) Adanya evaluasi setelah pelaksanaan diklat terhadap peserta diklat untuk mengetahui dampaknya terhadap kemajuan pegawai.
- 2) Kegiatan non-diklat
- a) Belajar dari media cetak (buku, Koran, majalah, bulletin), media elektronik (TV, radio, internet) maupun menulis artikel atau bahkan buku.
  - b) Mengikuti workshop, seminar, symposium, pameran, studi banding, ataupun wisata karya.
- 3) Promosi
- a) Kenaikan jabatan atau jenjang karir yang lebih baik
  - b) Kenaikan gaji, tunjangan ataupun fasilitas yang sesuai dengan kedudukan jabatan yang baru
  - c) Diberikan berdasarkan kinerja pegawai
- 4) Motivasi
- a) Memberikan bonus atau piagam penghargaan kepada para pegawai yang bekerja dengan baik
  - b) Memberikan hukuman ataupun sanksi kepada para pegawai yang pekerjaannya kurang baik.

### 3. Disiplin Kerja

#### a. Definisi Disiplin Kerja

Menurut Mangkunegara (2013), disiplin kerja diartikan sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi. Kadang-kadang, perilaku pekerja dalam organisasi menjadi sangat mengganggu sehingga berdampak dengan kinerja yang menurun. Oleh karena itu, kedisiplinan sangat diperlukan dalam kondisi seperti itu. Dalam organisasi, masih banyak karyawan yang terlambat, mengabaikan prosedur keselamatan, tidak mengikuti petunjuk yang telah ditentukan atau terlibat masalah dengan rekan kerjanya.

Disiplin adalah mematuhi, menghormati, menghargai, mengikuti dan taat terhadap peraturan serta norma-norma yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta siap menerima sanksi-sanksi apabila melanggar. Maka dari itu, setiap perusahaan diharapkan memiliki berbagai ketentuan yang harus ditaati dan standar yang harus dipenuhi oleh para anggotanya. Disiplin merupakan tindakan manajemen untuk mendorong para anggotanya untuk memenuhi tuntutan tersebut.

Menurut Hasibun (2015), kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuan tujuannya. Disiplin merupakan fungsi penting dalam sebuah organisasi karena semakin baik kedisiplinan karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Sebaliknya, tanpa disiplin, sulit bagi organisasi perusahaan mencapai hasil yang optimal. Kedisiplinan harus

diterapkan dalam suatu perusahaan karena akan berdampak terhadap kinerja karyawan, sehingga mempengaruhi kesuksesan dan keberhasilan dari perusahaan.

b. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Menurut Singodimedjo dalam Sutrisno (2016:89) mengemukakan faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja adalah :

1) Besar kecilnya pemberian kompensasi.

Para karyawan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah dikontribusikan bagi perusahaan.

2) Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan.

Keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karena dalam lingkungan perusahaan, semua karyawan akan selalu memperhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana ia dapat mengendalikan dirinya dari ucapan, perbuatan, dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang telah ditetapkan.

3) Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan.

Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama.

4) Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan.

Dengan adanya tindakan terhadap pelanggaran disiplin, sesuai dengan sangsi yang ada, maka semua karyawan akan

merasa terlindungi, dan dalam hatinya berjanji tidak akan berbuat hal yang serupa.

5) Ada tidaknya pengawasan pemimpin.

Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan perlu ada pengawasan, yang akan mengarahkan karyawan agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan.

6) Ada tidaknya perhatian kepada para karyawan.

Karyawan adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara satu dengan yang lain. Seorang karyawan tidak hanya puas dengan penerimaan kompensasi yang tinggi, pekerjaan yang menantang, tetapi juga mereka masih membutuhkan perhatian yang besar dari pimpinannya sendiri.

7) Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin.

Kebiasaan-kebiasaan positif itu antara lain:

- a) Saling menghormati, bila bertemu dilingkungan pekerjaan.
- b) Melontarkan pujian sesuai dengan tempat dan waktunya, sehingga para karyawan akan turut merasa bangga dengan pujian tersebut.
- c) Sering mengikutsertakan karyawan dalam pertemuan-pertemuan, apalagi pertemuan yang berkaitan dengan nasib dan pekerjaan mereka.

- d) Memberi tahu bila ingin meninggalkan tempat kepada rekan sekerja, dengan menginformasikan, kemana dan untuk urusan apa, walaupun kepada bawahan sekalipun.

c. Jenis-jenis Disiplin Kerja

Menurut Mangkunegara (2013), ada beberapa tipe kegiatan kedisiplinan, yaitu sebagai berikut.

1) Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan pegawai mengikuti dan mematuhi aturan yang berlaku di perusahaan.

2) Disiplin Korektif

Disiplin korektif adalah suatu upaya menggerakkan pegawai dalam menyetujui suatu peraturan dan menggerakkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan.

d. Indikator Disiplin Kerja

Pada dasarnya ada banyak indikator yang memengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organisasi. Singodimejo dalam Sutrisno (2016:94) disiplin kerja dibagi dalam empat dimensi di antaranya adalah :

1) Taat terhadap aturan waktu

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

2) Taat terhadap peraturan perusahaan

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

3) Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan

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

4) Taat terhadap peraturan lainnya

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

4. Kinerja Pegawai

a. Pengertian Kinerja Pegawai

Kinerja pegawai sering diartikan sebagai pencapaian tugas, dimana pegawai dalam bekerja harus sesuai dengan program kerja organisasi untuk menunjukkan tingkat kinerja organisasi dalam mencapai visi, misi dan tujuan organisasi.

Menurut Sutrisno (2012:151) kinerja adalah hasil kerja yang telah dicapai seseorang dari tingkah laku kerjanya dalam melaksanakan aktivitas kerja. Sedangkan menurut Silalahi (2013:408) kinerja adalah tingkat pencapaian kerja individu (pegawai) setelah berusaha atau bekerja keras atau hasil akhir dari suatu aktivitas.

b. Indikator Kinerja Pegawai

Anwar Prabu Mangkunegara (2009 : 75) mengemukakan bahwa indikator kinerja, yaitu :

### 1) Kualitas

Kualitas kerja adalah seberapa baik seorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan.

### 2) Kuantitas

Kuantitas kerja adalah seberapa lama seorang pegawai bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap pegawai itu masing-masing.

### 3) Pelaksanaan tugas

Pelaksanaan Tugas adalah seberapa jauh karyawan mampu melakukan pekerjaannya dengan akurat atau tidak ada kesalahan.

### 4) Tanggung Jawab

Tanggung jawab terhadap pekerjaan adalah kesadaran akan kewajiban karyawan untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan perusahaan.

## c. Faktor-faktor yang mempengaruhi Kinerja Pegawai

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai menurut Sutrisno (2010) yaitu :

### 1) 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.

## 2) 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.

## 3) Disiplin

Secara umum, disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri pegawai terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan. Masalah disiplin 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.

## 4) Inisiatif

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

## B. Tinjauan Empiris

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No	Peneliti / Tahun	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Muh. Sofyan Anugrah Paseng (2013)	Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Karyawan pada PT Asuransi Jasa Indonesia di Makassar	Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengembangan SDM berpengaruh secara signifikan terhadap peningkatan kinerja karyawan pada PT. Asuransi Jasa Indonesia di Makassar. Variabel pengembangan SDM yang paling dominan berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT. Asuransi Jasa Indonesia di Makassar adalah pelatihan, hal ini disebabkan karena memiliki nilai koefisien regresi 0,519 yang terbesar jika dibandingkan dengan variabel pendidikan yakni sebesar 0,382.
2.	Rizon Pranata (2014)	Pengaruh Motivasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Adira Dinamika Multi Finance Tbk. Arga Makmur Bengkulu Utara	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa secara simultan variabel motivasi dan disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Adira Dinamika Multi Finance Tbk. Arga Makmur Bengkulu Utara. Dan secara parsial variabel motivasi dan disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Adira Dinamika Multi Finance Tbk. Arga Makmur Bengkulu Utara.

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu (Lanjutan)

No	Peneliti / Tahun	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
3.	Febrisma Ramadhiya Findarti (2016)	Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Kalimantan Timur	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa dari hasil perhitungan koefisien regresi menunjukkan bahwa ada terdapat pengaruh yang signifikan antara variabel Pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur, dari hasil analisis uji koefisien kolerasi menunjukkan bahwa variabel Pengembangan Sumber Daya Manusia memiliki pengaruh dengan katagori sedang terhadap kinerja pegawai, dari hasil analisis koefisien determinasi menunjukkan bahwa variabel Pengembanagn Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Pegawai berpengaruh sebesar 31 % dan dari hasil uji t menunjukkan bahwa variabel Pengembangan Sumber Daya Manusia berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Badan Kepegawaon Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

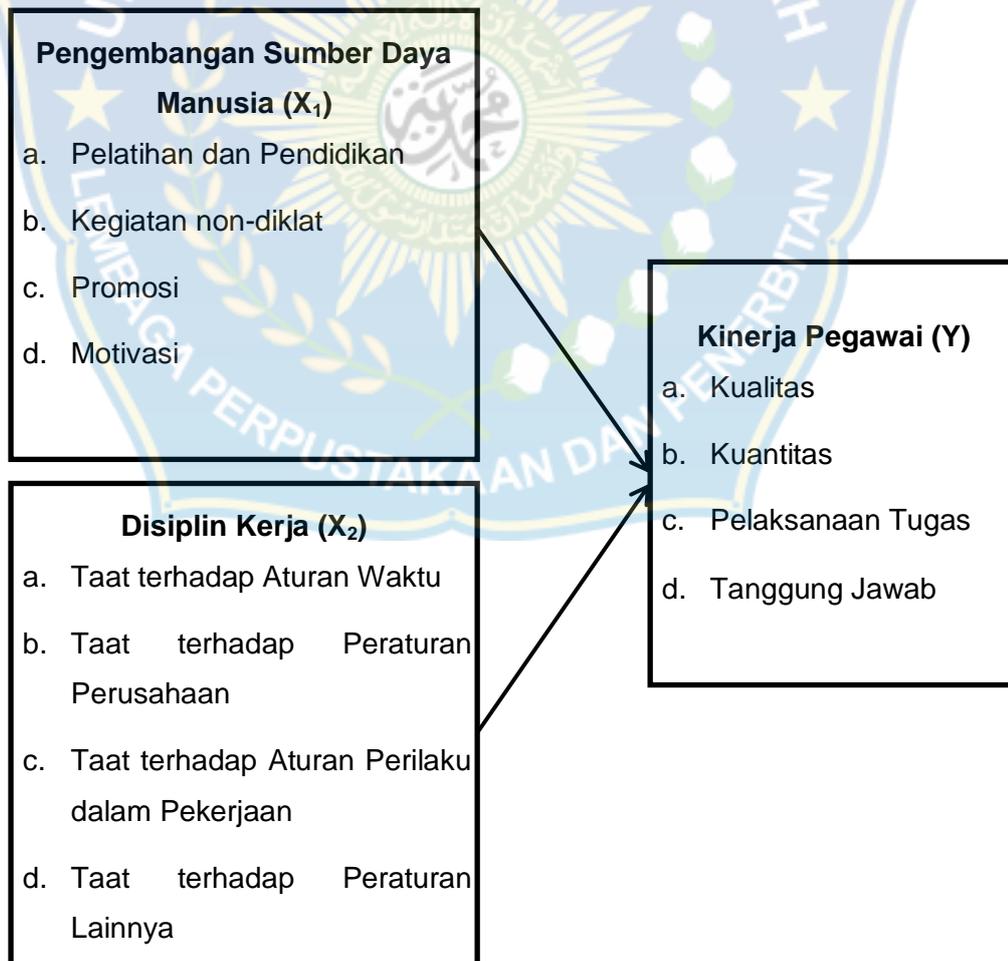
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu (Lanjutan)

No	Peneliti / Tahun	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
4.	Rizky Nugraha (2016)	Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia, Disiplin Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai pada Inspektorat Kabupaten Morowali	Hasil penelitian menunjukkan bahwa: 1) pengembangan SDM, disiplin kerja, dan lingkungan kerja secara bersama-sama berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai di Kantor Inspektorat Kabupaten Morowali; 2) pengembangan SDM memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan; 3) disiplin kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan; 4) lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan; 5) ada perbedaan pengembangan SDM antara pegawai negeri sipil dan karyawan kontrak; dan tidak ada perbedaan disiplin kerja dan lingkungan kerja antara PNS dan karyawan kontrak.
5.	Faizal Herdinawan (2018)	Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan	Hasil penelitian menunjukkan bahwa disiplin kerja berpengaruh negatif terhadap kinerja karyawan, motivasi kerja berpengaruh positif kinerja karyawan, lingkungan kerja berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan dan secara keseluruhan disiplin kerja, motivasi kerja dan lingkungan kerja mempengaruhi kinerja karyawan.

### C. Kerangka Pikir

Hal yang penting dalam pengelolaan sumber daya manusia adalah mengenai kinerja pegawai. Kinerja pegawai sebagai hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dapat dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Hal yang dapat mendukung kinerja pegawai tersebut adalah pengembangan sumber daya manusia dan disiplin kerja. Dengan pengembangan sumber daya manusia dan disiplin kerja yang baik dari pegawai akan meningkatkan kinerja pegawai. Berdasarkan uraian tersebut diatas maka dapat disusun kerangka teoritis sebagai berikut :

Gambar 2.1 Kerangka Pikir



#### D. Hipotesis

Adapun hipotesis dalam penelitian ini adalah :

1. Diduga bahwa pengembangan sumber daya manusia berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo.
2. Diduga bahwa disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja signifikan terhadap kinerja pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo.



## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian kuantitatif dengan pendekatan deskriptif. Menurut Sugiyono (2013:13), metode penelitian kuantitatif dapat diartikan sebagai metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat *positivisme*, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, teknik pengambilan sampel pada umumnya dilakukan secara random, pengumpulan data menggunakan instrument penelitian, analisis data bersifat kuantitatif/statistik dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan.

Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif dengan tujuan untuk mendeskripsikan objek penelitian ataupun hasil penelitian. Menurut Sugiyono (2012:29), deskriptif adalah metode yang bersifat untuk mendeskripsikan atau memberi gambaran terhadap objek yang diteliti melalui data atau sampel yang telah terkumpul sebagaimana adanya, tanpa melakukan analisis dan membuat kesimpulan yang berlaku umum.

#### **B. Lokasi dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo, jalan K.H. Muh. As'ad no 83 baru doping, kode pos 90983. Waktu penelitian ini diperkirakan di mulai pada bulan April sampai dengan bulan Mei 2019.

### C. Definisi Operasional Variabel

Dalam penelitian ini variabel yang digunakan antara lain :

1. Variabel bebas (*independent variable*), yaitu variabel yang tidak mempunyai ketergantungan. Dalam penelitian ini yang termasuk kedalam variabel bebas adalah pengembangan sumber daya manusia ( $X_1$ ) dan disiplin kerja ( $X_2$ ).
2. Variabel terikat (*dependent variable*), yaitu suatu variabel yang memiliki ketergantungan antara variabel yang satu dengan yang lain, sedangkan dalam penelitian ini variabel terikatnya adalah kinerja pegawai ( $Y$ ).

Adapun definisi operasional variabel dalam penelitian ini sebagai berikut :

1. Pengembangan sumber daya manusia ( $X_1$ ) adalah kegiatan yang dilakukan untuk memperbaiki, meningkatkan pengetahuan pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo baik dari segi kemampuan pengetahuan secara teori maupun praktek dengan indikator : pelatihan dan pendidikan, kegiatan non-diklat, promosi, dan motivasi.
2. Disiplin kerja ( $X_2$ ) adalah suatu sikap yang merupakan kesadaran dan kesediaan pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo untuk menaati semua peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku sesuai dengan peraturan baik tertulis maupun tidak tertulis, dan bila melanggar akan ada sanksi atas pelanggarannya dengan indikator : taat terhadap aturan waktu, taat terhadap peraturan perusahaan, taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan, dan taat terhadap peraturan lainnya.

3. Kinerja pegawai (Y) adalah hasil kerja baik itu secara kualitas maupun kuantitas yang telah dicapai oleh pegawai dalam menjalankan tugas-tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan organisasi dengan indikator : kualitas, kuantitas, pelaksanaan tugas, dan tanggung jawab.

#### **D. Populasi dan Sampel**

##### **1. Populasi**

Menurut Sugiyono (2014:80) populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek atau subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo yang berjumlah 39.

##### **2. Sampel**

Menurut Sugiyono (2014:81) sampel yaitu bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Mengingat jumlah populasi hanya sebesar 39 orang, maka layak untuk diambil keseluruhan untuk dijadikan sampel (sampel jenuh) tanpa harus mengambil sampel dalam jumlah tertentu. Sehingga sampel dari penelitian ini adalah seluruh pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo yang berjumlah 39

## E. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2013:224) teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Dalam penelitian ini, penulis menggunakan metode pengumpulan data sebagai berikut :

1. Penelitian Kepustakaan (*Library Research*), yaitu pengumpulan data secara teoritis dengan cara menelaah berbagai buku literature dan bahan teori lainnya yang berkaitan dengan masalah yang dibahas.
2. Penelitian Lapangan (*Field Research*), yaitu pengumpulan data lapang dengan cara sebagai berikut :

- a. Kuesioner

Sugiyono (2012:230) berpendapat bahwa kuesioner merupakan teknik pengambilan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya. Dalam penelitian ini penyebaran kusioner kepada pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo.

- b. Dokumen

Menurut Sugiyono (2013:240) dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seorang. Dokumen yang berbentuk tulisan misalnya catatan harian, sejarah kehidupan (*life histories*), ceritera, biografi, peraturan, kebijakan. Dokumen yang berbentuk gambar misalnya foto, gambar hidup, sketsa dan lain-lain.

Dokumen yang berbentuk karya misalnya karya seni, yang dapat berupa gambar, patung, film dan lain-lain.

## **F. Jenis dan Sumber Data**

Adapun jenis dan sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

### **1. Jenis Data**

- a. Data kualitatif adalah data yang diperoleh berupa keterangan-keterangan yang mendukung penelitian ini, seperti gambaran umum karyawan perusahaan sebagai sampel objek penelitian.
- b. Data kuantitatif adalah data yang dapat diukur atau dihitung secara langsung dalam bentuk angka-angka melalui penyebaran kuesioner.

### **2. Sumber Data**

- a. Data Primer yaitu data yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tanpa melalui perantara).
- b. Data sekunder yaitu data penelitian yang diperoleh secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain). Data sekunder dalam penelitian ini merupakan data arsip yang ada di Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo yang berkaitan dengan penelitian.

## G. Metode Analisis

Untuk mendukung dalam penunjukan hipotesis penelitian yang dikemukakan, data yang telah dikumpulkan dengan angket yang telah dibuat, maka selanjutnya untuk melihat sejauh mana signifikan hipotesis yang dibuat dapat terbukti dengan kegiatan penelitian yang dilakukan. Adapun alat analisis yang digunakan adalah sebagai berikut:

### 1. Analisis Statistik Deskriptif

Analisis statistik deskriptif yaitu analisis yang ditunjukkan pada perkembangan dan pertumbuhan dari suatu keadaan dan hanya memberikan gambaran tentang keadaan tertentu dengan cara menguraikan tentang sifat-sifat dari obyek penelitian tersebut

### 2. Uji Instrumen Penelitian

#### a. Uji Validitas

Uji validitas dilakukan untuk mengetahui apakah alat ukur yang telah disusun benar-benar mampu mengukur apa yang harus diukur. Uji Validitas digunakan untuk menguji seberapa cermat suatu alat ukur dalam melakukan fungsi ukurannya. Menurut Sugiyono (2012 : 248), "valid berarti instrument tersebut dapat digunakan untuk mengukur apa saja yang seharusnya diukur". Pengujian validitas data dalam penelitian ini dilakukan secara statistik yaitu korelasi antara masing-masing pertanyaan dengan skor total. Menurut Priyatno (2012) bahwa batas nilai minimal korelasi sehingga suatu instrumen penelitian dapat dikatakan sah (valid) sebesar 0,30.

### b. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas merupakan alat untuk mengukur suatu kuesioner yang merupakan indikator dari variabel atau konstruk. Suatu kuesioner dikatakan *reliable* atau *handal* jika jawaban seseorang terhadap pernyataan adalah konsisten atau stabil dari waktu ke waktu. Pengukuran reliabilitas dilakukan dengan cara *one shot* atau pengukuran sekali saja dengan alat bantu SPSS uji statistik *Cronbach Alpha* ( $\alpha$ ). Suatu konstruk atau variabel dikatakan *reliable* jika memberikan nilai *Cronbach Alpha*  $> 0.60$ .

### 3. Analisis Regresi Linear Berganda

Pengujian model dalam penelitian ini menggunakan analisis regresi linier berganda. Uji ini digunakan untuk menguji adanya pengaruh pengembangan sumber daya manusia dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai. Model penelitian dirumuskan sebagai berikut:

$$Y = a + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + e$$

Keterangan :

Y = Kinerja Pegawai

a = Konstanta

$\beta_1, \beta_2$  = Koefisien Regresi

$X_1$  = Pengembangan Sumber Daya Manusia

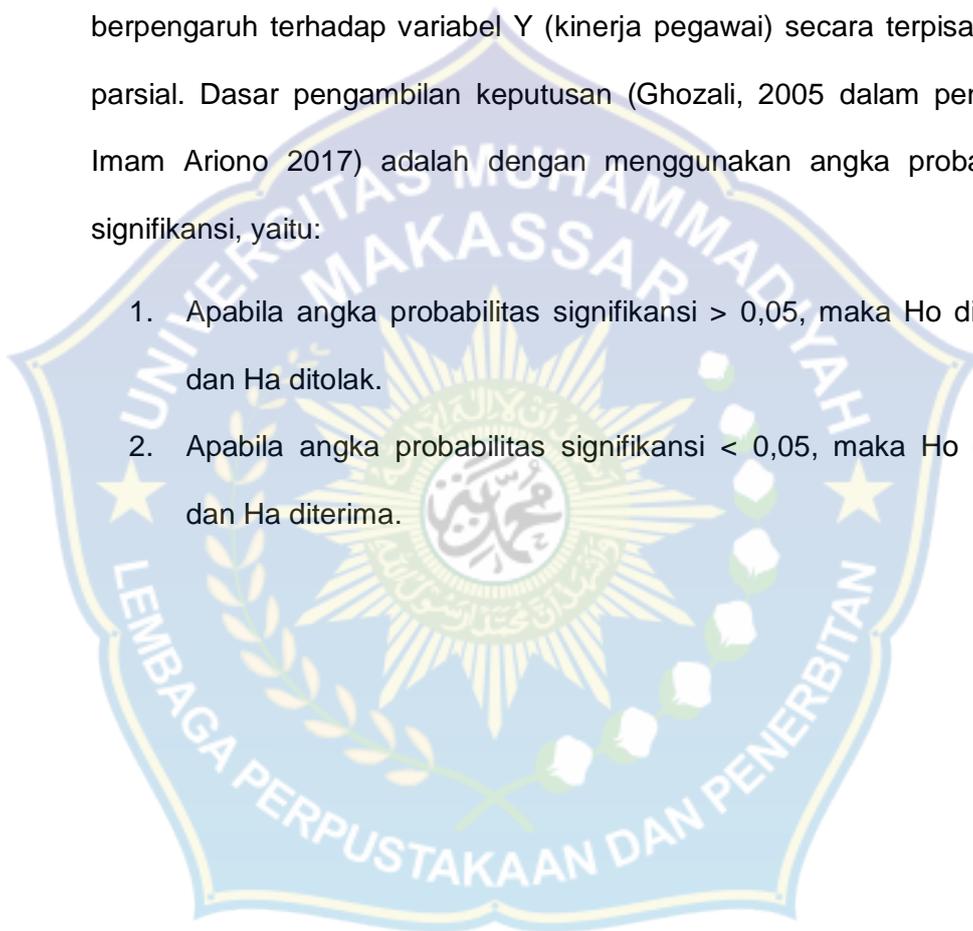
$X_2$  = Disiplin Kerja

E = *Error*

#### 4. Pengujian Hipotesis

Pengujian hipotesis dalam penelitian ini yaitu uji signifikansi pengaruh secara parsial (Uji t). Uji t digunakan untuk menguji signifikansi hubungan antara variabel X dan Y, apakah variabel  $X_1$  dan  $X_2$  (pengembangan sumber daya manusia dan disiplin kerja) benar-benar berpengaruh terhadap variabel Y (kinerja pegawai) secara terpisah atau parsial. Dasar pengambilan keputusan (Ghozali, 2005 dalam penelitian Imam Ariono 2017) adalah dengan menggunakan angka probabilitas signifikansi, yaitu:

1. Apabila angka probabilitas signifikansi  $> 0,05$ , maka  $H_0$  diterima dan  $H_a$  ditolak.
2. Apabila angka probabilitas signifikansi  $< 0,05$ , maka  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima.



## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Gambaran Umum Objek Penelitian

##### 1. Sejarah Singkat Tempat Penelitian

Kecamatan Penrang merupakan salah satu Kecamatan di Kabupaten Wajo Sulawesi Selatan, Indonesia. Dengan kelurahan Doping sebagai ibukotanya, di sebelah utara Kecamatan Penrang berbatasan dengan Kecamatan Sajoanging di sebelah timur berbatasan dengan Teluk Bone, di sebelah barat berbatasan dengan Kecamatan Majauleng, di sebelah selatan berbatasan dengan Kecamatan Takkalla. Kecamatan Penrang merupakan wilayah pemekaran dari Kecamatan Sajoanging yang dimekarkan pada tahun 2000. Ibu kota Kecamatan Penrang berada di kelurahan Doping.

##### 2. Visi dan Misi Kantor Kecamatan Penrang

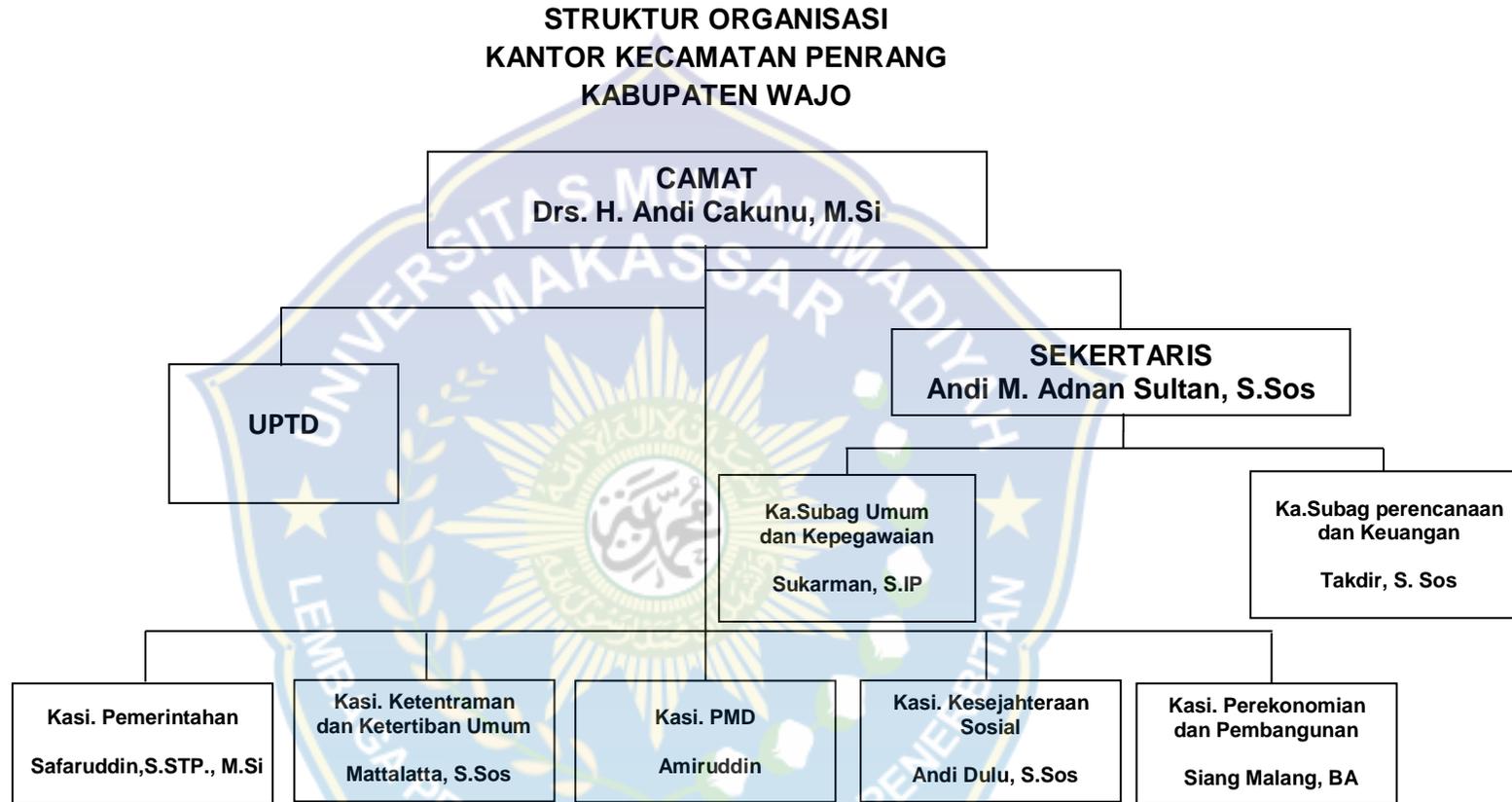
###### a. Visi

“Menjadikan Kecamatan Penrang unggul dalam pelayanan hak Dasar Masyarakat, sehat, sejahtera, dan berkarakter”.

###### b. Misi

- 1) Mewujudkan kualitas pelayanan public yang professional
- 2) Meningkatkan sarana dan prasarana kesehatan yang memadai
- 3) Meningkatkan peran serta dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan
- 4) Meningkatkan kualitas hidup masyarakat dengan penuh tanggung jawab dan teguh menjalankan nilai-nilai agama yang dianut

3. Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Penrang



Gambar 4.1 Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo

#### 4. Job Description

##### a. Camat

- 1) Merencanakan operasional program di bidang pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat, trantib, ekbang, dan urusan pemerintah lainnya berdasarkan pedoman yang berlaku sehingga tercipta kelancaran tugas
- 2) Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman yang berlaku sehingga tercipta kelancaran tugas
- 3) Menyelenggarakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruanglingkup tugas yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa atau kelurahan
- 4) Memberikan petunjuk kepada bawahan berdasarkan pedoman yang berlaku sehingga tercipta kelancaran tugas
- 5) Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat

##### b. UPTD

UPTD (Unit Pelaksana Teknis Dinas) pendidikan adalah lembaga yang melaksanakan kebijakan pemerintah Kabupaten/Kota dalam bidang pendidikan dan merupakan perpanjangan tangan dinas pendidikan Kabupaten/Kota dalam mengimplementasikan peraturan dan kebijakan dalam pendidikan di tingkat kecamatan.

UPTD pendidikan sebagai pelaksana program penyelenggaraan pendidikan di tingkat kecamatan merupakan pembinaan, pengembang, pemantau, penilai koordinator dan penasehat penyelenggara pendidikan ditingkat sekolah baik pendidikan formal maupun non formal dalam upaya mewujudkan visi dan misi

pemerintah Kabupaten Wajo Kecamatan Penrang dan harus mampu melaksanakan serta menginformasikan kepala stakeholder pendidikan

c. Sekretaris

- 1) Merencanakan operasional kesekretariatan berdasarkan rencana kerja tahunan dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- 2) Merumuskan operasionalisasi rencana kegiatan kesekretariatan berdasarkan rencana kerja tahunan sesuai ketentuan yang berlaku.
- 3) Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.
- 4) Membina pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat melalui kasubag masing-masing sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar.
- 5) Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, verifikasi, dan validasi pengumpulan data umum maupun teknis untuk kelancaran tugas teknis kesekretariatan.

d. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- 1) Merencanakan sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat dan ketentuan perundangan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- 2) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan sub bagian umum dan kepegawaian;
  - 3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sub bagian umum dan kepegawaian setiap saat sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - 4) Memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku supaya diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
  - 5) Membuat konsep surat yang berkaitan dengan administrasi kepegawaian, kearsipan, perlengkapan dan rumah tangga sesuai dengan tugas dan tanggungjawab untuk mendapat tindaklanjut dari pimpinan;
- e. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
- 1) Merencanakan sub bagian perencanaan dan keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat dan ketentuan perundangan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - 2) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan sub bagian perencanaan dan keuangan;
  - 3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sub bagian perencanaan dan keuangan setiap saat sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

- 4) Menyusun rencana anggaran belanja langsung dan anggaran belanja tidak langsung berupa rencana kerja anggaran dan perubahan RKA serta rancangan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan tugas dan tanggungjawab agar tercapai tujuan anggaran yang efisien dan efektif;
  - 5) Menyiapkan pelaksanaan penatausahaan keuangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan administrasi keuangan sesuai dengan aturan yang berlaku agar tercapainya pelaksanaan anggaran yang efektif dan akuntabel;
- f. Kepala Seksi Tata Pemerintahan
- 1) Merencanakan kegiatan seksi tata pemerintahan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - 2) Membagi tugas kepada bawahan sesuai tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - 3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan dapat berjalan lancar;
  - 4) Memeriksa hasil pekerjaan bawahan berdasarkan peraturan dan prosedur yang berlaku agar secepatnya dapat diperbaiki;
  - 5) Memfasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa dan Badan Perwakilan Desa;

g. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa

- 1) Merencanakan kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat desa peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) Membagi tugas kepada bawahan sesuai tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- 3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan dapat berjalan lancar;
- 4) Memeriksa hasil pekerjaan bawahan berdasarkan peraturan dan prosedur yang berlaku agar secepatnya dapat diperbaiki;
- 5) Memfasilitasi dan mengkoordinasi penyelenggaraan pemberdayaan desa/kelurahan di wilayah kerjanya;

h. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

- 1) Merencanakan kegiatan seksi ketentraman dan ketertiban umum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) Membagi tugas kepada bawahan sesuai tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- 3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan dapat berjalan lancar;
- 4) Memeriksa hasil pekerjaan bawahan berdasarkan peraturan dan prosedur yang berlaku agar secepatnya dapat diperbaiki;

- 5) Menyelenggarakan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum, ideologi dan kesatuan bangsa, serta kemasyarakatan;

i. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial

- 1) Menyusun rencana program dan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Membagi tugas kepada bawahan sesuai tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- 3) Melaksanakan pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan serta peranan wanita;
- 4) Melaksanakan pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan masyarakat;
- 5) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan dapat berjalan lancar;

j. Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan

- 1) Menyusun rencana program dan kegiatan Seksi Perekonomian dan Pembangunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Melaksanakan pembinaan dan pengembangan usaha perkonomian di kecamatan;
- 3) Membagi tugas kepada bawahan sesuai tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- 4) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan dapat berjalan lancar;

- 5) Memfasilitasi dan mengkoordinasikan kegiatan pengembangan perekonomian Desa/Kelurahan di kecamatan;

## **B. Hasil Penelitian**

Hasil penelitian adalah pengkajian ulang terhadap validitas hasil penelitian. Pembahasan hasil penelitian dapat diistilahkan dengan pemikiran original si peneliti untuk memberikan penjelasan dan interpretasi atas hasil penelitian yang telah dianalisis guna menjawab pertanyaan penelitian. Intinya, pembahasan hasil penelitian merupakan bahasan-bahasan terhadap temuan yang diperoleh.

### **1. Karakteristik Responden**

Subyek penelitian ini memiliki karakteristik umum yakni seluruh pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo yang berjumlah 39 orang. Namun dari karakteristik umum yang dimiliki responden, terdapat pula karakteristik khusus yang secara rinci berbeda dari setiap responden.

Di samping itu, karakteristik responden dibutuhkan untuk melengkapi analisis data penelitian agar kesimpulan yang dikemukakan sesuai dengan realitasnya. Karakteristik yang dimaksud dipaparkan pada bagian ini meliputi : usia, jenis kelamin, dan tingkat pendidikan. Lebih jelasnya karakteristik responden diuraikan sebagai berikut :

#### **a. Usia Responden**

Deskripsi responden menurut usia menguraikan atau memberikan gambaran mengenai usia responden yang menjadi sampel

dalam penelitian ini. Oleh karena itu, dalam deskripsi karakteristik responden menurut usia dapat disajikan sebagai berikut :

Tabel 4.1 Usia Responden

No	Rentang Usia (tahun)	Frekuensi (f)	Persentase (%)
1	< 30	9	23.1
2	31 - 35	4	10.3
3	35 - 39	2	5.1
4	> 39	24	61.3
<b>Jumlah</b>		<b>39</b>	<b>100</b>

Sumber: Hasil olahan data tahun 2019

Berdasarkan tabel 4.1 di atas, yakni tanggapan mengenai usia responden. Maka dari 39 responden yang menjadi sampel dalam penelitian ini didominasi oleh sekitar > 39 tahun yakni sebesar 61,3% dengan frekuensi 24 responden, sehingga dapat disimpulkan bahwa rata-rata pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo memiliki usia sekitar > 39 tahun.

b. Jenis Kelamin

Jenis kelamin responden dalam penelitian ini dapat dikelompokkan menjadi 2 bagian yaitu kelompok laki-laki dan perempuan. Untuk lebih jelasnya akan disajikan karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin yang dapat dilihat pada table 4,2 di bawah :

Tabel 4.2 Jenis Kelamin Responden

No	Jenis Kelamin	Frekuensi (f)	Persentase (%)
1	Laki-laki	22	56,4
2	Perempuan	17	43,6
<b>Jumlah</b>		<b>39</b>	<b>100</b>

Sumber: Hasil olahan data tahun 2019

Dari tabel di atas, dapat dilihat karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin. Maka dari 39 orang responden yang menjadi sampel dalam penelitian ini, disominasi oleh laki-laki sebanyak 22 responden yakni sebesar 56,4%. Hal ini menunjukkan bahwa rata-rata pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo disominasi oleh kaum laki-laki dibanding kaum perempuan.

c. Tingkat Pendidikan Responden

Tingkat pendidikan menunjukkan pengetahuan dan daya pikir yang dimiliki oleh seorang responden. Oleh karena itu, dalam penelitian ini maka tingkat pendidikan responden dapat diklasifikasikan menjadi tiga bagian yaitu SMA, Diploma, Strata Satu (S1), dan Strata Dua (S2). Adapun deskripsi profil responden menurut tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.3 Tingkat Pendidikan Responden

No	Tingkat Pendidikan	Frekuensi (f)	Persentase (%)
1	SMA	4	10,3
2	Diploma	5	12,8
3	Strata Satu (S1)	28	71,8
4	Strata Dua (S2)	2	5,1
<b>Jumlah</b>		<b>39</b>	<b>100</b>

Sumber: Hasil olahan data tahun 2019

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat hasil tanggapan responden menurut tingkat pendidikan responden. Dapat dilihat bahwa sebagian besar responden lebih banyak memiliki jenjang pendidikan sebagai Strata Satu (S1) yakni sebesar 71,8% dengan frekuensi 28 responden. Sehingga dapat disimpulkan bahwa rata-rata tingkat

pendidikan pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo yaitu Strata Satu (S1).

d. Masa Kerja Responden

Deskripsi responden menurut masa kerja menguraikan atau memberikan gambaran mengenai masa kerja responden yang menjadi sampel dalam penelitian ini. Oleh karena itu, dalam deskripsi karakteristik responden menurut masa kerja dapat disajikan sebagai berikut :

Tabel 4.4 Masa Kerja Responden

No	Jenis Kelamin	Frekuensi (f)	Persentase (%)
1	< 10	21	53,8
2	10 – 19	8	20,5
3	20 – 29	8	20,5
4	> 29	2	5,1
<b>Jumlah</b>		<b>39</b>	<b>100</b>

Sumber: Hasil olahan data tahun 2019

Berdasarkan tabel di atas, yakni tanggapan mengenai masa kerja responden. Maka dari 39 responden yang menjadi sampel dalam penelitian ini, didominasi oleh masa kerja sekitar < 10 tahun sebesar 53,8% dengan frekuensi 21 responden.

## 2. Analisis Statistik Deskriptif

Analisis statistik deskriptif tentang hasil penelitian dimaksudkan untuk memberikan gambaran umum mengenai pengembangan sumber daya manusia, disiplin kerja, dan kinerja pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo. Nilai-nilai yang disajikan setelah diolah dari data mentah dengan menggunakan metode statistik deskriptif yaitu nilai mean dan distribusi tabel frekuensi.

Berdasarkan banyaknya variabel dan merujuk kepada rumusan masalah dalam penelitian ini, maka deskripsi data dikelompokkan menjadi tiga bagian yaitu variabel pengembangan sumber daya manusia, disiplin kerja, dan kinerja pegawai.

Dalam memberikan makna penilaian secara empiris variabel penelitian ini mengadopsi prinsip dari pembobotan yang dikemukakan Arikunto (1998) dalam penelitian Aslinda (2017:69). Nilai mean pembobotan atau nilai skor jawaban responden yang diperoleh di klasifikasi ke dalam rentang skala kategori nilai yang disajikan pada tabel 4.5

Tabel 4.5 Penentuan Karegori Rata-rata Skor Pernyataan Responden

No	Nilai Skor	Interpretasi
1	$X \leq 1$	Sangat tidak setuju
2	$1,5 < X \leq 2,5$	Tidak setuju
3	$2,5 < X \leq 3,5$	Netral
4	$3,5 < X \leq 4,5$	Baik
5	$X \leq 4,5$	Sangat Baik

Sumber: Arikunto 1998 dalam penelitian Aslinda (2017 : 639)

Uraian singkat hasil perhitungan statistic deskriptif tersebut diuraikan sebagai berikut :

a. Pengembangan Sumber Daya Manusia ( $X_1$ )

Data variabel pengembangan sumber daya manusia diperoleh menggunakan kuesioner. Kuesioner tersebut terdiri dari 8 item pernyataan, setelah di uji validitas dan reliabilitas ke delapan item tersebut memenuhi kriteria sehingga semua item diikutkan pada pengujian.

Hasil rekapitulasi distribusi frekuensi jawaban responden terhadap item-item variabel pengembangan sumber daya manusia dapat dilihat pada tabel 4.6 sebagai berikut :

Tabel 4.6 Deskripsi Variabel Pengembangan Sumber Daya Manusia (X<sub>1</sub>)

Indikator X <sub>1</sub>	Item	Frekuensi (f) dan Persentase (%)										Mean
		SS (5)		S (4)		KS (3)		TS (2)		STS (1)		
		F	%	F	%	F	%	f	%	F	%	
Pelatihan dan Pendidikan	X <sub>1.1</sub>	20	51,3	17	43,6	2	5,1	0	0	0	0	4,46
	X <sub>1.2</sub>	22	56,4	17	43,6	0	0	0	0	0	0	4,56
Kegiatan non-diklat	X <sub>1.3</sub>	16	41,0	22	56,4	1	2,6	0	0	0	0	4,38
	X <sub>1.4</sub>	12	30,8	26	66,7	1	2,6	2	5,1	0	0	4,26
Promosi	X <sub>1.5</sub>	23	59,0	15	38,5	1	2,6	0	0	0	0	4,56
	X <sub>1.6</sub>	27	69,2	12	30,8	0	0	0	0	0	0	4,69
Motivasi	X <sub>1.7</sub>	21	53,8	18	46,2	0	0	0	0	0	0	4,54
	X <sub>1.8</sub>	23	59,0	16	41,0	0	0	0	0	0	0	4,59
<b>Mean Variabel Pengembangan Sumber Daya Manusia : 4,51</b>												

Sumber: Hasil olahan data tahun 2019

**Keterangan :**

- X<sub>1.1</sub> : Pegawai bersemangat dalam mengikuti pendidikan dan pelatihan
- X<sub>1.2</sub> : Pegawai menyelesaikan pekerjaan dengan cepat dan tepat sesuai dengan ketentuan
- X<sub>1.3</sub> : Pegawai memahami tujuan dari pendidikan dan pelatihan yang diberikan oleh badan diklat
- X<sub>1.4</sub> : Pegawai merasa nyaman saat pendidikan dan pelatihan diberikan
- X<sub>1.5</sub> : Meningkatkan kreatifitas pegawai, keahlian, dan keterampilan kerja yang lebih baik agar dapat dipromosikan oleh pimpinan
- X<sub>1.6</sub> : Pegawai berusaha menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan pimpinan dengan baik agar pegawai mendapatkan promosi
- X<sub>1.7</sub> : Pimpinan selalu memberikan hadiah atas prestasi yang dicapai pegawai
- X<sub>1.8</sub> : Pimpinan selalu memberikan pujian apabila ada pegawai yang menjalankan tugas pekerjaan dengan memuaskan

Berdasarkan tabel 4,6 di atas tentang jawaban responden mengenai pengembangan sumber daya manusia, maka diperoleh

nilai mean variabel pengembangan sumber daya manusia sebesar 4,51 dikategorikan sangat baik dan pernyataan yang memberikan nilai mean terbesar adalah pada pernyataan keenam, pegawai berusaha menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan pimpinan dengan baik agar pegawai mendapatkan promosi, dengan nilai mean 4,69. Didominasi jawaban terbanyak responden adalah sangat setuju yakni sebanyak 27 responden atau 69,2%.

Pernyataan pertama, pegawai bersemangat dalam mengikuti pendidikan dan pelatihan, didominasi jawaban terbanyak responden adalah sangat setuju yakni sebanyak 20 responden atau 51,3%. Pernyataan kedua, pegawai menyelesaikan pekerjaan dengan cepat dan tepat sesuai dengan ketentuan, didominasi jawaban terbanyak responden adalah sangat setuju yakni sebanyak 22 responden atau 56,4%. Pernyataan ketiga, pegawai memahami tujuan dari pendidikan dan pelatihan yang diberikan oleh badan diklat, didominasi jawaban terbanyak responden adalah setuju yakni sebanyak 22 responden atau 56,4%. Pernyataan keempat, pegawai merasa nyaman saat pendidikan dan pelatihan diberikan, didominasi jawaban terbanyak responden adalah setuju yakni sebanyak 26 responden atau 66,7%. Pernyataan kelima, meningkatkan kreatifitas pegawai, keahlian, dan keterampilan kerja yang lebih baik agar dapat dipromosikan oleh pimpinan, didominasi jawaban terbanyak responden adalah sangat setuju yakni sebanyak 23 responden atau 59,0%. Pernyataan ketujuh, pimpinan selalu memberikan hadiah atas prestasi yang dicapai pegawai, didominasi

jawaban terbanyak responden adalah sangat setuju yakni sebanyak 21 responden atau 53,8%. Dan pernyataan kedelapan, pimpinan selalu memberikan pujian apabila ada pegawai yang menjalankan tugas pekerjaan dengan memuaskan, didominasi jawaban terbanyak responden adalah sangat setuju yakni sebanyak 23 responden atau 59,0%.

b. Disiplin Kerja ( $X_2$ )

Data variabel disiplin kerja diperoleh menggunakan kuesioner. Kuesioner tersebut terdiri dari 8 item pernyataan, setelah di uji validitas dan reliabilitas ke delapan item tersebut memenuhi kriteria sehingga semua item diikutkan pada pengujian.

Hasil rekapitulasi distribusi frekuensi jawaban responden terhadap item-item variabel disiplin kerja dapat dilihat pada tabel 4.7 sebagai berikut :

Tabel 4.7 Deskripsi Variabel Disiplin Kerja ( $X_2$ )

Indikator $X_2$	Item	Frekwensi (f) dan Persentase (%)										Mean	
		SS (5)		S (4)		KS (3)		TS (2)		STS (1)			
		F	%	F	%	F	%	f	%	F	%		
Taat terhadap Aturan Waktu	X <sub>2.1</sub>	17	43,6	22	56,4	0	0	0	0	0	0	0	4,44
	X <sub>2.2</sub>	21	53,8	18	46,2	0	0	0	0	0	0	0	4,54
Taat terhadap Peraturan Perusahaan	X <sub>2.3</sub>	22	56,4	17	43,6	0	0	0	0	0	0	0	4,56
	X <sub>2.4</sub>	25	64,1	14	35,9	0	0	0	0	0	0	0	4,64
Taat terhadap Aturan Perilaku dalam pekerjaan	X <sub>2.5</sub>	22	56,4	17	43,6	0	0	0	0	0	0	0	4,56
	X <sub>2.6</sub>	22	56,4	17	43,6	0	0	0	0	0	0	0	4,56
Taan terhadap Peraturan Lainnya	X <sub>2.7</sub>	23	59,0	16	41,0	0	0	0	0	0	0	0	4,59
	X <sub>2.8</sub>	17	43,6	21	53,8	1	2,6	0	0	0	0	0	4,41
<b>Mean Variabel Disiplin Kerja : 4,53</b>													

Sumber: Hasil olahan data tahun 2019

**Keterangan :**

- X<sub>2.1</sub> : Saya selalu menaati jam masuk dan pulang kerja  
 X<sub>2.2</sub> : Saya selalu menaati jam istirahat  
 X<sub>2.3</sub> : Saya selalu berpakaian sesuai yang ditetapkan perusahaan  
 X<sub>2.4</sub> : Saya selalu mematuhi aturan dalam melaksanakan tugas  
 X<sub>2.5</sub> : Saya melakukan pekerjaan sesuai dengan jabatan yang diemban  
 X<sub>2.6</sub> : Saya menjalin hubungan baik dengan setiap unit kerja di dalam perusahaan  
 X<sub>2.7</sub> : Saya selalu bertingkah laku sesuai dengan norma yang berlaku di perusahaan  
 X<sub>2.8</sub> : Saya selalu menjaga nama baik dan menjunjung visi dan misi perusahaan

Berdasarkan tabel 4,7 di atas tentang jawaban responden mengenai disiplin kerja, maka diperoleh nilai mean variabel disiplin kerja sebesar 4,53 dikategorikan sangat baik dan pernyataan yang memberikan nilai mean terbesar adalah pada pernyataan keempat, saya selalu mematuhi aturan dalam melaksanakan tugas, dengan nilai mean 4,64. Didominasi jawaban terbanyak responden adalah sangat setuju yakni sebanyak 25 responden atau 64,1%.

Pernyataan pertama, saya selalu menaati jam masuk dan pulang kerja, didominasi jawaban terbanyak responden adalah setuju yakni sebanyak 22 responden atau 56,4%. Pernyataan kedua, saya selalu menaati jam istirahat, didominasi jawaban terbanyak responden adalah sangat setuju yakni sebanyak 21 responden atau 53,8%. Pernyataan ketiga, saya selalu berpakaian sesuai yang ditetapkan perusahaan, didominasi jawaban terbanyak responden adalah sangat setuju yakni sebanyak 22 responden atau 56,4%. Pernyataan kelima, saya melakukan pekerjaan sesuai dengan jabatan yang diemban, didominasi jawaban terbanyak responden adalah setuju yakni sebanyak 22 responden atau 56,4%.



Tabel 4.8 Deskripsi Variabel Kinerja Pegawai (Y) (Lanjutan)

Indikator Y	Item	Frekwensi (f) dan Persentase (%)										Mean
		SS (5)		S (4)		KS (3)		TS (2)		STS (1)		
		F	%	F	%	F	%	f	%	F	%	
Tanggung Jawab	Y.7	23	59,0	16	41,0	0	0	0	0	0	0	4,59
	Y.8	17	43,6	22	56,4	0	0	0	0	0	0	4,44
<b>Mean Variabel Kinerja Pegawai : 4,48</b>												

Sumber: Hasil olahan data tahun 2019

**Keterangan :**

- Y.1 : Minimnya tingkat kesalahan dalam pekerjaan  
 Y.2 : Hasil-hasil pekerjaan sesuai dengan standar yang diharapkan  
 Y.3 : Terwujudnya efisiensi dalam pekerjaan  
 Y.4 : Mampu menyelesaikan tugas tambahan yang diberikan kepadanya  
 Y.5 : Seluruh tugas pekerjaan selama ini dapat saya kerjakan dan hasilnya sesuai dengan yang diharapkan  
 Y.6 : Saya melaksanakan tugas pekerjaan dengan sungguh-sungguh  
 Y.7 : Saya melakukan cek dan ricek terhadap tugas-tugas yang diberikan  
 Y.8 : Saya bertanggungjawab atas tugas dan wewenang yang diberikan kepada saya

Berdasarkan tabel 4,8 di atas tentang jawaban responden mengenai kinerja pegawai, maka diperoleh nilai mean variabel kinerja pegawai sebesar 4,48 dikategorikan baik dan pernyataan yang memberikan nilai mean terbesar adalah pada pernyataan ketujuh, Saya melakukan cek dan ricek terhadap tugas-tugas yang diberikan, dengan nilai mean 4,59. Didominasi jawaban terbanyak responden adalah sangat setuju yakni sebanyak 23 responden atau 59,0%.

Pernyataan pertama, minimnya tingkat kesalahan dalam pekerjaan, didominasi jawaban terbanyak responden adalah setuju yakni sebanyak 23 responden atau 59,0%. Pernyataan kedua, hasil-

hasil pekerjaan sesuai dengan standar yang diharapkan, didominasi jawaban terbanyak responden adalah setuju yakni sebanyak 22 responden atau 56,4%. Pernyataan ketiga, terwujudnya efisiensi dalam pekerjaan, didominasi jawaban terbanyak responden adalah sangat setuju yakni sebanyak 21 responden atau 53,8%. Pernyataan keempat, mampu menyelesaikan tugas tambahan yang diberikan kepadanya, didominasi jawaban terbanyak responden adalah setuju yakni sebanyak 20 responden atau 51,3%. Pernyataan kelima, seluruh tugas pekerjaan selama ini dapat saya kerjakan dan hasilnya sesuai dengan yang diharapkan, didominasi jawaban terbanyak responden adalah sangat setuju yakni sebanyak 21 responden atau 53,8%. Pernyataan keenam, saya melaksanakan tugas pekerjaan dengan sungguh-sungguh, didominasi jawaban terbanyak responden adalah setuju yakni sebanyak 21 responden atau 53,8%. Dan pernyataan kedelapan, saya bertanggungjawab atas tugas dan wewenang yang diberikan kepada saya, didominasi jawaban terbanyak responden adalah setuju yakni sebanyak 22 responden atau 56,4%.

### **3. Uji Instrumen Data**

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

Uji validitas bertujuan untuk mengetahui keabsahan jawaban responden dalam kuesioner, dimana dalam pengujian validitas dilakukan dengan mengkolerasikan item pernyataan dengan total score. Dalam penentuan keabsahan (valid) jawaban responden atas kuesioner, maka syarat minimum dikatakan suatu butir pernyataan

valid, menurut Priyatno (2012) bahwa atas nilai minimal korelasi sehingga suatu instrument penelitian dapat dikatakan sah (valid) sebesar 0,30. Penelitian ini menggunakan alat analisis SPSS Statistic 23. Hasil uji validitas dapat dilihat pada tabel 4.9 berikut ini :

Tabel 4.9 Hasil Uji Validitas Atas Pengembangan Sumber Daya Manusia, Disiplin Kerja, dan Kinerja Pegawai

No	Variabel	Kode Indikator	<i>Corrected item Total correlation</i>	R Standar	Ket.
1	Pengembangan Sumber Daya Manusia	X <sub>1.1</sub>	0,719	0,30	Valid
		X <sub>1.2</sub>	0,692	0,30	Valid
		X <sub>1.3</sub>	0,420	0,30	Valid
		X <sub>1.4</sub>	0,440	0,30	Valid
		X <sub>1.5</sub>	0,635	0,30	Valid
		X <sub>1.6</sub>	0,606	0,30	Valid
		X <sub>1.7</sub>	0,628	0,30	Valid
		X <sub>1.8</sub>	0,738	0,30	Valid
2	Disiplin Kerja	X <sub>2.1</sub>	0,593	0,30	Valid
		X <sub>2.2</sub>	0,607	0,30	Valid
		X <sub>2.3</sub>	0,625	0,30	Valid
		X <sub>2.4</sub>	0,360	0,30	Valid
		X <sub>2.5</sub>	0,774	0,30	Valid
		X <sub>2.6</sub>	0,518	0,30	Valid
		X <sub>2.7</sub>	0,774	0,30	Valid
		X <sub>2.8</sub>	0,589	0,30	Valid
3	Kinerja Pegawai	Y.1	0,631	0,30	Valid
		Y.2	0,468	0,30	Valid
		Y.3	0,575	0,30	Valid
		Y.4	0,437	0,30	Valid
		Y.5	0,596	0,30	Valid
		Y.6	0,493	0,30	Valid
		Y.7	0,576	0,30	Valid
		Y.8	0,654	0,30	Valid

Sumber: Hasil olahan data tahun 2019

Tabel di atas menunjukkan bahwa semua item pernyataan yang digunakan untuk mengukur variabel-variabel yang digunakan dalam penelitian ini mempunyai *corrected item total correlation* yang lebih besar dari R standar. Dari hasil tersebut menunjukkan bahwa semua item pernyataan (indikator) adalah valid.

b. Uji Reliabilitas

Uji realibitas yakni suatu pengujian berkaitan dengan serangkaian indikator varibel penelitian yang konsisten dalam pengukuran. Sehingga suatu konstruk atau variabel yang dikatakan reliabel jika memberikan nilai *cronbach's alpha* di atas dari 0,60. Hasil uji reliabilitas data dapat dilihat pada tabel 4,10 berikut ini :

Tabel 4.10 Hasil Uji Reliabilitas Atas Pengembangan Sumber Daya Manusia, Disiplin Kerja, dan Kinerja Pegawai

No.	Variabel	Nilai <i>Cronbach's Alpha</i>	Nilai R Standar	Ket.
1.	Pengembangan Sumber Daya Manusia	0,746	0,60	Reliabel
2.	Disiplin Kerja	0,748	0,60	Reliabel
3.	Kinerja Pegawai	0,709	0,60	Reliabel

Sumber: Hasil olahan data tahun 2019

Tabel di atas, menunjukkan hasil pengujian realibitas untuk pengembangan sumber daya manusia, disiplin kerja, dan kinerja pegawai. Maka dapat disimpulkan bahwa variabel pengembangan sumber daya manusia, disiplin kerja, dan kinerja pegawai sudah realibel. Sebab, memiliki nilai *cronbach's alpha* di atas 0,60.

#### 4. Analisis Regresi Linear Berganda

Analisis regresi adalah suatu analisis untuk melihat sejauh mana variabel pengembangan sumber daya manusia dan disiplin kerja mempengaruhi kinerja pegawai Kantor Kecamatan Kabupaten Wajo, maka digunakan persamaan regresi berganda dengan menggunakan program komputerisasi SPSS (*Statistical Package for Social Science*) versi 23.

Adapun hasil perhitungan program SPSS SPSS (*Statistical Package for Social Science*) versi 23 tersebut dapat dirangkum pada tabel 4.11 berikut ini :

Tabel 4.11 Hasil Perhitungan Regresi

Item	Koefisien Regresi	T <sub>Hitung</sub>	Signifikan
(Constan)	2,193		
Pengembangan Sumber Daya Manusia	0,412	2,890	0,006
Disiplin Kerja	0,513	3,440	0,001
Signifikan dengan tingkat kepercayaan 95 % F Hitung = 56,375 R = 0,871 R <sup>2</sup> = 0,758			

Sumber: Hasil olahan data tahun 2019

Untuk melihat sejauh mana pengaruh secara parsial kedua variabel terhadap kinerja pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo, maka persamaan regresi sebagai berikut :

$$Y = 2,193 + 0,412X_1 + 0,513X_2$$

Dalam kaitannya dengan uraian di atas, maka dapat disajikan interpretasi koefisien regresi bahwa nilai konstanta adalah 2,193,

koefisien pengaruh pengembangan sumber daya manusia ( $X_1$ ) terhadap kinerja pegawai ( $Y$ ) adalah 0,412 dan koefisien pengaruh disiplin kerja ( $X_2$ ) terhadap kinerja pegawai ( $Y$ ) adalah 0,513. Sedangkan nilai  $r = 0,871$  yang diartikan bahwa pengembangan sumber daya manusia dan disiplin kerja memiliki hubungan yang kuat terhadap kinerja pegawai karena nilai  $r$  mendekati 1. Sedangkan nilai  $r$  Square atau koefisien determinasi sebesar 0,758 yang diartikan bahwa sebesar 75,8% variasi dari kinerja pegawai dipengaruhi oleh pengembangan sumber daya manusia dan disiplin kerja, sedangkan sisanya sebesar 24,2% dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

## 5. Pengujian Hipotesis

Pengujian hipotesis yang digunakan pada penelitian ini yaitu uji  $t$ . Uji  $t$  digunakan untuk mengetahui apakah variabel-variabel independen secara parsial berpengaruh atau tidak terhadap variabel dependen. Derajat signifikansi yang digunakan adalah 0.05. Apabila nilai  $p$  value (sig) lebih kecil dari 0.05 maka pengaruh antara variabel signifikan.

Uji hipotesis 1 : Berdasarkan tabel 4.11 di atas diperoleh nilai koefisien pengaruh pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai sebesar 0,412 dengan nilai  $p = 0,006 < 0,05$  dan nilai  $t_{hitung}$  lebih besar dari  $t_{tabel}$  ( $2,890 > 2,02269$ ). Ini menunjukkan bahwa pengembangan sumber daya manusia berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai Kantor Kecamatan

Penrang Kabupaten Wajo, hal ini dapat diartikan bahwa semakin baik pengembangan sumber daya manusia yang dilakukan pada Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo, maka kinerja pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo akan semakin meningkat, sehingga dapat disimpulkan bahwa hipotesis pertama yang berbunyi “Diduga bahwa pengembangan sumber daya manusia berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo” diterima.

Uji hipotesis 2 : Berdasarkan analisis regresi diperoleh nilai koefisien pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai sebesar 0,513 dengan nilai  $p = 0,001 < 0,05$  dan nilai  $t_{hitung}$  lebih besar dari  $t_{tabel}$  ( $3,440 > 2,02269$ ). Ini menunjukkan bahwa disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo, hal ini dapat diartikan bahwa semakin baik disiplin kerja yang dimiliki pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo, maka kinerja pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo akan semakin meningkat, sehingga dapat disimpulkan bahwa hipotesis kedua yang berbunyi “Diduga bahwa disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo” diterima.

### C. Pembahasan

Hasil pengujian secara umum terhadap variabel pengembangan sumber daya manusia dan disiplin kerja memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo.

Pembahasan pada penelitian ini yaitu hasil analisis statistik deskriptif dan pengujian hipotesis menggunakan analisis regresi berganda ini dapat dijelaskan dalam pembahasan berikut.

#### 1. Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia ( $X_1$ ) terhadap Kinerja Pegawai ( $Y$ )

Berdasarkan hasil analisis deskriptif pada tabel 4.6 diketahui bahwa pengembangan sumber daya manusia yang ada pada Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo, berkategori sangat baik dengan nilai mean variabel 4,51 dengan indikator : pelatihan dan pendidikan, kegiatan non-diklat, promosi, dan motivasi.

Selanjutnya dari hasil analisis regresi menggunakan program SPSS Statistical 23 diperoleh nilai koefisien pengaruh pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai sebesar 0,412 dengan nilai  $p = 0,006 < 0,05$ , hal ini didukung dengan hasil uji t yaitu nilai  $t_{hitung}$  sebesar 2,890 dengan signifikansi sebesar 0,006 dan  $t_{tabel}$  sebesar 2,02269 dengan tingkat signifikansi yang ditentukan 0,05 atau 5%. Ini menunjukkan bahwa pengembangan sumber daya manusia berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo, hal ini dapat diartikan bahwa semakin baik pengembangan sumber daya manusia yang dilakukan pada pegawai

Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo, maka kinerja pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo akan semakin meningkat.

Hasil penelitian ini sejalan dengan beberapa penelitian terdahulu, diantaranya dari hasil penelitian Muh. Sofyan Anugrah Paseng pada tahun 2013 yang menemukan bahwa bahwa pengembangan SDM berpengaruh secara signifikan terhadap peningkatan kinerja karyawan pada PT. Asuransi Jasa Indonesia di Makassar.

## **2. Pengaruh Disiplin Kerja ( $X_2$ ) terhadap Kinerja Pegawai (Y)**

Berdasarkan hasil analisis deskriptif pada tabel 4.8 diketahui bahwa disiplin kerja pada Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo berkategori sangat baik dengan nilai mean variabel sebesar 4,53 dengan indikator : taat terhadap aturan waktu, taat terhadap peraturan perusahaan, taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan, dan taat terhadap peraturan lainnya.

Selanjutnya dari hasil analisis regresi menggunakan program SPSS Statistical 23 diperoleh nilai koefisien pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai sebesar 0,513 dengan nilai  $p = 0,001 < 0,05$ , hal ini didukung dengan hasil uji t yaitu nilai  $t_{hitung}$  sebesar 3,440 dengan signifikansi sebesar 0,001 dan  $t_{tabel}$  sebesar 2,02269 dengan tingkat signifikansi yang ditentukan 0,05 atau 5%. Ini menunjukkan bahwa motivasi kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo, hal ini dapat diartikan bahwa semakin baik disiplin kerja yang dimiliki pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo, maka kinerja pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo akan semakin meningkat

Hasil penelitian ini sejalan dengan beberapa penelitian terdahulu, diantaranya dari hasil penelitian Rizky Nugraha pada tahun 2016 yang menemukan bahwa disiplin kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.



## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis serta pengujian hipotesis yang dilakukan sebagaimana telah dijelaskan pada bab sebelumnya, maka dari keseluruhan penelitian yang telah dilakukan dapat dikemukakan beberapa kesimpulan penelitian ini sebagai berikut:

1. Berdasarkan hasil pengujian regresi berganda, diperoleh persamaan sebagai berikut :

$$Y = 2,193 + 0,412X_1 + 0,513X_2$$

2. Dari persamaan regresi linear berganda menunjukkan bahwa :
  - a. Pengembangan sumber daya manusia berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo sebesar 0,412 dengan nilai  $P = 0,006 < 0,05$ .
  - b. Disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo sebesar 0,513 dengan nilai  $P = 0,001 < 0,05$ .
3. Berdasarkan hasil uji t menunjukkan bahwa :
  - a. Ada pengaruh yang signifikan antara pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai. Hal ini dibuktikan dengan nilai  $t_{hitung}$  lebih besar dari  $t_{tabel}$  ( $2,890 > 2,02269$ ), maka  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima.
  - b. Ada pengaruh yang signifikan antara disiplin kerja terhadap kinerja pegawai. Hal ini dibuktikan dengan nilai  $t_{hitung}$  lebih besar dari  $t_{tabel}$  ( $3,440 > 2,02269$ ), maka  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima.

## B. Saran

Agar dapat memperoleh gambaran yang lebih mendalam serta komprehensif, maka penulis menyarankan beberapa hal sebagai berikut :

1. Disarankan pada Camat Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo agar pengembangan sumber daya manusia pada pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo selalu diprogramkan untuk peningkatan keterampilan dan pengetahuan pegawai untuk menghasilkan kinerja yang lebih baik dan maksimal.
2. Disarankan kepada pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo agar selalu menciptakan dan meningkatkan disiplin kerja yang dimiliki baik berupa ketepatan waktu, tepat sasaran, serta taat aturan. Karena dengan terciptanya disiplin kerja yang baik, maka kinerja yang baik akan dapat dihasilkan.
3. Untuk peneliti selanjutnya yang akan melanjutkan penelitian ini agar menggali informasi yang lebih mendalam terhadap kajian penelitian melalui wawancara dengan responden.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ariono, Imam. 2017. ***Analisa Pengaruh Tingkat Pendidikan, Masa Kerja Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Perangkat Desa Di Kecamatan Kaliwiro Wonosobo***. Jurnal PPKM III (2017) 254 – 267 (<http://jurnalppkm.unsiq.ac.id>, Diakses tanggal 4 Agustus 2018)
- Aslinda. 2017. ***Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Motivasi Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Pegawai Pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Konawe***. Skripsi. Universitas Haluoleo. (<http://sitedi.uho.ac.id>, Diakses tanggal 30 Mei 2019)
- Findarti, F.R. 2016. ***Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Kalimantan Timur***. eJurnal Ilmu Administrasi Bisnis, 2016, 4 (4): 937-946 (<http://ejournal.adbisnis.fisip-ummul.ac.id>, Diakses tanggal 5 Agustus 2018)
- Hasibuan, Malayu, SP. 2014. ***Manajemen Sumber Daya Manusia, edisi revisi, Cetakan keempatbelas***, Penerbit : Bumi Aksara. Jakarta
- Hasibuan, Malayu, SP 2015. ***Manajemen Sumber Daya Manusia***. PT. Bumi Aksara, Jakarta
- Herdinawan, Faizal. 2018. ***Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan***. Skripsi. Institut Agama Islam Negeri Surakarta (<http://eprints.iain-surakarta.ac.id>, Diakses tanggal 5 Agustus 2018)
- Maludin. 2014. ***Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan di SD Negeri Inpres Angkasa Biak***. Institut Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Yapis Biak. Jurnal Office, Vol.3, No.1, 2014.
- Mangkunegara, Anwar Prabu AA. 2003. ***Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia***. Refika Aditama, Bandung.
- Mangkunegara, Anwar Prabu AA. 2009. ***Manajemen Sumber Daya Manusia***. Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Mangkunegara, Anwar Prabu AA, 2013, ***Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan***, Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Marwansyah. 2014. ***Manajemen Sumber Daya Manusia***. Alfabeta, Bandung.

- Nugraha, Rizky. 2016. ***Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia, Disiplin Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai pada Inspektorat Kabupaten Morowali***. e Jurnal Katalogis, Volume 4 Nomor 10, Oktober 2016 hlm 176-183 (<http://media.neliti.com>, Diakses tanggal 5 Agustus 2018)
- Paseng, M.S.A. 2013, ***Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Karyawan pada PT Asuransi Jasa Indonesia di Makassar***. Skripsi. Universitas Hasanuddin (<http://repository.unhas.ac.id/>, Diakses tanggal 5 Agustus 2018)
- Pranata, Rizon. 2014. ***Pengaruh Motivasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Adira Dinamika Multi Finance Tbk. Arga Makmur Bengkulu Utara***. Skripsi. Universitas Bengkulu (<http://repository.unib.ac.id/>, Diakses tanggal 5 Agustus 2018)
- Priansa, Donni, J. 2014. ***Perencanaan & Pengembangan SDM***. Alfabeta, Bandung.
- Priyatno, Duwi. 2012. ***Cara Kilat Belajar Analisis Data dengan SPSS 20***. Edisi Kesatu. ANDI. Yogyakarta
- Siagin, Sondang P. 2008. ***Manajemen Sumber Daya Manusia***. PT Bumi Aksara, Jakarta.
- Silalahi, Ulber. 2013. ***Asas-Asas Manajemen***. Cetakan Kedua. PT. Refika Aditama, Bandung.
- Slamet Frengky, 2014, ***Dasar-Dasar Kewirausahaan, Teori dan Praktik***, cetakan kedua,, Penerbit : Indeks, Jakarta.
- Sugiyono. 2012. ***Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D***. Alfabeta, Bandung.
- Sugiyono. 2013. ***Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D)***. Alfabeta, Bandung.
- Sugiyono. 2014. ***Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D***. Alfabeta, Bandung.
- Sutrisno, Edy. 2010. ***Manajemen Sumber Daya Manusia***. PT. Prenada Media Group, Jakarta.
- Sutrisno. Edy. 2012. ***Manajemen Sumber Daya Manusia***. Kencana, Jakarta.
- Sutrisno. 2014. ***Manajemen Sumber Daya Manusia***. Cetakan keenam, Penerbit : Kencana Prenada Media Group, Jakarta.

Sutrisno, Edy. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Prenadamedia Group, Jakarta.





## ANGKET PENELITIAN

Kepada Yth.

**Bapak/Ibu/Saudara(i) Pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo**  
di -

Tempat

Dengan hormat,

Mohon kiranya kesediaan Bapak/Ibu/Sdr/Sdri untuk meluangkan waktu untuk mengisi kuesioner berikut dengan sejujur-jujurnya sesuai dengan keadaan yang sebenarnya untuk memperoleh data penelitian ilmiah (Skrpsi) dengan judul **“Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo”**. Jawaban dari data yang Bpk/Ibu/Sdr/Sdri berikan akan berpengaruh terhadap judul tersebut dan akan dijamin kerahasiaanya.

Atas kesediaan Bpk/Ibu/Sdr/Sdri, peneliti mengucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

**Muhammad Rizal**  
**NIM.105720487414**  
(Mahasiswa Prodi Manajemen  
Unismuh Makassar)

## KUESIONER PENELITIAN

### **PENGARUH PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI KANTOR KECAMATAN PENRANG KABUPATEN WAJO**

#### **A. Identitas Responden**

Pada bagian ini anda diminta memberikan jawaban atas pertanyaan data diri saudara, jawablah Pilihlah jawaban dengan memberi tanda *checklist* (√) pada salah satu jawaban yang paling sesuai menurut Saudara/i.

- 
1. Nomor Responden : \_\_\_\_\_
- 
2. Nama : \_\_\_\_\_
- 
3. Jenis Kelamin :  Laki-laki  Perempuan
- 
4. Umur : \_\_\_\_\_ Tahun
- 
5. Pendidikan Terakhir :  SMP  SMA  Diploma  S<sub>1</sub>  S<sub>2</sub>  S<sub>3</sub>
- 
6. Masa Kerja : \_\_\_\_\_ Tahun
- 

#### **B. Petunjuk Pengisian**

1. Mohon membaca dengan cermat daftar pertanyaan/ Pernyataan di bawah ini terlebih dahulu sebelum menjawab.
2. Mohon memberi tanda (√) pada jawaban yang Bapak/Ibu/Saudara anggap paling sesuai dan mohon mengisi dengan keadaan yang sebenarnya.

#### 3. Keterangan Alternatif Jawaban

- SS = Sangat Setuju  
S = Setuju  
N = Netral  
TS = Tidak Setuju  
STS = Sangat Tidak Setuju

**I. Variabel Pengembangan Sumber Daya Manusia (PSDM) (X<sub>1</sub>)**

Indikator Variabel	Item Pernyataan	Jawaban/Pilihan				
		SS	S	N	TS	STS
PSDM <sub>1</sub> . Pelatihan dan Pendidikan	1) Pegawai bersemangat dalam mengikuti pendidikan dan pelatihan	<input type="checkbox"/>				
	2) Pegawai menyelesaikan pekerjaan dengan cepat dan tepat sesuai dengan ketentuan	<input type="checkbox"/>				
PSDM <sub>2</sub> . Kegiatan non-diklat	3) Pegawai memahami tujuan dari pendidikan dan pelatihan yang diberikan oleh badan diklat	<input type="checkbox"/>				
	4) Pegawai merasa nyaman saat pendidikan dan pelatihan diberikan	<input type="checkbox"/>				
PSDM <sub>3</sub> . Promosi	5) Meningkatkan kreatifitas pegawai, keahlian, dan keterampilan kerja yang lebih baik agar dapat dipromosikan oleh pimpinan	<input type="checkbox"/>				
	6) Pegawai berusaha menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan pimpinan dengan baik agar pegawai mendapatkan promosi	<input type="checkbox"/>				
PSDM <sub>4</sub> . Motivasi	7) Pimpinan selalu memberikan hadiah atas prestasi yang dicapai pegawai	<input type="checkbox"/>				
	8) Pimpinan selalu memberikan pujian apabila ada pegawai yang menjalankan tugas pekerjaan dengan memuaskan	<input type="checkbox"/>				

## II. Variabel Disiplin Kerja (DK) (X<sub>2</sub>)

Indikator Variabel	Item Pernyataan	Jawaban/Pilihan				
		SS	S	N	TS	STS
DK <sub>1</sub> . Taat terhadap Aturan Waktu	1) Saya selalu menaati jam masuk dan pulang kerja	<input type="checkbox"/>				
	2) Saya selalu menaati jam istirahat	<input type="checkbox"/>				
DK <sub>2</sub> . Taat terhadap Peraturan Perusahaan	3) Saya selalu berpakaian sesuai yang ditetapkan perusahaan	<input type="checkbox"/>				
	4) Saya selalu mematuhi aturan dalam melaksanakan tugas	<input type="checkbox"/>				
DK <sub>3</sub> . Taat terhadap Aturan Perilaku dalam Pekerjaan	5) Saya melakukan pekerjaan sesuai dengan jabatan yang diemban	<input type="checkbox"/>				
	6) Saya menjalin hubungan baik dengan setiap unit kerja di dalam perusahaan	<input type="checkbox"/>				
DK <sub>4</sub> . Taat terhadap Peraturan Lainnya	7) Saya selalu bertingkah laku sesuai dengan norma yang berlaku di perusahaan	<input type="checkbox"/>				
	8) Saya selalu menjaga nama baik dan menjunjung visi dan misi perusahaan	<input type="checkbox"/>				

### III. Variabel Kinerja Pegawai (KP) (Y)

Indikator Variabel	Item Pernyataan	Jawaban/Pilihan				
		SS	S	N	TS	STS
KP <sub>1</sub> . Kualitas	1) Minimnya tingkat kesalahan dalam pekerjaan	<input type="checkbox"/>				
	2) Hasil-hasil pekerjaan sesuai dengan standar yang diharapkan	<input type="checkbox"/>				
KP <sub>2</sub> . Kuantitas	3) Terwujudnya efisiensi dalam pekerjaan	<input type="checkbox"/>				
	4) Mampu menyelesaikan tugas tambahan yang diberikan kepadanya	<input type="checkbox"/>				
KP <sub>3</sub> . Pelaksanaan Tugas	5) Seluruh tugas pekerjaan selama ini dapat saya kerjakan dan hasilnya sesuai dengan yang diharapkan	<input type="checkbox"/>				
	6) Saya melaksanakan tugas pekerjaan dengan sungguh-sungguh	<input type="checkbox"/>				
KP <sub>4</sub> . Tanggung Jawab	7) Saya melakukan cek dan ricek terhadap tugas-tugas yang diberikan	<input type="checkbox"/>				
	8) Saya bertanggungjawab atas tugas dan wewenang yang diberikan kepada saya	<input type="checkbox"/>				

### DATA HASIL PENELITIAN

No	Jenis Kelamin	Usia	Tingkat Pendidikan	Masa Kerja	Pengembangan SDM								Jumlah	Disiplin Kerja								Jumlah	Kinerja Pegawai								Jumlah
					1	2	3	4	5	6	7	8		1	2	3	4	5	6	7	8		1	2	3	4	5	6	7	8	
1	P	50	S1	24	4	4	4	2	4	4	4	4	30	5	4	4	4	4	5	4	4	34	4	4	4	4	4	4	4	31	
2	L	56	S1	22	4	4	4	5	4	5	4	4	34	4	4	4	5	4	4	4	4	33	4	4	4	4	5	4	4	33	
3	L	52	S2	24	4	4	4	4	5	5	5	4	35	4	5	4	5	4	5	4	4	35	4	5	4	4	4	5	4	34	
4	L	43	S1	4	3	5	5	4	3	4	4	5	33	4	4	5	4	5	4	5	5	36	4	4	5	5	4	4	5	5	36
5	L	29	S1	10	5	4	5	4	4	5	5	5	37	4	5	5	5	5	5	5	5	39	4	5	4	5	5	5	4	5	37
6	L	54	S1	30	4	5	5	4	4	5	5	5	37	4	5	5	5	4	5	4	5	37	4	5	5	4	5	4	5	5	37
7	P	39	S1	8	4	4	4	4	5	5	5	4	35	5	5	4	5	4	5	4	4	36	5	5	4	4	5	4	4	4	35
8	P	51	S1	8	4	5	4	5	4	4	5	4	35	4	5	4	4	4	4	4	4	33	4	4	4	4	5	4	5	4	33
9	L	46	S1	4	5	5	5	5	4	5	4	5	38	5	4	5	4	5	5	5	5	38	5	4	5	5	4	4	5	5	37
10	L	31	S1	2	5	5	5	5	5	4	5	5	39	5	5	5	4	5	5	5	5	39	5	5	5	5	5	4	5	5	39
11	L	47	S2	24	4	5	5	4	5	5	4	5	37	4	4	5	5	4	4	5	5	36	4	4	5	5	5	5	5	5	38
12	L	48	S1	10	3	4	4	4	4	4	4	4	31	4	4	4	4	5	4	5	4	34	4	4	4	4	4	4	4	4	30
13	P	41	S1	13	5	4	5	5	5	4	4	4	36	5	4	4	4	5	4	5	5	36	5	5	4	5	5	4	4	5	37
14	L	52	S1	6	5	5	4	4	4	5	5	5	37	5	5	5	5	5	5	5	4	39	5	5	5	4	5	5	5	4	38
15	P	25	D III	1	4	4	4	5	4	5	4	4	34	4	4	4	5	4	4	4	4	33	4	4	4	4	4	4	4	4	32
16	P	31	D III	7	5	5	5	4	5	4	4	5	37	5	4	5	4	5	5	5	5	38	5	4	5	5	4	4	5	5	36
17	L	26	S1	3	5	4	5	5	4	4	5	4	36	5	5	4	4	5	5	5	5	38	5	5	4	5	5	5	4	5	38
18	P	40	SMA	10	4	5	4	5	5	5	5	5	38	4	5	5	5	4	5	4	4	36	4	5	5	4	5	5	5	4	37
19	P	25	D III	1	5	5	5	4	5	5	5	5	39	5	5	5	5	5	4	5	5	39	5	4	5	5	4	4	5	5	37
20	P	24	S1	1	5	4	4	4	5	5	4	5	36	5	4	5	4	5	5	5	4	37	5	4	5	4	5	5	5	4	37
21	P	27	S1	2	5	5	4	5	5	5	5	5	39	5	5	4	5	5	4	5	4	37	5	4	5	4	5	5	5	4	36
22	P	50	S1	24	4	4	4	4	4	4	4	4	32	4	4	4	4	4	4	4	4	32	4	4	4	5	4	5	4	4	34
23	L	56	S1	22	5	5	4	5	5	5	5	5	39	4	5	5	5	5	5	5	4	38	4	5	5	4	5	5	5	4	37
24	L	52	SMA	24	5	5	4	4	5	5	5	5	38	4	5	5	5	5	4	5	4	37	4	5	5	4	4	4	5	4	35
25	L	43	S1	4	4	4	3	4	5	5	4	4	33	4	4	4	5	4	5	4	3	33	4	4	4	5	4	4	4	4	31
26	L	29	S1	10	4	5	4	4	5	5	4	5	36	4	4	5	5	4	4	4	4	34	4	4	5	4	4	4	5	4	33
27	L	54	S1	30	5	5	5	5	5	5	5	5	40	5	5	5	5	5	5	5	5	40	5	5	5	5	5	5	5	5	40
28	P	39	S1	8	4	4	4	4	4	4	4	4	32	4	4	4	4	4	4	4	4	32	4	4	4	4	4	4	4	4	32
29	P	51	S1	8	5	4	5	4	5	5	5	4	37	4	5	4	5	5	5	5	5	38	4	5	4	5	5	4	4	5	36
30	L	46	S1	4	4	4	4	4	4	4	4	4	32	4	4	4	4	4	5	4	4	33	4	4	4	4	4	5	4	4	33
31	L	31	S1	2	4	5	5	4	5	5	5	5	38	5	5	5	5	4	4	4	5	37	5	5	5	5	5	5	5	5	40
32	L	47	D III	24	5	5	5	5	4	5	4	5	38	5	4	5	5	5	5	5	5	39	5	4	4	5	5	5	5	5	38
33	L	48	S1	10	5	5	4	4	5	5	5	5	38	4	5	5	5	5	4	5	4	37	4	5	5	4	5	4	5	4	36
34	P	41	S1	13	5	4	5	4	5	5	5	4	37	5	5	4	5	5	5	5	5	39	5	5	4	5	4	5	4	5	37
35	L	52	S1	6	5	5	4	4	5	5	5	5	38	5	5	5	5	5	5	5	5	40	5	4	5	5	5	5	5	5	39
36	P	20	SMA	1	5	5	4	4	5	5	5	5	38	4	5	5	5	5	5	5	4	38	4	5	5	4	4	5	5	4	36
37	P	31	D III	7	4	4	4	4	4	4	4	4	32	4	4	4	4	4	4	4	4	32	4	4	4	5	4	4	4	4	33
38	L	26	S1	3	4	5	5	4	5	5	4	5	37	4	4	5	5	4	4	4	5	35	4	4	5	5	4	4	5	5	36
39	P	40	SMA	10	5	5	4	4	5	5	5	5	38	5	5	5	5	5	5	5	4	39	5	4	5	4	5	5	5	4	37

## Frequencies Usia Responden

### Statistics

Usia

N	Valid	39
	Missing	0
Mean		40.85
Sum		1593

Usia

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	20	1	2.6	2.6	2.6
	24	1	2.6	2.6	5.1
	25	2	5.1	5.1	10.3
	26	2	5.1	5.1	15.4
	27	1	2.6	2.6	17.9
	29	2	5.1	5.1	23.1
	31	4	10.3	10.3	33.3
	39	2	5.1	5.1	38.5
	40	2	5.1	5.1	43.6
	41	2	5.1	5.1	48.7
	43	2	5.1	5.1	53.8
	46	2	5.1	5.1	59.0
	47	2	5.1	5.1	64.1
	48	2	5.1	5.1	69.2
	50	2	5.1	5.1	74.4
	51	2	5.1	5.1	79.5
	52	4	10.3	10.3	89.7
	54	2	5.1	5.1	94.9
	56	2	5.1	5.1	100.0
	Total		39	100.0	100.0

## Frequencies Jenis Kelamin Responden

### Statistics

Jenis Kelamin

N	Valid	39
	Missing	0

### Jenis Kelamin

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid L	22	56.4	56.4	56.4
P	17	43.6	43.6	100.0
Total	39	100.0	100.0	

## Frequencies Tingkat Pendidikan Responden

### Statistics

Tingkat Pendidikan

N	Valid	39
	Missing	0

### Tingkat Pendidikan

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid D III	5	12.8	12.8	12.8
S1	28	71.8	71.8	84.6
S2	2	5.1	5.1	89.7
SMA	4	10.3	10.3	100.0
Total	39	100.0	100.0	

## Frequencies Masa Kerja Responden

### Statistics

Masa Kerja

N	Valid	39
	Missing	0
Mean		10.87
Sum		424

### Masa Kerja

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1	4	10.3	10.3	10.3
	2	3	7.7	7.7	17.9
	3	2	5.1	5.1	23.1
	4	4	10.3	10.3	33.3
	6	2	5.1	5.1	38.5
	7	2	5.1	5.1	43.6
	8	4	10.3	10.3	53.8
	10	6	15.4	15.4	69.2
	13	2	5.1	5.1	74.4
	22	2	5.1	5.1	79.5
	24	6	15.4	15.4	94.9
	30	2	5.1	5.1	100.0
	Total		39	100.0	100.0

## Deskriptif Variabel Pengembangan Sumber Daya Manusia (X1)

Statistics

	N		Mean	Sum
	Valid	Missing		
X1.1	39	0	4.46	174
X1.2	39	0	4.56	178
X1.3	39	0	4.38	171
X1.4	39	0	4.26	166
X1.5	39	0	4.56	178
X1.6	39	0	4.69	183
X1.7	39	0	4.54	177
X1.8	39	0	4.59	179

## Frequency Table

X1.1

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 3	2	5.1	5.1	5.1
4	17	43.6	43.6	48.7
5	20	51.3	51.3	100.0
Total	39	100.0	100.0	

X1.2

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 4	17	43.6	43.6	43.6
5	22	56.4	56.4	100.0
Total	39	100.0	100.0	

X1.3

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 3	1	2.6	2.6	2.6
4	22	56.4	56.4	59.0
5	16	41.0	41.0	100.0
Total	39	100.0	100.0	

**X1.4**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2	1	2.6	2.6	2.6
	4	26	66.7	66.7	69.2
	5	12	30.8	30.8	100.0
	Total	39	100.0	100.0	

**X1.5**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3	1	2.6	2.6	2.6
	4	15	38.5	38.5	41.0
	5	23	59.0	59.0	100.0
	Total	39	100.0	100.0	

**X1.6**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	4	12	30.8	30.8	30.8
	5	27	69.2	69.2	100.0
	Total	39	100.0	100.0	

**X1.7**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	4	18	46.2	46.2	46.2
	5	21	53.8	53.8	100.0
	Total	39	100.0	100.0	

**X1.8**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	4	16	41.0	41.0	41.0
	5	23	59.0	59.0	100.0
	Total	39	100.0	100.0	

## Deskriptif Variabel Disiplin Kerja (X2)

### Statistics

	N		Mean	Sum
	Valid	Missing		
X2.1	39	0	4.44	173
X2.2	39	0	4.54	177
X2.3	39	0	4.56	178
X2.4	39	0	4.64	181
X2.5	39	0	4.56	178
X2.6	39	0	4.56	178
X2.7	39	0	4.59	179
X2.8	39	0	4.41	172

### Frequency Table

#### X2.1

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 4	22	56.4	56.4	56.4
5	17	43.6	43.6	100.0
Total	39	100.0	100.0	

#### X2.2

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 4	18	46.2	46.2	46.2
5	21	53.8	53.8	100.0
Total	39	100.0	100.0	

#### X2.3

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 4	17	43.6	43.6	43.6
5	22	56.4	56.4	100.0
Total	39	100.0	100.0	

**X2.4**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 4	14	35.9	35.9	35.9
5	25	64.1	64.1	100.0
Total	39	100.0	100.0	

**X2.5**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 4	17	43.6	43.6	43.6
5	22	56.4	56.4	100.0
Total	39	100.0	100.0	

**X2.6**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 4	17	43.6	43.6	43.6
5	22	56.4	56.4	100.0
Total	39	100.0	100.0	

**X2.7**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 4	16	41.0	41.0	41.0
5	23	59.0	59.0	100.0
Total	39	100.0	100.0	

**X2.8**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 3	1	2.6	2.6	2.6
4	21	53.8	53.8	56.4
5	17	43.6	43.6	100.0
Total	39	100.0	100.0	

## Deskriptif Variabel Kinerja Pegawai (Y)

Statistics

	N		Mean	Sum
	Valid	Missing		
Y.1	39	0	4.41	172
Y.2	39	0	4.44	173
Y.3	39	0	4.54	177
Y.4	39	0	4.49	175
Y.5	39	0	4.54	177
Y.6	39	0	4.46	174
Y.7	39	0	4.59	179
Y.8	39	0	4.44	173
Y	39	0	35.67	1391

## Frequency Table

Y.1

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 4	23	59.0	59.0	59.0
5	16	41.0	41.0	100.0
Total	39	100.0	100.0	

Y.2

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 4	22	56.4	56.4	56.4
5	17	43.6	43.6	100.0
Total	39	100.0	100.0	

Y.3

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 4	18	46.2	46.2	46.2
5	21	53.8	53.8	100.0
Total	39	100.0	100.0	

Y.4

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 4	20	51.3	51.3	51.3
5	19	48.7	48.7	100.0
Total	39	100.0	100.0	

Y.5

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 4	18	46.2	46.2	46.2
5	21	53.8	53.8	100.0
Total	39	100.0	100.0	

Y.6

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 4	21	53.8	53.8	53.8
5	18	46.2	46.2	100.0
Total	39	100.0	100.0	

Y.7

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 4	16	41.0	41.0	41.0
5	23	59.0	59.0	100.0
Total	39	100.0	100.0	

Y.8

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 4	22	56.4	56.4	56.4
5	17	43.6	43.6	100.0
Total	39	100.0	100.0	

## Validitas Pengembangan Sumber Daya Manusia (X1)

Correlations

	X1.1	X1.2	X1.3	X1.4	X1.5	X1.6	X1.7	X1.8	X1
X1.1 Pearson Correlation	1	.248	.248	.250	.488**	.332*	.461**	.386*	.719**
Sig. (2-tailed)		.127	.128	.126	.002	.039	.003	.015	.000
N	39	39	39	39	38	39	39	39	39
X1.2 Pearson Correlation	.248	1	.245	.208	.277	.310	.327*	.844**	.692**
Sig. (2-tailed)	.127		.133	.204	.093	.055	.042	.000	.000
N	39	39	39	39	38	39	39	39	39
X1.3 Pearson Correlation	.248	.245	1	.175	.015	-.040	.088	.306	.420**
Sig. (2-tailed)	.128	.133		.286	.927	.810	.592	.058	.008
N	39	39	39	39	38	39	39	39	39
X1.4 Pearson Correlation	.250	.208	.175	1	.038	.102	.142	.098	.440**
Sig. (2-tailed)	.126	.204	.286		.819	.537	.390	.553	.005
N	39	39	39	39	38	39	39	39	39
X1.5 Pearson Correlation	.488**	.277	.015	.038	1	.479**	.425**	.323*	.635**
Sig. (2-tailed)	.002	.093	.927	.819		.002	.008	.048	.000
N	38	38	38	38	38	38	38	38	38
X1.6 Pearson Correlation	.332*	.310	-.040	.102	.479**	1	.386*	.460**	.606**
Sig. (2-tailed)	.039	.055	.810	.537	.002		.015	.003	.000
N	39	39	39	39	38	39	39	39	39
X1.7 Pearson Correlation	.461**	.327*	.088	.142	.425**	.386*	1	.273	.628**
Sig. (2-tailed)	.003	.042	.592	.390	.008	.015		.092	.000
N	39	39	39	39	38	39	39	39	39
X1.8 Pearson Correlation	.386*	.844**	.306	.098	.323*	.460**	.273	1	.738**
Sig. (2-tailed)	.015	.000	.058	.553	.048	.003	.092		.000
N	39	39	39	39	38	39	39	39	39
X1 Pearson Correlation	.719**	.692**	.420**	.440**	.635**	.606**	.628**	.738**	1
Sig. (2-tailed)	.000	.000	.008	.005	.000	.000	.000	.000	
N	39	39	39	39	38	39	39	39	39

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

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

## Validitas Disiplin Kerja (X2)

Correlations

	X2.1	X2.2	X2.3	X2.4	X2.5	X2.6	X2.7	X2.8	X2
X2.1 Pearson Correlation	1	.191	.147	-.097	.460**	.356*	.418**	.384*	.593**
Sig. (2-tailed)		.243	.372	.558	.003	.026	.008	.016	.000
N	39	39	39	39	39	39	39	39	39
X2.2 Pearson Correlation	.191	1	.223	.487**	.327*	.327*	.273	.132	.607**
Sig. (2-tailed)	.243		.172	.002	.042	.042	.092	.425	.000
N	39	39	39	39	39	39	39	39	39
X2.3 Pearson Correlation	.147	.223	1	.312	.374*	.166	.423**	.380*	.625**
Sig. (2-tailed)	.372	.172		.053	.019	.313	.007	.017	.000
N	39	39	39	39	39	39	39	39	39
X2.4 Pearson Correlation	-.097	.487**	.312	1	-.011	.097	.028	-.025	.360*
Sig. (2-tailed)	.558	.002	.053		.947	.558	.866	.878	.024
N	39	39	39	39	39	39	39	39	39
X2.5 Pearson Correlation	.460**	.327*	.374*	-.011	1	.270	.949**	.380*	.774**
Sig. (2-tailed)	.003	.042	.019	.947		.096	.000	.017	.000
N	39	39	39	39	39	39	39	39	39
X2.6 Pearson Correlation	.356*	.327*	.166	.097	.270	1	.213	.093	.518**
Sig. (2-tailed)	.026	.042	.313	.558	.096		.193	.573	.001
N	39	39	39	39	39	39	39	39	39
X2.7 Pearson Correlation	.418**	.273	.423**	.028	.949**	.213	1	.439**	.774**
Sig. (2-tailed)	.008	.092	.007	.866	.000	.193		.005	.000
N	39	39	39	39	39	39	39	39	39
X2.8 Pearson Correlation	.384*	.132	.380*	-.025	.380*	.093	.439**	1	.589**
Sig. (2-tailed)	.016	.425	.017	.878	.017	.573	.005		.000
N	39	39	39	39	39	39	39	39	39
X2 Pearson Correlation	.593**	.607**	.625**	.360*	.774**	.518**	.774**	.589**	1
Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.024	.000	.001	.000	.000	
N	39	39	39	39	39	39	39	39	39

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

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

## Validitas Y Kinerja Pegawai (Y)

Correlations

	Y.1	Y.2	Y.3	Y.4	Y.5	Y.6	Y.7	Y.8	Y
Y.1 Pearson Correlation	1	.108	.249	.334*	.354*	.273	.272	.423**	.631**
Sig. (2-tailed)		.514	.126	.038	.027	.092	.094	.007	.000
N	39	39	39	39	39	39	39	39	39
Y.2 Pearson Correlation	.108	1	.088	-.029	.399*	.223	-.003	.166	.468**
Sig. (2-tailed)	.514		.595	.860	.012	.172	.987	.313	.003
N	39	39	39	39	39	39	39	39	39
Y.3 Pearson Correlation	.249	.088	1	-.024	.175	.135	.901**	.191	.575**
Sig. (2-tailed)	.126	.595		.886	.288	.413	.000	.243	.000
N	39	39	39	39	39	39	39	39	39
Y.4 Pearson Correlation	.334*	-.029	-.024	1	-.024	.024	-.021	.798**	.437**
Sig. (2-tailed)	.038	.860	.886		.886	.886	.897	.000	.005
N	39	39	39	39	39	39	39	39	39
Y.5 Pearson Correlation	.354*	.399*	.175	-.024	1	.341*	.273	.191	.596**
Sig. (2-tailed)	.027	.012	.288	.886		.033	.092	.243	.000
N	39	39	39	39	39	39	39	39	39
Y.6 Pearson Correlation	.273	.223	.135	.024	.341*	1	.145	.016	.493**
Sig. (2-tailed)	.092	.172	.413	.886	.033		.379	.923	.001
N	39	39	39	39	39	39	39	39	39
Y.7 Pearson Correlation	.272	-.003	.901**	-.021	.273	.145	1	.208	.576**
Sig. (2-tailed)	.094	.987	.000	.897	.092	.379		.205	.000
N	39	39	39	39	39	39	39	39	39
Y.8 Pearson Correlation	.423**	.166	.191	.798**	.191	.016	.208	1	.654**
Sig. (2-tailed)	.007	.313	.243	.000	.243	.923	.205		.000
N	39	39	39	39	39	39	39	39	39
Y Pearson Correlation	.631**	.468**	.575**	.437**	.596**	.493**	.576**	.654**	1
Sig. (2-tailed)	.000	.003	.000	.005	.000	.001	.000	.000	
N	39	39	39	39	39	39	39	39	39

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

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

## Reliability Pengembangan Sumber Daya Manusia (X1)

### Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	38	97.4
	Excluded <sup>a</sup>	1	2.6
	Total	39	100.0

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

### Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.746	9

## Reliability Disiplin Kerja (X2)

### Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	39	100.0
	Excluded <sup>a</sup>	0	.0
	Total	39	100.0

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

### Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.748	9

## Reliability Y (Kinerja Pegawai)

### Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	39	100.0
	Excluded <sup>a</sup>	0	.0
	Total	39	100.0

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

### Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.709	9

## Regression

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

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	X2, X1 <sup>b</sup>		Enter

a. Dependent Variable: Y

b. All requested variables entered.

**Model Summary**

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.871 <sup>a</sup>	.758	.745	1.283

a. Predictors: (Constant), X2, X1

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

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	185.453	2	92.727	56.375	.000 <sup>b</sup>
	Residual	59.214	36	1.645		
	Total	244.667	38			

a. Dependent Variable: Y

b. Predictors: (Constant), X2, X1

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

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients		t	Sig.
		B	Std. Error	Beta			
1	(Constant)	2.193	3.164			.693	.493
	X1	.412	.143	.416		2.890	.006
	X2	.513	.149	.496		3.440	.001

a. Dependent Variable: Y

## DOKUMENTASI





SRN CO 0000398

**PEMERINTAH KABUPATEN WAJO**  
**DINAS PENANAMAN MODAL & PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

JL. Jend. Achmad Yani No. 33 Tlp/Fax (0485) 323549

www.bpptpmwajokab@gmail.com, Sengkang (90915), Kabupaten Wajo, Provinsi Sulawesi Selatan

**IZIN PENELITIAN / SURVEY**

**Nomor : 0398/IP/DPMPTSP/2019**

Membaca : Surat Permohonan **MUHAMMAD RIZAL** Tanggal **31-05-2019**  
Tentang Penerbitan Izin Penelitian / Survey

Mengingat : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 7 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2011 Tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian  
2. Peraturan Bupati Wajo Nomor 11 Tahun 2015 Tentang Pelimpahan Kewenangan Pelayanan Perizinan Kepada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Kabupaten Wajo

Memperhatikan : 1. Surat Ketua LP3M Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 1650/05/C.4-VIII/V/1440/2019 Tanggal 23 Mei 2019 Perihal : Permohonan Izin Penelitian

2. Rekomendasi Tim Teknis Nomor **00398/IP/TIM-TEKNIS/V/2019** Tanggal **31-05-2019** Tentang Penerbitan Izin Penelitian / Survey

Menetapkan : Memberikan IZIN PENELITIAN / SURVEY kepada :

Nama : **MUHAMMAD RIZAL**  
Tempat / Tgl Lahir : **TALISE, 29 NOVEMBER 1995**  
Alamat : **TIRONGE DESA PADAELO KEC.PENRANG**  
Universitas / lembaga : **UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**  
Judul Penelitian : **PENGARUH PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR KECAMATAN PENRANG KABUPATEN WAJO**

Lokasi Penelitian : **KANTOR KEC. PENRANG**

Lama Penelitian : **02 Mei 2019 s.d 28 Juni 2019**

Untuk hal ini tidak merasa keberatan atas pelaksanaan Penelitian / Survey dimaksud dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Sebelum dan sesudah pelaksanaan penelitian harus melaporkan diri kepada pemerintah setempat dan instansi yang bersangkutan
2. Penelitian tidak menyimpang dari masalah yang telah diizinkan, semata-mata untuk kepentingan ilmiah
3. Mentaati Semua perundang-undangan yang berlaku dan mengindahkan adat istiadat setempat



Ditetapkan di : **Sengkang**  
Pada Tanggal : **31 Mei 2019**

**KEPALA DINAS,**

**Drs. ANDI MANUSSA, S.Sos., M.Si.**

**Pangkat : PEMBINA UTAMA MUDA**

**NIP : 19651128 199002 1 001**

Tembusan :

1. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kab. Wajo
2. Kepala Instansi Tempat Penelitian
3. Camat Setempat
4. Peringgal

**No. Reg : 1373/IP/DPMPTSP/2019**

**Retribusi : Rp. 0**

## RIWAYAT HIDUP



**Muhammad Rizal**, lahir pada tanggal 29 November 1995 di Talise, Desa Padaelo, Kecamatan Penrang, Kabupaten Wajo, Provinsi Sulawesi Selatan, anak kedua dari empat bersaudara, dari pasangan Amriadi dan Hestianita Atma.

Penulis mengawali jenjang pendidikan di Sekolah Dasar (SD) Negeri 144 Padaelo pada tahun 2002 sampai 2008, kemudian melanjutkan pendidikan di Sekolah Menengah Pertama (SMP), di SMP Negeri 1 Penrang pada tahun 2008 sampai 2011, kemudian penulis melanjutkan pendidikan ke tingkat Sekolah Menengah Atas (SMA), di SMA Negeri 02 Wajo pada tahun 2011 sampai 2014.

Pada tahun 2014 penulis melanjutkan studinya di Perguruan Tinggi Swasta yaitu Universitas Muhammadiyah Makassar (UNISMUH), dengan mengambil Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Selama terdaftar sebagai mahasiswa penulis aktif pada organisasi kedaerahan yakni Himpunan Pelajar Mahasiswa Wajo Komisariat Penrang sejak tahun 2015 sampai 2017. Kemudian pada tahun 2017 penulis mengikuti kegiatan Kuliah Kerja Profesi (KKP) di UBC (Unismuh Business Centre) lantai 2 gedung iqra Universitas Muhammadiyah Makassar.

Dengan ketekunan dan motivasi tinggi untuk belajar serta berusaha, dan Alhamdulillah penulis telah berhasil menyelesaikan pekerjaan tugas akhir skripsi ini. Semoga dalam penulisan tugas skripsi ini mampu memberikan kontribusi positif bagi dunia pendidikan, akhir kata penulis mengucapkan rasa syukur yang sebesar-besarnya atas terselesaikannya skripsi yang berjudul **“Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia, Disiplin Kerja, dan Kinerja Pegawai Kantor Kecamatan Penrang Kabupaten Wajo”**