

**PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA
KANTOR KECAMATAN JAMBI LUAR KOTA**



SKRIPSI

**Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh
Gelara Sarjana (S1) Pada Program Studi Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi**

OLEH :

**Nama : Sandra Lupita Syapitri
Nim : 1700861201375
Konsentrasi : Sumber Daya Manusia**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS BATANGHARI JAMBI
TAHUN 2021**

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Dengan ini komisi pembimbing skripsi dan ketua jurusan ekonomi menyatakan bahwa skripsi sebagai berikut :

Nama : Sandra Lupita Syapitri

Nim : 1700861201375

Program studi : Manajemen

Judul : Pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai Pada kantor Kecamatan Jambi Luar Kota

Telah memenuhi persyaratan dan layak diuji pada ujian skripsi dan komprehensif sesuai prosedur yang berlaku pada program studi manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi

Jambi , mei 2021

Dosen Pembimbing 1

Dosen Pembimbing 11

(Reni Devita SE.MM)

(Azizah SE.MM)

Mengetahui
Ketua Program Studi Manajemen

(Anisah SE ,MM)

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini telah dipertahankan dihadapan panitia penguji Skripsi dan
Komprehensif Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi Pada :

Hari : Jumat

Tanggal : 16 juni 2021

Jam : 08.00-10.00

Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari
Jambi

PANITIA PENGUJI

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dr. Osrita Hapsara, SE,MM	Ketua	
Azizah SE, MM	Sekretaris	
Ubaidillah ,SE,MM	Penguji Utama	
Hj. Reni Devita, SE,MM	Anggota	

Disahkan Oleh :

Dekan
Fakultas Ekonomi

Ketua Jurusan
Manajemen

Dr. Hj. Arna Suryani, SE, M.Ak, Ak, CA

Anisah, S.E., M.M

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Sandra Lupita Syapitri
Nim : 1700861201375
Program Studi : Manajemen
Dosen Pembimbing : Reni Devita SE.MM/Azizah SE.MM
Judul Skripsi : Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penulisan skripsi ini berdasarkan penelitian, pemikiran dan pemaparan asli dari saya sendiri, bahwa data-data yang saya cantumkan pada skripsi ini adalah benar bukan hasil rekayasa, bahwa skripsi ini adalah hasil karya orisinil bukan hasil plagiatisme atau diupahkan pada pihak lain. Jika terdapat karya atau pemikiran orang lain, saya akan mencantumkan sumber yang jelas.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini dan sanksi lain sesuai dengan peraturan yang berlaku di Program Studi Manajemen Fakultas Manajemen Universitas Batanghari Jambi. Demikian Pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Jambi, Maret 2021

Yang Membuat Pernyataan

Sandra Lupita Syapitri

ABSTRACT

Sandra Lupita Syapitri / 1700861201375 / Faculty of University Economic Batanghari Jambi / Management / The Effect of work discipline on the Performance of Employees in Publik Companies Kecamatan Jambi Luar Kota / 1st advisor (Reni Devita SE.MM)/ 2nd Advisor (Azizah SE.MM) .

The sub-district office of Jambi outside the city is located in the village of pijoan ,this sub-district office plays an important role in the creation of prosperous and peaceful society, this study aims to determine the partial effect of work discipline variables on the performance of employees at the Jambi sub-district office outside the city .

The sample used was 38 people who became respondents, the date collection methods in this study were interview ,questionnaires and literature studies, descriptive statistical analysis methods,while the hypothesis testing used was simple linear regression analysis ,t test , correlation coefficient and coefficient of determination .

The heead of the sub-district is named Azrizal S.Sos .the Jambi sub-district office is outside the city, having its address at jalan Jambi-Muaro bulian ,pijoan village, Jambi District outside the city, Muaro Jambi Regency, postal code 36363 .

procesing data in this study using the softwere program SPSS 22.00 for windows .Partial testing of work discipline has a positive and significant effect on employee perfomance .based on the results of research conducted from this partial test. work discipline has a positive and significant effect on employee performance.

The results of this study indicate that the results of the t test for the work discipline variable are 6.603 with a table value of 2.028 or $6.603 > 2.028$ so $t_{count} > t_{table}$, then H_0 is rejected and H_a is accepted ,which means that the independent variable has a positive and significant effect on the dependent variable . the coefficient of determination is 54.8% or illustrates that there is an effect of work discipline of 54.8% on employe perfomance ,and the remaining 45.2% is influenced by other variables not examined in the study.

KATA PENGANTAR

Puji syukur peneliti kepada Allah SWT yang telah melimpah rahmat, taufik serta hidayah-Nya kepada peneliti sehingga peneliti mampu menyelesaikan skripsi dengan baik, yang berjudul “ **Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota** ”

Untuk kedua orangtuaku Ibu Ita sumarni dan ayah Nasrul , terimakasih tak terhingga yang selama ini telah mendoakan penulis, memberikan dukungan, semangat dan motivasi penulis baik dari segi moril maupun materil sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini tepat pada waktunya.

Skripsi ini untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar sarjana Ekonomi di Universitas Batanghari Jambi. Peneliti selama menyelesaikan skripsi ini mengalami berbagai kendala dan hambatan, namun kendala tersebut dapat teratasi berkat bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini peneliti menyampaikan ucapan terimakasih kepada:

1. Bapak H. Fachruddin Razi, S. M., M.H. selaku Rektor Universitas BatanghariJambi.
2. Ibu Dr. Hj. Arna Suryani, SE, M. Ak. Ak, Ca sebagai Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi.
3. Ibu Anisah SE, MM selaku ketua Program Studi Manajemen Universitas Batanghari Jambi.
4. Ibu Reni Devita SE, MM selaku pembimbing I dan Ibu Azizah SE, MM selaku pembimbing II yang telah senantiasa memberikabimbingan, arahan

dan bantuan yang tulus serta penuh kesabaran dalam menyelesaikan penyelesaian skripsi ini.

5. Tim penguji yang memberikan masukan dan saran demi perbaikan skripsi ini.
6. Bapak dan Ibu Dosen, khususnya dosen Program Studi Manajemen yang telah memberikan bekal ilmu kepada peneliti selama perkuliahan.
7. Rekan-rekan mahasiswa Fakultas Ekonomi, Program Studi Manajemen yang telah memberikan dorongan dan motivasi kepada peneliti sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini.

Dalam penyusunan skripsi ini peneliti merasa jauh dari kata kesempurnaan mengingat keterbatasan ilmu pengetahuan dan pengalaman yang penulis miliki. Akhirnya dengan menyadari keterbatasan ilmu dan kemampuan yang penulis miliki, maka dengan senang hati peneliti menerima kritik dan saran yang sifatnya membangun demi kesempurnaan skripsi ini, semoga skripsi ini berguna adanya.

Jambi, Mei 2021

Sandra Lupita Syapitri

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI	i
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	ii
ABSTRACT	iii
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Identifikasi Masalah.....	6
1.3 Rumusan Masalah.....	6
1.4 Tujuan Penelitian	6
1.5 Manfaat Penelitian	7
BAB II LANDASAN TEORI DAN METODE PENELITIAN	
2.1 Landasan Teori	8
2.1.1 Definisi Manajemen.....	8
2.1.2 Fungsi Manajemen.....	9
2.1.3 Manajemen Sumber Daya Manusia	10
2.1.4 Disiplin.....	12
2.1.5 Kinerja	20
2.1.6 Hubungan Disiplin dan Kinerja Pegawai.....	24
2.1.7 Kerangka pemikiran.....	24
2.1.8 Hipotesis	25
2.2 Metode Penelitian.....	26

2.2.1 Metode Penelitian Yang Digunakan	26
2.2.2 Jenis Dan Sumber Data.....	26
2.2.3 Sumber Data	27
2.2.4 Metode Pengumpulan Data.....	27
2.2.5 Metode Analisis Data.....	29
2.2.6 Alat Analisis.....	30
2.2.7 Operasional Variabel	34
BAB III GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN	
3.1 Deskripsi singkat Kantor Kecamatan	37
3.2 Visi dan Misi	37
3.3 Struktur Organisasi.....	37
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
4.1 Hasil Penelitian.....	46
4.1.1 Karakteristik Responden.....	46
4.1.2 Karakteristik Berdasarkan Jenis Kelamin.....	46
4.1.3 Karakteristik Berdasarkan Umur	47
4.1.4 Karakteristik Berdasarkan Pendidikan.....	48
4.1.5 Analisis Disiplin Kerja.....	48
4.1.6 Analisis Kinerja Pegawai	56
4.1.7 Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai	64
4.2 Pembahasan	86
4.2.1 Berdasarkan Hasil Uji t.....	68
4.2.2 Berdasarkan Koefisien Determinasi	68
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Kesimpulan	70
5.2 Saran	71
DAFTAR PUSTAKA	72
LAMPIRAN	74

DAFTAR TABEL

1.1 Tabel Perkembangan Jumlah Pegawai.....	3
1.2 Tabel Daftar Kehadiran	4
1.3 Tabel Realisasi Kegiatan Pegawai	5
2.1 Tabel Koefisien Korelasi	32
2.2 Tabel Operasional Variabel	35
4.1 Tabel Karakteristik Responden Menurut Jenis Kelamin	46
4.2 Tabel Karakteristik Responden Menurut Umur.....	47
4.3 Tabel Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan	48
4.4 Tabel Pernyataan Responden Terhadap Ketepatan waktu.....	49
4.5 Tabel Pernyataan Responden Terhadap Penggunaan peralatan kantor	51
4.6 Tabel Pernyataan Responden Terhadap Tanggung jawab	52
4.7 Tabel Pernyataan Responden Terhadap Taat Peraturan	53
4.8 Tabel Rekap Pernyataan Responden Terhadap Disiplin Kerja.....	55
4.9 Tabel Pernyataan Responden Terhadap Kualitas Kerja.....	56
4.10 Tabel Pernyataan Responden Terhadap Ketetapan waktu.....	57
4.11 Tabel Pernyataan Responden Terhadap Inisiatif	58
4.12 Tabel Pernyataan Responden Terhadap Kemampuan.....	59
4.13 Tabel Pernyataan Responden Terhadap Komunikasi	61
4.14 Tabel Rekap Pernyataan Responden Terhadap Kinerja Pegawai	62
4.15 Tabel Persamaan Linear Sederhana	64
4.16 Tabel Koefisien Korelasi	65
4.17 Tabel Koefisien Determinasi	65
4.18 Tabel Uji T.....	67

DAFTAR GAMBAR

Bagan Kerangka Pemikiran.....	28
Struktur Organisasi.....	38

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Kuisisioner	74
Lampiran 2 Tabulasi Disiplin Kerja (X).....	80
Lampiran 3 Tabulasi Kinerja Pegawai (Y).....	81
Lampiran 4 M.S.I Disiplin Kerja (X)	82
Lampiran 5 M.S.I Kinerja Pegawai (Y)	83
Lampiran 6 SPSS.....	84
Lampiran 7 Titik Persentase Distribusi t.....	86

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Dalam sebuah organisasi ataupun perusahaan , sumber daya manusia menjadi hal yang sangat penting dan harus dimiliki ,agar suatu organisasi ataupun perusahaan dapat mencapai tujuan dengan baik ,sumber daya manusia menjadi penentu dalam menentukan faktor produksi ,membangun serta mengembangkan perusahaan .

Manajemen adalah ilmu yang mengatur proses pemanfaatan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan organisasi tertentu sesuai tujuan yang telah ditetapkan. Manajemen adalah suatu proses perencanaan pengorganisasian ,pengarahan dan pengawasan usaha-usaha anggota organisasi dan sumber daya manusia yang telah ditetapkan.

Manajemen sumber daya manusia adalah bagian dari manajemen atau dengan kata lain dapat dikatakan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu bidang manajemen yang khusus mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam organisasi.

Manajemen sumber daya manusia menganggap bahwa pegawai adalah asset utama organisasi yang harus dijalankan dengan baik. Manajemen sumber daya manusia berarti mengatur, mengurus sumber daya manusia berdasarkan visi dan misi perusahaan , agar tujuan organisasi dapat dicapai secara optimal. Manajemen Sumber daya manusia merupakan salah satu unsur yang sangat menentukan keberhasilan suatu organisasi mencapai tujuan , orang merupakan suatu unsur

yang sangat penting dalam organisasi .untuk mencapai tujuan organisasi . salah satu hal yang perlu dilakukan pimpinan adalah memberikan daya pendorong yang mengakibatkan ,menyalurkan dan melihara pegawai agar bersedia bekerja sesuai dengan yang diinginkan organisasi.

Disiplin merupakan pesan taat dan patuh terhadap nilai nilai yang di percaya termasuk melakukan pekerjaan tertentu menjadi tanggung jawabnya (Tohardi 2002) disiplin merupakan alat penggerak karyawan agar tiap pekerjaan dapat berjalan dengan lancar ,maka harus diusahakan agar ada disiplin yang baik (Sutrisno 2009:87).

Untuk mewujudkan pegawai negeri sipil yang handal, professional dan bermoral, mutlak diperlukan peraturan disiplin pegawai yang dapat dijadikan pedoman dalam menegakkan disiplin , sehingga dapat menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas serta dapat mendorong pegawai negeri sipil untuk lebih produktif. Kebutuhan akan berprestasi merupan daya penggerak yang memotivasi semangat bekerja seseorang karena itu kebutuhan akan berprestasi akan mendorong seseorang untuk mengembangkan kreativitas dan mengarahkan semua kemampuan serta energi yang dimilikinya demi mencapai prestasi kerja yang maksimal .

Pegawai akan antusias untuk berprestasi tinggi ,asalkan kemungkinan untuk diberikan kesempatan .seseorang menyadari bahwa hanya dengan mencapai prestasi kerja yang tinggi akan dapat memperoleh pendapatan yang besar. Dengan pendapatan yang besar akhirnya memiliki serta memenuhi kebutuhan kebutuhannya (Hasibuan ,2008:162)

Berikut adalah jumlah pegawai pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota

Tabel 1

**Jumlah Pegawai Pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota
Tahun 2016-2020**

Tahun	Jumlah pegawai	Persentase perkembangan (%)
2016	24	-
2017	26	8,33
2018	29	11,53
2019	39	34,48
2020	39	34,48

sumber : *Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota Tahun 2020*

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat bahwa jumlah pegawai pada lima tahun terakhir yaitu tahun 2015-2019 mengalami peningkatan. ini meningkat menjadi 39 pegawai , peningkatan ini terjadi tentunya karena semakin banyaknya pekerjaan yang mengharuskan kantor kecamatan jambi luar kota menambah jumlah karyawan .

Didalam instansi sebagaimana organisasi organisasi lainnya, yang keberhasilannya ditentukan oleh kualitas SDM nya terutama pegawai yang dimiliki instansi tersebut . kualitas pegawai ini tentunya juga diduga berkaitan dengan kinerja dan disiplin pegawai yang bekerja diinstansi tersebut . setiap instansi pasti selalu menginginkan kinerja pegawai yang berdisiplin serta penuh tanggung jawab dalam bekerja . disiplin dalam waktu kerja . selanjutnya dari data yang diperoleh dari kantor Kecamatan Jambi Luar Kota ditemukan pegawai yang kurang disiplin ,ini dilihat berdasarkan tingkat absensi pegawai yang sering terlambat masuk kerja.

Tabel 2

Daftar Kehadiran Pegawai Pada Kantor kecamatan Jambi Luar Kota Tahun 2016-2020

Tahun	Jumlah pegawai	Jumlah hari kerja	Total hari kerja	A (Hari)	TM (Hari)	CP (Hari)	Jumlah absen hari	%jumlah absensi jumlah hari kerja pegawai
2016	24	245	5880	13	11	13	37	0,62
2017	26	243	6318	12	13	14	39	0,61
2018	29	246	7134	13	12	11	36	0,50
2019	39	243	9555	15	14	12	41	0,42
2020	39	244	9567	11	12	11	34	0,35
Rata-rata								0,5

sumber: kantor kecamatan jambi luar kota Tahun 2020

Menurut hasibuan (2017:51) Ketidakhadiran atau tingkat absensi karyawan dalam bekerja dapat dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$\text{Absensi} = \frac{\text{jumlah hari kerja absen per bulan}}{\text{Jumlah hari kerja per bulan}} \times 100\%$$

sumber : Hasibuan (2017:51)

Keterangan

A : alpa/tanpa keterangan

CP : cepat pulang

TM : telambat masuk

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa pada kantor camat jambi luar kota (pjoan) dalam lima tahun terakhir ini menunjukkan ketidak hadiran pegawai tanpa keterangan mengalami flukluasi , rata rata total tanpa ketidak hadiran pegawai tanpa keterangan dalam lima tahun terakhir sebanyak 0,5 %

Menurut (Tika 2006:121) kinerja adalah sesuatu yang dihasilkan dari pekerjaan seseorang guna mencapai tujuan organisasi dalam kurun waktu tertentu.

keberhasilan suatu perusahaan dalam mengatur program kerja adalah pencapaian realisasi yang mencapai target dari program kerja tersebut. kunci dari keberhasilan ini tidak terlepas dari pegawai di perusahaan. berikut realisasi program kerja pada kantor Kecamatan Jambi Luar Kota (Pijoan) dapat dilihat melalui tabel berikut ini:

Tabel 3

**Jumlah Program Kerja Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota
Tahun 2016-2020**

Tahun	Program Kerja			Realisasi			Rasio pencapaian program kerja (%)		
	Sporadik (lembar)	IMB (Lembar)	SITU (Lembar)	Sporadik (Lembar)	IMB (Lembar)	SITU (Lembar)	Sporadik	IMB	SITU
2016	110	314	107	107	310	102	97,27	98,72	95,32
2017	97	366	299	94	361	297	96,90	98,63	99,33
2018	127	491	424	125	490	421	98,42	95,92	99,29
2019	122	471	412	120	471	409	98,36	100	99,27
2020	124	492	414	122	490	413	98,38	99,59	99,75
Rata-rata							97,86	98,57	98,59

Sumber : *Kantor kecamatan Jambi Luar Kota Tahun 2020*

Keterangan :

SITU : Surat Izin Tempat Usaha

IMB : Izin Mendirikan Bangunan

Berdasarkan uraian diatas ,maka Penulis tertarik untuk melaksanakan penelitian tentang disiplin dan kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota (pijoan) .Hasil penelitian ini dituangkan dalam skripsi dengan judul **“Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota”**

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan uraian dan latar belakang diatas, maka dapat diidentifikasi antara lain adalah :

1. Jumlah pegawai pada kantor Kecamatan Jambi Luar Kota lima tahun terakhir meningkat 34,48%
2. Tingkat kedisiplinan pegawai kantor Kecamatan Jambi Luar Kota cenderung menurun dan belum optimal
3. Masih terdapat target kerja yang belum terealisasi

1.3 Rumusan Masalah

Dari uraian dan latar belakang diatas ,maka dapat di identifikasikan antara lain sebagai berikut :

1. Bagaimana disiplin dan kinerja pada kantor Kecamatan Jambi Luar Kota
2. Bagaimana pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota?

1.4 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui dan mendeskripsikan disiplin dan kinerja pada pegawai kantor Kecamatan Jambi Luar Kota
2. Untuk menganalisis disiplin terhadap kinerja pegawai pada kantor Kecamatan Jambi Luar Kota.

1.5 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dari hasil penulisan dan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Sebagai bahan masukan bagi kantor Kecamatan Jambi Luar Kota dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai .
2. secara teoritis penelitian ini menjadi salah satu referensi bagi peneliti peneliti selanjutnya dan sebagai bahan perbandingan .
3. penambah wawasan peneliti tentang disiplin kerja dan kinerja pegawai khususnya dalam bidang manajemen sumber daya manusia

BAB 11

LANDASAN TEORI DAN METODE PENELITIAN

2.1 Landasan Teori :

2.1.1 Manajemen

Menurut Hasibuan (2009:10) manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan organisasi tertentu sesuai tujuan yang telah ditetapkan .

Menurut stoner menyatakan bahwa manajemen adalah proses perencanaan , pengorganisasian ,dan penggunaan sumber daya organisasi yang lain dalam rangka mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan

Sedangkan menurut millet merujuk kepada buku nya yang berjudul *managemen in the public service* millet menyampaikan manajemen adalah proses dalam memberikan arahan pekerjaan

Handoko (2012:8) mendefinisikan manajemen adalah suatu proses perencanaan , pengorganisasian , pengarahan dan pengawasan usaha usaha anggota organisasi dan sumber daya manusia .

Secara etimologis ,kata manajemen berasal dari bahasa inggris , yakni manajemen ,yang dikembangkan dari kata *to manage* , yang artinya mengatur atau mengelola .kata manage itu sendiri berasal dari bahasa italia ,*maneggio* ,yang diadopsi dari bahasa latin *managiare* , yang berasal dari kata manus , yang artinya tangan (Samsudin ,2006:15).

Menurut Robbins (2007) manajemen adalah proses pengordinasian kegiatan-kegiatan pekerjaan sehingga pekerjaan tersebut terselesaikan secara efisien dan efektif dengan dan melalui orang lain .Efisiensi mengacu pada memperoleh output terbesar dengan input terkecil digambarkan sebagai ‘melakukan segala sesuatu secara benar’ sedangkan efektivitas mengacu pada menyelesaikan kegiatan-kegiatan sehingga sasaran organisasi dapat tercapai ,digambarkan sebagai ‘melakukan segala sesuatu yang benar’

Menurut Heene (2010) manajemen adalah serangkaian aktivitas manusia yang berkesinambungan dalam mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkannya.

Menurut Assauri (2004) ‘pengertian manajemen adalah kegiatan atau usaha yang dilakukan untuk mencapai tujuan dengan menggunakan atau mengkoordinasikan kegiatan kegiatan orang lain.

Menurut Hersey (2005) “ Pengertian manajemen adalah seni dan ilmu dalam perencanaan , pengorganisasian ,pengarahan ,pemotivasian, dan pengendalian terhadap orang dan mekanisme kerja untuk mencapai tujuan.

2.1.2 Fungsi Manajemen

Menurut Handoko (2005:6) proses dan fungsi manajemen adalah sebagai berikutl :

1. Perencanaan adalah memikirkan apa yang akan dikerjakan dengan sumber daya yang dimiliki .perencanaan dilakukan untuk menentukan tujuan perusahaan secara keseluruhan dan cara terbaik untuk memenuhi tujuan itu.

2. Pengorganisasian dilakukan dengan tujuan membagi suatu kegiatan besar menjadi kegiatan-kegiatan yang lebih kecil.
3. Pengawasan fungsi pengawasan pada hakikatnya mengatur apakah kegiatan sesuai dengan persyaratan yang ditentukan dalam rencana.
4. Pengarahan adalah suatu tindakan untuk mengusahakan agar semua anggota kelompok berusaha untuk mencapai sasaran sesuai dengan perencanaan manajerial dan usaha.

2.1.3 Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia adalah pengalaman kebanyakan kita kebanyakan dari kita mengalami beberapa bentuk dari kepegawaian kebanyakan dari kita mengalami “dikelola” (Rowley and Jackson) (2012:1)

Menurut Flippo (2016:4) manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian dari pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemberhentian karyawan, dengan maksud terwujudnya tujuan perusahaan, individu, karyawan dan masyarakat.

Menurut Simamora (2007:3) manajemen sumber daya manusia adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa dan pengolahan individu anggota organisasi atau kelompok lainnya.

Menurut Asnawi (2016:2) mendefinisikan sumber daya manusia sebagai berikut “yaitu bagaimana suatu organisasi mengelola dan mendayagunakan sumber daya manusia secara maksimal dalam mencapai

tujuan organisasi “ Manajemen sumber daya manusia juga memiliki beberapa fungsi sebagai berikut ;

1. Perencanaan , merupakan rangkaian urutan rasional didalam penyusunan rencana .
2. Pengorganisasian ,kegiatan penyusun struktur organisasi sesuai dengan tujuan sumber sumber dan lingkungannya dengan demikian hasil pengorganisasian adalah struktur organisasi .
3. Pengarahan ,kegiatan memberikan intruksi ,perintah petunjuk, kepada orang lain .
4. Pengendalian ,adalah suatu proses penjaminan dimana perusahaan dan orang –orang yang berada didalam perusahaan tersebut dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
5. Pengadaan, suatu proses kegiatan untuk pemenuhan atau penyediaan kebutuhan dan pasokan barang dan jasa.
6. Pengembangan adalah, suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis ,teoritis, dan konseptual.
7. Pemeliharaan adalah suatu kombinasi dan berbagai tindakan yang dilakukan untuk mencapai suatu barang dan memperbaikinya sampai suatu kondisi yang diterima
8. Pengintegrasian, adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan karyawan.
9. Kedisiplinan ,suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses yang menunjukkan nilai nilai ketaatan ,keturunan ,dan ketertiban.

10. Pemberhentian ,adalah fungsi operatif manajemen sumber daya manusia yang berarti pemisahan atau pemutusan hubungan kerja (PHK)

2.1.4 Disiplin

Disiplin adalah sikap hormat terhadap peraturan dan ketetapan organisasi yang ada didalam diri pegawai yang menyebabkan ia dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada peraturan dan ketetapan organisasi Sutrisno (2011:87). kedisiplinan merupakan salah satu fungsi dari manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan maksimal ,Hasibuan(2009:21)

Menurut Sutrisno (2011:87) disiplin adalah sikap hormat terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan, yang ada didalam diri karyawan yang menyebabkan ia dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada peraturan dan ketetapan perusahaan .

Menurut Mangkunegara (2009:129) ada dua bentuk disiplin kerja yaitu:

1. Disiplin preventif

Disiplin preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan pegawai mengikuti dan mematuhi pedoman kerja , aturan aturan yang telah digariskan oleh perusahaan

2. Disiplin korektif

Adalah suatu upaya menggerakkan pegawai dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan

Menurut Sutrisno (2011:89) faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai yaitu :

1. Besar kecilnya kompensasi

Bila karyawan menerima kompensasi yang memadai maka mereka akan dapat bekerja dengan tenang dan tekun, serta selalu berusaha bekerja dengan sebaik-baiknya

2. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan

Bila seorang pimpinan menginginkan tegaknya disiplin ditempat kerja , maka ia harus lebih dahulu mempraktekkan supaya dapat diikuti dengan baik oleh para karyawan lainnya .

3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan

Disiplin akan dapat ditegakkan dalam suatu perusahaan jika ada aturan tertulis yang telah disepakati bersama

4. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan

Dengan adanya tindakan terhadap pelanggar disiplin sesuai dengan sanksi yang ada, maka semua pegawai akan merasa terlindungi dan berjanji tidak akan membuat hal yang serupa ‘

5. Ada tidaknya pengawasan pimpinan

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

6. Ada tidaknya perhatian kepada para karyawan

Pimpinan yang berhasil memberikan perhatian yang besar kepada para pegawainya akan dapat menciptakan disiplin kerja yang baik.

7. Diciptakannya kebiasaan kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin

Kebiasaan kebiasaan positif itu antara lain :

- a. Saling menghormati
- b. Melontarkan pujian sesuai dengan tempat dan waktunya
- c. Sering mengikuti sertakan pegawai dalam pertemuan pertemuan

Faktor faktor yang menjadi penyebab ketidaksiplinan menurut Hasibuan (2005:195) adalah sebagai berikut :

1. Tujuan dan kemampuan

Selain harus menunjang tujuan , maka kedisiplinan yang hendak ditegakkan tersebut haruslah sesuai dengan kemampuan dari para pegawai.

2. Teladan pemimpin

Untuk lebih mengefektifkan peraturan yang telah dikeluarkan dalam rangka menegakkan kedisiplinan perlu adanya teladan pimpinan .

3. Balas jasa

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

4. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan pegawai. Sifat ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan meminta diperlakukan sama dengan manusia lainnya

5. Pengawasan melekat

Pengawasan melekat adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan pegawai ,karena dengan pengawasan melekat ini berarti atasan harus efektif dan langsung mengawasi perilaku ,moral ,sikap , gairah kerja dan prestasi bawahannya

6. Sanksi hukum

Untuk menegakkan kedisiplinan perlu adanya ketegasan bagi mereka yang mau lakukan indiscipliner

7. Ketegasan

Jangan sampai membiarkan pelanggaran yang diketahui tanpa suatu tindakan atau membiarkan pelanggaran tersebut terjadi berlarut larut tanpa tindakan tegas

Peraturan peraturan yang akan berkaitan dengan disiplin menurut Sutrisno (2011:94) antara lain :

- 1) Peraturan jam masuk, pulang dan jam istirahat
- 2) Peraturan dasar tentang berpakaian ,dan bertingkah laku dalam pekerjaan
- 3) Peraturan cara cara melakukan pekerjaan dan berhubungan dengan unit kerja lain

- 4) Peraturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai selama dalam organisasi dan sebagainya .

Menurut Sutrisno (2011:95) suatu program disiplin yang kondusif harus dikembangkan disekitar elemen elemen penting sebagai berikut :

1. Rumus ketepatannya jelas, aturannya masuk akal ,dipublikasikan dan dijalankan secara hati hati
2. Pelaksanaan adil dengan menggunakan peringatan dan hukum yang dimaklumkan ,dengan tujuan memberi koreksi ,seimbang dengan pelanggaran ,tidak keras kepada pada permulaan dan ditetapkan secara seragam
3. Kepemimpinan penyeliaan yang disesuaikan pada aturan aturan pendisiplinan dan prosedur prosedur ,penuh pengertian tapi tetapi teguh dalam masalah pendisiplinan dan kepemimpinan penyeliaan Itu sendiri merupakan suatu contoh bagi perilaku karyawan

Berdasarkan uraian diatas dapat ditarik kesimpulan disiplin adalah menyangkut kesanggupan untuk mentaati segala peraturan dan ketentuan yang berlaku menaati perintah serta kesanggupan untuk tidak melanggar larangan yang telah ditetapkan .

a) Bentuk disiplin kerja

Menurut Handoko (2012:308) ada dua tipe kegiatan pendisiplinan antara lain :

1. disiplin preventif

Disiplin preventif adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para pegawai agar mengikuti berbagai standar dan aturan sehingga penyelewengan dapat dicegah.

2. disiplin korektif

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

2 Faktor faktor yang mempengaruhi disiplin kerja

Dalam dunia pekerjaan banyak ditemukan faktor faktor yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan kerja di perusahaan .seperti menurut Hasibuan (2003:194) ada beberapa faktor yang mempengaruhi disiplin kerja :

1. Tujuan dan kemampuan

Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara cukup menantang bagi kemampuan karyawan . Hal ini berarti tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan.

2. Teladan pimpinan

Pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya

3. Balas jasa

Balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan dan pekerjaannya . jika kecintaan karyawan terhadap pekerjaan semakin baik, maka kedisiplinan karyawan akan semakin baik pula .

4. Keadilan

Keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanaan dalam pemberian hukuman akan merangsang terciptanya kedisiplinan karyawan .

5. Pengawasan melekat

Atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku moral , sikap gairah kerja , dan prestasi kerja bawahannya .

6. Sanksi hukuman

Dengan sanksi yang semakin berat , karyawan akan takut melanggar peraturan-peraturan , sikap dan perilaku indiscipliner akan berkurang

7. Ketegasan

Pimpinan harus berani dan tegas dalam bertindak menghukum karyawan yang indiscipliner sesuai sanksi yang telah ditetapkan.

8. Hubungan kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis diantara karyawan akan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan. pimpinan harus

berusaha menciptakan suasana hubungan kemanusiaan yang serasi serta mengikat, vertical maupun horizontal diantara semua karyawan. Terjadinya human relationship yang serasi akan mewujudkan lingkungan dan suasana kerja yang nyaman.

Peraturan peraturan yang akan berkaitan dengan disiplin menurut sutrisno (2011;94) antara lain :

1. Peraturan jam masuk, pulang dan jam istirahat
2. Peraturan dasar tentang berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan
3. Peraturan cara-cara melakukan pekerjaan dan berhubungan dengan unit kerja lain
4. Peraturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai selama dalam organisasi dan sebagainya.

3. Indikator disiplin kerja

Menurut Soejono (1997:67) indikator dari disiplin kerja adalah :

1. Ketepatan waktu , dalam hal ini dimisalkan para pegawai datang ke kantor tepat waktu, tertib dan teratur ,dengan begitu dapat dikatakan disiplin kerja baik.
2. Menggunakan peralatan kantor dengan baik, sikap hati hati dalam menggunakan peralatan kantor, dapat menunjukkan bahwa seseorang

memiliki disiplin kerja yang baik , sehingga peralatan kantor dapat terhindar dari kerusakan

3. Tanggung jawab yang tinggi ,pegawai yang senantiasa menyelesaikan tugas yang dibebankan kepadanya sesuai dengan prosedur dan bertanggung jawab atas hasil kerja, dapat pula dikatakan memiliki disiplin .
4. Ketaatan terhadap aturan kantor ,sebagai contohnya pegawai memakai seragam kantor , menggunakan kartu tanda pengenalan/identitas ,membuat ijin bila tidak masuk kantor ,juga merupakan cerminan dari disiplin yang tinggi .

2.1.5 Kinerja

Kinerja karyawan adalah suatu upaya mengelola kompetensi karyawan yang dilakukan oleh organisasi secara sistematis dan terus menerus agar karyawan tersebut memiliki tingkat kinerja yang diharapkan oleh organisasi, yaitu mampu memberikan kontribusi yang optimal, sehingga mampu mencapai tujuan organisasi (Hasibuan, 2017).

Menurut Tangkilisan (2013) menyatakan ada dua cara utama bagi organisasi untuk mencapai kinerja yang tinggi adalah :

- (1) Memusatkan pada misi yang berorientasi kepada komitmen dan
- (2) Memastikan bahwa seluruh pegawai dilibatkan sepenuhnya dalam mengelola pekerjaan.

ada dua tingkatan kinerja yaitu : tingkat organisasi, tingkat proses

Berdasarkan kedua tingkatan kinerja diatas, dapat dijelaskan dibawah.

- a. Tingkat organisasi menekankan pada hubungan organisasi dengan pasar dan fungsi-fungsi utamanya yang tergambar dalam kerangka dasar struktur organisasi serta mekanisme kerja yang ada.
- b. Tingkat Proses menekankan pada proses kegiatan antar fungsi. Tingkat tugas/pelaksana tugas menekankan pada individu-individu yang melaksanakan proses pekerjaan.

1) faktor yang mempengaruhi kinerja

menurut Simanjatak (2011:11) kinerja setiap orang dipengaruhi banyak faktor yang digolongkan pada 3 kelompok yaitu :

1. kompetensi individu

Adalah kemampuan dan keterampilan melakukan kerja. kompetensi setiap orang dipengaruhi oleh beberapa faktor yang dapat dikelompokkan dalam dua golongan , yaitu kemampuan dan keterampilan kerja serta motivasi dan etos kerja.

2. dukungan organisasi

Kinerja seseorang juga tergantung pada dukungan organisasi dalam bentuk pengorganisasian , penyediaan sarana dan prasarana kerja, kenyamanan lingkungan kerja serta kondisi dan syarat kerja .

3. Dukungan manajemen

Kinerja seseorang juga sangat tergantung pada kemampuan manajeria para manajemen dalam memimpin semua pekerja, mengkoordinasikan semua kegiatan mereka dan menciptakan iklim kerja yang kondusif.

2) Indikator kerja

Menurut Sedarmayanti (2009;51) menyebutkan ada 5 indikator untuk mengukur kinerja seseorang :

1. kualitas kerja

mutu hasil pekerjaan seperti ketepatan, ketelitian dan keberhasilan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan .

2. Ketepatan waktu

Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditentukan sebelumnya

3. inisiatif

Bersikap proaktif mencari berbagai sumber informasi berkaitan dengan penyelesaian masalah ditempat kerja.

4. kemampuan

Memiliki latar belakang pendidikan dan pengalaman dalam melaksanakan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya.

5. Komunikasi

kemampuan membina hubungan yang baik sesama rekan kerja .

Menurut Kaswan (2012:1900) menyebutkan ada beberapa faktor-faktor yang menjadi kendala kinerja antara lain :

- a. Koordinasi aktivitas kinerja yang kurang baik
- b. Informasi atau instruksi yang memadai untuk menjalankan pekerjaan
- c. Bahan berkualitas rendah
- d. Kurangnya peralatan yang diperlukan

- e. Ketidak mampuan memperoleh bahan mentah suku cadang dan persediaan
- f. Sumber daya keuangan yang kurang memadai
- g. Supervise yang rendah
- h. Tidak ada kerja sama antar pekerja dan hubungan yang baik antar pegawai
- i. penelitian kurang memadai
- j. kurangnya waktu untuk menghasilkan kualitas dan kuantitas pekerjaan yang diperlukan
- k. lingkungan kerja yang baik
- l. peralatan yang tidak berfungsi dengan baik ,

beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai yang tidak efektif menurut Sedermayanti (2009:52) :

- 1. selama bekerja
 - a. keterlambatan
 - b. kehadiran
 - c. pelatihan
 - d. perombakan produktivitas
 - e. perombakan rencana/jadwal
 - f. kekeliruan atau ketidak efisienan
- 2. Diluar pekerjaan
 - a. kehilangan investasi
 - b. semangat

- c. rekrutmen
- d. seleksi dan penempatan
- e. perombakan rencana/jadwal

2.1.6 Hubungan disiplin kerja dengan kinerja pegawai

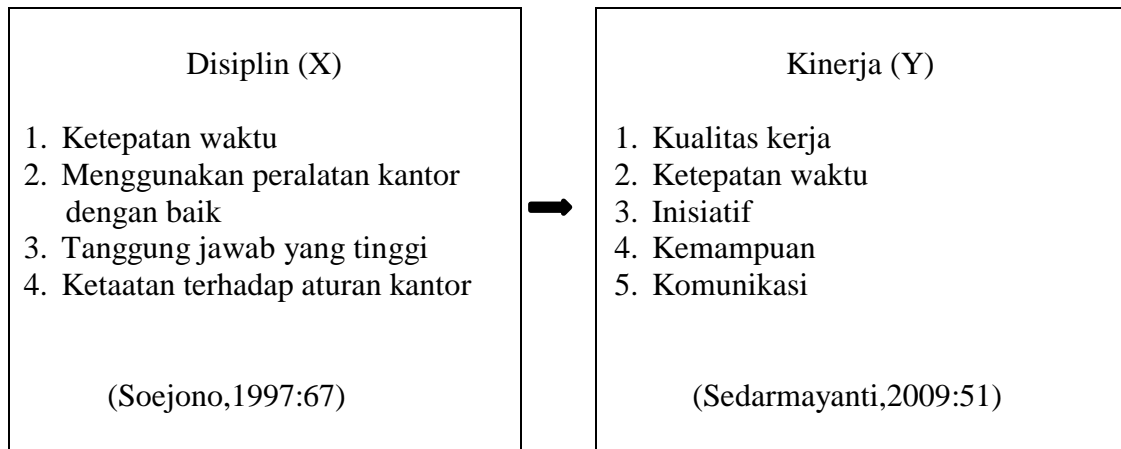
Menurut Waridin (2006) Aritonang (2005) menyatakan bahwa disiplin kerja pegawai bagian dari faktor kinerja. disiplin kerja harus dimiliki setiap pegawai dan harus dibudayakan dikalangan pegawai agar bisa mendukung tercapainya tujuan organisasi karena merupakan wujud dari keputusan terhadap aturan kerja dan juga sebagai tanggung jawab dari perusahaan .

2.1.7 Kerangka pemikiran

pada dasarnya yang mempengaruhi tingkat disiplin pegawai suatu kantor diantaranya Ketepatan waktu datang ke tempat kerja ,ketepatan jam pulang kerumah ,kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku ,penggunaan seragam kerja yang telah ditentukan ,tanggung jawab dalam mengerjakan tugas melaksanakan tugas tugas kerja sampai selesai setiap harinya.

sedangkan yang mempengaruhi kinerja kerja pegawai adalah kualitas kerja, ketepatan waktu ,inisiatif , kemampuan , komunikasi .

Adapun kerangka pemikiran dalam penelitian ini dapat dilihat pada gambar 1.1



Gambar 1.1

Bagan kerangka pemikiran

2.1.8 Hipotesis

Hipotesis adalah suatu perumusan sementara mengenai suatu hal yang dibuat untuk menjelaskan hal itu dan juga dapat menuntun atau mengarahkan penyelidikan selanjutnya, jika yang di dihipotesis adalah masalah statistic, maka hipotesis ini disebut hipotesis statistic. (umar,2009:104) Dengan demikian dapat di rumuskan suatu hipotesis yang hendak dilakukan yaitu :

- 1 Diduga Disiplin dan kinerja pegawai pada kantor kecamatan Jambi luar kota tinggi
- 2 Diduga disiplin berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada kantor kecamatan Jambi luar kota

2.2 Metode penelitian

2.2.1 Metode penelitian yang digunakan

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif dan kuantitatif

menurut Sugiono (2017:35) Metode penelitian deskriptif ini dilakukan untuk mengetahui keberadaan variabel mandiri, baik hanya pada satu variabel atau lebih (variabel yang berdiri sendiri atau bebas) tanpa membuat perbandingan variabel itu sendiri dan mencari hubungan dengan variabel lain.

menurut Sugiyono (2017:8) Metode penelitian kuantitatif yang berlandaskan pada filsafat *positivisme*, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, pengumpulan data menggunakan instrument penelitian, analisis data bersifat kuantitatif atau statistik, dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan.

2.2.2 Jenis dan Sumber data

Data didalam penelitian merupakan faktor yang sangat penting, karena sumber data akan menyangkut kualitas dari hasil penelitian. oleh karenanya, sumber data menjadi bahan pertimbangan dalam penentuan metode pengumpulan data, terdiri dari data primer dan data sekunder (Purhantara.2010:79).

- a) Data primer yaitu data utama yang diperoleh dari responden yang menjadi objek penelitian ini. Pengumpulannya dilakukan dengan cara wawancara pribadi dan melalui kuesioner.

- b) Data sekunder yaitu data yang telah diolah lebih lanjut dan merupakan data pendukung.

2.2.3 Sumber data

Data yang digunakan dalam penelitian ini bersumber dari

- 1 Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota
- 2 Adapun yang menjadi sumber data dalam penelitian ini adalah pegawai pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota yang menjadi responden penelitian. Data dan informasi yang diperoleh dari kuisioner yang disebarkan dianalisis hasilnya secara kuantitatif. Di analisa menggunakan skala likert, skala likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial. (Sugiyono, 2014:168). Dengan skala likert, maka variable yang diukur dijabarkan menjadi indikator variable. kemudian indikator tersebut dijadikan sebagai titik tolak untuk menyusun item item instrument yang dapat berupa pertanyaan atau pernyataan.

2.2.4 Metode pengumpulan data

Untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan maka pengumpulan data dan informasi dilakukan dengan cara sebagai berikut (Istijanto:2009:34)

1. penelitian lapangan

Yaitu suatu penelitian yang dilakukan melalui teknik observasi dengan melakukan pengamatan langsung ke Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota (Pijoan)

Adapun metode pengambilan data, dilakukan sebagai berikut:

a) Wawancara

wawancara yaitu teknik pengumpulan data yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subjek penelitian. dalam penelitian ini dengan mewawancarai pihak-pihak yang berwenang pada kantor kecamatan Jambi Luar Kota

b) Observasi

observasi adalah peneliti mengamati berbagai fenomena yang berkaitan dengan masalah yang diteliti

c) Kuisisioner

kuisisioner adalah yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan memberi kuisisioner atau seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden (Sugiyono,2014). dalam kuisisioner ini nantinya terdapat rancangan pertanyaan yang berhubungan dengan masalah penelitian dan tiap pertanyaan merupakan jawaban-jawaban yang mempunyai makna dalam menguji hipotesa. dibandingkan dengan interview guide, daftar pertanyaan atau kuisisioner lebih terperinci dengan lengkap.

peneliti menggunakan skala likert yang dikembangkan oleh Rensis Likert. skala likert merupakan skala yang dipakai untuk mengukur sikap, pendapat dan persepsi sekelompok/seseorang tentang fenomena sosial(Sugiyono;2014) skala ini banyak digunakan karena mudah dibuat, bebas memasukan pertanyaan yang relevan, reliabilitas yang tinggi yang aplikatif pada berbagai aplikasi. penelitian ini menggunakan sejumlah statement dengan skala 5, yang menunjukkan setuju atau tidak setuju terhadap statement tersebut.

Sangat Tidak Setuju	(STS)	bobot 1
Tidak Setuju	(TS)	bobot 2
Cukup Setuju	(CS)	bobot 3
Setuju	(S)	bobot 4
Sangat Setuju	(SS)	bobot 5

2 penelitian pustaka

Yaitu suatu penelitian kepustakaan dengan jalan mempelajari literatur dan hasil hasil penelitian yang berkaitan dengan masalah yang diteliti

2.2.5 Metode analisis data

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan metode analisis sebagai berikut:

a. Deskriptif Kualitatif

Yaitu suatu metode yang berfungsi untuk membuat gambaran fakta-fakta yang ada dilapangan berdasarkan teori-teori yang ada didalam literature yang ada kaitannya dengan penelitian ini (Sugiyono.2016:91)

b. Deskriptif Kuantitatif

Yaitu suatu metode yang berfungsi untuk membuat gambaran secara matematis berdasarkan perhitungan-perhitungan dari hasil penelitian.

2.2.6 Alat analisis

a. Rentang skala

Menganalisis permasalahan pertama diatas digunakan skala penelitian dengan menghitung frekuensi skor item pertanyaan . perhitungan skor setiap komponen yang teliti dengan mengalihkan seluruh frekuensi data dengan nilai bobot . Rumus yang digunakan sebagai berikut dibawah ini :

Skor terendah : bobot terendah x jumlah sampel

Skor tertinggi : bobot tertinggi x jumlah sampel

Skor terendah : $1 \times 38 = 38$

Skor tertinggi : $5 \times 38 = 190$

Untuk mencari rentang skala digunakan rumus slovin sebagai berikut :

$$\text{rentang skala} = \frac{n(m-1)}{m}$$

Dimana :

n = Jumlah sampel

m = Jumlah alternative jawaban item

$$\text{Rentang skala} = \frac{38(5-1)}{5}$$

RS = 30,4

Berdasarkan jumlah rentang skala (RS) diatas diketahui jawaban penilaian disusun dengan interval sebagai berikut dibawah ini :

38	-	68,3	= Sangat Tidak Setuju / Sangat rendah
68,4	-	98,7	= Tidak Setuju/Rendah
98,8	-	129,1	= Cukup setuju/cukup tinggi
129,2	-	159,5	= Setuju /Tinggi
159,6	-	190	= Sangat Setuju/Sangat Tinggi

b. Analisis regresi linier sederhana

menurut sugiyono (2014:270) regresi sederhana adalah didasarkan pada hubungan fungsional ataupun kasual satu variable indenpenden dengan satu variable dependen . Persamaan umum regresi linier sederhana adalah

$$Y = a + bx + e$$

Keterangan :

Y = kinerja pegawai

X = disiplin kerja

a = konstanta

b = koefisiensi regresi

e = error

c. Uji hipotesis

a. uji t

Uji t digunakan untuk menentukan apakah variable disiplin (X) berpengaruh secara signifikan menggunakan variable kinerja (Y) rumus yang digunakan :

1. Rancangan hipotesisi

H_0 : Tidak ada pengaruh nyata dan signifikan disiplin kinerja pegawai

H_1 : Ada pengaruh nyata dan signifikan ,disiplin terhadap kinerja pegawai

2. Menghitung t tabel supardi (2013:233) menentukan t tabel yaitu didapat

dari pembaca tabel distribusi T untuk taraf signifikan (α tertentu),

dan $dk = n-k-1$ dalam hal ini n =banyak pasang data sampel unit analisis

dan k = banyaknya variable bebas .

3. Kriteria keputusan

Jika $t_{hitung} > t_{tabel}$ artinya H_0 ditolak dan H_1 diterima artinya terdapat pengaruh signifikan antara disiplin kerja terhadap pegawai

jika $t_{hitung} < t_{tabel}$ artinya H_0 diterima dan H_1 ditolak artinya tidak terdapat pengaruh signifikan antara disiplin kerja terhadap kinerja pegawai

d. Koefisien Korelasi dan Determinasi

1. Koefisien korelasi

Menurut Kurniawan (2009:26) korelasi adalah 2 variabel dimana terdiri dari 1 variabel independen (bebas) dan 1 variabel dependen (Terikat) dan juga hubungan ,adapun pedoman arti korelasi adalah sebagai berikut :

Tabel .2.1
Koefisien Korelasi

0,0-0,100	=	Sangat Tidak Erat
0,20-0,300	=	Tidak Erat
0,40-0,500	=	Cukup Erat
0,60-0,700	=	Erat
0,80-1000	=	Sangat Erat

2. Koefisien Determinasi

koefisien determinasi dilambangkan dengan R. nilai ini menyatakan provorsi variasi keseluruhan dalam nilai responden dalam nilai responden yang dapat diterangkan atau diakibatkan oleh hubungan linear dengan variable independen , selain itu (sisanya) diterangkan oleh variable yang lain . nilai koefisien determinasi dinyatakan dalam kuadrat dari nilai koefisien korelasi $R \times 100\% = n\%$, memiliki makna bahwa nilai variable dependen dapat diterangkan oleh variable independen sebesar $n\%$,sedangkan sisanya sebesar $(100-n)\%$ diterngkan oleh galat (error) atau pengaruh variable dependen lebih dari 1 (ganda/majemuk) terdapat oleh koefisien determinasi penyesuaian (adjustmen) yang sangat sensitive dengan jumlah variable . biasanya untuk analisis korelasi ganda/majemuk yang sering dipakai adalah koefisien determinasi penyesuaian (koefisien determinasi sederhana tidak memperhatikan jumlah variable independen) .(supardi 2013:188) rumus yang dipakai adalah sebagai berikut : $KD = R \times 100\%$

keterangan :

KD : koefisien determinasi

R : koefisien korelasi

2.2.7 Operasional variable

Tiap tiap variable penelitian selanjutnya akan dioperasionalisasikan .pengukuran yang digunakan akan menghasilkan data dalam bentuk skala yang diterapkan pada semua item pernyataan yang terdiri dari lima alternative jawaban, adapun definisi operasional dan indikator variable disiplin kerja dan kinerja pegawai dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.2

Operasional Variabel

Variabel	Konsep	Indikator	Subindikator	Skala
Disiplin (X)	Disiplin adalah sikap hormat terhadap peraturan dan ketetapan organisasi yang ada didalam diri pegawai yang menyebabkan ia dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada peraturan dan ketetapan organisasi sutrisno (2011:87)	a. Ketepatan waktu	1. Tepat waktu datang ke kantor 2. Tepat waktu menyelesaikan pekerjaan	Ordinal
		a. penggunaan peralatan kantor	3. Sikap hati-hati terhadap alat kantor 4. Menggunakan peralatan kantor sesuai kebutuhan	
		b. Tanggung jawab	5. Menyelesaikan tugas sesuai waktu yang ditetapkan 6. Bertanggung jawab atas tugas yang diberikan	
		c. Taat peraturan	7. Menaati peraturan yang diterapkan oleh kantor 8. Taat perilaku	
Kinerja (Y)	Bentuk penilaian terhadap hasil kerja pegawai dengan membandingkannya dengan standart penampilan yang diharapkan dan di pergunakan secara terus menerus untuk menilai kualitas pelayanan (Sedarmayanti 2009)	a. Kualitas kerja	1. Tingkat ketelitian 2. Keterampilan dalam bekerja	Ordinal
		b. Ketetapan waktu	3. Menyelesaikan pekerjaan dengan baik	
		c. inisiatif	4. Keinginan untuk berhasil	
		d. Kemampuan	5. Skill 6. Pengetahuan	

		e. Komunikasi	7. Etika 8. Ramah	
--	--	---------------	----------------------	--

BAB 111
GAMBARAN UMUM KANTOR
KECAMATAN JAMBI LUAR KOTA

3.1 Deskripsi singkat Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota

Kantor Kecamatan Jambi luar kota terletak di desa pijoan, seperti yang kita ketahui bahwa kantor kecamatan ini berperan penting dalam terciptanya masyarakat yang sejahtera dan damai .

3.2 Visi dan Misi

Visi

1. Terwujudnya pelayanan yang prima di kecamatan jambi luar kota
2. pemberdayaan masyarakat menuju masyarakat yang sejahtera

Misi

1. menciptakan pelayanan public yang efektif ,efisien ,dan transparan
2. pelayanan yang dapat dipertanggung jawabkan
3. Meningkatkan sarana dan prasarana yang memadai

3.3 Struktur Organisasi

Organisasi merupakan wadah segenap kegiatan sekelompok orang untuk mencapai tujuan tertentu. Jadi dalam suatu organisasi terdapat orang orang yang bekerja sama dengan melakukan pembagian tugas untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. kerja sama dapat dalam bentuk formal maupun informal. Kerja sama dalam bentuk formal akan memperhatikan secara tegas, wewenang dan tanggung jawab masing masing orang yang bekerja sama, sedangkan bentuk informal lebih cenderung bersifat kekeluargaan

berdasarkan uraian di atas maka struktur organisasi dan pembagian tugas masing masing fungsi pegawai kantor Kecamatan Jambi luar kota adalah sebagai berikut.



Adapun bagian tugas dari masing masing fungsi organisasi adalah sebagai berikut:

1. Camat

- a. Camat sebagai kepala pemerintahan Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan berbagai kewenangan bupati dibidang pemerintahan, pembangunan dan sosial kemasyarakatan .
- b. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1

Camat mempunyai tugas , sebagai berikut :

1. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan
2. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketertaman dan ketertiban umum.

3. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan
4. Mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
5. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintah desa atau kelurahan
6. membina dan menyelenggarakan pemerintah desa atau kelurahan
7. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi lingkup tugasnya atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa atau kelurahan
8. Melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh bupati untuk menangani sebagaimana urusan otonomi daerah yang meliputi aspek perizinan, rekomendasi ,koordinasi ,pembinaan ,pengawasan fasilitas, penetapan ,penyelenggaraan dan kewenangan lain yang dilimpahkan .
9. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugas.
10. Melaksanakan penyusunan renstra ,dan akuntabilitas kinerja kecamatan
11. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan atasan berkoordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaannya

2. Sekretaris Camat

- a. Sekretaris camat mempunyai tugas pokok membantu camat dalam menyelenggarakan urusan ketatausahaan di lingkungan kantor kecamatan

meliputi urusan kepegawaian, keuangan , perlengkapan dan rumah tangga.

b. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

sekretaris camat mempunyai tugas :

1. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan
2. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketertaman dan ketertiban umum
3. membantu penyusunan renstra dan akuntabilitas kinerja kecamatan
4. menyiapkan ,mengevaluasi dan merumuskan bahan dan data penyelenggaraan tugas umum kecamatan , pembangunan dan pembinaan masyarakat .
5. melaksanakan urusan keuangan, umum dan kepegawaian
6. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan atasan , berkoordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaannya .

3. Kepala sub bagian perencanaan

- a. Kepala sub bagian perencanaan mempunyai tugas pokok membantu tugas sekretaris camat dalam melakukan penyiapan bahan perencanaan kegiatan dan program ,melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan program kerja dan kegiatan-kegiatan
- b. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala sub bagian perencanaan mempunyai tugas sebagai berikut :
 1. Merencanakan urusan keuangan kantor

2. Merencanakan pengadaan perlengkapan kantor dan rumah dinas
3. Merencanakan urusan rumah tangga kantor
4. Merencanakan kearsipan ,pendataan dan pelaporan .

4. Kepala sub bagian keuangan

- a. Kepala sub bagian keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas sekretaris camat dalam ruang lingkup keuangan
- b. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala sub bagian keuangan mempunyai tugas sebagai berikut :
 1. Menyiapkan bahan rencana dan program lingkup keuangan
 2. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi koordinasi penyusunan anggaran ,pengelolaan ,pengendalian dan penyusunan laporan keuangan sekretaris camat
 3. Menghimpun dan menganalisa data lingkup keuangan secretariat kecamatan sebagai perumusan kebijakan
 4. Menerbitkan dan memeriksa surat perintah membayar uang dan pengumpulan bahan penyusunan laporan belanja tidak langsung dan belanja langsung
 5. Menghimpun dan mengelola data serta informasi yang berhubungan dengan bidang pembukuan dan verifikasi .

5. Kepala sub bagian kepegawaian

- a. Kepala sub bagian kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagai tugas sekretaris camat lingkungan kepegawaian

b. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala sub bagian kepegawaian mempunyai tugas :

- 1) Menyiapkan bahan rencana dan program lingkungan kepegawaian
- 2) Melaksanakan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana promosi , mutase ,cuti,disiplin, pengembangan dan kesejahteraan pegawainya
- 3) Menyiapkan bahan dan data informasi kepegawaian dilingkup kesektariat kecamatan
- 4) Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugas
- 5) Melakukan tugas dinas lain yang diberikan atasan , berkoordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaannya .

6. Kepala seksi pemerintahan

a. Kepala seksi pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagai tugas camat dilingkup pemerintahan

b. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala seksi pemerintahan mempunyai tugas sebagai berikut.

- 1) Menyiapkan bahan rencana dan program diruang lingkup pemerintahan
- 2) Menyiapkan, mengevaluasi dan merumuskan bahan dan data penyelenggaraan tugas pemerintahan

- 3) Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dibidang pemerintahan serta pembinaan usaha peningkatan pendapatan daerah melalui pajak pajak retribusi dan pendapatan lainnya.
- 4) Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa/kelurahan
- 5) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa atau kelurahan beserta perangkatnya.

7. Kepala seksi ketertiban umum

- a. Kepala seksi ketertiban umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagai tugas camat diruang lingkup ketertiban umum
- b. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , kepala seksi ketertiban umum mempunyai tugas sebagai berikut :
 - 1) Menyiapkan bahan rencana dan program lingkup ketertiban umum.
 - 2) Menyiapkan, mengevaluasi dan merumuskan bahan dan data penyelenggaraan tugas ketertiban umum .
 - 3) Menyiapkan bahan ketertiban umum, wawasan kebangsaan perlindungan masyarakat dan kebersihan.
 - 4) Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugas dalam rangka penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban diwilayah kecamatan.

8. Kepala seksi pelayanan umum dan kesejahteraan sosial

- a. Kepala seksi pelayanan umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas camat dibidang pelayanan umum dan kesejahteraan sosial

b. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1),

kepala seksi pelayanan umum mempunyai tugas sebagai berikut :

- 1) Melaksanakan investarisasi data bidang ekonomi, pendidikan kebudayaan ,kesehatan dan masalah masalah sosial.
- 2) Mengkoordinasi dan mengendalikan , penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan kebudayaan .
- 3) Mengelola administrasi pelapor dibidang penyelenggaraan pendidikan kebudayaan dan kesehatan .
- 4) Mengkoordinasi dan memfasilitasi kegiatan pembinaan dan penanggulangan masalah sosial dan bencana.
- 5) Melaksanakan penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan rekomendasi tempat usaha, mutasi penduduk, pendapatan dan pelaporan .

9. Kepala seksi pemberdayaan masyarakat desa

a) Kepala seksi pemberdayaan masyarakat desa mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas camat lingkup pemberdayaan masyarakat desa atau kelurahan

b) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

kepala seksi pemberdayaan masyarakat desa mempunyai tugas sebagai berikut :

- 1) Menyiapkan bahan rencana dan program lingkup pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan

- 2) Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dalam kecamatan .
- 3) Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan unit kerja pemerintah maupun swasta.
- 4) Membantu melaksanakan bimbingan kegiatan pembinaan kesejahteraan keluarga, pemberdayaan perempuan, karang taruna, pramuka dan organisasi kemasyarakatan lainnya .
- 5) Melaksanakan kewenangan lain yang diserahkan pemerintah kabupaten dibidang pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan .

BAB 1V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil penelitian

Metode pengumpulan data dilakukan dengan cara menyebarkan kuisisioner kepada 38 (tiga puluh delapan) responden. Kuisisioner ini disebarakan langsung kepada pegawai Kantor Kecamatan Jambi luar kota .

4.1.1 Karakteristik responden

Responden yang dijadikan sampel dalam penelitian ini adalah 38 pegawai Kantor Kecamatan Jambi luar kota tahun 2020. Adapun karakteristik responden yang dijadikan sampel adalah sebagai berikut :

4.1.2 Karakteristik Responden Menurut Jenis Kelamin

Karakteristik responden menurut jenis kelamin dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 4.1

Karakteristik Responden Menurut Jenis Kelamin

No	Jenis kelamin	Jumlah	Presentase
1	Perempuan	14	36,84
2	Laki-laki	24	63,15
	Jumlah	38	100

sumber: data primer (diolah) 2021

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa jenis kelamin responden penelitian ini didominasi oleh laki laki yaitu sebanyak 24 orang sedangkan perempuan sebanyak 14 orang.

4.1.3 Karakteristik Responden Menurut Umur

Karakteristik responden menurut umur dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.2
Karakteristik Responden Menurut Umur

No	Umur responden	Jumlah	Presentase
1	20-30	5	13,15
2	31-40	13	34,21
3	41-50	9	23,68
4	>50	11	28,94
	Jumlah	38	100

Sumber : data primer (diolah)2021

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa usia responden terbanyak pada usia 31-40 yaitu sebanyak 13 orang . kemudian diikuti usia >40 sebanyak 11 orang ,lalu diikuti dengan 41-40 yaitu sebanyak 9 orang , dan pada usia 20-30 sebanyak 5 orang .

4.1.4 Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Karakteristik responden menurut tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 4.3

Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat pendidikan	Jumlah	Presentase
1	SMA	14	36,84
2	D3	2	05,26
3	S1	21	55,26
4	S2	1	02,63
	Jumlah	38	100

Sumber : data primer (diolah)2021

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa latar belakang pendidikan responden terbanyak yaitu S1 sebanyak 21 orang ,kemudian diikuti tingkat SMA sebanyak 14 orang ,lalu diikuti dengan Tingkat pendidikan D3 sebanyak 2 orang . dan yang terakhir tingkat S2 sebanyak 1 orang .

4.1.5 Analisis disiplin kerja Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota

Pada bagian ini ,penulis menjelaskan mengenai tanggapan pegawai mengenai disiplin kerja pada kantor Kecamatan Jambi Luar Kota melalui hasil dari pengolahan kuisisioner . Variabel disiplin kerja dibagi kedalam 4(empat) indikator yaitu Ketepatan waktu , Penggunaan peralatan kantor , Tanggung jawab , Taat peraturan .

1. Ketepatan waktu

Pada indikator ini , pegawai memberikan tanggapan mengenai disiplin kerja dalam pekerjaan mereka ,dalam indikator frekuensi kehadiran dibagi kedalam dua sub indikator yaitu Tepat waktu datang ke kantor dan tepat waktu menyelesaikan pekerjaan .

Tabel 4.4
Pernyataan Responden Terhadap Frekuensi Kehadiran

No	Pernyataan	Jawaban					Total Skor	Ket
		SS	S	CS	TS	STS		
		5	4	3	2	1		
1	Disiplin kerja -Ketepatan waktu Saya tepat waktu datang ke kantor	8	25	5	0	0	155	Tinggi
2	Saya tepat waktu menyelesaikan pekerjaan	8	25	4	1	0	154	Tinggi
Total		309						
Rata rata		154						Tinggi

Sumber : data primer (diolah)2021

Berdasarkan Tabel diatas dapat dilihat bahwa disiplin kerja untuk Ketepatan waktu , tepat waktu datang ke kantor jawaban responden sangat setuju berjumlah 40 ,artinya sebanyak 8 responden menjawab sangat setuju, dengan pernyataan tepat waktu datang ke kantor 100 menjawab dengan setuju, itu artinya sebanyak 25 responden menjawab setuju, Dengan pernyataan tepat waktu datang ke kantor 15 menjawab cukup setuju ,itu artinya 5 responden menjawab cukup setuju. dengan jumlah skor 155 dengan kriteria skor “tinggi”

Ketepatan waktu juga sangat perlu untuk tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaan , mendapatkan nilai sangat setuju sebesar 40, artinya sebanyak 8 responden menyatakan ketepatan waktu juga sangat perlu untuk tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaan ,begitu juga sebaliknya yang responden menjawab setuju sebesar 100 ,itu artinya ada 25 responden menjawab setuju dengan ketepatan waktu untuk tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaan .mendapatkan nilai cukup setuju sebesar 12 ,itu artinya ada 4 responden menjawab cukup setuju. dan nilai tidak setuju berjumlah 2, itu artinya 1 responden menjawab tidak setuju ,dengan jumlah skor 154 dengan kriteria “tinggi”

Dari hasil yang telah dipaparkan dapat diasumsikan bahwa disiplin kerja yang diberikan kepada pegawai kantor Kecamatan Jambi Luar Kota baik secara signifikan terhadap kinerja pegawai Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota .

2. Penggunaan peralatan kantor

Dalam indikator disiplin kerja, Penggunaan peralatan kantor yaitu terbagi dalam 2 sub indikator , yang pertama ,berhati hati menggunakan peralatan kantor dan menggunakan peralatan kantor sesuai kebutuhan .

Tabel 4.5
Pernyataan responden terhadap Penggunaan Peralatan Kantor

No	Pernyataan	Jawaban					Total skor	Ket
		SS	S	CS	TS	STS		
		5	4	3	2	1		
1	Disiplin kerja -Penggunaan peralatan kantor Saya hati hati dalam menggunakan peralatan kantor.	11	25	2	0	0	161	Sangat Tinggi
2	Saya menggunakan peralatan kantor sesuai kebutuhan	9	25	3	1	0	156	Tinggi
	Total	317						
	Rata-rata	158						Tinggi

Sumber : data primer (diolah)2021

Berdasarkan tabel 4.5 diatas diketahui bahwa disipli kerja untuk Penggunaan Peralatan Kantor dengan hati hati dalam menggunakan peralatan kantor yang menjawab sangat setuju 55 atau sebanyak 11 responden menjawab sangat setuju, yang menjawab setuju 100 yang artinya sebanyak 25 responden menjawab setuju. 6 menjawab cukup setuju atau sebanyak 2 responden menjawab cukup setuju ,sehingga mendapatkan 161 skor dengan kriteria “Sangat tinggi”

Penggunaan Peralatan Kantor juga sangat perlu untuk menggunakan peralatan kantor sesuai kebutuhan ,dijawab mendapatkan nilai sangat setuju sebesar 45 yang artinya 9 responden menyatakan Penggunaan peralatan kantor juga sangat perlu untuk menggunakan peralatan kantor sesuai kebutuhan ,begitu juga sebaliknya yang responden menjawab setuju sebesar 100 atau () responden menjawab setuju dengan

penggunaan peralatan kantor sesuai kebutuhan mendapatkan nilai cukup setuju sebesar 9 itu artinya sebanyak 3 responden menjawab cukup setuju, dan untuk tidak setuju mendapatkan nilai 2 itu artinya ada 1 responden memilih tidak setuju. dengan skor 156 dengan kriteria “tinggi”

3. Tanggung Jawab

pegawai yang senantiasa menyelesaikan tugas yang dibebankan kepadanya sesuai dengan prosedur dan bertanggungjawab atas hasil kerja ,dapat pula dikatakan memiliki disiplin , Pada indikator ini dibagi menjadi 2 sub indikator yaitu :

Tabel 4.6
Pernyataan responden terhadap tanggung jawab

No	Pernyataan	Jawaban					Total skor	Ket
		SS	S	CS	TS	STS		
		5	4	3	2	1		
1	Disiplin kerja -Tanggung jawab Saya menyelesaikan tugas sesuai waktu yang diberikan	70	84	9	0	0	163	Sangat Tinggi
2	Saya bertanggung jawab atas tugas yang diberikan	60	76	9	0	0	157	Tinggi
Total		320						
Rata-rata		160						Sangat tinggi

Sumber : data primer (diolah)2021

Berdasarkan tabel diatas diketahui disiplin kerja untuk Tanggung jawab dengan menyelesaikan tugas sesuai waktu yang diberikan dengan jawaban responden yang menjawab sangat setuju sebesar 70 yang artinya sebanyak 14 responden menjawab sangat setuju, kemudian responden yang menjawab menjawab setuju sebesar 84 dan artinya 21 responden

menjawab setuju dan responden yang menjawab cukup setuju 9 itu artinya 3 responden menjawab cukup setuju ,dan mendapatkan skor 163 dengan kriteria skor “Sangat Tinggi”

Bertanggung jawab atas tugas yang diberikan mendapatkan jawaban sangat setuju sebesar 60 itu artinya 12 responden menjawab sangat setuju, kemudian responden yang menjawab setuju sebesar 76 itu artinya 19 responden menjawab setuju , responden yang menjawab cukup setuju sebesar 9 itu artinya 3 responden menjawab cukup setuju , dan mendapatkan skor 161 dan dikriteriakan “Tinggi”

4. Taat Peraturan

Tabel 4.7
Pernyataan Responden Terhadap Taat peraturan

No	Pernyataan	Jawaban					Total skor	Ket
		SS	S	CS	TS	STS		
		5	4	3	2	1		
1	Disiplin kerja -Taati Peraturan Saya menaati peraturan yang diterapkan oleh kantor	11	19	7	1	0	154	Tinggi
2	Saya menggunakan seragam kerja yang telah ditentukan	16	18	3	1	0	163	Sangat Tinggi
	Total	317						
	Rata-rata	158						Tinggi

Sumber : data primer (diolah)2021

Berdasarkan tabel diatas diketahui disiplin kerja untuk Taat peraturan dengan menaati peraturan yang diterapkan oleh kantor dengan jawaban responden yang menjawab sangat setuju sebesar 55 yang artinya sebanyak 11 responden menjawab sangat setuju, kemudian responden yang menjawab menjawab setuju sebesar 76 dan artinya 19 responden menjawab setuju dan responden yang menjawab cukup setuju 21 itu artinya 7 responden menjawab cukup setuju ,kemudian tidak setuju sebesar 2 itu artinya 1 responden menjawab tidak setuju . dan mendapatkan skor 154 dengan kriteria skor “Tinggi”

Berdasarkan tabel diatas diketahui disiplin kerja untuk Taat peraturan dengan menggunakan seragam kerja yang telah ditentukan dengan jawaban responden yang menjawab sangat setuju sebesar 80 yang artinya sebanyak 16 responden menjawab sangat setuju, kemudian responden yang menjawab menjawab setuju sebesar 72 dan artinya 14 responden menjawab setuju dan responden yang menjawab cukup setuju 9 itu artinya 3 responden menjawab cukup setuju ,kemudian tidak setuju sebesar 2 itu artinya 1 responden menjawab tidak setuju . dan mendapatkan skor 163 dengan kriteria skor “Sangat Tinggi” , Ini diperkuat oleh standar kerja pegawai sesuai dengan harapan perusahaan , hasil yang telah dipaparkan dapat diasumsikan bahwa taat standar kerja yang diberikan kepada pegawai Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota baik secara signifikan terhadap kinerja pegawai Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota .

Dalam pelaksanaannya ,disiplin kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota Tinggi . Responden menanggapi pernyataan dengan kuisioner dengan rata rata jawaban “setuju” .Hal ini dikarenakan Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota menganggap disiplin kerja mereka tinggi. Berikut hasil rekapitan tanggapan pegawai Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota

Berikut hasil rekapitulasi jawaban responden berdasarkan disiplin kerja yang ada pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota .

Tabel 4.8
Rekap Pernyataan Responden Terhadap Disiplin pegawai

No	Indikator	Skor	Keterangan
1.	Ketepatan waktu	154	Tinggi
2	Menggunakan peralatan kantor dengan baik	158	Tinggi
3	Tanggung jawab yang tinggi	160	Sangat Tinggi
4	Taat terhadap aturan kantor	158	Tinggi
Total		630	
Rata-Rata		157	Tinggi

sumber data : Data primer (diolah) tahun 2021

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa rata rata skor jawaban tertinggi sebesar 160 artinya Tanggung jawab dinilai tinggi oleh Pegawai Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota , diikuti oleh taat terhadap aturan kerja dan menggunakan peralatan kantor dengan baik mendapatkan nilai sama sebesar 158 ,selanjutnya diikuti skor jawaban ketepatan waktu sebesar 154.

4.1.6 Analisis Kinerja Pegawai Pada Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi

pada bagian ini, penulis menjelaskan tanggapan pegawai mengenai kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota melalui pengolah kuisioner. Variabel kinerja pegawai dibagi 5 indikator yaitu , Kualitas kerja, ketepatan waktu , inisiatif , kemampuan, komunikasi .

1. Kualitas kerja

mutu hasil pekerjaan seperti ketepatan ,ketelitian dan keberhasilan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan .

Tabel 4.9
Pernyataan Responden Terhadap Kualitas kerja

No	Pernyataan	Jawaban					Total skor	Ket
		SS	S	CS	TS	STS		
		5	4	3	2	1		
1	Kinerja Pegawai -Kualitas kerja Saya teliti dalam bekerja	10	23	5	0	0	157	Tinggi
2	Saya terampil dalam bekerja	11	24	3	0	0	160	Sangat Tinggi
	Total	317						
	Rata-rata	158						Tinggi

Sumber : data primer (diolah)2021

Berdasarkan tabel diatas diketahui kinerja pegawai untuk Kualitas kerja dengan teliti dalam bekerja dengan jawaban responden yang menjawab sangat setuju sebesar 50 yang artinya sebanyak 10 responden menjawab sangat setuju, kemudian responden yang menjawab menjawab

setuju sebesar 92 dan artinya 23 responden menjawab setuju dan responden yang menjawab cukup setuju 15 itu artinya 5 responden menjawab cukup setuju . dan mendapatkan skor 157 dengan kriteria skor “Tinggi”

Berdasarkan tabel diatas diketahui kinerja pegawai untuk Kualitas kerja dengan Terampil dalam bekerja dengan jawaban responden yang menjawab sangat setuju sebesar 55 yang artinya sebanyak 11 responden menjawab sangat setuju, kemudian responden yang menjawab menjawab setuju sebesar 96 dan artinya 24 responden menjawab setuju dan responden yang menjawab cukup setuju 9 itu artinya 3 responden menjawab cukup setuju . dan mendapatkan skor 160 dengan kriteria skor “Sangat Tinggi”

2. Ketepatan waktu

Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditentukan sebelumnya

Tabel 4.10
Pernyataan responden Terhadap Ketepatan waktu

No	Pernyataan	Jawaban					Total skor	Ket
		SS	S	CS	TS	STS		
		5	4	3	2	1		
1	Kinerja Pegawai -Ketepatan waktu Saya menyelesaikan pekerjaan dengan baik	14	18	6	0	0	160	Sangat Tinggi
	Total	160						
	Rata-rata	160						Sangat Tinggi

Sumber : data primer (diolah)2021

Berdasarkan tabel diatas diketahui kinerja pegawai untuk Ketepatan waktu dengan menyelesaikan pekerjaan dengan baik dengan jawaban responden yang menjawab sangat setuju sebesar 70 yang artinya sebanyak 14 responden menjawab sangat setuju, kemudian responden yang menjawab menjawab setuju sebesar 72 dan artinya 18 responden menjawab setuju dan responden yang menjawab cukup setuju 18 itu artinya 6 responden menjawab cukup setuju . dan mendapatkan skor 160 dengan kriteria skor “Sangat Tinggi”

3. Inisiatif

bersikap proaktif mencari berbagai sumber informasi berkaitan dengan penyelesaian masalah ditempat kerja

Tabel 4.11
Pernyataan responden terhadap inisiatif

No	Pernyataan	Jawaban					Total skor	Ket
		SS	S	CS	TS	STS		
		5	4	3	2	1		
1	Kinerja Pegawai -Inisiatif Saya berkeinginan untuk berhasil dalam bekerja	17	18	3	0	0	166	Sangat Tinggi
	Total	166						
	Rata-rata	166						Sangat Tinggi

Sumber : data primer (diolah)2021

Berdasarkan tabel diatas diketahui kinerja pegawai untuk Inisiatif dengan berkeinginan untuk berhasil dalam bekerja dengan jawaban

responden yang menjawab sangat setuju sebesar 85 yang artinya sebanyak 17 responden menjawab sangat setuju, kemudian responden yang menjawab menjawab setuju sebesar 72 dan artinya 18 responden menjawab setuju dan responden yang menjawab cukup setuju 9 itu artinya 3 responden menjawab cukup setuju . dan mendapatkan skor 166 dengan kriteria skor “Sangat Tinggi”

4. Kemampuan

memiliki latar belakang pendidikan dan pengalaman dalam melaksanakan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya

Tabel 4.12
Pernyataan responden terhadap Kemampuan

No	Pernyataan	Jawaban					Total skor	Ket
		SS	S	CS	TS	STS		
		5	4	3	2	1		
1	Kinerja Pegawai -Kemampuan saya memiliki kemampuan sesuai dengan kompetensi saya	14	19	5	0	0	161	Sangat Tinggi
2	saya memiliki kemampuan tinggi	14	19	5	0	0	161	Sangat Tinggi
	Total	322						
	Rata-rata	161						Sangat Tinggi

Sumber : data primer (diolah)2021

Berdasarkan tabel diatas diketahui kinerja pegawai untuk Kemampuan dengan memiliki kemampuan sesuai dengan kompetensi dengan jawaban responden yang menjawab sangat setuju sebesar 70 yang artinya sebanyak 14 responden menjawab sangat setuju, kemudian

responden yang menjawab menjawab setuju sebesar 76 dan artinya 19 responden menjawab setuju dan responden yang menjawab cukup setuju 15 itu artinya 5 responden menjawab cukup setuju . dan mendapatkan skor 161 dengan kriteria skor “Sangat Tinggi”

Berdasarkan tabel diatas diketahui kinerja pegawai untuk Kemampuan dengan memiliki kemampuan tinggi dengan jawaban responden yang menjawab sangat setuju sebesar 70 yang artinya sebanyak 14 responden menjawab sangat setuju, kemudian responden yang menjawab menjawab setuju sebesar 76 dan artinya 19 responden menjawab setuju dan responden yang menjawab cukup setuju 15 itu artinya 5 responden menjawab cukup setuju . dan mendapatkan skor 161 dengan kriteria skor “Sangat Tinggi”

5. Komunikasi

Kemampuan membina hubungan yang baik sesama rekan kerja

Tabel 4.13
Pernyataan Responden Terhadap Komunikasi

No	Pernyataan	Jawaban					Total skor	Ket
		SS	S	CS	TS	STS		
		5	4	3	2	1		
1	Kinerja Pegawai -Komunikasi Saya menjaga kerukunan sesama pegawai	14	21	3	0	0	163	Sangat Tinggi
2	Saya selalu menghormati satu sama lain antar pegawai	19	19	0	0	0	171	Sangat Tinggi
	Total	334						
	Rata-rata	167						Sangat Tinggi

Sumber : data primer (diolah)2021

Berdasarkan tabel diatas diketahui kinerja pegawai untuk Komunikasi dengan menjaga kerukunan sesama pegawai dengan jawaban responden yang menjawab sangat setuju sebesar 70 yang artinya sebanyak 14 responden menjawab sangat setuju, kemudian responden yang menjawab menjawab setuju sebesar 84 dan artinya 21 responden menjawab setuju dan responden yang menjawab cukup setuju 9 itu artinya 3 responden menjawab cukup setuju . . dan mendapatkan skor 163 dengan kriteria skor “Tinggi”

Berdasarkan tabel diatas diketahui kinerja pegawai untuk Komunikasi dengan selalu menghormati satu sama lain antar pegawai dengan jawaban responden yang menjawab sangat setuju sebesar 95 yang artinya sebanyak 19 responden menjawab sangat setuju, kemudian

responden yang menjawab menjawab setuju sebesar 76 dan artinya 19 responden menjawab setuju. . dan mendapatkan skor 171 dengan kriteria skor “Tinggi”

Dalam pelaksanaanya ,kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Jambi Luar kota dilihat hasil dari pekerjaannya . kinerja pegawai mencerminkan tanggung jawab pegawai dalam rangka upaya mencapai tujuan perusahaan dan sesuai dengan peraturan yang ada dalam perusahaan. responden menanggapi pernyataan kuisioner dengan rata rata jawaban setuju. hal ini dikarenakan para pegawai mampu menjalankan pekerjaannya dengan benar .selain didukung pula kerjasama yang baik . setiap pegawai pun memiliki kesadaran akan tanggung jawabnya dan menjalankan pekerjaan sesuai dengan yang diberikan ,Berikut hasil rekap tanggapan pegawai pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota .

Tabel 4.14
Rekap Pernyataan Responden Terhadap Kinerja Pegawai

No	Indikator	Skor	Keterangan
1	Kualitas kerja	158	Tinggi
2	Ketepatan waktu	160	Sangat Tinggi
3	Inisiatif	166	Sangat Tinggi
4	Kemampuan	161	Sangat Tinggi
5	Komunikasi	167	Sangat Tinggi
Total		812	
Rata-Rata		162	Sangat Tinggi

sumber data: Data primer (diolah) Tahun 2021

Berdasarkan tabel 4.15 diatas diketahui bahwa rata-rata skor jawaban tertinggi sebesar 167artinya indikator komunikasi dinilai sangat tinggi oleh Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota ,diikuti indikator inisiatif dengan skor rata-rata sebesar 166,kemudian indikator kemampuan

dengan skor 161, dan indikator ketepatan waktu mendapatkan nilai skor rata-rata 160, yang terakhir kualitas kerja mendapatkan nilai rata-rata 158.

4.1.7 Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota

1. Persamaan Regresi

Pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota berdasarkan hitungan spss 22 dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 4,16
Persamaan Linear Sederhana
Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.	Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1 (Constant)	.473	.329		1.438	.159		
Disiplin	.701	.106	.740	6.603	.000	1.000	1.000

a. Dependent Variable: Kinerja

Sumber data ; Data diolah (spss.22) 2021

Dari tabel 4.16 diatas dapat diketahui bahwa persamaan regresi sederhana adalah sebagai berikut :

$$Y=473+0,701X$$

Dalam persamaan linear sederhana tersebut nilai konstata sebesar 473 artinya jika nilai variable disiplin kerja bernilai 1 maka nilai kinerja pegawai bernilai 473.

Dengan demikian terdapat pengaruh positif antara disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota. Koefisien regresi variable disiplin kerja sebesar 0,701 artinya variable

disiplin kerja mengalami kenaikan sebesar 1% maka kinerja pegawai akan mengalami kenaikan sebesar 0,701 .

2. Koefisien Korelasi

Tabel 4.18
Koefisien Determinasi

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	.740 ^a	.548	.535	.41661	2.373

a. Predictors: (Constant), Disiplin

b. Dependent Variable: Kinerja

Sumber data: Data diolah (SPSS.22)2021

Dari hasil perhitungan secara statistic diperoleh nilai koefisien korelasi (R).variable independent yaitu disiplin kerja (X) sebesar 0,740. Nilai ini menunjukkan bahwa hubungan disiplin kerja (X) terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota erat yaitu 0,740 atau 74,0%

3. Koefisien Determinasi (R²)

koefisien determinasi adalah angka yang menyatakan atau digunakan untuk mengetahui kontribusi atau sumbangan yang diberikan oleh sebuah variable bebas (X) terhadap variable terikat (Y) .Secara sederhana koefisien determinasi dihitung dengan mengkuadratkan koefisien korelasi (R). Berdasarkan hasil output SPSS nilai R² dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.18
Koefisien Determinasi

Model Summary^b					
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	.740 ^a	.548	.535	.41661	2.373

a. Predictors: (Constant), Disiplin

b. Dependent Variable: Kinerja

Sumber data: Data diolah (SPSS.22)2021

Pada tabel diatas dapat dilihat bahwa besarnya koefisien determinasi atau (R square) dari hasil regresi sederhana variable independent (Disiplin kerja) terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota sebesar 54,8% jadi berdasarkan hasil penelitian diketahui besarnya pengaruh variable disiplin kerja terhadap kinerja pegawai Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota adalah 0,54,8% dan sisanya 45,2% dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak teliti dalam penelitian .

4. Uji t

Digunakan untuk mengetahui kebenaran pernyataan atau dugaan yang dihipotesiskan oleh si peneliti . Derajat signifikansi yang digunakan adalah 0,05. hal ini dilakukan untuk menguji koefisien regresi dari variabel independennya.

Tabel 4,17
Uji t
Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.	Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
(Constant)	.473	.329		1.438	.159		
Disiplin	.701	.106	.740	6.603	.000	1.000	1.000

a. Dependent Variable: Kinerja
Sumber data ; Data diolah (spss.22) 2021

Berdasarkan Hasil uji pada tabel 4.18 diatas, maka akan dijelaskan pengaruh variabel independent terhadap variabel dependen sebagai berikut.

Variabel disiplin kerja sebesar 6.603 dengan nilai t tabel 2,028 atau $6.603 > 2,028$ jadi $t_{hitung} > t_{tabel}$,maka H_0 ditolak dan H_a diterima tingkat signifikan $0.000 < 0,05$ menurut Ghozali (2006) jika nilai signifikan lebih kecil dari 0,05 ,maka artinya variable independen (X) secara persial berpengaruh terhadap variable dependen (Y) .jadi ,hasil tersebut menunjukkan bahwa variable disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai .

4.2 Pembahasan

4.2.1 Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota berdasarkan Uji Hipotesis (Uji T)

Berdasarkan hasil uji hipotesis (Uji T) ,maka variable disiplin kerja sebesar 6.603 dengan nilai t tabel 2.028 atau $6.603 > 2.028$, jadi t hitung $>$ t tabel ,maka H_0 ditolak dan H_a diterima, Tingkat signifikansi $0,000 < 0,05$.Menurut Ghozali (2006) jika nilai signifikansi lebih kecil dari 0,05 maka artinya variable independen (X) secara parsial berpengaruh terhadap variable dependen (Y) Kesimpulan hasil tersebut menunjukkan bahwa variable disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikansi terhadap kinerja pegawai. Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh nana warianti , Dahniar, Tiktik sugiati yang menunjukkan bahwa disiplin kerja berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja pegawai

4.2.2 Koefisien Determinasi (R^2) Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota

Koefisien korelasi determinasi atau (R^2) menunjukkan bahwa disiplin kerja memiliki pengaruh terhadap kinerja pegawai , ini dapat ditunjukkan dengan nilai koefisien korelasi sebesar R sebesar 0.740 nilai ini menunjukkan bahwa hubungan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota erat yaitu 70,4% , sementara itu nilai hasil uji koefisien determinasi atau (R^2) sebesar 54,8% hal ini digambarkan bahwa ada sebesar 54,8% pengaruh

disiplin kerja terhadap kinerja pegawai ,dan sisanya 45,2% dipengaruhi oleh variable yang lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini .

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan tujuan penelitian dan hasil pembahasan tentang pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota ,Maka penulis menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Disiplin kerja pegawai pada kantor Kecamatan Jambi Luar Kota dikategorikan (Tinggi) dengan rata rata skor yaitu 157,5 ,begitu juga dengan kinerja pegawai dikategorikan sangat tinggi dengan rata rata skor yaitu 162,4
2. Hasil pengujian Koefisien korelasi determinasi atau (R^2) menunjukkan bahwa disiplin kerja memiliki pengaruh terhadap kinerja pegawai , ini dapat ditunjukkan dengan nilai koefisien korelasi sebesar R sebesar 0,740 Sementara itu nilai hasil uji koefisien determinasi atau (R^2) sebesar 54,8% . dan sisanya 45,2% dipengaruhi variabel yang lain yang tidak teliti dalam penelitian ini .
3. Pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada kantor kecamatan Jambi luar kota berdasarkan perhitungan melalui uji statistic menunjukkan bahwa t hitung sebesar 6.603 dengan nilai t tabel 2,028 atau $6,603 > 2,028$, jadi t hitung $>$ t tabel ,maka H_0 ditolak dan H_a diterima dan signifikan $0,000 < 0,05$.maka keputusannya variable disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai .Dengan demikian terdapat pengaruh positif dan signifikan

variable disiplin kerja terhadap kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota

5.2 Saran

Dari kesimpulan diatas ,maka penulis memberikan saran-saran guna perbaikan mutu kinerja pegawai sebagai berikut:

1. Pada variable Disiplin kerja untuk pernyataan tepat waktu menyelesaikan pekerjaan mendapatkan skor 149 sehingga skor tersebut tergolong rendah dibandingkan dengan pernyataan disiplin kerja yang lain sehingga harus mendapatkan perhatian lebih
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi, penelitian ini dapat dijadikan tambahan keilmuan dibidang manajemen khususnya ilmu manajemen sumber daya manusia .
3. Bagi peneliti selanjutnya ,diharapkan dapat menggali variable-variabel independen lainnya yang bertujuan untuk mengetahui variable-variabel lain yang dapat mempengaruhi kinerja pegawai, seperti pengalaman kerja ,motivasi kerja, kepemimpinan dan lain sebagainya .

DAFTAR PUSTAKA

- A.F Stoner.James dan Edward Freeman (eds).1996. *Manajemen Jilid I*, terj. Alexander Sindoro.Jakarta: PT Prahallindo
- Ahmad Tohardi.2002.*Pemahaman Praktis Manajemen Sumber Daya Manusia*.Bandung: Rineka cipta
- Chris Rowley.Keith Jackson.2012.“*Manajemen Sumber Daya Manusia: The Key Concepts*”, Jakarta: PT. Rajagrafindo Persada
- Edy.Sutrisno.2011.*Manajemen Sumber Daya Manusia. Penerbit:Jakarta, Kencana*
- Handoko.T. hani.2005.*Manajemen personalia dan sumber daya manusia* .Yogyakarta : BPFE
- Handoko.T.Hani.2012. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta :BPFE
- Hasibuan.malayu S.P.2005.*manajemen sumber daya manusia ,edisi revisi*, Jakarta: Bumi aksara
- Hasibuan.Malayu S.P.2009.*Manajemen Sumber Daya Manusia* (Edisi revisi cetakan ke tiga belas).Jakarta: PT Bumi Aksara
- Hasibuan.Malayu S.P.2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Revisi*. Jakarta: Bumi Aksara
- Husein Umar.2009. *Metode Penelitian Untuk Skripsi dan Tesis Bisnis*. Jakarta: Rajawali Persada
- Kaswan.2012.*Coaching dan Mentoring Untuk Pengembangan SDM dan Peningkatan Kinerja Organisasi*.Bandung: Alfabeta
- Millet.John D. 1954.*Management in the public service*, New York: McGrawHill Book company Inc
- Payaman J.Simanjuntak.2011.*Manajemen Evaluasi Kinerja .Edisi 3*. Jakarta: Rineka Cipta
- Sadili.Samsudin.2006.*Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung : Pustaka Setia.
- Sedarmayanti.M.Pd. APU. 2009. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung : Mandar Maju.
- Simamora.Henry.2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: STIE YKPN

Sugiyono.2014. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta

Sugiyono.2017.*Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung : CV. Alfabeta

Tika H.Moh.Pabundu.2006.*Budaya Organisasi dan Peningkatan Kinerja Perusahaan*:Cetakan Pertama, PT. Bhumi Aksara, Jakarta

Lampiran 1

SURAT PERMOHONAN PENGISIAN KUISIONER

**Kepada Yth
Bapak/Ibu pegawai Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota (Pijoan)
Di
Jambi**

Dengan hormat,

Dalam rangka menyelesaikan tugas akhir yang merupakan salah satu syarat akademis untuk memperoleh gelar sarjana ekonomi pada fakultas ekonomi Universitas Batanghari maka ditengah-tengah kesibukan bapak/ibu ,saya mohon kesediaan waktu bapak/ibu untuk menjawab pertanyaan pertanyaan yang saya ajukan .

Adapun identitas saya adalah sebagai berikut :

Nama : Sandra Lupita Syapitri
Nim : 1700861201375
Judul skripsi : Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai
Pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota

Saya mohon Bapak/Ibu untuk memberikan jawaban menurut pendapat masing-masing (bukan menurut pandangan umum) ,agar sesuai dengan tujuan penyelesaian tugas akhir ini. seluruh informasi/jawaban yang diberikan dijamin kerahasiaannya dan hanya dipergunakan untuk kepentingan penyusunan skripsi ini,serta bukan merupakan penilaian pekerjaan Bapak/ibu

Akhir kata saya mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya atas ketersediaan Bapak/ibu untuk mengisi kuisisioner ini.

Jambi , Desember 2020
hormat saya

Sandra lupita syapitri

Daftar Pertanyaan

1. Karakteristik Responden

1. Nama Responden :

2. Jenis Kelamin : Laki-laki Perempuan

3. Umur : 20-30 Tahun 41-50 Tahun
 31-40 Tahun > 50 tahun

4. Tingkat Pendidikan : SMA S1
 D3 S2

5. Lamanya bekerja : 1-5 Tahun 11-15 Tahun
 6-10 Tahun 16-20 Tahun
 > 21

Petunjuk Umum

Sebelum mengisi daftar pertanyaan dibawah ini, mohon bapak/ibu memahami terlebih dahulu petunjuk pengisian dengan teliti. setiap butir pertanyaan mohon diisi dengan kejujuran dan keyakinan tinggi .bapak/ibu memberikan sumbangan yang amat berharga terhadap hasil penelitian ini

1. Pertanyaan umum

Daftar pertanyaan berikut ini terdiri dari dua jenis .jenis pertama jawablah pertanyaan dengan singkat dan jelas. sedangkan pada jenis kedua berilah tanda ceklis (√) pada kolom yang sesuai dengan penilaian anda

Nilai	: 1 Sangat Tidak Setuju	(STS)
	2 Tidak setuju	(TS)
	3 Cukup Setuju	(CS)
	4 Setuju	(S)
	5 Sangat Setuju	(SS)

Kuisisioner

Berikan penilaian anda terhadap pernyataan dibawah ini yang menyangkut pengalaman yang anda rasakan selama bekerja di Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota , berilah tanda ceklis (√) pada kolom yang telah disediakan

Nilai : 1 Sangat Tidak Setuju (STS)
 2 Tidk setuju (TS)
 3 Cukup Setuju (CS)
 4 Setuju (S)
 5 Sangat Setuju (SS)

DISIPLIN

No	Pertanyaan	Jawaban				
		STS	TS	CS	S	SS
		1	2	3	4	5
	Ketetapan waktu					
1	Saya datang kekantor tepat waktu					
2	Saya selalu tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaan					
	Penggunaan peralatan kantor dengan baik					
3	Saya hati-hati dalam menggunakan peralatan kantor					
4	Saya menggunakan peralatan kantor sesuai kebutuhan					
	Tanggung jawab yang tinggi					
5	Saya menyelesaikan tugas sesuai waktu yang diberikan					
6	Saya bertanggung jawab atas tugas yang diberikan					

	Ketaatan terhadap aturan kantor					
7	Saya menaati peraturan yang diterapkan oleh kantor					
8	Saya menggunakan seragam kerja yang telah ditentukan					

KINERJA

No	Pertanyaan	Jawaban				
		STS	TS	CS	S	SS
		1	2	3	4	5
	Kualitas kerja					
1	Saya teliti dalam bekerja					
2	Saya terampil dalam bekerja					
	Ketepatan waktu					
3	Saya menyelesaikan pekerjaan dengan baik					
	Inisiatif					
4	Saya berkeinginan untuk berhasil dalam bekerja					
	Kemampuan					
5	Saya memiliki kemampuan sesuai dengan kompetensi saya					
6	Saya memiliki kemampuan tinggi					
	Komunikasi					
7	Saya menjaga kerukunan sesama pegawai					
8	Saya selalu menghormati satu sama lain antar pegawai					

Lampiran 2 : Tabulasi Disiplin Kerja (X)

Responden	p1	p2	p3	p4	p5	p6	p7	p8	Rata rata
1	5	5	5	5	5	5	5	5	5
2	4	4	4	4	5	5	5	5	4.5
3	5	5	5	5	5	5	5	5	5
4	4	4	4	4	5	3	5	5	4.2
5	4	4	4	5	5	4	5	5	4.5
6	5	5	5	5	5	5	5	5	5
7	4	4	5	4	4	5	5	5	4.5
8	4	4	4	4	4	4	4	4	4
9	5	5	5	5	5	5	2	2	4.2
10	4	4	3	3	4	3	4	4	3.6
11	3	4	4	4	3	4	4	5	3.8
12	3	4	4	3	4	4	3	5	3.7
13	4	3	5	2	3	3	3	3	3.2
14	3	2	3	4	4	4	3	5	3.5
15	4	4	4	4	5	4	3	5	4.1
16	4	4	4	4	4	4	4	4	4
17	4	4	4	4	4	4	3	3	3.7
18	3	4	4	4	5	4	4	3	3.8
19	4	4	4	3	5	5	3	4	4
20	4	4	4	4	4	4	4	4	4
21	4	3	4	4	4	3	4	4	3.7
22	4	4	4	4	4	4	4	4	4
23	3	4	4	4	3	4	4	4	3.7
24	4	4	4	4	4	3	4	4	3.8
25	4	4	4	4	4	4	4	4	4
26	4	4	4	4	4	4	4	4	4
27	4	4	4	4	4	4	4	4	4
28	4	4	5	5	4	5	5	5	4.6
29	4	5	5	4	4	4	4	4	4.2
30	5	4	4	4	5	5	4	4	4.3
31	4	4	4	4	4	4	4	4	4
32	4	4	4	4	4	4	4	4	4
33	5	5	5	5	5	5	5	5	5
34	5	5	5	5	5	5	5	5	5
35	4	3	4	4	4	3	3	4	3.6
36	4	4	4	4	4	3	4	4	3.8
37	4	3	4	4	4	4	4	5	4
38	5	5	5	5	5	5	5	5	5

Lampiran 3 : Tabulasi Kinerja pegawai (Y)

Responden	p1	p2	p3	p4	p5	p6	p7	p8	Rata rata
1	5	5	5	5	5	5	5	5	5
2	4	4	4	5	5	5	5	5	4.6
3	5	5	5	5	5	5	5	5	5
4	4	5	4	5	4	3	5	5	4.3
5	4	4	5	4	4	4	4	4	4.1
6	5	5	5	5	5	5	5	5	5
7	4	4	4	5	4	5	5	5	4.5
8	5	5	5	5	5	5	5	5	5
9	4	4	4	4	4	4	4	4	4
10	3	4	3	3	4	3	4	5	3.6
11	5	5	5	5	5	5	5	4	4.8
12	3	4	4	5	4	3	4	5	4
13	3	3	4	4	5	3	4	5	3.8
14	4	4	3	5	3	3	4	5	3.8
15	4	4	5	4	5	5	4	4	4.3
16	3	5	3	4	4	4	4	4	3.8
17	4	4	3	3	4	4	4	5	3.8
18	4	4	5	4	3	5	4	4	4.1
19	4	4	5	4	3	4	3	4	3.8
20	4	4	4	4	5	4	3	4	4
21	4	4	3	4	4	4	4	5	4
22	3	3	4	4	3	4	4	4	3.6
23	4	4	4	4	5	5	5	4	4.3
24	4	4	4	4	4	4	4	5	4.1
25	4	4	5	5	5	5	5	4	4.6
26	4	4	4	4	4	4	4	4	4
27	4	4	4	5	4	4	4	4	4.1
28	5	5	5	5	4	4	5	5	4.7
29	4	4	4	4	4	4	4	4	4
30	5	4	4	5	4	4	4	4	4.2
31	4	4	4	4	4	4	4	4	4
32	4	4	4	4	4	4	4	4	4
33	5	5	5	5	5	5	5	5	5
34	5	5	5	5	5	5	3	5	4.7
35	4	4	4	4	3	4	4	4	3.8
36	4	4	3	3	4	4	4	4	3.7
37	4	3	4	4	4	4	5	5	4.1
38	5	5	5	5	5	5	5	5	5

Lampiran 4 : M,SI Disiplin Kerja (X)

No	p1	p2	p3	p4	p5	p6	p7	p8	Rata-rata
1	3.99	4.69	4.22	4.62	3.89	3.57	4.50	4.25	4.22
2	2.51	3.20	2.68	3.13	3.89	3.57	4.50	4.25	3.47
3	3.99	4.69	4.22	4.62	3.89	3.57	4.50	4.25	4.22
4	2.51	3.20	2.68	3.13	3.89	1.00	4.50	4.25	3.14
5	2.51	3.20	2.68	4.62	3.89	2.27	4.50	4.25	3.49
6	3.99	4.69	4.22	4.62	3.89	3.57	4.50	4.25	4.22
7	2.51	3.20	4.22	3.13	2.45	3.57	4.50	4.25	3.48
8	2.51	3.20	2.68	3.13	2.45	2.27	3.21	2.88	2.79
9	3.99	4.69	4.22	4.62	3.89	3.57	1.00	1.00	3.37
10	2.51	3.20	1.00	1.78	2.45	1.00	3.21	2.88	2.25
11	1.00	3.20	2.68	3.13	1.00	2.27	3.21	4.25	2.59
12	1.00	3.20	2.68	1.78	2.45	2.27	2.08	4.25	2.46
13	2.51	1.87	4.22	1.00	1.00	1.00	2.08	1.78	1.93
14	1.00	1.00	1.00	3.13	2.45	2.27	2.08	4.25	2.15
15	2.51	3.20	2.68	3.13	3.89	2.27	2.08	4.25	3.00
16	2.51	3.20	2.68	3.13	2.45	2.27	3.21	2.88	2.79
17	2.51	3.20	2.68	3.13	2.45	2.27	2.08	1.78	2.51
18	1.00	3.20	2.68	3.13	3.89	2.27	3.21	1.78	2.65
19	2.51	3.20	2.68	1.78	3.89	3.57	2.08	2.88	2.82
20	2.51	3.20	2.68	3.13	2.45	2.27	3.21	2.88	2.79
21	2.51	1.87	2.68	3.13	2.45	1.00	3.21	2.88	2.47
22	2.51	3.20	2.68	3.13	2.45	2.27	3.21	2.88	2.79
23	1.00	3.20	2.68	3.13	1.00	2.27	3.21	2.88	2.42
24	2.51	3.20	2.68	3.13	2.45	1.00	3.21	2.88	2.63
25	2.51	3.20	2.68	3.13	2.45	2.27	3.21	2.88	2.79
26	2.51	3.20	2.68	3.13	2.45	2.27	3.21	2.88	2.79
27	2.51	3.20	2.68	3.13	2.45	2.27	3.21	2.88	2.79
28	2.51	3.20	4.22	4.62	2.45	3.57	4.50	4.25	3.67
29	2.51	4.69	4.22	3.13	2.45	2.27	3.21	2.88	3.17
30	3.99	3.20	2.68	3.13	3.89	3.57	3.21	2.88	3.32
31	2.51	3.20	2.68	3.13	2.45	2.27	3.21	2.88	2.79
32	2.51	3.20	2.68	3.13	2.45	2.27	3.21	2.88	2.79
33	3.99	4.69	4.22	4.62	3.89	3.57	4.50	4.25	4.22
34	3.99	4.69	4.22	4.62	3.89	3.57	4.50	4.25	4.22
35	2.51	1.87	2.68	3.13	2.45	1.00	2.08	2.88	2.32
36	2.51	3.20	2.68	3.13	2.45	1.00	3.21	2.88	2.63
37	2.51	1.87	2.68	3.13	2.45	2.27	3.21	4.25	2.80
38	3.99	4.69	4.22	4.62	3.89	3.57	4.50	4.25	4.22

Lampiran 5 : M.S.I Kinerja Kerja (Y)

No	p1	p2	p3	p4	p5	p6	p7	p8	Rata-rata
1	3.86	4.05	3.55	3.75	3.64	3.64	3.89	2.60	3.62
2	2.43	2.56	2.24	3.75	3.64	3.64	3.89	2.60	3.09
3	3.86	4.05	3.55	3.75	3.64	3.64	3.89	2.60	3.62
4	2.43	4.05	2.24	3.75	2.29	1.00	3.89	2.60	2.78
5	2.43	2.56	3.55	2.34	2.29	2.29	2.45	1.00	2.36
6	3.86	4.05	3.55	3.75	3.64	3.64	3.89	2.60	3.62
7	2.43	2.56	2.24	3.75	2.29	3.64	3.89	2.60	2.93
8	3.86	4.05	3.55	3.75	3.64	3.64	3.89	2.60	3.62
9	2.43	2.56	2.24	2.34	2.29	2.29	2.45	1.00	2.20
10	1.00	2.56	1.00	1.00	2.29	1.00	2.45	2.60	1.74
11	3.86	4.05	3.55	3.75	3.64	3.64	3.89	1.00	3.42
12	1.00	2.56	2.24	3.75	2.29	1.00	2.45	2.60	2.24
13	1.00	1.00	2.24	2.34	3.64	1.00	2.45	2.60	2.03
14	2.43	2.56	1.00	3.75	1.00	1.00	2.45	2.60	2.10
15	2.43	2.56	3.55	2.34	3.64	3.64	2.45	1.00	2.70
16	1.00	4.05	1.00	2.34	2.29	2.29	2.45	1.00	2.05
17	2.43	2.56	1.00	1.00	2.29	2.29	2.45	2.60	2.08
18	2.43	2.56	3.55	2.34	1.00	3.64	2.45	1.00	2.37
19	2.43	2.56	3.55	2.34	1.00	2.29	1.00	1.00	2.02
20	2.43	2.56	2.24	2.34	3.64	2.29	1.00	1.00	2.19
21	2.43	2.56	1.00	2.34	2.29	2.29	2.45	2.60	2.25
22	1.00	1.00	2.24	2.34	1.00	2.29	2.45	1.00	1.67
23	2.43	2.56	2.24	2.34	3.64	3.64	3.89	1.00	2.72
24	2.43	2.56	2.24	2.34	2.29	2.29	2.45	2.60	2.40
25	2.43	2.56	3.55	3.75	3.64	3.64	3.89	1.00	3.06
26	2.43	2.56	2.24	2.34	2.29	2.29	2.45	1.00	2.20
27	2.43	2.56	2.24	3.75	2.29	2.29	2.45	1.00	2.38
28	3.86	4.05	3.55	3.75	2.29	2.29	3.89	2.60	3.28
29	2.43	2.56	2.24	2.34	2.29	2.29	2.45	1.00	2.20
30	3.86	2.56	2.24	3.75	2.29	2.29	2.45	1.00	2.56
31	2.43	2.56	2.24	2.34	2.29	2.29	2.45	1.00	2.20
32	2.43	2.56	2.24	2.34	2.29	2.29	2.45	1.00	2.20
33	3.86	4.05	3.55	3.75	3.64	3.64	3.89	2.60	3.62
34	3.86	4.05	3.55	3.75	3.64	3.64	1.00	2.60	3.26
35	2.43	2.56	2.24	2.34	1.00	2.29	2.45	1.00	2.04
36	2.43	2.56	1.00	1.00	2.29	2.29	2.45	1.00	1.88
37	2.43	1.00	2.24	2.34	2.29	2.29	3.89	2.60	2.39
38	3.86	4.05	3.55	3.75	3.64	3.64	3.89	2.60	3.62

Lampiran 6

SPSS.22

Variables Entered/Removed^a

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Disiplin ^b	.	Enter

a. Dependent Variable: Kinerja

b. All requested variables entered.

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	.740 ^a	.548	.535	.41661	2.373

a. Predictors: (Constant), Disiplin

b. Dependent Variable: Kinerja

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	7.567	1	7.567	43.599	.000 ^b
	Residual	6.248	36	.174		
	Total	13.815	37			

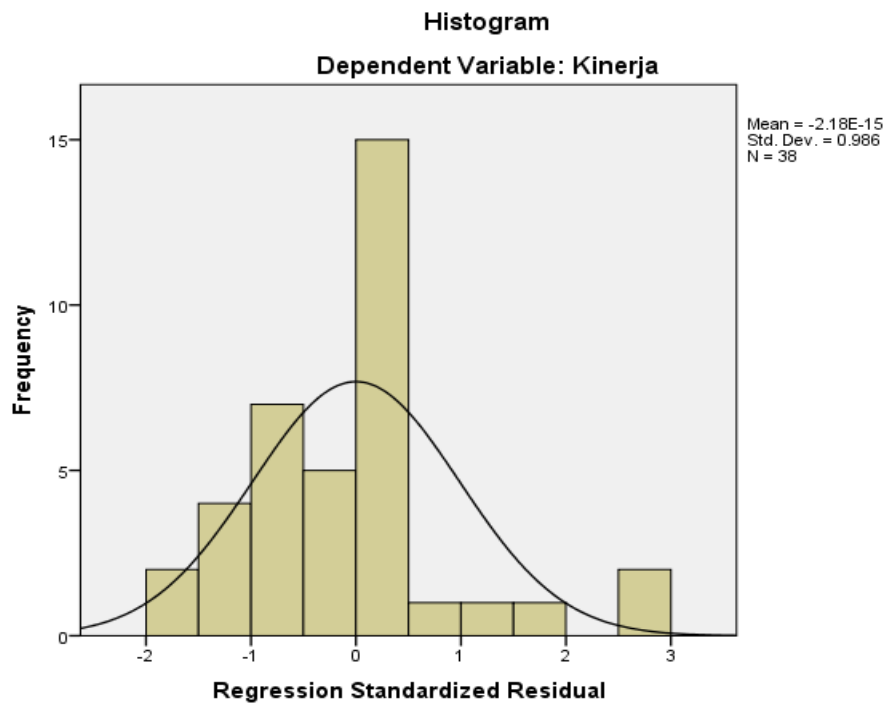
a. Dependent Variable: Kinerja

b. Predictors: (Constant), Disiplin

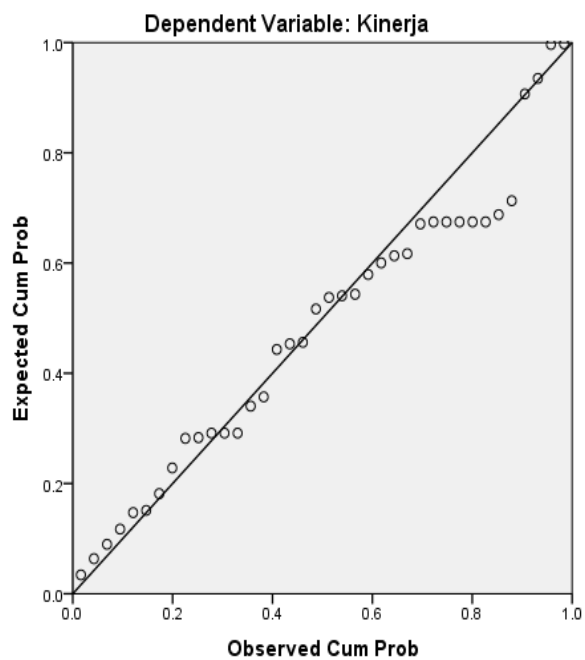
Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.	Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1 (Constant)	.473	.329		1.438	.159		
Disiplin	.701	.106	.740	6.603	.000	1.000	1.000

a. Dependent Variable: Kinerja



Normal P-P Plot of Regression Standardized Residual



Lampiran 7 : Titik Persentase Distribusi t

Pr	0.25	0.10	0.05	0.025	0.01	0.005	0.001
Df	0.50	0.20	0.10	0.050	0.02	0.010	0.002
1	1.00000	3.07768	6.31375	12.70620	31.82052	63.65674	318.30884
2	0.81650	1.88562	2.91999	4.30265	6.96456	9.92484	22.32712
3	0.76489	1.63774	2.35336	3.18245	4.54070	5.84091	10.21453
4	0.74070	1.53321	2.13185	2.77645	3.74695	4.60409	7.17318
5	0.72669	1.47588	2.01505	2.57058	3.36493	4.03214	5.89343
6	0.71756	1.43976	1.94318	2.44691	3.14267	3.70743	5.20763
7	0.71114	1.41492	1.89458	2.36462	2.99795	3.49948	4.78529
8	0.70639	1.39682	1.85955	2.30600	2.89646	3.35539	4.50079
9	0.70272	1.38303	1.83311	2.26216	2.82144	3.24984	4.29681
10	0.69981	1.37218	1.81246	2.22814	2.76377	3.16927	4.14370
11	0.69745	1.36343	1.79588	2.20099	2.71808	3.10581	4.02470
12	0.69548	1.35622	1.78229	2.17881	2.68100	3.05454	3.92963
13	0.69383	1.35017	1.77093	2.16037	2.65031	3.01228	3.85198
14	0.69242	1.34503	1.76131	2.14479	2.62449	2.97684	3.78739
15	0.69120	1.34061	1.75305	2.13145	2.60248	2.94671	3.73283
16	0.69013	1.33676	1.74588	2.11991	2.58349	2.92078	3.68615
17	0.68920	1.33338	1.73961	2.10982	2.56693	2.89823	3.64577
18	0.68836	1.33039	1.73406	2.10092	2.55238	2.87844	3.61048
19	0.68762	1.32773	1.72913	2.09302	2.53948	2.86093	3.57940
20	0.68695	1.32534	1.72472	2.08596	2.52798	2.84534	3.55181

21	0.68635	1.32319	1.72074	2.07961	2.51765	2.83136	3.52715
22	0.68581	1.32124	1.71714	2.07387	2.50832	2.81876	3.50499
23	0.68531	1.31946	1.71387	2.06866	2.49987	2.80734	3.48496
24	0.68485	1.31784	1.71088	2.06390	2.49216	2.79694	3.46678
25	0.68443	1.31635	1.70814	2.05954	2.48511	2.78744	3.45019
26	0.68404	1.31497	1.70562	2.05553	2.47863	2.77871	3.43500
27	0.68368	1.31370	1.70329	2.05183	2.47266	2.77068	3.42103
28	0.68335	1.31253	1.70113	2.04841	2.46714	2.76326	3.40816
29	0.68304	1.31143	1.69913	2.04523	2.46202	2.75639	3.39624
30	0.68276	1.31042	1.69726	2.04227	2.45726	2.75000	3.38518
31	0.68249	1.30946	1.69552	2.03951	2.45282	2.74404	3.37490
32	0.68223	1.30857	1.69389	2.03693	2.44868	2.73848	3.36531
33	0.68200	1.30774	1.69236	2.03452	2.44479	2.73328	3.35634
34	0.68177	1.30695	1.69092	2.03224	2.44115	2.72839	3.34793
35	0.68156	1.30621	1.68957	2.03011	2.43772	2.72381	3.34005
36	0.68137	1.30551	1.68830	2.02809	2.43449	2.71948	3.33262
37	0.68118	1.30485	1.68709	2.02619	2.43145	2.71541	3.32563
38	0.68100	1.30423	1.68595	2.02439	2.42857	2.71156	3.31903
39	0.68083	1.30364	1.68488	2.02269	2.42584	2.70791	3.31279
40	0.68067	1.30308	1.68385	2.02108	2.42326	2.70446	3.30688

