

**PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA
PEGAWAI PADA KANTOR DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN TATA RUANG (PUTR) KABUPATEN MINAHASA
SELATAN**

SKRIPSI

*Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh
Gelar Sarjana Terapan Manajemen (S.Tr.M)
Pada Program Studi Manajemen Bisnis*

Oleh:

INDAH FRISILIA SUMAJOW
NIM : 21053009



POLITEKNIK NEGERI MANADO
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
PROGRAM STUDI D4 MANAJEMEN BISNIS

2025

Indah Frisilia Sumajow, 2025 “**Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan**”. Dibawah bimbingan Jacob Tateol S. Makapedua, SE.,MTDev, dan Meiske Wisye Manopo, SE.,M.Si.

ABSTRAK

Dalam era reformasi birokrasi dan peningkatan kualitas pelayanan publik, kinerja aparatur sipil negara (ASN) menjadi salah satu faktor krusial yang menentukan keberhasilan instansi, berdasarkan penelitian yang dilakukan di Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan, adanya permasalahan mengenai tingkat disiplin kerja terhadap pegawai dimana pegawai sering tidak tepat waktu saat masuk jam kerja serta tidak taat pada peraturan yang ada. Tujuan dari penelitian ini adalah Menganalisis tingkat kepatuhan pegawai terhadap peraturan jam kerja dan kedisiplinan di Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan, jenis penelitian ini adalah penelitian kuantitatif. Penelitian ini mengambil sampel sebanyak 80 pegawai dengan alat pengumpulan data atau alat ukur berupa kuesioner. metode Pengaruh ini menggunakan metode statistik deskriptif, total skor, pengukuran validitas dan realibilitas, analisis korelasi, dan analisis Regresi Linear Sederhana. Berdasarkan hasil uji korelasi diperoleh nilai koefisien korelasi *multiple r* sebesar 0,375 dengan nilai koefisien determinasi sebesar 0,141 yang berarti variabel disiplin kerja dan kinerja pegawai memiliki hubungan yang positif dengan kriteria yang “cukup”. Artinya ketika satu variabel meningkat maka variabel lainnya ikut meningkat.

Kata Kunci : Disiplin Kerja, Kinerja Pegawai

Indah Frisilia Sumajow, 2025 “**The influence of Work Discipline on Employee Performance at the Public Works and Spatial Planning (PUTR) Office of South Minahasa Regency**”. Under the guidance of Jacob Tateol S. Makapedua, SE., MTDev, and Meiske Wisye Manopo, SE., M.Si

ABSTRACT

In the era of reform and improving the quality of public services, the performance of state civil servants (ASN) is one of the crucial factors that determine the success of the agency, based on research conducted at the Office of Public Works and Spatial Planning (PUTR) of South Minahasa Regency, there are problems regarding the level of work discipline towards employees where they are often not on time when entering work hours and do not comply with existing regulations. The purpose of this study is to analyze the level of employee compliance with working hours and discipline at the Office of Public Works and Spatial Planning (PUTR) of South Minahasa Regency, this type of research is quantitative research. This study took a sample of 80 employees with a data collection tool or measuring instrument in the form of a questionnaire. This Influence Method uses descriptive statistical methods, total scores, validity and reliability measurements, correlation analysis, and Simple Linear Regression analysis. Based on the results of the correlation test, the multiple correlation coefficient r value was obtained of 0.375 with a coefficient of determination value of 0.141, which means that the work discipline and employee performance variables have a positive relationship with "sufficient" criteria. This means that when one variable increases, the other variable also increases.

Keywords: Work Discipline, Employee Performance

MOTTO

“Setiap Tetes Keringat Orang Tuamu Adalah Ribuan Langkahku Untuk Terus
Maju”

“Kuatkan Dan Teguhkanlah Hatimu, Janganlah Takut Dan Jangan Gemetar
Karena Mereka, Sebab Tuhan, Allahmu, Dialah Yang Berjalan Menyertai
Engkau; Ia Tidak Akan Membiarkan Engkau Dan Tidak Akan Meninggalkan
Engkau”

-Ulangan 31:6-

“Sesulit Apapun Rintangan Untuk Wisuda, Jika Sudah Berusaha Pasti Akan
Tercapai. Usaha Tidak Akan Pernah Mengkhianati Hasil”

-Pejuang Wisuda-

Kupersembahkan Karya ini untuk:

Tuhan Yesus Kristus yang berkenan dengan segala Kebesaran-Nya memberikan kekuatan dan membuka pintu kemudahan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

Papa dan Mama Yang tercinta, yang telah memberikan segala motivasi disaat rasa menyerah muncul, serta dukungan lewat doa yang tak pernah berkesudahan untuk keberhasilan, dan untuk membuat penulis menjadi lebih kuat dalam menghadapi segala rintangan dan tantangan yang ada.

LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi Oleh Indah Frisilia Sumajow
Telah Diperiksa Dan Disetujui Untuk Diuji

Manado, 15 September 2025

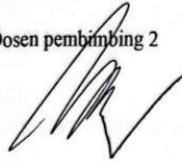
Disetujui,

Dosen pembimbing 1



Jacob Tateol S. Makapedua, SE., MTDev
NIP. 196801211990031001

Dosen pembimbing 2



Meiske Wisve Manopo, SE., M.Si
NIP. 196312131994032001

Ketua panitia,



Juliet P. T. Makingung, SE., M.Si
NIP. 197307222002122001

LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN
PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI
PADA KANTOR DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
(PUTR) KABUPATEN MINAHASA SELATAN

Oleh

Indah Frisilia Sumajow

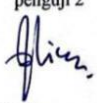
NIM. 21 053 009

Telah Dipertimbangkan Didepan Dewan Penguji Dan Dinyatakan Sebagai Salah
Satu Persyaratan Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Terapan Manajemen (S.Tr.M)
pada tanggal 15 September 2025

Ketua/penguji 1


Jacob Tateof S. Makapedua, SE., MTDev
NIP. 196801211990031001

penguji 2


Juliet P.T Makinggung, SE., M.Si
NIP. 197307222002122001

Penguji 3


Lietje Lumatauw, S.Th., M.Si
NIP. 196307301993032001

Mengetahui,
Ketua jurusan


Diana Rowaina S. Waramis, SE., M.Si
NIP. 197209152002122001

BIODATA

Nama Lengkap : Indah Frisilia Sumajow
NIM : 21053009
Tempat, Tanggal Lahir : Rumoong Atas, 21 Maret 2003
Alamat : Rumoong Atas Dua, Jaga IV, Kec. Tareran, Kab. Minahasa Selatan
Nama Ayah : Johny Sumajow
Nama Ibu : Maria Daunallo
Alamat Orang Tua : Rumoong Atas Dua, Jaga IV, Kec. Tareran, Kab. Minahasa Selatan
Daerah Asal : Rumoong Atas Dua, Jaga IV, Kec. Tareran, Kab. Minahasa Selatan
Judul Skripsi : Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan
Dosen Pembimbing
1. Jacob Tateol S. Makapedua, SE.,MTDev
2. Meiske Wisye Manopo, SE.,M.Si
Dosen Penguji
1. Jacob Tateol S. Makapedua, SE.,MTDev
2. Juliet P.T Makinggung, SE.,M.Si
3. Lietje Lumatauw, S.Th.,M.Si
Waktu Pelaksanaan Ujian : Senin, 15 September 2025
Skripsi





Manado, 15 September 2025

Yang membuat pernyataan,

Indah Frisilia Sumajow

NIM. 21053009

 POLITEKNIK NEGERI MANADO 					
FORMULIR	FM-203 ed.A rev.0	ISSUE: A	Issued: 26-02-2020	UPDATE: 0	Update d: 00-00-0000

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Indah Frisilia Sumajow
 NIM : 21053009
 Jurusan : Administrasi Bisnis
 Program Studi : DIV Manajemen Bisnis
 Judul Skripsi : Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan

Dengan ini menyatakan bahwa tulisan karya ilmiah berupa Skripsi ini adalah asli karya penulis, tidak ada karya/ data orang lain yang telah dipublikasikan, dan bukan karya orang lain dalam rangka mendapatkan gelar akademik di perguruan tinggi, selain yang diacu dalam kutipan dan/ atau dalam daftar pustaka.

Demikian surat pernyataan ini saya buat, jika dikemudian hari terbukti karya ini merupakan karya orang lain baik yang di publikasikan maupun dalam rangka memperoleh gelar akademik di perguruan tinggi, saya bersedia ditindak sesuai peraturan perundang- undangan yang berlaku, dan siap untuk dicabut gelar akademik saya.

Manado, September 2025

Yang membuat pernyataan,



Indah Frisilia Sumajow
 NIM. 21053009

FM-203 ed.A rev.0

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan yang Maha Esa karena berkat dan hikmat-nya sehingga proses penyusunan skripsi ini bisa selesai dengan tepat waktu dan sesuai dengan apa yang diharapkan. Skripsi ini di buat dengan maksud untuk memenuhi salah satu syarat yang dilaksanakan oleh Politeknik Negeri Manado. Selain itu juga skripsi ini bertujuan untuk mendeskripsikan segala sesuatu yang berhubungan dengan penelitian yang penulis lakukan. Dalam skripsi ini akan dibahas Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan. Penyelesaian penelitian sampai pada penyusunan skripsi, penulis sadar bahwa ada begitu banyak bantuan yang diterima oleh penulis. Karena itu penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah bersedia memberikan bantuan kepada penulis dalam penyelesaian skripsi ini:

1. Dra. Maryke Alelo, MBA selaku Direktur Politeknik Negeri Manado
2. Dr. Diane Tangian, SH.,M.Si selaku Wakil Direktur Bidang Akademik
3. Selvie R. Kalele, SE.,M.Si selaku Wakil Direktur Bidang Keuangan dan Umum
Rudolf Esthepanus Goliath Maith, ST.,M.Si selaku Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan dan Alumni
4. Juliet P.T Makinggung, SE.,M.Si selaku Wakil Direktur Bidang Perencanaan dan Kerja Sama, serta Ketua Panitia Seminar Tugas Akhir dan Skripsi 2025, dan selaku penguji II dalam Penulisan Skripsi.
5. Diana Roweina S. Maramis, SE.,M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis

6. Precylia Ribka Raming, SE.,MM selaku Ketua Program Studi Manajemen Bisnis
7. Vekky Supit, SE.,M.Si selaku Sekertaris Panitia Seminar Tugas Akhir Dan Skripsi 2025
8. Jacob Tateol S. Makapedua, SE.,MTDev selaku Dosen Pembimbing I Penulisan Skripsi
9. Meiske Wisye Manopo, SE.,M.Si selaku Dosen Pembimbing II Penulisan Skripsi
10. Lietje Lumatauw, S.Th.,M.Si selaku penguji III dalam Penulisan Skripsi
11. Teristimewa penulis ucapkan terima kasih kepada kedua orang tua tercinta penulis papa Johni Sumajow dan mama Maria Daunallo. Terima kasih selalu mendoakan penulis dalam keadaan apapun agar penulis mampu bertahan untuk melangkah dalam meraih mimpi dimasa depan.
12. Indah Frisilia Sumajow, benar! Diri saya sendiri. Apresiasi sebesar-besarnya karena telah bertanggung jawab untuk menyelesaikan apa yang telah dimulai. Terima kasih karena terus berusaha dan tidak menyerah, dan menikmati setiap prosesnya yang bisa dibilang tidak mudah. Terima kasih sudah bertahan sejauh ini.

Penulis sangat menyadari masih terdapat ketidaksempurnaan dalam skripsi ini, maka dari itu penulis mengharapkan adanya pihak yang berkenan untuk dapat menjadi lebih baik dan lebih sempurna. Semoga dengan adanya skripsi ini dapat bermanfaat bagi yang membutuhkan juga dapat berguna sebagai bahan referensi dalam penyelesaian karya ilmiah dimasa yang akan datang.

Manado, 15 September 2025

Penulis,

Indah Frisilia Sumajow
NIM. 21053009

DAFTAR ISI

COVER	i
ABSTRAK	ii
ABSTRACT	iii
MOTTO	iv
LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING	v
LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN	vi
LEMBAR KEASLIHAN SKRIPSI	vii
BIODATA	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR	xvi
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Identifikasi Masalah	5

1.3 Rumusan Masalah	6
1.4 Tujuan Dan Manfaat	6
BAB II KERANGKA PEMIKIRAN TEORISTIS	8
2.1 Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia.....	8
2.2 Konsep Disiplin Kerja	9
2.2.1 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja.....	12
2.2.2 Indikator Disiplin Kerja.....	13
2.3 Konsep Kinerja Pegawai	13
2.3.1 Tujuan Penilaian Kinerja Pegawai	15
2.3.2 Pengukuran Kinerja Pegawai	15
2.3.3 Indikator Kinerja Pegawai.....	16
2.4 Hubungan Antar Konsep X terhadap Y.....	17
2.5 Tinjauan Pustaka	18
2.6 Kerangka Pikir	21
2.7 Hipotesis	23
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	24
3.1 Tempat dan Waktu Penelitian.....	24
3.2 Metode dan Jenis Penelitian.....	24
3.3 Data dan Sumber Data.....	25
3.4 Teknik dan Prosedur Pengumpulan Data	27
3.5 Populasi dan Sampel.....	27
3.6 Definisi Operasional Variabel Dan Skala Pengukuran	29
3.6.1 Definisi Operasional Variabel	29

3.6.1.1	Definisi Operasional Disiplin Kerja (X)	29
3.6.1.2	Definisi Operasional Kinerja Pegawai (Y)	30
3.7	Skala Pengukuran	31
3.8	Metode Analisis	32
3.8.1	Deskriptif.....	33
3.8.2	Total Skor.....	33
3.8.3	Pengukuran Validitas Dan Realibilitas	33
3.8.4	Analisis Korelasi.....	36
3.8.5	Analisis Regresi Linear Sederhana	37
3.9	Pengujian Hipotesis	38
BAB IV	GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	39
4.1	Sejarah Singkat Perusahaan	39
4.2	Lokasi Dan Telepon Perusahaan	41
4.3	Visi Dan Misi Perusahaan.....	42
4.4	Sumber Daya Perusahaan	42
4.5	Struktur Organisasi Perusahaan	43
4.6	Uraian Kerja (<i>Job Description</i>).....	43
4.7	Hasil Analisis	52
4.7.1	Deskripsi Responden	52
4.7.2	Hasil Analisis Deskriptif Statistik	55
4.7.3	Total Skor Disiplin Kerja dan Kinerja Pegawai	57
4.7.4	Hasil Uji Validitas Dan Realibilitas	61
4.7.5	Hasil Analisis Korelasi	63

4.7.6 Pengujian Hipotesis	64
4.8 Pembahasan	65
4.8.1 Disiplin Kerja	65
4.8.2 Kinerja Pegawai.....	66
4.8.3 Hubungan Antar Disiplin Kerja Dengan Kinerja Pegawai	66
4.8.4 Implementasi	67
BAB V PENUTUP	70
5.1 Kesimpulan	70
5.2 Saran.....	71
DAFTAR PUSTAKA.....	73
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel	Teks	Halaman
2.1	Penelitian Terdahulu	19
3.1	Waktu Pelaksanaan Penelitian.....	21
3.2	Kisi-Kisi Disiplin Kerja (X)	29
3.3	Kisi-Kisi Kinerja Pegawai (Y)	31
3.4	Pedoman Untuk Memberikan Interpretasi Koefisien Korelasi	37
4.1	Deskripsi Variabel Disiplin Kerja (X) Dan Kinerja Pegawai (Y)	56
4.2	Total Skor Jawaban Instrumen Variabel Disiplin Kerja (X).....	58
4.3	Total Skor Jawaban Instrumen Variabel Kinerja Pegawai (Y)	60
4.4	Hasil Uji Validitas	61
4.5	Hasil Uji Realibilitas	63
4.6	Model Summary Output Korelasi Dan Regresi Sederhana.....	64

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Teks	Halaman
2.1	Kerangka Pikir	21
2.2	Paradigma Penelitian.....	22
4.1	Lambang Departemen PU Dan PR	40
4.2	Struktur Kantor Dinas PUTR Kab. Minsel	43
4.3	Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin	53
4.4	Jumlah Pegawai Berdasarkan Usia	53
4.5	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	56
4.6	Total Skor Disiplin Kerja	58
4.7	Total Skor Kinerja Pegawai	60

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Teks	Halaman
1	Kuesioner	77
2	Skor Disiplin Kerja (X).....	81
3	Skor Disiplin Kerja (Y).....	85
4	Total Skor Disiplin Kerja Dan Kinerja Pegawai	89
5	Tabel Statistik Nilai F	90
6	Tabel Statistik Nilai R <i>Product Moment</i>	91

BAB I PENDAHULUAN

1. 1 Latar Belakang

Dalam era reformasi birokrasi dan peningkatan kualitas pelayanan publik, kinerja aparatur sipil negara (ASN) menjadi salah satu faktor krusial yang menentukan keberhasilan instansi sektor publik, kinerja pegawai tidak hanya mencerminkan produktivitas dan pencapaian tujuan instansi, tetapi juga menjadi indikator penting dalam menilai efektivitas suatu instansi pemerintah dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Kinerja Pegawai yang optimal sangat bergantung pada berbagai variabel pendukung, salah satunya adalah disiplin kerja.

Dalam suatu perusahaan peranan Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) menjadi faktor yang strategis untuk mencapai tujuan dan sasaran pada perusahaan. Pengelolaan Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) yang efektif memiliki kinerja yang baik untuk memudahkan instansi dalam mencapai tujuan secara optimal dengan memastikan ketersediaan, pengembangan, dan retensi pegawai yang berkualitas yang dapat mengimplementasikan budaya kerja yang positif. Melalui Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) instansi dapat mengambil langkah-langkah untuk membantu memenuhi kebutuhan perusahaan dalam berbagai kegiatan seperti perencanaan, pengelolaan, pengarahan, dan pemanfaatan Manajemen Sumber Daya Manusia secara produktif. Melalui pentingnya Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) instansi perlu meningkatkan Kinerja Pegawai dengan mengolah kemampuan dari Kinerja Pegawai yang berkualitas dan profesional untuk mencapai tujuan perusahaan yang

optimal dan bermanfaat, sebab kualitas Kinerja Pegawai menentukan kemajuan instansi. Sudarmanto, (2021:2).

Menurut Dessler, (2021:5) dan Sudarmanto, (2021:2) inti Manajemen Sumber Daya Manusia adalah memberdayakan, mengembangkan, mempertahankan Sumber daya manusia dalam instansi agar mampu memberikan kontribusi secara optimal terhadap pencapaian. Tujuan instansi berdasarkan keahlian, pengetahuan, dan kemampuan yang dimiliki. Sumber daya manusia yang baik dapat terlihat dengan Kinerja Pegawai yang baik. Rendahnya Kinerja Pegawai yang berakibatkan pada rendahnya produktivitas (laba) instansi salah satunya disebabkan oleh turunnya semangat kerja.

Menurut Prijodarminto, (2021) Disiplin Kerja dapat diartikan sebagai suatu kondisi yang tercipta dan bentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan, dan ketertiban. Tanpa Disiplin Kerja pegawai yang baik, sulit bagi instansi untuk mencapai hasil yang optimal. Penelitian ini memicu permasalahan kedisiplinan pegawai, belum memaksimalnya tingkat Disiplin Kerja pegawai, dikarenakan masih ada pegawai yang melanggar peraturan yang sudah ditetapkan dikantor yaitu masuk kantor dari jam 08.00 AM – 17.00 PM dan pegawai yang datang terlambat masuk kantor dan juga ada pegawai yang tidak berada diruangan pada saat jam kerja sedang berlangsung. Pegawai ialah Sumber daya manusia atau aset yang sangatlah penting bagi suatu instansi karena berfungsi produktif serta merupakan elemen penentu dalam tercapainya tujuan instansi. Disiplin Kerja akan mempengaruhi kinerja pegawai, karena dengan sistem Disiplin Kerja juga yang

melibatkan konsekuensi dan sanksi bagi pelanggaran aturan karena pegawai yang lalai dalam mengikuti aturan instansi hal ini berdampak pada menurunnya kinerja sehingga target instansi akan sulit dicapai. Sesuai dengan pengamatan selama penulis magang pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan, memiliki susunan jabatan di dalamnya ada 2 (dua) Sub-Bagian yaitu Sub-Bagian Keuangan Dan Sub-Bagian Umum Dan Kepegawaian. yang terdiri dari 5 (lima) bidang, antara lain : Bina Marga, Cipta Karya, Bina Jasa Konstruksi, Sumber Daya Air, Dan Tata Ruang. Pada kantor PUTR Kabupaten Minahasa Selatan berlaku ketentuan jam bekerja dan jam istirahat, sesuai dengan peraturan instansi yaitu jam kerja Senin – Kamis, masuk kerja pada pukul 08:00 AM kemudian istirahat makan siang pukul 12:00 AM – 13:00 PM dan jam pulang kerja pukul 17:00 PM, dan untuk hari Jumat jam masuk kerja pukul 08.00 AM dan jam pulang kerja pukul 12:00 PM. tetapi ketentuan tersebut sering dilanggar oleh pegawai contoh dapat dilihat pada saat jam masuk kerja masih ada pegawai yang datang terlambat dan sudah melewati waktu ketentuan instansi yaitu pukul 08:00 AM dan saat jam istirahat pukul 12:00 PM – 13:00 PM, tetapi masih ada pegawai sering melanggar aturan jam istirahat tersebut

Untuk mendukung kinerja maka perlu adanya disiplin kerja, dimana Disiplin Kerja yang dimaksud adalah sikap atau tindakan yang menyangkut kesadaran, ketekunan, dan ketertiban dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab kerja ditempat kerja. Itu membutuhkan kepatuhan kepada aturan, kepatuhan pada jadwal, fokus pada pekerjaan dan tingkat komitmen yang tinggi untuk mencapai

tujuan kerja yang baik. Kinerja yang baik akan membuat instansi mampu bertahan dalam persaingan sebab dalam hal ini sifatnya dua arah, selain pegawai bisa memberikan informasi secara terbuka, perusahaan juga memberikan ruang aman untuk pegawai memberikan pendapat yakni dengan menciptakan lingkungan kerja yang mendorong pegawai untuk explor perannya di instansi sehingga pegawai mampu meningkatkan keterampilan dengan baik, ini merupakan dampak dari Disiplin Kerja berupa tingkat kehadiran yang tinggi dan ketaatan pada peraturan kerja maka instansi dapat memperoleh hasil kinerja yang lebih efektif.

Sehingga Menurut Wirawan, (2020:5) Kinerja Pegawai merupakan keluaran yang dihasilkan oleh fungsi-fungsi atau indikator-indikator suatu pekerjaan atau suatu profesi dalam waktu tertentu. Salah satu faktor Kinerja Pegawai ialah dengan menciptakan Disiplin Kerja yang baik dengan pemberian motivasi yang tepat. Olehnya dibutuhkan Sumber daya manusia yang terampil dan proaktif untuk mendukung faktor tersebut. Dalam Manajemen Sumber Daya Manusia sangatlah penting bagi instansi untuk mengelola, mengatur, dan memanfaatkan pegawai sehingga dapat berfungsi secara produktif demi tercapainya tujuan instansi.

Namun berdasarkan observasi, masih ditemukan berbagai masalah yang ada di Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan, yaitu tingkat dan kondisi Disiplin Kerja dan kinerja pegawai, serta ada tidaknya hubungan dan pengaruh antara Disiplin Kerja terhadap kinerja pegawai, dan bagaimana implementasi penegakan disiplin yang efektif untuk meningkatkan kinerja pegawai. Sehingga terdapat indikator dari masing-masing variabel diatas.

Hal ini menunjukkan adanya pelanggaran disiplin yang ditunjukkan dengan sikap pegawai yang masih kurang memiliki rasa tanggung jawab terhadap tugas yang ada di bidang-bidang kerja.

Kinerja Pegawai sebagai indikator keberhasilan yang perlu menjadi perhatian utama. Dengan memahami sejauh mana Disiplin Kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai, maka Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan, dapat melakukan evaluasi dan perbaikan yang berkelanjutan untuk meningkatkan mutu kerjanya. Oleh karena penulis tertarik melakukan penelitian dengan judul **“Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan”**.

1. 2 Identifikasi Masalah

Sesuai dengan uraian yang dikemukakan didalam latar belakang dan pengamatan, identifikasi masalah sebagai berikut:

1. Masih ada pegawai yang datang terlambat dari jam kerja yang sudah ditetapkan pada peraturan Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan.
2. Banyak pegawai yang meninggalkan kantor di luar jam istirahat atau saat jam kerja berlangsung.
3. Kinerja Pegawai menunjukkan adanya penurunan, baik dari sisi produktivitas maupun kualitas hasil kerja.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan, maka permasalahan yang dapat dirumuskan dalam penulisan ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan ?

1.4 Tujuan dan Manfaat

1.4.1 Tujuan Penelitian

1. Menganalisis tingkat kepatuhan pegawai terhadap peraturan jam kerja dan kedisiplinan di Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan.
2. Mengidentifikasi faktor-faktor yang menyebabkan pegawai meninggalkan kantor saat jam kerja berlangsung.
3. Mengkaji dampak dari ketidakdisiplinan tersebut terhadap penurunan kinerja pegawai, baik dari segi produktivitas maupun kualitas hasil kerja.

1.4.2 Manfaat Penelitian

1. Manfaat bagi penulis

Penelitian ini memberikan kesempatan bagi penulis untuk menerapkan teori yang telah dipelajari, khususnya mengenai Disiplin Kerja dan kinerja pegawai. Penulis juga dapat mengembangkan kemampuan berpikir Pengaruh, merumuskan masalah, dan menyajikan solusi berdasarkan data empiris.

2. Manfaat bagi akademik

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi ilmiah dan menambah khazanah ilmu pengetahuan, khususnya di bidang manajemen Sumber daya

manusia (MSDM). Temuan penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan studi lanjutan atau perbandingan bagi peneliti lain yang tertarik pada topik serupa.

3. Manfaat bagi instansi

Penelitian ini dapat menjadi masukan bagi Kantor Dinas PUTR Kabupaten Minahasa Selatan dalam mengevaluasi tingkat Disiplin Kerja pegawainya. Hasil Pengaruh yang disajikan bisa membantu instansi dalam merumuskan kebijakan atau program yang lebih efektif untuk meningkatkan Kinerja Pegawai secara keseluruhan.

BAB II

KERANGKA PEMIKIRAN TEORITIS

2.1 Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) dalam bahasa Inggris disebut "*Human Resource Management*" yang di singkat menjadi HRM Menurut Arsyad (2011). Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan Sumber daya manusia dan Sumber-Sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu Hasibuan *dalam* Effendi, (2021:4). Dari definisi tersebut, manajemen dapat diartikan sebagai ilmu dalam mengidentifikasi fenomena dan gejala manajemen dan mentransformasikannya berdasarkan kaidah-kaidah ilmiah, dan seni dalam menyelesaikan pekerjaan melalui kerja sama dengan pegawai lain. Seni ini mencakup kemampuan berkomunikasi individu dalam pelaksanaan pekerjaan. Manajemen merupakan kegiatan pokok yang dijalankan oleh sepegawai pimpinan untuk mengkoordinasi dan mengintegrasikan semua Sumber daya dalam instansi, agar pelaksanaan tugas dan pekerjaan dapat berjalan dengan lancar. Hal ini sejalan dengan pendapat Robbins *dalam* Effendi (2021:4), yang menjelaskan bahwa manajemen adalah suatu proses melakukan koordinasi dan integrasi kegiatan-kegiatan kerja agar disesuaikan secara efektif dan efisien dengan melalui pegawai lain.

lebih lanjut, Stoner *dalam* Effendi (2020:4), mengemukakan bahwa manajemen adalah proses perencanaan, penginstansian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota instansi dan penggunaan Sumber daya

instansi lainnya. Agar tercapai tujuan instansi yang telah ditetapkan. Dengan kata lain dapat diartikan bahwa dalam proses pencapaian tujuan, kegiatan yang harus terlebih dahulu direncanakan, di instansikan, diarahkan, dan kemudian setiap prosesnya diawasi agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan lancar dan penyimpangan dapat diminimalisir. Terry dalam Effendi (2021:18), mengemukakan empat fungsi manajemen yaitu:

- 1) Perencanaan (*planning*)
- 2) Penginstansi (*organizing*)
- 3) Pelaksanaan (*actuating*)
- 4) Pengawasan (*controlling*)

dari beberapa pendapat yang dikemukakan, dapat disintesis bahwa Manajemen adalah ilmu dan seni dalam mengatur semua Sumber daya, termasuk manusia, secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan organisasi. Ini adalah kegiatan utama yang dilakukan oleh sepegawai pimpinan untuk mengkoordinasi dan mengintegrasikan semua Sumber daya. Secara umum, manajemen terdiri dari empat fungsi pokok, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan. Sementara itu, Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah bagian dari manajemen yang secara spesifik berfokus pada pengelolaan Sumber daya manusia, atau disebut juga *Human Resource Management (HRM)*.

2.2 Konsep Disiplin Kerja

Secara etimologi, disiplin berasal dari bahasa latin "*disipel*" yang berarti pengikut. Seiring dengan perkembangan zaman, kata tersebut mengalami perubahan menjadi "*discipline*" yang artinya kepatuhan atau yang menyangkut

tata tertib. Disiplin Kerja sangat penting dalam usaha untuk jaminan terpeliharanya tata tertib serta kelancaran pelaksanaan setiap tugas. Tanpa adanya Disiplin Kerja yang tinggi sulit bagi instansi untuk berhasil. Disiplin Kerja merupakan kesadaran dan kesediaan sesepegawai untuk menaati peraturan instansi baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis dan tidak mengelak untuk menerima sanksi apabila melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.

Menurut Rivai (2011) Disiplin Kerja adalah suatu alat yang dipergunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan sepegawai dalam memenuhi segala peraturan instansi. Sehingga Hasibuan (2020:193), kedisiplinan adalah fungsi operatif MSDM yang terpenting karena semakin baik disiplin pegawai semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. tanpa disiplin yang baik, sulit bagi instansi mencapai hasil yang optimal. disiplin merupakan kesadaran dan kesediaan sesepegawai menaati semua peraturan yang dibuat manajemen yang mengingatkan anggota instansi agar dapat dijalankan semua pegawai baik dengan kesadaran sendiri maupun dengan paksaan. Sehingga menurut Indah Puji Hartatik (2023:183), menyebutkan Disiplin Kerja adalah suatu alat yang digunakan manaejer untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan sesepegawai menaati semua peraturan instansi serta norma-norma sosial yang berlaku. Oleh karena itu ditekankan menurut Singodimenjo *dalam* Edi Sutrisno (2021:86) disiplin Kerja adalah sikap kesediaan dan kerelaan sesepegawai untuk

mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku disekitarnya. Disiplin pegawai yang baik akan mempercepat tujuan Instansi, sedangkan disiplin yang merosot akan menjadi penghalang dan menghambat pencapaian tujuan instansi.

Dalam penegakkan Disiplin Kerja setiap pelanggar Disiplin Kerja dikenakan hukuman. Pelanggar disiplin adalah setiap ucapan dan perbuatan pegawai yang melanggar ketentuan-ketentuan atau aturan-aturan Disiplin Kerja Pegawai, baik yang dilakukan di dalam maupun diluar jam kerja, sedangkan hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada pegawai karena melanggar aturan Disiplin Kerja pegawai. Tingkat dan jenis hukuman Menurut (I.G Wursanto,1995), dibedakan menjadi:

1. Hukuman ringan seperti teguran lisan, teguran tertulis dan pernyataan tidak puas secara tertulis.
2. Hukuman sedang, meliputi penundaan kenaikan gaji dan kenaikan pangkat.
3. Hukuman berat, meliputi penurunan pangkat yang setingkat lebih rendah, pembebasan dari jabatan, dan pemberhentiaan dengan hormat.

Berdasarkan pendapat dari beberapa para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa Disiplin Kerja adalah sikap sadar dan sukarela dari pegawai untuk mematuhi semua peraturan, baik tertulis maupun tidak tertulis, yang berlaku di dalam organisasi. Disiplin Kerja sangat penting karena menjadi kunci keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuan. Pelanggaran terhadap aturan ini akan dikenakan hukuman disiplin, yang tingkatannya bervariasi dari

hukuman ringan (Teguran Lisan), sedang (Penundaan Kenaikan Gaji), hingga berat (Pemberhentian).

2.2.1 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Menurut Hasibuan (2020:194) menyatakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja ada lima (5) yaitu tujuan dan kemampuan, kepemimpinan, kompensasi, sanksi hukum dan pengawasan. Berikut adalah uraiannya:

1. Tujuan dan kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai, hal ini karena pada dasarnya pekerjaan yang dibebankan kepada pegawai harus sesuai dengan kemampuan pegawai tersebut, agar pegawai disiplin dan bersungguh-sungguh dalam menyelesaikan tugasnya

2. Kepemimpinan

Kepemimpinan mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai, karena bagaimanapun pemimpin akan menjadi dan dijadikan contoh bagi para anggotanya.

3. Kompensasi

Kompensasi juga berperan penting terhadap tingkat kedisiplinan pegawai, karena semakin besar gaji atau upah yang diterima oleh pegawai maka akan bertambah baik pula Disiplin Kerja pegawai.

4. Sanksi hukum

Sanksi hukum yang semakin berat akan membuat pegawai takut untuk melakukan tindakan indisipliner dan membuat pegawai mematuhi segala peraturan yang telah ditetapkan.

5. Pengawasan

Dengan adanya pengawasan maka akan membuat pegawai menjadi disiplin karena adanya rasa takut pada diri mereka untuk melakukan kesalahan dan pelanggaran karena diawasi.

2.2.2 Indikator Disiplin Kerja

Menurut Rivai (2021) Disiplin Kerja memiliki beberapa indikator:

1. Kehadiran: hal ini menjadi indikator yang mendasarkan untuk mengatur kedisiplinan, dan biasanya pegawai memiliki Disiplin Kerja yang rendah terbiasa untuk terlambat datang atau pulang lebih cepat dalam bekerja.
2. Ketaatan pada kewajiban dan peraturan kerja: pegawai yang taat pada peraturan kerja tidak akan melalaikan prosedur kerja dan akan selalu mengikuti pedoman kerja yang ditetapkan oleh instansi.
3. Ketaatan pada standar kerja: hal ini dapat dilihat melalui besarnya tanggung jawab pegawai terhadap tugas yang diamanahkan kepadanya.
4. Tingkat kewaspadaan tinggi: pegawai memiliki kewaspadaan tinggi akan selalu berhati-hati, penuh perhitungan dan ketelitian dalam bekerja serta selalu menggunakan sesuatu secara efektif dan efisien.
5. Etika Bekerja: beberapa pegawai mungkin melakukan tindakan yang tidak sopan. Hal ini merupakan salah satu bentuk indisipliner, sehingga bekerja sebagai salah satu wujud dari Disiplin Kerja pegawai.

2.3 Konsep Kinerja Pegawai

Definisi Kinerja Menurut Faustino C. Gomes (2001), adalah “catatan atau hasil kerja sesuai dengan fungsi dan tugasnya dalam batas waktu yang ditentukan”. Menurut Mangkunegara (2004), menggunakan istilah yang sama antara kinerja dengan prestasi kerja. Sehingga menurut Veithzal, (2021:97). Kinerja adalah hasil sesepegawai secara keseluruhan selama periode tertentu didalam melaksanakan tugas, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama, Kinerja Pegawai tidak hanya sekedar informasi untuk dapat dilakukannya promosi atau penetapan gaji bagi instansi. Akan tetapi bagaimana instansi dapat memotivasi pegawai dan mengembangkan satu rencana untuk memperbaiki kemerosotan kinerja dapat dihindari. Kinerja Pegawai perlu adanya penilaian dengan maksud untuk memberikan satu peluang yang baik kepada pegawai atas rancangan karier mereka dilihat dari kekuatan dan kelemahan, sehingga instansi dapat menetapkan pemberian gaji, memberikan promosi, dan dapat melihat perilaku pegawai. Penilaian kinerja dikenal dengan istilah “*performance rating*” atau “*performance appraisal*”. Sehingga menurut Sinambela (2016), mengemukakan bahwa Kinerja Pegawai didefinisikan sebagai kemampuan pegawai dalam melakukan sesuatu keahlian tertentu.

Menurut Munandar (2021:287), penilaian kinerja adalah proses penilaian ciri-ciri kepribadian, perilaku kerja, dan hasil kerja sesepegawai tenaga kerja atau pegawai (pekerja dan manajer), yang dianggap menunjang untuk kerjanya, yang digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk pengambilan keputusan tentang

tindakan-tindakan terhadap bidang ketenagakerjaan. Suatu instansi melakukan penilaian kinerja didasarkan pertimbangan bahwa perlu adanya suatu sistem evaluasi yang objektif terhadap instansional. Selain itu, dengan adanya penilaian kinerja, manajer puncak dapat memperoleh dasar yang objektif untuk memberikan kompetensi sesuai dengan prestasi yang disumbangkan masing-masing pusat. pertanggungjawaban kepada instansi secara keseluruhan. Semua ini diharapkan dapat membentuk motivasi dan rangsangan kepada masing-masing bagian untuk bekerja lebih efektif dan efisien.

2.3.1 Tujuan Penilaian Kinerja Pegawai

Di *dalam* Mangkunegara (2022:10), secara spesifik tujuan penilaian Kinerja Pegawai sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan saling pengertian antara pegawai tentang persyaratan kinerja.
- 2) Mencatat dan mengakui hasil kerja sepegawai pegawai, sehingga mereka termotivasi untuk berbuat yang lebih baik, atau sekurang-kurangnya berprestasi sama dengan prestasi yang terdahulu.
- 3) Memberikan peluang kepada pegawai untuk mendiskusikan keinginan dan aspirasinya dan meningkatkan kepedulian terhadap karier atau pekerjaan yang diembannya sekarang.
- 4) Mendefinisikan dan merumuskan kembali sasaran masa depan, sehingga pegawai termotivasi untuk berprestasi sesuai dengan potensinya.
- 5) Memeriksa rencana pelaksanaan dan pengembangan yang sesuai dengan kebutuhan pelatihan, khusus rencana diklat, dan kemudian menyetujui rencana itu jika tidak ada hak-hak yang perlu diubah.

2.3.2 Pengukuran Kinerja Pegawai

Menurut Sutrisno (2021:183), pengukuran Kinerja Pegawai diarahkan pada (6) enam aspek yaitu:

1. Hasil kerja: tingkat kuantitas maupun kualitas yang telah dihasilkan dan sejauh mana pengawasan dilakukan.
2. Pengetahuan pekerjaan: tingkat pengetahuan yang terkait dengan tugas pekerjaan yang berpengaruh langsung terhadap kuantitas dan kualitas dari hasil kerja.
3. Inisiatif: tingkat inisiatif selama menjalankan tugas pekerjaan khususnya dalam hal penanganan masalah-masalah yang timbul.
4. Kecakapan mental: tingkat kemampuan dan kecepatan dalam menerima instruksi kerja dan menyesuaikan dengan cara kerja serta situasi kerja yang ada.
5. Sikap: tingkat semangat kerja serta sikap positif dalam melaksanakan tugas pekerjaan.
6. Disiplin waktu dan absensi: tingkat ketepatan waktu dan tingkat kehadiran.

2.3.3 Indikator Kinerja Pegawai

Adapun indikator Kinerja Pegawai Menurut Mahmudi (2021:52), yaitu:

1. Kualitas: mengukur seberapa baik hasil kerja yang dicapai. Ini berkaitan dengan tingkat kesempurnaan, ketepatan, dan minimnya kesalahan dalam pekerjaan yang dilakukan.
2. Kuantitas: berfokus pada jumlah atau volume hasil kerja yang dihasilkan dalam periode waktu tertentu.

3. Waktu: menilai ketepatan waktu penyelesaian tugas dan pekerjaan. Ini mencakup kecepatan respons, kepatuhan terhadap *deadline*, dan efisiensi penggunaan waktu kerja.
4. Pemanfaatan Sumber daya (sarana dan prasaranan): melihat efektivitas dan efisiensi pegawai dalam memanfaatkan Sumber daya yang tersedia, seperti peralatan, fasilitas, bahan baku, atau anggaran.

2.4 Hubungan Antara Konsep Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai

Disiplin Kerja yaitu suatu sikap dan perilaku sesepegawai yang menunjukkan ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan ketertiban pada peraturan instansi dan norma-norma sosial yang berlaku. menurut Sastrohadiwiryo (2021:291), disiplin Kerja adalah suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya. menurut Rivai (2021:824), Disiplin Kerja adalah suatu alat yang dipergunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan sepegawai dalam memenuhi segala peraturan instansi. menurut Hasibuan (2020:193), disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan sesepegawai menaati semua peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kesadaran adalah sikap sesepegawai yang secara sukarela menaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya, kesediaan adalah suatu

sikap dan tingkah laku dalam melaksanakan peraturan instansi, baik tertulis maupun tidak tertulis.

Kinerja Pegawai merupakan hal yang sangat penting bagi instansi untuk melihat sejauh mana pegawai dapat melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya. agar dapat mewujudkan tujuan instansi salah satu faktor yang harus dimiliki sepegawai pegawai dengan disiplin kerja, sehingga dengan Disiplin Kerja yang baik pegawai dapat bekerja secara optimal dan menghasilkan produk yang berkualitas sesuai dengan ketentuan instansi.

Berdasarkan uraian diatas, maka diduga terdapat Pengaruh antara disiplin kerja terhadap Kinerja Pegawai pada suatu instansi. Di mana semakin baik Disiplin Kerja maka, akan semakin berdampak pada peningkatan kinerja pegawai.

2.5 Tinjauan Pustaka

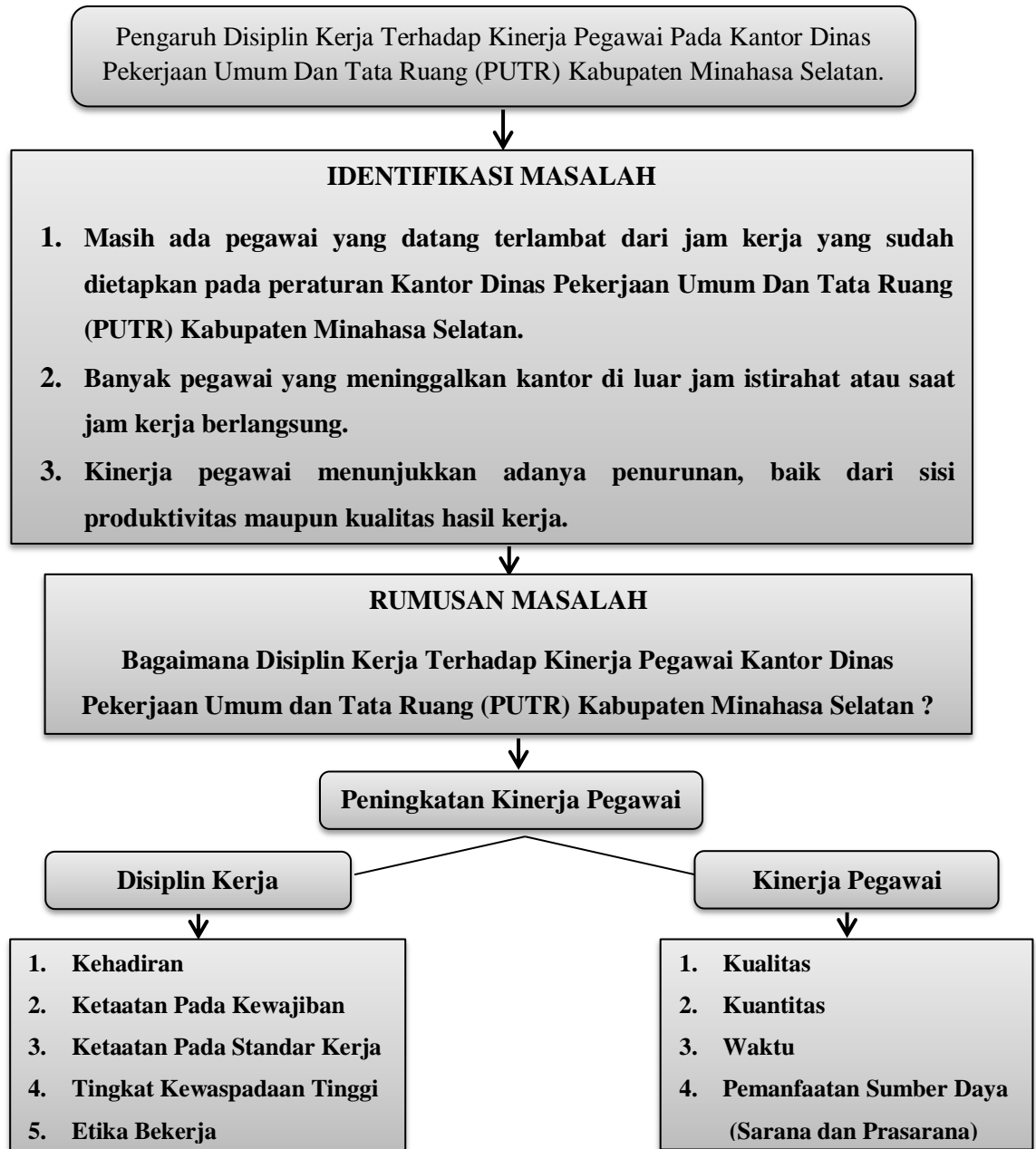
Penulisan yang relevan ini menjadi salah satu acuan penulis dalam melakukan penulisan sehingga penulis dapat memperkaya teori yang digunakan dalam mengkaji penulisan yang dilakukan. Dari tinjauan pustaka, penulis tidak menemukan penelitian dengan judul yang sama seperti judul penelitian penulis. namun penulis, mengangkat beberapa penelitian sebagai referensi dalam memperkaya bahan kajian pada penelitian penulis. berikut merupakan penelitian terdahulu berupa beberapa jurnal terkait dengan penelitian yang dilakukan penulis. Dapat dilihat di bawah ini pada tabel 2.1 tentang penelitian terdahulu.

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

Judul penelitian	Persamaan	Perbedaan	Hasil penelitian
Pengaruh disiplin kerja, beban kerja dan lingkungan kerja terhadap Kinerja Pegawai (studi pada balai besar Wilayah Sungai Pemali-Juana Semarang 2020)	Metode yang digunakan metode kuantitatif	Variabel penelitian meliputi disiplin kerja, beban kerja, dan lingkungan kerja. Lokasi penelitian berada di Balai Besar Wilayah Sungai Pemali-Juana Semarang	Hasil menunjukkan bahwa Disiplin Kerja mempunyai hubungan positif dan pengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai.
Pengaruh disiplin kerja, komitmen instansi, dan lingkungan kerja terhadap Kinerja Pegawai negeri sipil balai besar Wilayah Sungai Pemali-Juanda 2020	Data yang dikumpulkan melalui Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	Variabel penelitian meliputi disiplin kerja, komitmen instansi, dan lingkungan kerja. Lokasi penelitian berada di Balai Besar Wilayah Sungai Pemali-Juanda	Hasil Pengaruh menunjukkan bahwa disiplin kerja, komitmen instansi, dan lingkungan kerja berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja pegawai.
Pengaruh Disiplin Kerja kepemimpinan dan motivasi terhadap Kinerja Pegawai pada PT. PLN (persero) Wilayah Sulut Tenggo Area Manado 2021	Pengaruh yang digunakan adalah Pengaruh Statistik.	Variabel penelitian meliputi disiplin kepemimpinan dan motivasi. Lokasi penelitian berada di PT. PLN (Persero) wilayah Sulut Tenggo area Manado.	Hasil penelitian bahwa disiplin kepemimpinan dan motivasi memiliki pengaruh positif terhadap kinerja pegawai.
Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai pada Bank Pengkreditan Rakyat 2022	Disiplin variabel independent kinerja dependent	Lokasi penelitian berada di Bank Pengkreditan Rakyat.	Hasil Pengaruh menunjukkan bahwa disiplin berpengaruh terhadap kinerja pegawai.
Pengaruh Disiplin Kerja dan budaya instansi terhadap Kinerja Pegawai sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah Kabupaten Jombang 2021	Teknik pengumpulan data menggunakan kuesioner	Variabel penelitian meliputi Disiplin Kerja dan budaya instansi. Lokasi penelitian berada di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jombang.	Hasil Pengaruh menunjukkan bahwa disiplin berpengaruh terhadap kinerja
Pengaruh disiplin, penempatan dan lingkungan kerja terhadap Kinerja Pegawai pada badan pelayanan perizinan terpadu Kota Manado 2020	Pengaruh yang digunakan yaitu Pengaruh regresi linear sederhana	Variabel penelitian meliputi disiplin, penempatan, dan lingkungan kerja. Lokasi penelitian berada di Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Manado.	Penelitian ini menemukan hasil bahwa disiplin kerja, penempatan kerja dan lingkungan kerja secara bersama berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.
Pengaruh disiplin kerja, motivasi dan pengembangan karier terhadap Kinerja Pegawai negeri sipil pada pemerintah Kabupaten Tabalong Ditanjung Kalimantan Selatan 2020	Menggunakan metode penelitian kuantitatif	Variabel penelitian meliputi disiplin kerja, motivasi, dan pengembangan karier. Lokasi penelitian berada di Pemerintah Kabupaten Tabalong	Hasil Pengaruh menunjukkan bahwa motivasi dan pengembangan karir berpengaruh terhadap kinerja pegawai.
Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai negeri sipil (PNS) dilingkungan Ajudan Jendral Daerah Militer (Ajendam) – I Bukit Barisan Medan 2021	Disiplin variabel independent kinerja dependent	Lokasi penelitian berada di Ajudan Jendral Daerah Militer (Ajendam) – i Bukit Barisan Medan.	Disiplin Kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai.
Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai pada sekretariat deputy bidang pengembangan destinasi pariwisata 2021	Disiplin variabel independent kinerja dependent	Lokasi penelitian berada di Sekretariat Deputy Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata.	Hasil Pengaruh menunjukkan bahwa disiplin berpengaruh terhadap kinerja pegawai.
Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai pada PT. Pos Indonesia Kantor Cipondoh 2021	Disiplin variabel independent kinerja dependent	Lokasi penelitian berada di PT. Pos Indonesia Kantor Cipondoh.	Hasil Pengaruh menunjukkan bahwa disiplin berpengaruh terhadap kinerja pegawai.

Sumber: hasil olahan data penulis 2025

2.6 Kerangka Pikir



Gambar 2.1
Kerangka Pikir

Sumber: hasil olahan data penulis 2025

Dengan adanya kerangka pemikiran dalam penelitian ini akan memperjelas konsep pemikiran yang dimaksud oleh penulis tentang jalannya penalaran, agar

mudah untuk dipahami. Sehingga mendapat jawaban sementara dari berdasarkan Identifikasi masalah yang dikemukakan, terdapat rumusan masalah yang akan dipecahkan lewat memahami kajian teori yang dipaparkan dalam landasan teori. Sehingga Untuk mencapai hal tersebut, salah satu elemen dalam SDM yang harus diperhatikan dalam suatu instansi adalah para pegawai.

Dari gambar kerangka pikir diatas menunjukkan bahwa disiplin kerja memiliki hubungan positif terhadap kinerja pegawai. apabila disiplin kerja dilakukan secara efektif maka akan meningkatkan kinerja pegawai. apabila disiplin kerja yang terjadi dalam suatu instansi efektif maka kinerja akan meningkat. oleh karena itu Disiplin Kerja harus dilaksanakan secara maksimal untuk meningkatkan kinerja pegawai. Lebih jelasnya apabila diilustrasikan dalam paradigma penelitian berikut:



Gambar 2.2
Paradigma Penelitian

Sumber: hasil olahan data penulis 2025

Keterangan:

X = Disiplin Kerja

Y = Kinerja Pegawai

➔ = Pengaruh Antar Variabel

1.7 Hipotesis

Menurut Santoso (2022:20), hipotesis merupakan *research question* yang diajukan. Hipotesis berasal dari kata Hipo (lemah) dan Tesis (pernyataan). oleh

karena itu, hipotesis masih merupakan pernyataan yang masih lemah maka penulis merumuskan hipotesis penelitian sebagai berikut:

- Ha: Diduga Disiplin Kerja memiliki pengaruh yang positif dengan Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan?
- Ho: Diduga Disiplin Kerja memiliki pengaruh yang negatif dengan Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan?

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat penelitian dilakukan di Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan, Kelurahan Bitung, Kec. Amurang. Waktu yang digunakan penulis selama melaksanakan penelitian yaitu selama 4 bulan mulai dari bulan Januari sampai Mei 2025. Tahap pengumpulan data dilakukan dengan melakukan survey terlebih dahulu, penelitian, pengumpulan data, bimbingan, dan terakhir melakukan penyusunan.

3.2 Metode dan Jenis Penelitian

3.2.1 Jenis Penelitian

Penelitian ini mendapatkan informasi yang sangat lengkap dan mendalam mengenai pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai yang ada di Kantor Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang Di Kabupaten Minahasa Selatan. Maka jenis penelitian ini menggunakan penelitian kuantitatif. Variabel dalam penelitian ini yaitu variabel pengaruh atau dampak (variabel terkait). Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui pengaruh disiplin kerja sebagai variabel independen terhadap Kinerja Pegawai sebagai variabel dependent.

Menurut Creswell (2013) penelitian kuantitatif merupakan pendekatan sistematis dan objektif dalam data numerik untuk mengumpulkan dan menganalisis informasi yang valid dan handal tentang fenomena atau masalah tertentu. Pendekatan penelitian kuantitatif bersifat konfirmasi karena berfokus pada pengujian hipotesis dan teori. Dalam aktivitas penelitian, sepegawai peneliti

menyatakan hipotesis terlebih dahulu, kemudian mengujinya dengan data empiris untuk melihat apakah hipotesis tersebut didukung (Johnson&Christensen, 2014).

3.2.2 Metode Penelitian

Adapun metode yang digunakan dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Metode deskriptif (*Descriptive metode*)

Metode ini dimana peneliti menggambarkan fenomena kejadian, atau kondisi secara sistematis, faktual, dan akurat tanpa melakukan manipulasi variable. Dalam hal ini dengan mengamati dan mendeskripsikan serta melakukan analisis pengukuran variable utama yaitu disiplin kerja terhadap kinerja pegawai.

2. Metode penelitian lapangan (*field research*)

Metode ini mengadakan penelitian langsung ke perusahaan/instansi untuk memperoleh data dan informasi yang dibutuhkan mengenai disiplin kerja dan kinerja pegawai.

3. Metode penelitian kepustakaan (*Library Research*)

Penelitian ini dilakukan dengan cara mengumpulkan materi-materi dari beberapa ahli teori yang berkaitan dengan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai.

3.3 Data dan Sumber Data

1. Jenis Data

Menurut Bernard (2012:130). Data adalah fakta kasar mengenai pegawai, tempat, kejadian, dan sesuatu yang penting diorganisasikan. Sekumpulan fakta ataupun angka dan dapat diolah menjadi informasi yang berguna. Menurut Riduwan (2009:5), data ialah bahan mentah yang perlu diolah sehingga menghasilkan informasi atau keterangan baik kuantitatif maupun kuantitatif yang

menunjukkan fakta. Skala pengukuran variabel penelitian untuk memperoleh data yang lengkap dalam penelitian ini, maka penulis menggunakan dua jenis data yaitu:

1) Data Primer

Menurut Sugiyono (2019:225), Data Primer merupakan Sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Lebih lanjut dikatakan oleh Siregar (2011:128), data primer adalah data yang dikumpulkan sendiri oleh penulis langsung dari Sumber pertama atau tempat objek penelitian dilakukan. Dalam penelitian ini data diperoleh langsung dari pegawai yang ada di Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan. Dalam hal ini yaitu data hasil observasi, kuesioner, dan kajian pustaka terhadap pegawai yang di olah langsung oleh penulis.

2) Data Sekunder

Data Sekunder Menurut Sugiyono (2019:225), merupakan Sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya melalui pegawai lain atau lewat dokumen. Lebih lanjut dikatakan oleh Siregar (2011:128), data sekunder adalah data yang diterbitkan atau digunakan oleh organisasi yang bukan pengolahannya. Data ini berupa Gambaran umum perusahaan, sejarah, profil perusahaan, struktur organisasi yang diperoleh dari perusahaan, data jumlah pegawai pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan.

3.4 Teknik dan Prosedur Pengumpulan Data

Prosedur pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data (Sugiyono, 2012:224), metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Observasi, yaitu teknik pengumpulan data dan informasi dengan cara melakukan pengamatan langsung terhadap objek yang diteliti, dalam hal ini Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan.
2. Kuesioner, yaitu kumpulan pertanyaan yang diajukan secara tertulis kepada sesepegawai dalam hal ini disebut responden, dan cara jawab juga dilakukan dengan tertulis. Responden dalam penelitian ini adalah pada pegawai pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan yang termasuk dalam sampel penelitian.
3. Kajian pustaka, yaitu penulis mencari referensi-referensi yang terkait dengan Disiplin Kerja terhadap kinerja pegawai. Dari Sumber-Sumber seperti buku, literatur melalui studi pustaka dan situs internet yang berkaitan dan mendukung penelitian ini.

3.5 Populasi dan Sampel

1. Populasi

Menurut Sudjana (2010), populasi adalah totalitas semua nilai yang mungkin, hasil yang menghitung ataupun pengukuran, kuantitatif maupun kuantitatif mengenai karakteristik tertentu dari semua anggota kumpulan yang lengkap dan

kelas yang ingin mempelajari sifat-sifatnya. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai yang bekerja di dalam Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan berjumlah 100 pegawai.

2. Sampel

Sampel adalah bagian dari jumlah karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut (Sugiyono, 2016:119). Untuk menentukan ukuran atau besarnya sampel dari suatu populasi, maka teknik pengumpulan sampel menggunakan *Probability Sampling*. Besarnya sampel pada penelitian ini ditentukan dengan Rumus Solvin sebagai berikut:

$$n = \frac{N}{1 + (N \cdot e^2)}$$

Dimana :

P = Jumlah element/anggota sampel

N = Jumlah element/anggota populasi

E = Error level (tingkat kesalahan) (catatan: umumnya digunakan 1% atau 0,01, 5% atau 0,05, dan 10% atau 0,05)) (catatan dapat dipilih oleh penulis)

Populasi yang terdapat dalam penelitian ini berjumlah 100 pegawai dan presisi yang ditetapkan atau tingkat signifikan 0,05 maka besarnya sampel pada penelitian ini adalah:

$$n = \frac{N}{1 + (N \cdot e^2)}$$

$$n = \frac{100}{1 + (100 \cdot 0,1^2)}$$

$$n = \frac{100}{1 + (0,25)}$$

$$n = \frac{100}{1,25}$$

$$n = 80$$

Jadi, jumlah responden dalam penelitian ini adalah 80 pegawai.

3.6 Definisi Operasional Variabel dan Skala Pengukuran

3.6.1 Definisi Operasional Variabel

3.6.1.1 Definisi Operasional Disiplin Kerja (X)

Disiplin Kerja yaitu bilamana pegawai selalu datang dan pulang tepat pada waktunya. Mengerjakan semua pekerjaan dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. disiplin kerja menuntut pengetahuan tentang alur kerja, kebutuhan individu, jenis pekerjaan yang harus dilakukan dan cara terbaik untuk melakukannya. Indikator-indikator yang akan diukur pada variabel ini yaitu sebagai berikut: 1) Kehadiran, 2) Ketaatan Pada Kewajiban, 3) Ketaatan Pada Standar Kerja, 4) Tingkat Kewaspadaan Tinggi, 5) Etika Bekerja. Adapun indikator Disiplin Kerja dapat dilihat pada tabel 3.2 dengan kisi-kisi instrument sebagai berikut:

Tabel 3.2
Kisi-kisi Disiplin Kerja (X)

Variabel	Indikator	Sub Indikator	Item
Disiplin Kerja (X)	Kehadiran	• Ketepatan waktu tiba sesuai dengan peraturan	1
		• Penyelesaian tugas yang tidak diselesaikan akibat ketidakhadiran pegawai	2
	Ketaatan Pada Kewajiban	• Sejauh mana pegawai mematuhi jadwal kerja yang telah ditetapkan, termasuk jam masuk, istirahat, dan pulang.	3
		• Mematuhi peraturan terkait penggunaan pakaian dan atribut kerja yang ditetapkan oleh perusahaan/instansi	4
	Ketaatan Pada Standar Kerja	• Mengembangkan kompetensi yang diperlukan sesuai dengan standar kerja yang ditetapkan	5
		• Menyelesaikan tugas atau proyek sesuai dengan tenggat waktu yang ditetapkan	6
	Tingkat Kewaspadaan Tinggi	• Merespons dengan cepat dan tepat terhadap instruksi atau petunjuk yang diberikan oleh atasan atau pihak terkait	7
		• Tanggap dalam mengidentifikasi, melaporkan, dan menyelesaikan masalah yang muncul ditempat kerja	8
	Etika Bekerja	• Menghindari perilaku yang tidak etis, dan menjaga kepercayaan yang baik dengan rekan kerja dan atasan	9
		• Menunjukkan sikap, perilaku, dan penampilan yang profesional dalam lingkungan kerja	10

Sumber: Rivai (2021)

3.6.1.2 Definisi Operasional Kinerja Pegawai (Y)

Menurut Hasibuan Kinerja Pegawai adalah suatu keadaan yang menjunjungkan tingkat keberhasilan kegiatan manajemen dalam mencapai tujuan meliputi: Kualitas, Kuantitas, Waktu, dan Pemanfaatan Sumber Daya (Sarana dan Prasarana). Adapun indikator Kinerja Pegawai dapat dilihat pada tabel 3.3 dengan kisi-kisi instrument sebagai berikut:

Tabel 3.3
Kisi-kisi Kinerja Pegawai (Y)

Variabel	Indikator	Sub Indikator	Item
Kinerja Pegawai (Y)	Kualitas	• Ketepatan waktu tiba sesuai dengan peraturan.	1
		• Penyelesaian tugas yang tidak diselesaikan akibat ketidakhadiran pegawai.	2
	Kuantitas	• Pegawai selalu mampu mengerjakan pekerjaan sesuai target yang ditentukan.	3
		• Tingkat pencapaian kerja pegawai sesuai dengan harapan instansi.	4
	Waktu	• Dalam menjalankan tugas tidak harus menunggu perintah pimpinan.	5
		• Tidak menunda-nunda pekerjaan dengan menggunakan waktu sebaik-baiknya untuk kegiatan diluar waktu kerja.	6
		• Tepat waktu dalam penyelesaian pekerjaan.	7
	Pemanfaatan Sumber Daya (Sarana dan Prasarana)	• Sarana kerja mendukung untuk mengerjakan tugas yang diberikan.	8
		• Semua sarana kerja telah tersedia dan berfungsi dengan baik.	9
		• Semua sarana kerja telah tersedia oleh kantor untuk menunjang pekerjaan.	10

Sumber: Mahmudi (2021:52)

3.7 Skala Pengukuran

Adapun skala pengukuran Disiplin Kerja (X) dan Kinerja Pegawai (Y) yang dipakai dalam menganalisis data. Konsep alat ukur berupa kisi-kisi angket. Kisi-kisi angket kemudian dijabarkan kedalam dimensi variabel dan indikator, selanjutnya dijadikan landasan dan pedoman dalam menyusun item-item pertanyaan atau sebagai instrument penelitian.

Pengukuran Disiplin Kerja (X) dan Kinerja Pegawai (Y) yang digunakan oleh penulis untuk menganalisis data adalah dengan menggunakan skala likert. Skala likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi sesepegawai tentang suatu objek atau fenomena tertentu Siregar (2011:138). Dalam penelitian, fenomena sosial ini telah ditetapkan secara spesifik oleh penulis. yang selanjutnya disebut sebagai variabel penelitian. dengan skala likert, maka variabel yang akan diukur dijabarkan menjadi indikator variabel. Kemudian indikator tersebut dijadikan sebagai titik tolak untuk menyusun item-item instrument yang dapat berupa pernyataan atau pertanyaan. nilai tersebut kemudian dijadikan variabel penilaian. bobot jawaban responden diberi nilai rinci sebagai berikut.

1. Sangat setuju diberi bobot 5
2. Setuju diberi bobot 4
3. Netral diberi bobot 3
4. Tidak setuju diberi bobot 2
5. Sangat tidak setuju diberi bobot 1

3.8 Metode Analisis

Untuk menganalisis pengaruh variabel Disiplin Kerja (X) dan Kinerja Pegawai (Y) digunakan analisis korelasi dan regresi linier berganda merupakan suatu metode statistik umum yang digunakan untuk meneliti hubungan antara beberapa variabel independen dan beberapa variabel dependen. Proses data menggunakan program Software Komputer SPSS 24. SPSS (*Statistical Product and Service Solution*), merupakan paket program aplikasi komputer untuk menganalisis data statistik. SPSS dapat memakai hampir dari seluruh tipe file data dan penggunaannya untuk membuat laporan berbentuk tabulasi, *chart* (grafik), *plot* (diagram) dari berbagai distribusi, statistik deskriptif dan analisis statistik yang kompleks.

3.8.1 Deskriptif

Menghitung serta menggambarkan penyebaran semua jawaban responden dalam angket penelitian berdasarkan variabel penelitian serta mengetahui seberapa baik penyebaran data X dan Y berdasarkan hasil penelitian dengan menghitung nilai ukuran pemusatan data (*Central Tendency*) seperti rata-rata, median, modus, kisaran standar deviasi diungkapkan untuk memperjelas deskripsi responden.

3.8.2 Total Skor

Menghitung semua jawaban responden dalam angket penelitian serta menghitung seberapa baik responden terhadap instrument yang dijalankan. Total skor juga bisa menggambarkan seberapa baik variabel penelitian yang sedang terjadi terhadap fenomena yang sedang diteliti. Biasanya untuk mengukur total skor dengan menggunakan ukuran *Quartil* dan rumus presentase sebagai berikut:

$$\text{TOTAL SKOR} = \frac{n}{N} \times 100$$

3.8.3 Pengukuran Validitas dan Realibilitas

Sebelum melakukan Pengaruh data terlebih dahulu melakukan pengujian kualitas data yang diperoleh. Uji kualitas data yang dilakukan untuk meyakini kualitas data yang diperoleh, yang terdiri dari Pengujian Validitas dan Pengujian Realibilitas.

1. Uji Validitas

Menurut Sugiyono (2015) Uji Validitas adalah untuk mengetahui tingkat kevalidan dari instrumen wawancara yang digunakan dalam pengumpulan data. Uji validitas ini digunakan untuk mengetahui apakah item-item yang tersaji dalam kuesioner benar-benar mampu mengungkapkan dengan pasti apa yang akan diteliti.

Uji validitas pada penelitian ini menggunakan alat ukur *person product moment*, dengan mengkorelasikan skor tiap butir dengan skor total yang merupakan jumlah skor dari tiap butir. Syarat minimum untuk dianggap memenuhi syarat kalau $r = 0,05$ untuk mengukur validitas ditentukan dengan melihat nilai $\alpha = 0,05$ dengan jumlah responden 80 sehingga nilai $r (0,05, 80)$ pada tabel *product moment* dan didapat nilai $r = 0,217$. Jika kalau korelasi antara butir dengan skor total kurang dari 0,217 maka butir dalam instrumen tersebut dinyatakan tidak valid.

$$r_{hitung} = \frac{N \sum XY - (\sum X) \cdot (\sum Y)}{\sqrt{[N \sum X^2 - (\sum X)^2] [N \sum Y^2 - (\sum Y)^2]}}$$

Keterangan:

- r hitung : Koefesien Korelasi
- N : Jumlah Responden
- $\sum x$: Jumlah Skor Item
- $\sum y$: Jumlah Skor Total (seluruh item)
- Y : Skor Total Yang Diperoleh Dari Seluruh Item
- $\sum x^2$: Jumlah Kuadran Dalam Skor Distribusi X
- $\sum y^2$: Jumlah Kuadran Dalam Skor Distribusi Y

2. Uji Realibilitas

Realibilitas adalah ketepatan atau keanjengan suatu alat ukur yang digunakan, dimana akan selalu didapatkan hasil yang sama setiap alat ukur tersebut digunakan (Riyanto & Hatmawan, 2020). Suatu alat ukur dikatakan mantap bila dalam mengukur sesuatu berulang kali, alat ukur tersebut memberikan hasil yang sama tentu saja dengan syarat bahwa kondisi saat pengukuran tidak berubah. Uji realibilitas alat ukur dalam penelitian ini menggunakan koefisien α (alpha) cronbach, instrumen penelitian dikatakan memiliki realibilitas yang sedang apabila nilai α dari cronbach's antara 0,05

sampai 0,6 (Sugiyono 2014). artinya reabilitas alat ukur dilihat dari nilai koefisien a (alpha) cronbach, dan instrumen dianggap realibel apabila nilai koefisien a cronbach lebih besar 0,6

$$r\alpha = \frac{k \cdot r}{1 + (k - 1)r}$$

Keterangan :

- a : Keandalan Alpha Cronbach
- R : Rata-Rata Korelasi Diantara Butir Pertanyaan
- K : Jumlah Butir Pertanyaan Dalam Skala

Jadi, Uji

validitas pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dilihat dari nilai koefisien korelasi *pearson product moment*, dan instrument penelitian dikatakan valid, bila koefisien korelasinya (0,217) dengan N= 80 realibilitas alat ukur dilihat dari nilai koefisien a (alpha) cronbach, dan instrumen dianggap reliabel apabila nilai koefisien a cronbach lebih besar 0,6.

3.8.4 Analisis Korelasi

Untuk mengetahui besarnya derajat hubungan antara variabel bebas Disiplin Kerja (X) dan variabel terikat Kinerja Pegawai (Y) digunakan Pengaruh korelasi dengan mengikuti *formula pearson*. Pengujian ini digunakan untuk menguji dua variabel apakah ada hubungan atau tidak, dengan jenis data keduanya adalah sama yaitu: rasio atau internal dan berdistribusi normal. Rumus dalam (Ridwan, 2010:136), sebagai berikut:

$$r = \frac{n\Sigma XY - (\Sigma X)(\Sigma Y)}{\sqrt{n\Sigma X^2 - (\Sigma X)^2} \sqrt{n\Sigma Y^2 - (\Sigma Y)^2}}$$

Dan untuk menguji keberanian derajat r digunakan uji signifikansi antara X dan

Y dengan menggunakan Statistik t dengan rumus : $t = \frac{\sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$

Kriteria yang digunakan untuk menentukan tinggi rendahnya hubungan yang terjadi antara variabel sebagai berikut (Riduwan, 2005)

Tabel 3.4
Pedoman Untuk Memberikan Interpretasi
Koefisien Korelasi

Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
0,00 – 0,19	Sangat Rendah
0,20 – 0,39	Rendah
0,40 – 0,59	Cukup
0,60 – 0,79	Kuat
0,80 – 100	Sangat Kuat

Sumber: (Riduwan, 2005)

Pengaruh determinasi digunakan untuk mengetahui variasi hubungan variabel terkait yang disebabkan oleh variabel bebas dengan rumus sebagai berikut (Riduwan, 2005):

$$D = R^2 \cdot 100\%$$

Dimana:

D : Koefisien Determinasi

R : Koefisien korelasi *multiple*

3.8.5 Analisis Regresi Linear Sederhana

Pengaruh yang digunakan untuk menguji apakah ada hubungan antara variabel X (disiplin kerja) dengan Y (kinerja pegawai). menurut Sugiyono (2014:270) regresi sederhana didasarkan pada hubungan fungsional ataupun kausal satu variabel independen dan satu variabel dependen". Bentuk persamaan regresi linear sederhana sebagai berikut:

$$Y = a + bX$$

Keterangan:

Y : Subjek pada variabel dependen yang diduga /diprediksi

A : Koefisien sebagai intersep (*Intercept*), jika $X = 0$ maka nilai $Y = 0$

B : Koefisien regresi, yang menunjukkan angka peningkatan ataupun penurunan variabel dependen yang didasarkan pada variabel independen

X : Subjek pada variabel independen, nilai variabel yang diketahui

3.9 Pengujian Hipotesis

Untuk mengetahui apakah antara variabel Disiplin Kerja mempunyai hubungan yang nyata dan tidak terhadap variabel Kinerja Pegawai maka dilakukan uji hipotesis. bentuk pengujiannya adalah jika Probabilitas nilai F atau signifikansi $< 0,05$ maka dapat dikatakan bahwa ada hubungan antara variabel Disiplin Kerja dengan kinerja pegawai. Sehingga dapat membandingkan F_{tabel} dan F_{hitung} untuk menentukan hipotesis uji F yaitu sebagai berikut:

- $H_a : \beta_1 \leq 0$ (Disiplin Kerja memiliki pengaruh yang positif dengan Kinerja Pegawai pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan)
- $H_o : \beta_1 \geq 0$ (Disiplin Kerja memiliki pengaruh yang negatif dengan Kinerja Pegawai pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan)

$F_{hitung} > F_{tabel}$ maka H_o ditolak H_a diterima. Nilai F_{hitung} dapat diketahui dari hasil perhitungan Pengaruh regresi sederhana.

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

4.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Berdirinya Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan, sama dengan pemekaran terbentuknya peresmian Kabupaten Minahasa Selatan. Pada tanggal 04 Agustus 2003. dengan di tetapkannya “Undang-Undang RI Tahun 2003 Nomor 10 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Kabupaten Minahasa Selatan Dan Kota Tomohon”. Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kab. Minsel, memiliki susunan jabatan terdiri didalamnya ada 2 (dua) sub.bagian terdiri dari sub. Bagian keuangan dan sub. Bagian umum dan kepegawaian. Yang terdiri dari 5 (lima) bidang, antara lain: bina marga, cipta karya, bina jasa konstruksi, Sumber daya air, dan tata ruang. Untuk wilayah kerja dinas pekerjaan umum dan tata ruang (PUTR). Kab. Minsel terdiri dari 17 kecamatan antara lain: Modoinding, Tompaso Baru, Maesaan, Ranoyapo, Kumelembuai, Motoling, Motoling Barat, Motoling Timur, Sinonsayang, Tengah, Amurang, Amurang Barat, Amurang Timur, Tareran, Suluun Tareran, Tumpaan, dan Tatapaan. Trilogi Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa **“Bekerja Keras, Bekerja Cepat, Bertindak Tepat”**.



Gambar 4.1

Lambang Departemen PU dan PR

Sumber: hasil olahan data penulis 2025

Lambang Departemen Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat berlukiskan baling-baling dengan warna dasar kuning kunyit dan baling-baling yang berwarna biru tua kehitam-hitaman. Arti dari Lambang Departemen Pekerjaan Umum (PU) dan Perumahan Rakyat (PR) adalah :

1. Baling-baling

Lambang baling-baling menggambarkan dinamika yang berdaun 3 yang mengartikan bahwa segitiga yang terdiri tegak lurus secara keseluruhan menggambarkan dinamika yang stabil dan stabilitas yang dinamis.

2. Bagian dan baling-baling yang mengarah keatas

Bagian daun baling-baling yang mengarah keatas melambangkan bahwa penciptaan ruang.

3. Bagian lengkungan dari daun baling-baling

Bagian lengkungan dari daun baling-baling menggambarkan bahwa perlindungan untuk ruang kerja tempat tinggal manusia.

4. Bagian daun baling-baling

Yang mengarah kekiri dengan bagian lengkungnya yang telungkup melambangkan bahwa pengusahaan bumi dan alam dan pengusahaan untuk kemakmuran rakyat sedangkan garis horizontal menggambarkan bahwa

bentang jalan atau jembatan dibawah sungai sebagai usaha untuk membuka dan membina daerah.

5. Bagian daun yang mengarah ke kanan dengan bagian lekuknya yang terlentang. yang menggambarkan bahwa usaha mengendalikan dan menyalurkan untuk dimanfaatkan sebesar-besarnya untuk kemakmuran rakyat.

6. Baling-baling dengan 3 daun menggambarkan

Departemen pekerjaan umum memiliki tiga unsur kekaryaan yaitu tirta, wisma (cipta) dan marga departemen pekerjaan umum memiliki triologi yaitu bekerja keras, bergerak cepat, bertindak tepat.

7. Warna

Warna kuning sebagai warna dasar mengandung arti keagungan ke Tuhan-An Yang Maha Esa, kedewasaan dan kemakmuran. Warna biru yang kehitam-hitaman yang mengandung arti yaitu keadilan sosial, keteguhan hati, kesetiaan pada tugas dan ketegasan bertindak.

8. Lambang PU (Pekerjaan Umum)

Mengambarkan fungsi dan peranan departemen pekerjaan umum dalam membangun dan membina prasarana guna memanfaatkan bumi dan air serta kekayaan alam bagi kemakmuran rakyat, yang berlandaskan pancasila.

4.2 Lokasi dan Telepon Perusahaan

Berlokasi di kantor dinas pekerjaan umum dan tata ruang (PUTR) kabupaten minahasa selatan,

Nama Perusahaan : Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR)

Kabupaten Minahasa Selatan

Alamat Perusahaan : Kelurahan Bitung, Kecamatan Amurang, Kabupaten
Minahasa Selatan.

Nomor Tlpn. : (0430) 22784

4.3 Visi dan Misi Perusahaan

a. Visi

“Minahasa Selatan Maju. Berkepribadian dan Sejahtera”

b. Misi

1. Meningkatkan sumber daya manusia yang sehat dan berdaya saing.
2. Mewujudkan kemandirian ekonomi melalui sektor agribisnis dan pariwisata
3. Pengembangan wilayah dengan prinsip pembangunan berkelanjutan
4. Meningkatkan pemerataan kesejahteraan masyarakat yang berkeadilan
5. Memantapkan manajemen birokrasi yang profesional melalui tata kelola pemerintahan yang baik

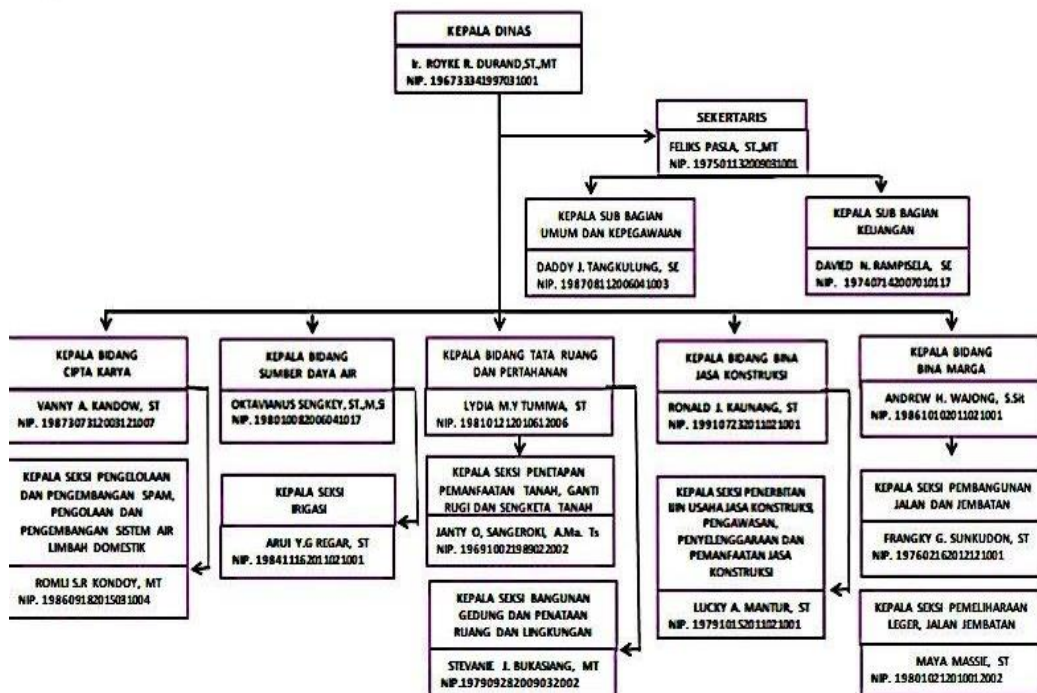
4.4 Sumber Daya Perusahaan

Sumber daya perusahaan yang ada di Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan, memiliki tim solid yang terdiri dari: 85 Aparatur Sipil Negara (ASN) yang Bertanggung jawab atas perencanaan dan kebijakan, dan 15 Tenaga Harian Lepas (THL) yang bertugas memberikan dukungan operasional dan teknis di lapangan.

4.5 Struktur organisasi perusahaan

Berikut ini merupakan Susunan Organisasi Di Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan.

STRUKTUR ORGANISASI
KANTOR DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
(PUTR) KABUPATEN MINAHASA SELATAN



Gambar 4.2
Struktur Kantor Dinas PUTR Kab.Minsel
Sumber: hasil olahan data penulis 2025

4.6 Uraian kerja (job description)

Adapun tugas dan tanggung jawab dari strukur pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

- a. merumuskan dan melaksanakan kebijakan dinas sesuai arah pembangunan daerah.

- b. mengelola program dan anggaran di lingkungan dinas
- c. membina dan mengawasi pegawai dibawahnya
 - d. memberikan pelayanan publik sesuai tugas pokok dinas
 - e. melaporkan dan mempertanggungjawabkan kinerja kepada kepala dinas

2. Sekertaris

- a. mengkoordinasikan penyusunan program dan anggaran di lingkungan dinas
- b. mengelola administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian dinas
- c. menyelenggarakan tata usaha dan arsip dinas
- d. membantu kepala dinas dalam koordinasi internal antar bidang kerja
- e. mengawasi pelaksanaan tugas staf sekretariat dan memastikan efisiensi kerja

3. Kepala Sub Bagian Umum & Kepegawaian

- a. mengelola administrasi umum, termasuk surat-menyurat, perlengkapan, dan lain-lain
- b. mengelola administrasi kepegawaian, seperti pengangkatan, mutasi, cuti, dan pension pegawai
- c. menyusun dan mengarsipkan data kepegawaian secara tertib dan sistematis
- d. menyediakan layanan administrasi dan dukungan operasional bagi seluruh bidang di dinas
- e. mengawasi pelaksanaan tugas staf di sub bagian umum dan kepegawaian

4. Kepala Sub Bagian Keuangan

- a. mengelola perencanaan dan pelaporan keuangan dinas sesuai peraturan
- b. menyusun dan mengajukan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran
- c. mengelola administrasi keuangan, termasuk pencairan, pembukuan, dan pertanggungjawaban
- d. melaksanakan penatausahaan dan pengendalian anggaran agar sesuai dengan ketentuan
- e. menyusun laporan keuangan bulanan, triwulan, dan tahunan
- f. mengawasi pelaksanaan tugas staf keuangan dilingkup sub bagian

5. Kepala Bidang Cipta Karya

- a. merencanakan program dan kegiatan pembangunan infrastruktur permukiman, seperti drainase, sanitasi, dan bangunan gedung
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana umum
- c. mengawasi pelaksanaan teknis pekerjaan konstruksi agar sesuai standar dan ketentuan
- d. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan bidang cipta karya
- e. membina dan mengawasi kinerja staf di bawahnya
- f. berkoordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan kebijakan bidang cipta karya

6. Kepala Seksi Pengelolaan Dan Pengembangan Spam, Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik

- a. Merencanakan dan mengimplementasikan program pengelolaan serta pengembangan spam (sistem penyediaan air minum) dan sistem air limbah domestik di wilayah kerja
- b. Mengelolah operasional infrastruktur air minum dan air limbah, termasuk pengawasan terhadap fungsi jaringan distribusi, pengelolaan, dan pemeliharaan fasilitas
- c. Melakukan pemantauan dan evaluasi teknis terhadap kinerja terhadap kinerja spam dan sistem air limbah untuk menjamin kualitas dan keberlanjutan layanan
- d. Menyusun laporan teknis dan administrasi terkait kegiatan pengelolaan spam dan air limbah sesuai ketentuan yang berlaku
- e. Berkoordinasi dengan instansi, masyarakat, dan pihak terkait lainnya dalam pelaksanaan program air minum dan sanitasi
- f. Membina dan mengawasi staf pelaksanaan dibawahnya agar pelaksanaan kegiatan berjalan efektif dan efisien.

7. Kepala Bidang Sumber Daya Air

- a. merencanakan dan mengelola program pembangunan, pengelolaan, dan konservasi sumber daya air, seperti sungai, waduk, irigasi, dan drainase
- b. mengkoordinasi kegiatan teknis pengendalian daya rusak air, seperti banjir, dan erosi

- c. mengawasi pelaksanaan pekerjaan infrastruktur sumber daya air, agar sesuai standar teknis dan peraturan yang berlaku
- d. menyusun kebijakan teknis, evaluasi, dan laporan kegiatan dibidang sumber daya air
- e. melakukan pembinaan teknis pengawasan terhadap staf dan pelaksana dibawahnya
- f. berkoordinasi dengan instansi terkait, pemerintah pusat/daerah, dan masyarakat dalam pengelolaan dan pengembangan sumber daya air
- g. menjamin pemanfaatan air secara adil, berkelanjutan, dan ramah lingkungan

8. Kepala Seksi Irigasi

- a. merencanakan, melaksanakan, dan mengawasi pembangunan serta pemeliharaan jaringan irigasi dan drainase
- b. melakukan pengelolaan sistem irigasi, termasuk distribusi air dan pengaturan jadwal pengairan
- c. mengumpulkan dan menganalisis data teknis terkait kebutuhan dan kondisi jaringan irigasi
- d. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan irigasi sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban

9. Kepala Bidang Tata Ruang Dan Pertahanan

- a. merencanakan, menyusun, dan mengembangkan kebijakan serta program terkait tata ruang wilayah (termasuk penataan ruang kota dan kawasan)

- b. menyusun dan mengawasi pelaksanaan rencana tata ruang wilayah sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku
- c. melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pemanfaatan ruang untuk memastikan kesesuaian dengan rencana tata ruang yang telah disusun
- d. menyusun kajian teknis terkait pertahanan dan mitigasi bencana dalam perencanaan ruang untuk mendukung keberlanjutan pembangunan
- e. berkoordinasi dengan instansi terkait, baik pemerintah daerah, pusat, maupun masyarakat untuk pelaksanaan kebijakan tata ruang dan pertahanan

10. Kepala Seksi Penetapan Pemanfaatan Tanah, Ganti Rugi, dan Sengketa Tanah

- a. menetapkan dan mengelola pemanfaatan tanah untuk kepentingan pembangunan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku
- b. menyusun dan melaksanakan kebijakan ganti rugi bagi pemilik tanah yang terkena proyek pembangunan
- c. menangani dan menyelesaikan sengketa tanah antara pihak-pihak terkait, baik pemerintah maupun masyarakat
- d. melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam hal pemanfaatan tanah, ganti rugi, dan sengketa tanah untuk kepentingan evaluasi dan pertanggungjawaban

11. Kepala Seksi Bangunan Gedung dan Penataan Ruang dan Lingkungan

- a. merencanakan, mengawasi, dan mengendalikan pelaksanaan pembangunan serta rehabilitasi gedung-gedung pemerintah.
- b. menyusun, mengimplementasikan, dan mengevaluasi rencana tata ruang wilayah kabupaten.
- c. mengelola proses penerbitan izin mendirikan bangunan (imb) dan sertifikasi laik fungsi gedung.
- d. memastikan setiap proyek pembangunan dan penataan ruang mematuhi peraturan lingkungan hidup dan pengaruh dampak lingkungan
- e. mengatur dan mengawasi kegiatan pemeliharaan rutin serta perbaikan gedung-gedung milik pemerintah daerah.

12. Kepala Bidang Bina Jasa Konstruksi

- a. membina dan mengawasi penyedia jasa konstruksi (kontraktor dan konsultan) agar memiliki kompetensi dan sertifikasi yang sesuai standar.
- b. merumuskan kebijakan dan strategi untuk memastikan setiap pekerjaan konstruksi yang dilakukan di wilayahnya memenuhi standar mutu, keselamatan, dan lingkungan.
- c. mengelola sistem informasi dan database terkait jasa konstruksi, termasuk data proyek, data pelaku usaha, dan regulasi yang berlaku.
- d. mengkoordinasi dan melaksanakan program-program pelatihan untuk meningkatkan kapasitas dan keterampilan tenaga kerja konstruksi.
- e. memproses dan menerbitkan izin usaha jasa konstruksi (iujk) serta memberikan rekomendasi teknis terkait perizinan konstruksi.

13. Kepala Seksi Penerbitan Izin Usaha Jasa Konstruksi Pengawasan Penyelenggaraan Dan Pemanfaatan Jasa Kontruksi

- a. memproses dan menerbitkan izin usaha jasa konstruksi (iujk) untuk badan usaha konstruksi.
- b. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pekerjaan konstruksi agar sesuai dengan kontrak, standar teknis, dan peraturan yang berlaku.
- c. memastikan pemanfaatan hasil konstruksi berjalan efektif dan aman, serta sesuai dengan peruntukannya.
- d. memverifikasi kelengkapan dan keabsahan dokumen permohonan izin usaha jasa konstruksi.
- e. mengkoordinasikan tindakan pengawasan dan penertiban terhadap pelanggaran dalam penyelenggaraan jasa konstruksi.

14. Kepala Bidang Bina Marga

- a. menyusun rencana program pembangunan, peningkatan, dan pemeliharaan jaringan jalan serta jembatan.
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan proyek pembangunan jalan baru dan peningkatan kapasitas jalan yang sudah ada.
- c. melakukan kajian teknis dan pemasangan perlengkapan jalan untuk mendukung kelancaran dan keselamatan lalu lintas.
- d. mengawasi dan memastikan kegiatan pemeliharaan rutin, seperti perbaikan jalan berlubang dan pembersihan drainase, berjalan efektif.

- e. mengendalikan dan memastikan bahwa setiap pekerjaan konstruksi jalan dan jembatan memenuhi standar teknis, mutu, dan spesifikasi yang ditetapkan.

15. Kepala Seksi Pembangunan Jalan Dan Jembatan

- a. menyusun rencana teknis, survei, dan studi kelayakan untuk proyek pembangunan jalan dan jembatan baru.
- b. mengelola dan mengawasi seluruh tahapan pelaksanaan konstruksi, mulai dari persiapan hingga penyelesaian.
- c. mengatur dan mengendalikan penggunaan anggaran proyek agar efisien dan sesuai dengan rencana kerja.
- d. melakukan pengawasan ketat di lapangan untuk memastikan kualitas pekerjaan, penggunaan bahan, serta ketepatan waktu penyelesaian proyek.
- e. menyusun laporan kemajuan, laporan akhir, serta mengelola dokumentasi teknis dan administrasi dari setiap proyek pembangunan yang berjalan.

16. Kepala Seksi Pemeliharaan Leger, Jalan Jembatan

- a. merencanakan dan mengawasi kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan secara rutin, termasuk penutupan lubang, perbaikan retakan, dan pembersihan drainase.
- b. menyusun dan mengelola data teknis (leger) jalan dan jembatan yang akurat sebagai dasar perencanaan dan pengambilan keputusan.
- c. melakukan survei berkala untuk mengidentifikasi tingkat kerusakan jalan dan jembatan, serta memprioritaskan penanganan perbaikan.

- d. mengelola anggaran yang dialokasikan untuk kegiatan pemeliharaan agar digunakan secara efisien dan tepat sasaran.

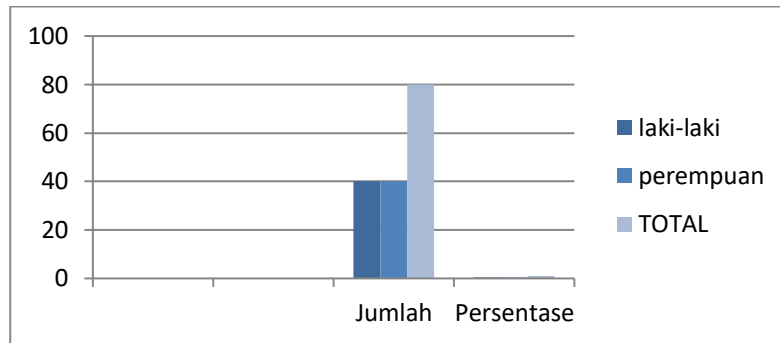
4.7 Hasil Pengaruh

4.7.1 Deskripsi Responden

Penelitian ini dilaksanakan Pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan, dengan sampel penelitian pegawai yang ada di Instansi tersebut. Berdasarkan data yang diperoleh, penulis akan menguraikan gambaran umum tentang responden penelitian berjumlah 80 Responden yang terbagi dalam beberapa kelompok kerja dari data yang diperoleh terdapat beberapa komposisi yang akan diangkat, seperti: Komposisi Responden Berdasarkan Jenis Kelamin, Komposisi Responden Berdasarkan Usia, dan Komposisi Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan yang dapat dilihat sebagai berikut:

1. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Berdasarkan jenis kelamin, pegawai dibagi menjadi dua yaitu laki-laki dan perempuan. Dari hasil kuesioner yang disebarkan bahwa pegawai laki-laki lebih dominan dibandingkan perempuan. Dari hasil pengelolaan data dapat dilihat bahwa pegawai yang berjenis kelamin laki-laki sebanyak 40 pegawai dengan tingkat persentase 50% dan pegawai perempuan sebanyak 40 pegawai dengan tingkat persentase 50%. Adapun jumlah pegawai dapat dilihat pada Gambar 4.3 sebagai berikut.

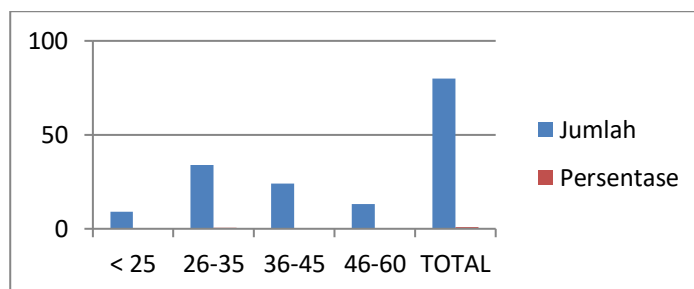


Gambar 4.3
Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

Sumber: data primer diolah tahun 2025

2. Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

Berdasarkan hasil penelitian dapat diketahui bahwa, pegawai yang paling banyak bekerja Pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan, adalah mereka yang berada pada *range* usia <25 tahun sebanyak 9 pegawai dengan tingkat persentase 11%, selanjutnya usia 26-35 tahun yaitu sebanyak 34 pegawai yang terbanyak dengan tingkat persentase 43%, selanjutnya 36-45 tahun sebanyak 24 oarang dengan tingkat persentase 30%, dan terakhir usia 46-60 tahun sebanyak 13 pegawai dengan tingkat persentase 16%. Dimana jumlah pegawai berdasarkan usia dapat dilihat pada Gambar 4.4 sebagai berikut:



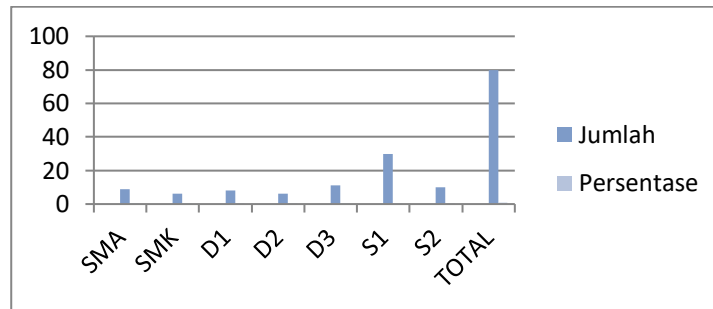
Gambar 4.4
Jumlah Pegawai Berdasarkan Usia
Sumber: data primer diolah tahun 2025

Berdasarkan karakteristik responden diatas dapat diuraikan bahwa pegawai yang ada Pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan, cukup bervariasi sehingga dapat mewakili populasi pegawai untuk mengetahui Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan. Berdasarkan data yang diperoleh dapat disimpulkan bahwa pegawai yang merespon kuesioner pertanyaan mengenai Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai yang paling banyak adalah yang mempunyai umur 26-35 tahun yang tergolong usia produktif prima dengan tingkat persentase 43%, umur 36-45 tahun dengan persentase 30% yang tergolong produktif, selanjutnya umur 46-60 yang tergolong usia pra pension dimana memiliki persentase yaitu 16%, dan terakhir usia yang paling dikategorikan produktif muda yaitu umur <25 tahun dimana tingkat persentase menunjukkan 11%.

3. Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Berdasarkan tingkat pendidikan pegawai yang ada di Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan. Memiliki pendidikan S1 yang paling banyak ditemui yaitu 38 pegawai dengan tingkat persentase 38%, sedangkan tingkat pendidikan S2 sebanyak 10 pegawai dengan tingkat persentase 13%, D3 sebanyak 11 pegawai dengan tingkat persentase 14%, D2 sebanyak 6 pegawai dengan tingkat persentase 8%, sedangkan D1 sebanyak 8 pegawai dengan tingkat persentase 10%, SMA sebanyak 9 pegawai dengan tingkat persentase 11%. Dan terakhir SMK sebanyak 6 pegawai dengan tingkat

persentase 8%. Selengkapnya dapat dilihat melalui Gambar 4.5 pada Diagram Batang mengenai tingkat pendidikan para pegawai sebagai berikut:



Gambar 4.5
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
Sumber: data primer diolah tahun 2025

4.7.2 Hasil Analisis Deskriptif Statistik

Untuk mengetahui penyebaran data penelitian kedua variabel sehingga dapat diketahui distribusinya maka kedua variabel Disiplin Kerja dan Kinerja Pegawai diperlukan Pengaruh deskriptif statistik. Hasil Pengaruh deskriptif statistik untuk melihat proses penyebaran data berdasarkan ukuran gejala pusat dari variabel Disiplin Kerja (X) dan Kinerja Pegawai (Y) dari jawaban angket responden. Sebelum melakukan Pengaruh maka terlebih dahulu variabel-variabel, penelitian dideskripsikan untuk mengetahui karakteristik setiap variabel. Data yang dikumpulkan dari 80 responden ditabulasi. variabel penelitian dideskripsikan dengan bantuan fasilitas data *analysis* dari SPSS versi 24. Hasil Pengaruh Deskriptif disajikan pada tabel 4.1 sebagai berikut

Tabel 4.1
Deskripsi Variabel Disiplin Kerja (X) Dan Kinerja Pegawai (Y)

Pengaruh Deskriptif	Disiplin Kerja (X)	Kinerja Pegawai (Y)
Mean	30.41	31.01
Standard Error	0,84	1.07
Median	29,66	31,36
Standard Deviation	7.59	9.57
Sampel Variance	57,61	91,68
Kurtosis	0.03	-0.23
Range	33	36
Minimum	15	12
Maximum	48	48
Sum	2433	2481
Count	80	80

Sumber: hasil olahan data penulis 2025

Untuk penjelasan deskriptif statistik penelitian mengenai variabel Disiplin Kerja dan Kinerja Pegawai dapat dijelaskan sebagai berikut:

1) Deskripsi Variabel Disiplin Kerja (X)

Dari hasil Pengaruh deskriptif statistik yang telah dilakukan bahwa variabel Disiplin Kerja dan Kinerja Pegawai pada tabel 4.1 diperoleh nilai maximum atau nilai tertinggi sebesar 48 dan nilai minimum atau nilai terendah sebesar 15 untuk nilai range atau jarak antara data maximum dikurangi data minimum sebesar 33, serta nilai sampel varian data yang didapat dari kelipatan standard deviasi sebesar 7,59 dengan nilai standard error dari mean 0,84. hal ini dapat menggambarkan

bahwa Disiplin Kerja pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan, memiliki variasi nilai yang signifikan dengan tingkat kesalahan yang kecil sehingga dapat digunakan sebagai variabel penelitian.

2) Deskripsi Variabel Kinerja Pegawai (Y)

Dari hasil Pengaruh deskriptif statistik yang telah dilakukan bahwa variabel Disiplin Kerja dan Kinerja Pegawai pada tabel 4.1 diperoleh nilai maximum atau nilai tertinggi sebesar 48. dan nilai minimum atau nilai terendah sebesar 12, untuk nilai range atau jarak antara data maximum dikurangi data minimum sebesar 36, serta nilai sampel varian data yang didapat dari kelipatan standard deviasi sebesar 9.57 dengan nilai standard error dari mean 1.07. hal ini dapat menggambarkan bahwa Disiplin Kerja pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan, memiliki variasi nilai yang signifikan dengan tingkat kesalahan yang kecil sehingga dapat digunakan sebagai variabel penelitian.

4.7.3 Total skor Disiplin Kerja dan kinerja pegawai

Untuk mengetahui seberapa baik tanggapan responden terhadap variabel yang diteliti akan diuraikan sebagai berikut secara total dan persentase yang dihasilkan dan menggambarkan keadaan variabel Disiplin Kerja dan Kinerja Pegawai dapat dilihat pada hasil Pengaruh sebagai berikut :

1) Total skor Disiplin Kerja (X)

Dalam perhitungan ini untuk skor tertinggi yaitu 5, dengan jumlah pernyataan 10 item, dan jumlah responden 80 pegawai, maka skor jawaban tertinggi

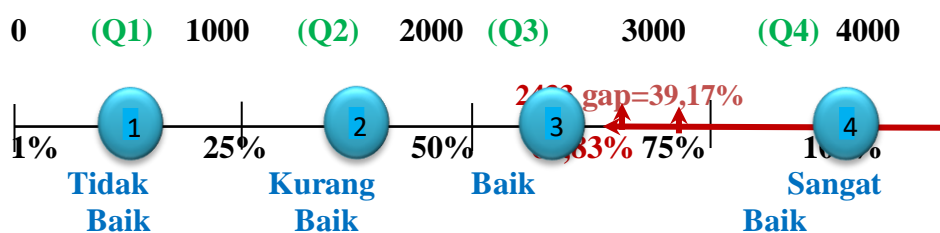
$5 \times 10 \times 80 = 4000$. Sedangkan jumlah skor total hasil Pengaruh instrumen jawaban 80 responden variabel *Disiplin Kerja* (X) = 4000. Dengan demikian prosentase total instrumen jawaban dari 80 responden variabel Disiplin Kerja yaitu $2433 : 4000 \times 100\% = 60,83\%$. Untuk jelasnya dapat dilihat pada tabel 4.2 sebagai berikut:

Tabel 4.2
Total Skor Jawaban Instrumen Variabel Disiplin Kerja (X)

No	ANALISA TOTAL SKOR X	HASIL	KETERANGAN				
1	SKOR TERTINGGI	5					
2	JUMLAH PERTANYAAN	10					
3	JUMLAH RESPONDEN	80					
4	TOTAL SKOR JAWABAN TERTINGGI	4000	TOTAL SKOR TERTINGGI = $5 \times 10 \times 80 = 4000$				
5	TOTAL SKOR JAWABAN	2433					
6	TOTAL SKOR PERSENTASE	60.83					
7	QUARTIL EMPAT BAGIAN YANG SAMA	1000					
8	GARIS QUARTIL PEMBAHASAN	4	Q0	Q1	Q2	Q3	Q4
			0	1000	2000	3000.0	4000

Sumber Data : Pengolahan MS.Excel Tahun 2025

Hal ini secara kontinum dapat dibuat kategori penyebaran data dalam (Quartil) yang dapat dibagi atas empat bilangan angka yang sama sebagai berikut:



Gambar 4.6
Total Skor Disiplin Kerja (X)
Sumber: data primer diolah tahun 2025

Gambar 4.6 diatas Total skor instrumen jawaban variabel Disiplin Kerja (X) terletak di Quartil ketiga dengan angka yaitu 2433. Sedangkan hasil Pengaruh persentase total skor jawaban responden yaitu 60,83% termasuk pada kategori

“Baik”. Hal ini menunjukkan bahwa Disiplin Kerja sudah baik. namun masih terdapat Gap sebesar 39,17% menunjukkan bahwa meskipun sebagian besar pegawai patuh, tetapi masih ada perilaku disiplin yang perlu ditangani. Untuk meningkatkan disiplin dan menutup celah ini, instansi perlu menerapkan sistem penghargaan dan sanksi yang adil dan konsisten. Dengan begitu, perilaku positif akan didorong dan kebiasaan buruk akan dikurangi, sehingga disiplin kerja pegawai dapat meningkat secara keseluruhan.

2) Total Skor Kinerja Pegawai (Y)

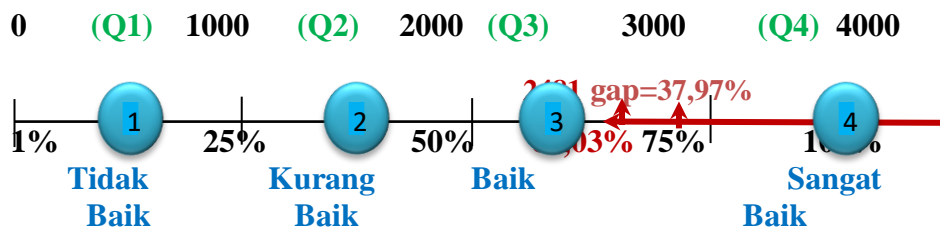
Dalam perhitungan ini untuk skor tertinggi yaitu 5, dengan jumlah pernyataan 10 item, dan jumlah responden 80 pegawai, maka skor jawaban tertinggi $5 \times 10 \times 80 = 4000$. Sedangkan jumlah skor total hasil Pengaruh instrumen jawaban 80 responden variabel Kinerja Pegawai (Y) = 2800. Dengan demikian persentase total instrumen jawaban dari 80 responden variabel Kinerja Pegawai yaitu $2481 : 4000 \times 100\% = 62,03\%$. Untuk Jelasnya dapat dilihat pada tabel 4.3 sebagai berikut :

Tabel 4.3
Total Skor Jawaban Instrumen Variabel Kinerja Pegawai (Y)

No	ANALISA TOTAL SKOR Y	HASIL	KETERANGAN				
1	SKOR TERTINGGI	5					
2	JUMLAH PERTANYAAN	10					
3	JUMLAH RESPONDEN	80					
4	TOTAL SKOR JAWABAN TERTINGGI	4000	TOTAL SKOR TERTINGGI = 5 X10 X80 = 4000				
5	TOTAL SKOR JAWABAN	2481					
6	TOTAL SKOR PERSENTASE	62.03					
7	QUARTIL EMPAT BAGIAN YANG SAMA	1000					
8	GARIS QUARTIL PEMBAHASAN	4	Q0	Q1	Q2	Q3	Q4
			0	1000	2000	3000	4000

Sumber Data : Pengolahan MS.Excel Tahun 2025

Hal ini secara kontinum dapat dibuat kategori penyebaran data dalam (Kuartil) yang dapat dibagi atas empat bilangan angka yang sama sebagai berikut:



Gambar 4.7
Total Skor Disiplin Kerja (X)
Sumber: data primer diolah tahun 2025

Gambar 4.7 diatas Total skor instrumen jawaban variabel Kinerja Pegawai (Y) terletak di Kuartil ketiga dengan angka yaitu 2481. Sedangkan hasil Pengaruh prosentase total skor jawaban responden yaitu 62,03% termasuk pada kategori “Baik”. Hal ini menunjukkan bahwa Kinerja Pegawai sudah baik namun masih terdapat Gap sebesar 37,97% yang perlu diperhatikan yaitu memperkuat Motivasi dengan Umpan Balik Positif dengan cara memberikan apresiasi atas pencapaian, sekecil apa pun itu, dan bantu pegawai memahami area mana yang perlu diperbaiki. Pendekatan ini akan meningkatkan motivasi, rasa memiliki, dan dorongan untuk terus berprestasi.

4.7.4 Hasil Uji Validitas Dan Reliabilitas

1. Uji Validitas

uji validitas merupakan salah satu Pengaruh yang digunakan untuk menghitung seberapa tingkat valid instrumen yang dibagikan pada responden untuk memperoleh data melalui butir-butir pertanyaan variabel disiplin kerja (X) dan

kinerja pegawai (Y). untuk mengetahui lebih jelas dapat dilihat pada tabel 4.4 sebagai berikut:

Tabel 4.4
Hasil Uji Validitas

Butir pertanyaan	r_{tabel}	r_{hitung}	keterangan
	Disiplin kerja		
Butir 1	0,217	0,449	VALID
Butir 2	0,217	0,616	VALID
Butir 3	0,217	0,646	VALID
Butir 4	0,217	0,809	VALID
Butir 5	0,217	0,703	VALID
Butir 6	0,217	0,665	VALID
Butir 7	0,217	0,781	VALID
Butir 8	0,217	0,627	VALID
Butir 9	0,217	0,833	VALID
Butir 10	0,217	0,728	VALID
Butir pertanyaan	r_{tabel}	r_{hitung}	Keterangan
	Kinerja Pegawai		
Butir 1	0,217	0,723	VALID
Butir 2	0,217	0,767	VALID
Butir 3	0,217	0,702	VALID
Butir 4	0,217	0,865	VALID
Butir 5	0,217	0,767	VALID
Butir 6	0,217	0,716	VALID
Butir 7	0,217	0,780	VALID
Butir 8	0,217	0,821	VALID
Butir 9	0,217	0,849	VALID
Butir 10	0,217	0,857	VALID

Sumber: hasil olahan data penulis 2025

Berdasarkan tabel 4.4 diatas diketahui bahwa seluruh data dalam butir pernyataan baik variabel disiplin kerja (X) maupun kinerja pegawai (Y) yang diperoleh sudah

memenuhi syarat dimana nilai koefisien korelasi (r_{hitung}) lebih besar dari pada (r_{tabel}) sehingga data tersebut dikatakan valid.

2. Uji Reliabilitas

Pengujian Data Reliabel perlu dilakukan sebelum penelitian sebenarnya dilakukan. Jika terdapat butir pernyataan yang tidak valid dan reliabel maka tidak dapat digunakan dalam penelitian yang sebenarnya. Namun dalam penelitian ini seluruh butir pernyataan memilikidata yang valid, maka untuk hasil pengujian reliabilitas untuk masing-masing variabel yang diringkas pada tabel berikut ini:

Tabel 4.5

Hasil Uji Reliabilitas Variabel Disiplin Kerja (X) Dan Kinerja Pegawai (Y)

variabel	Cronbach's alpha	Keterangan
Disiplin Kerja (X)	0.766	Reliabel
Kinerja Pegawai (Y)	0.780	Reliabel

Sumber: hasil olahan data penulis 2025

Berdasarkan 4.5 diatas diketahui bahwa seluruh variabel mempunyai koefisien alpha yang cukup besar yaitu $> 0,780$ sehingga dapat dikatakan seluruh instrument pada setiap variabel sudah tepat atau reliabel maka selanjutnya seluruh item pada masing-masing variabel tersebut layak digunakan sebagai alat ukur.

4.7.5 Hasil Analisis Korelasi

Disiplin Kerja memiliki banyak faktor yang mempengaruhi, baik faktor internal maupun faktor eksternal perusahaan. Dalam studi pustaka yang diuraikan pada Bab 2 telah diketahui bahwa variabel-variabel yang menjadi bagian dari model penelitian ini saling berinteraksi secara kompleks. Untuk itu perlu

diPengaruh hubungan antara setiap variabel yang menjadi bagian dari model penelitian ini.

Dengan menggunakan kuesioner yang diberikan pada 80 responden atau Pegawai Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan, diperoleh data dan diolah berdasarkan variabel penelitian. Data yang terkelompok Menurut variabel tersebut dipengaruhi dengan bantuan data *analysis Ms Excel 2010*.

Tabel 4.6

Model Summary Output Korelasi Dan Regresi Sederhana

Regression Statistics	
Multiple R	0,375
R Square	0,141
Adjusted R Square	0,130
Standard Error	8,930
Observations	80

Sumber: hasil olahan data penulis 2025

Dari hasil olahan data Pengaruh korelasi diperoleh nilai koefisien korelasi *multiple* sebesar 0,375 dengan nilai koefisien determinasi sebesar 0,141 yang berarti bahwa variabel Disiplin Kerja dan Kinerja Pegawai memiliki hubungan yang positif dengan kriteria cukup. artinya ketika satu variabel meningkat maka variabel lainnya ikut meningkat.

4.7.6 Pengujian Hipotesis

Berdasarkan tabel anova diperoleh F_{hitung} sebesar 12,826 dan untuk nilai F_{tabel} dapat dilihat pada tabel statistik untuk signifikan 0,05 dengan derajat kebebasan atau $df=n-k-1$ atau $80-1-1=78$. jadi hasil yang diperoleh dari f_{tabel} yaitu 3,963. Dengan kriteria pengujian $f_{hitung} > f_{tabel}$ maka H_0 ditolak dan H_a diterima, maka berdasarkan hasil yang diperoleh menunjukkan bahwa nilai $f_{hitung} > f_{tabel}$ yaitu $12,826 > 3,9633$ sehingga dapat dikatakan bahwa hipotesis dalam penelitian ini adalah H_0 ditolak dan H_a diterima. Dapat disimpulkan bahwa terdapat hubungan yang positif antara variabel disiplin kerja dan kinerja pegawai.

4.8 Pembahasan

4.8.1 Disiplin Kerja yang ada di Kantor Dinas (PUTR) Kab. Minsel

Disiplin kerja adalah perilaku pegawai yang sesuai dengan peraturan, prosedur kerja dan sikap pegawai untuk mematuhi peraturan perusahaan/instansi baik tertulis maupun tidak tertulis, serta merupakan kesadaran diri untuk mematuhi peraturan tersebut agar dapat menghasilkan kinerja yang baik serta tercapainya tujuan perusahaan/instansi.

Berdasarkan hasil Pengaruh deskriptif disiplin kerja pegawai pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan, diperoleh dari hasil penyebaran angket kuesioner yaitu bahwa variabel ini memiliki variasi nilai yang signifikan dengan tingkat kesalahan yang kecil dimana nilai maximum atau nilai tertinggi sebesar 48 dan nilai minimum atau nilai terendah sebesar 15. untuk nilai range atau jarak data maximum dikurangi data

minimum sebesar 33, serta nilai sampel varian data yang didapat dari kelipatan standard deviasi sebesar 7,59 dengan nilai standard error dari mean 0,84.

Kemudian disiplin kerja pegawai pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan, memberikan Gambaran melalui perhitungan total skor dimana untuk hasil Pengaruh persentase total skor jawaban responden yaitu 60,83% sehingga termasuk dalam kategori “baik”, hal ini menunjukkan bahwa disiplin kerja bisa dikatakan sudah baik meskipun masih terdapat GAP 39,17% maka bisa dipertahankan.

4.8.2 Kinerja Pegawai Yang Ada Di Kantor Dinas (PUTR) Kab. Minsel

Kinerja pegawai adalah hasil kerja atau prestasi kerja yang dicapai oleh sepegawai pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan standar yang ditetapkan. Kinerja tidak hanya mengacu pada hasil akhir (*output*), tetapi juga proses dimana hasil tersebut dicapai.

Berdasarkan hasil Pengaruh deskriptif kinerja pegawai pegawai pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan, diperoleh dari hasil penyebaran angket kuesioner yaitu bahwa variabel ini memiliki variasi nilai yang signifikan dengan tingkat kesalahan yang kecil dimana nilai maximum atau nilai tertinggi sebesar 48 dan nilai minimum atau nilai terendah sebesar 12. untuk nilai range atau jarak data maximum dikurangi data minimum sebesar 36, serta nilai sampel varian data yang didapat dari kelipatan standard deviasi sebesar 9,57 dengan nilai standard error dari mean 1,07.

Kemudian Kinerja pegawai pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan, memberikan Gambaran melalui

perhitungan total skor dimana untuk hasil Pengaruh persentase total skor jawaban responden yaitu 62,03%, sehingga termasuk dalam kategori “baik”, hal ini menunjukkan bahwa disiplin kerja bisa dikatakan sudah baik meskipun masih terdapat GAP 37,97% maka bisa dipertahankan.

4.8.3 Hubungan Antara Disiplin Kerja dengan Kinerja Pegawai

Hasil dari uji hipotesis membuktikan bahwa diketahui hubungan antara disiplin kerja dan kinerja pegawai memiliki hubungan yang positif, dimana dari hasil yang diperoleh yaitu sebesar 0,375 dengan nilai koefisien determinasi sebesar 0,217 dan ini merupakan hasil olahan data dari 80 responden. Hal ini memberikan artian bahwa meningkatnya disiplin kerja yang ada dalam perusahaan/instansi, maka kinerja pegawai pula akan ikut meningkat. Sehingga ketika disiplin kerja yang kurang baik terus diterapkan atau menjadi suatu kebiasaan yang terus menerus dilakukan pegawai akan lebih cenderung tidak memperhatikan sikapnya dalam lingkungan kerja. Sementara itu nilai-nilai disiplin kerja juga akan luntur apabila kinerja pegawai kurang diperhatikan.

4.8.4 Implementasi Disiplin Kerja Dan Kinerja Pegawai Yang Baik

Dalam meningkatkan disiplin kerja yang baik ada beberapa hal yang perlu dilakukan oleh perusahaan/instansi terkait dengan kinerja pegawai Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan. Berdasarkan masalah yang penulis temukan dalam penelitian ini yang masih terdapat beberapa pegawai yang datang tidak tepat waktu, pegawai sering meninggalkan pekerjaan saat jam kerja berlangsung, penulis juga menemukan kinerja pegawai menunjukkan adanya penurunan baik dari sisi produktivitas

maupun kualitas hasil kerja, dalam perusahaan/instansi hal tersebut dapat memberikan dampak yang kurang baik.

Maka dari itu penulis memiliki ide untuk memaksimalkan proses kerja pegawai perusahaan/instansi yang sesuai dengan peraturan yang ditetapkan. Perusahaan/instansi menerapkan disiplin kerja yang baik dapat menciptakan suasana yang positif dalam bekerja sehingga tidak membuat pegawai merasa tertekan akibat bekerja. Cara bekerja pegawai akan memberikan dampak yang besar dalam hasil kerja. Penerapan disiplin kerja menjadi bagian yang tidak terpisahkan bagi sepegawai pegawai dalam menjalankan pekerjaannya. Menurut Agustini (2019:89), disiplin kerja adalah sikap ketaatan terhadap aturan dan norma yang berlaku di suatu perusahaan/instansi dalam rangka meningkatkan keteguhan pegawai dalam mencapai tujuan perusahaan/instansi. Tanggung jawab untuk mematuhi prosedur dan segala peraturan kerja yang sudah dibuat perusahaan/instansi menjadi bentuk nyata pegawai dalam kaitannya dengan disiplin yang dimilikinya. Disiplin kerja ini harus terus dipegang dan menjadi prinsip bagi pegawai sehingga kontribusi pegawai dalam mendukung keberhasilan berbagai fungsi operasional perusahaan/instansi bisa lebih baik lagi.

Kinerja pegawai adalah hasil kerja, baik kualitas maupun kuantitas yang dicapai oleh sepegawai pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dalam periode waktu tertentu, sesuai dengan standar atau target yang telah ditetapkan sebelumnya. Dalam hal ini pimpinan perlu memberikan sanksi yang lebih tegas dan juga perlu mengetahui alasan yang jelas dari pegawai yang datang tidak tepat waktu, agar tidak terjadi kesalahpahaman antara pegawai.

Selanjutnya jika terdapat kinerja pegawai mengalami penurunan, maka hal perlu di tindak lanjuti oleh pimpinan setiap bidang. Selanjutnya ketika terdapat pegawai yang meninggalkan pekerjaan saat jam kerja berlangsung tanpa memberikan alasan maka pimpinan dapat mengontrol setiap kegiatan pekerjaan yang dilakukan, dengan tujuan untuk meminimalisir kejadian tersebut.

Berdasarkan hasil Pengaruh korelasi diperoleh hubungan antara disiplin kerja dan kinerja pegawai dengan nilai sebesar 0,375 yang termasuk dalam kategori rendah. Sehingga untuk meningkatkan disiplin kerja yang baik dalam lingkungan pekerjaan pimpinan memerlukan *effort* yang lebih dalam membentuk kinerja pegawai dalam hal ini memperkuat peraturan yang ada seperti:

1. Dalam menyikapi pegawai yang sering datang terlambat ke kantor, pimpinan perusahaan/instansi perlu memperbaiki peraturan kerja yang menetapkan berapa lama jam kerja setiap pegawai berlangsung dalam sehari. Sehingga selain memperoleh sanksi dari bagian yang berwajib pegawai tersebut harus bekerja sesuai dengan jam kerja yang ditetapkan. Maka tidak akan menimbulkan kecemburuan pada masing-masing pegawai yang patuh terhadap peraturan.
2. Setiap kali jam berlangsung pimpinan perlu memantau aktivitas yang dilakukan pegawai sehingga hal ini juga dapat dijadikan sebagai salah satu penilaian bagi setiap kinerja pegawai yang ada pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan.
3. Melihat masih ada kinerja pegawai yang mengalami penurunan, maka setiap kegiatan pekerjaan yang dilakukan perlu adanya evaluasi ditiap-tiap bidang.

Agar apabila terdapat masalah dapat diselesaikan dengan baik-baik, hal ini bertujuan untuk menelusuri sejauh mana rasa nyaman pegawai bekerja dan mencegah masalah antar pribadi.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan uraian pada Bab sebelumnya, maka penulis mencoba memberikan bukti empiris mengenai hubungan antara disiplin kerja dan kinerja pegawai pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan. Uraian mengenai hasil penelitian ini selanjutnya disimpulkan sebagai berikut :

1. Disiplin kerja yang diterapkan pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan, Meskipun sudah masuk pada kategori baik, disiplin kerja di Kantor Dinas PUTR Kabupaten Minahasa Selatan perlu diperkuat dan dipertahankan agar kinerja pegawai dapat terus meningkat secara berkelanjutan.
2. Kinerja pegawai di Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan sudah termasuk dalam kategori "baik", namun capaian tersebut masih perlu terus ditingkatkan dan dimaksimalkan. Hal ini penting agar seluruh potensi pegawai dapat dimanfaatkan secara optimal untuk mencapai tujuan instansi secara lebih efektif. Dengan memaksimalkan kinerja, pelayanan publik yang diberikan akan semakin berkualitas dan efisien, sehingga dapat meningkatkan kepuasan masyarakat dan mempercepat pencapaian tujuan instansi.
3. Berdasarkan hasil uji korelasi diperoleh nilai koefisien korelasi *multiple* sebesar 0,375 dengan nilai koefisien determinasi sebesar 0,141 yang berarti

bahwa variabel disiplin kerja dan kinerja pegawai memiliki hubungan yang positif dengan kriteria cukup. Artinya ketika satu variabel meningkat maka variabel lainnya ikut meningkat.

5.2 Saran

1. Mempertahankan dan Memperkuat Disiplin Kerja

Meskipun disiplin kerja sudah berada dalam kategori "baik," hal ini tidak boleh membuat instansi berpuas diri. Disiplin kerja perlu diperkuat dan dipertahankan secara berkelanjutan. Pimpinan harus secara konsisten menegakkan aturan, memberikan teladan, dan membangun budaya di mana setiap pegawai merasa bertanggung jawab untuk mematuhi peraturan. Peningkatan kesadaran diri pegawai akan pentingnya disiplin adalah kunci untuk menjaga stabilitas kinerja.

2. Meningkatkan Kinerja Melalui Pengembangan Kompetensi

Kinerja pegawai yang sudah baik dapat dimaksimalkan dengan mengidentifikasi dan mengisi celah kompetensi yang ada. Instansi disarankan untuk melakukan evaluasi kinerja secara rutin untuk mengetahui area mana yang masih bisa ditingkatkan. Setelah itu, adakan program pelatihan yang spesifik dan relevan (seperti pelatihan teknis, manajerial, atau soft skills) untuk memastikan pegawai memiliki semua alat yang dibutuhkan untuk bekerja secara optimal. Dengan begitu, kinerja individu akan meningkat, yang pada akhirnya akan meningkatkan kinerja instansi secara keseluruhan.

3. Memanfaatkan Hubungan Positif sebagai Landasan Strategis

Hasil penelitian yang menunjukkan hubungan positif antara disiplin kerja dan kinerja harus menjadi landasan bagi kebijakan manajemen sumber daya manusia. Instansi disarankan untuk menjadikan disiplin sebagai prioritas utama karena terbukti dapat memengaruhi kinerja. Lakukan kampanye internal yang menekankan bahwa perilaku disiplin bukan hanya kewajiban, tetapi juga investasi pribadi untuk mencapai kesuksesan bersama. Dengan demikian, instansi dapat menciptakan siklus positif di mana disiplin yang kuat akan menghasilkan kinerja yang luar biasa.

LAMPIRAN 1

KUESIONER PENELITIAN

**“PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI
PADA KANTOR DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
(PUTR) KABUPATEN MINAHASA SELATAN”**

DATA RESPONDEN

1. **Jenis Kelamin** : L P
2. **Pendidikan** : SMA SMK D1 D2
 D3 S1 S2
3. **Usia** : <25 Tahun 36-45 Tahun
 26-80 Tahun 46-56 Tahun

Bapak/ibu yang terhormat,

Dalam rangka penelitian, saya memohon bantuan Bapak/Ibu sebagai responden dalam penelitian ini dengan Judul **“Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan”**. Sebelum mengisi lembar wawancara ini, diharapkan agar bapak/ibu memperhatikan petunjuk pengisian disetiap lembar wawancara.

Akhirnya saya ucapkan terima kasih atas bantuan dan kerja samanya. Penulis berharap bahwa penelitian ini akan berguna dalam rangka meningkatkan Disiplin Kerja yang ada di Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan.

Petunjuk Pengisian

Berdasarkan pengalaman saudara sebagai pegawai di Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan, saudara diminta untuk menunjukkan seberapa jauh persetujuan saudara terhadap pernyataan-pernyataan tentang Disiplin Kerja yang ada di Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan.

pada **kolom sebelah kanan** saudara diminta memberikan pernyataan **seberapa besar penilaian/persepsi** saudara terhadap kondisi yang ada pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan. Caranya, centang ✓ “1” jika saudara **Sangat Tidak Setuju** dengan pernyataan atau centang ✓ “5” jika saudara **Sangat Setuju** dengan pernyataan.

Keterangan :

Sangat Setuju (SS) : Nilai 5

Setuju (S) : Nilai 4

Netral (N) : Nilai 3

Tidak Setuju (TS) : Nilai 2

Sangat Tidak Setuju (STS) : Nilai 1

Contoh :

No	Pernyataan	SST	TS	KS	S	SS
----	------------	-----	----	----	---	----

1	Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Minahasa Selatan selalu mematuhi peraturan disiplin.	✓				
---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	--	--	--	--

A. Variabel Disiplin Kerja (X)

No	PERNYATAAN	SST	TS	KS	S	SS
----	------------	-----	----	----	---	----

Kehadiran

- 1 Ketepatan Waktu Tiba Sesuai Dengan Peraturan
- 2 Penyelesaian Tugas Yang Tidak Diselesaikan Akibat Ketidakhadiran Pegawai

Ketaatan Pada Kewajiban

- 3 Sejauh Mana Pegawai Mematuhi Jadwal Kerja Yang Telah Ditetapkan, Termasuk Jam Masuk, Istirahat, Dan Pulang
- 4 Mematuhi Peraturan Terkait Penggunaan Pakaian Dan Atribut Kerja Yang Ditetapkan Oleh Perusahaan/Instansi

Ketaatan Pada Standar Kerja

- 5 Mengembangkan Kompetensi Yang Diperlukan Sesuai Dengan Standar Kerja Yang Ditetapkan
- 6 Menyelesaikan Tugas Atau Proyek Sesuai Dengan Tenggat Waktu Yang Ditetapkan

Tinggi Kewaspadaan Tinggi

- 7 Merespons Dengan Cepat Dan Tepat Terhadap Instruksi Atau Petunjuk Yang Diberikan Oleh Atasan Atau Pihak Terkait

- 8 Tanggap Dalam Mengidentifikasi, Melaporkan, Dan Menyelesaikan Masalah Yang Muncul Ditempat Kerja

Etika Bekerja

- 9 Menghindari Perilaku Yang Tidak Etis, Dan Menjaga Kepercayaan Yang Baik Dengan Rekan Kerja Dan Atasan
- 10 Menunjukkan Sikap, Perilaku, Dan Penampilan Yang Profesional Dalam Lingkungan Kerja

B. KINERJA PEGAWAI (Y)

No	PERNYATAAN	SST	TS	KS	S	SS
	Kualitas					
1	Ketepatan waktu tiba sesuai dengan peraturan.					
2	Penyelesaian tugas yang tidak diselesaikan akibat ketidakhadiran pegawai.					
	Kuantitas					
3	Pegawai selalu mampu mengerjakan pekerjaan sesuai target yang ditentukan.					
4	Tingkat pencapaian kerja pegawai sesuai dengan harapan instansi.					
	Waktu					
5	Dalam menjalankan tugas tidak harus menunggu perintah pimpinan.					
6	Tidak menunda-nunda pekerjaan dengan menggunakan waktu sebaik-baiknya untuk kegiatan diluar waktu kerja.					

7 Tepat waktu dalam penyelesaian pekerjaan.

Pemanfaatan Sumber daya (sarana dan prasarana)						
8	Sarana kerja mendukung untuk mengerjakan tugas yang diberikan.					
9	Semua sarana kerja telah tersedia oleh kantor untuk menunjang pekerjaan					
10	Semua sarana yang telah tersedia berfungsi dengan baik					

LAMPIRAN 2. Skor Disiplin Kerja (X)

IDENTITAS	SKOR DISIPLIN KERJA (X)	SK
------------------	--------------------------------	-----------

RESPONDEN	x1	x2	x3	x4	x5	x6	x7	x8	x9	x10	TO
1	4	2	1	3	3	4	2	1	1	1	2
2	5	2	2	5	5	5	5	3	2	3	3
3	3	2	1	2	2	5	3	1	2	1	2
4	3	1	2	4	4	5	4	3	4	4	3
5	3	1	4	4	4	5	4	3	4	4	3
6	3	1	1	3	5	3	3	1	1	3	2
7	4	1	1	3	2	2	1	2	2	1	1
8	5	2	1	2	4	4	2	1	2	2	2
9	5	3	3	5	5	5	5	3	5	5	4
10	5	4	5	5	5	5	5	3	5	4	4
11	4	2	3	4	4	5	3	1	1	1	2
12	5	1	1	3	3	5	3	1	1	1	2
13	3	1	2	3	3	5	3	1	3	1	2
14	5	5	4	5	5	5	5	5	5	4	4
15	5	2	2	5	5	5	5	4	5	5	4
16	3	1	1	4	4	3	2	2	3	2	2
17	3	2	1	4	3	3	5	1	3	2	2
18	5	1	2	4	4	5	4	3	4	1	3
19	5	1	2	4	5	5	4	2	4	2	3
20	5	1	1	3	2	3	2	1	2	2	2
21	5	2	1	4	4	3	3	1	3	2	2
22	4	2	1	4	5	3	2	2	3	2	2
23	3	4	1	4	4	5	4	4	4	3	3
24	5	1	2	4	3	5	4	1	4	2	3
25	5	3	3	4	3	3	4	1	3	2	3
26	2	1	1	2	1	1	2	3	1	1	1
27	5	2	1	5	5	3	2	1	3	2	2
28	3	2	2	4	5	4	4	1	3	1	2
29	5	2	1	4	5	4	2	4	3	2	3
30	5	1	2	5	5	4	4	2	2	1	3
31	5	4	2	5	5	5	5	5	5	3	4
32	5	2	1	4	3	3	3	2	1	3	2
33	4	2	4	4	4	3	2	3	4	1	3
34	5	4	4	4	4	5	4	1	4	3	3
35	5	1	2	4	4	5	4	3	4	1	3
36	5	1	2	4	5	5	4	2	4	2	3
37	5	1	1	3	2	3	2	1	2	2	2
38	5	2	1	4	4	3	3	1	3	2	2

39	4	2	1	4	5	3	2	2	3	2	2
40	3	4	1	4	4	5	4	4	4	3	3
41	5	1	2	4	3	5	4	1	4	2	3
42	5	3	3	4	3	3	4	1	3	2	3
43	2	1	1	2	1	1	2	3	1	1	1
44	3	2	2	4	5	4	4	1	3	1	2
45	5	2	1	4	5	4	2	4	3	2	3
46	5	1	2	5	5	4	4	2	2	1	3
47	5	4	2	5	5	5	5	5	5	3	4
48	5	2	1	4	3	3	3	2	1	3	2
49	4	2	4	4	4	3	2	3	4	1	3
50	4	2	1	3	3	4	2	1	1	1	2
51	5	2	2	5	5	5	5	3	2	3	3
52	3	2	1	2	2	5	3	1	2	1	2
53	3	1	2	4	4	5	4	3	4	4	3
54	3	1	4	4	4	5	4	3	4	4	3
55	3	1	1	3	5	3	3	1	1	3	2
56	4	1	1	3	2	2	1	2	2	1	1
57	5	2	1	2	4	4	2	1	2	2	2
58	5	3	3	5	5	5	5	3	5	5	4
59	5	4	5	5	5	5	5	3	5	4	4
60	4	2	3	4	4	5	3	1	1	1	2
61	5	1	1	3	3	5	3	1	1	1	2
62	3	1	2	3	3	5	3	1	3	1	2
63	5	5	4	5	5	5	5	5	5	4	4
64	5	2	2	5	5	5	5	4	5	5	4
65	3	1	1	4	4	3	2	2	3	2	2
66	3	2	1	4	3	3	5	1	3	2	2
67	5	1	2	4	4	5	4	3	4	1	3
68	5	1	2	4	5	5	4	2	4	2	3
69	5	1	1	3	2	3	2	1	2	2	2
70	5	2	1	4	4	3	3	1	3	2	2
71	4	2	1	4	5	3	2	2	3	2	2
72	3	4	1	4	4	5	4	4	4	3	3
73	5	1	2	4	3	5	4	1	4	2	3
74	5	3	3	4	3	3	4	1	3	2	3
75	2	1	1	2	1	1	2	3	1	1	1
76	5	2	1	5	5	3	2	1	3	2	2
77	3	2	2	4	5	4	4	1	3	1	2

78	5	2	1	4	5	4	2	4	3	2	3
79	5	1	2	4	5	5	4	2	4	2	3
80	3	3	2	4	1	4	1	1	1	2	2
TOTAL	338	156	149	309	309	321	266	171	239	175	24
RATA2	4.23	1.95	1.86	3.86	3.86	4.01	3.33	2.14	2.99	2.19	30
PERTANYAAN	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1

LAMPIRAN 3. Skor Kinerja Pegawai (Y)

Identitas Responden	SKOR KINERJA PEGAWAI (Y)										SKOR TOTAL
	Y1	y2	y3	y4	y5	y6	y7	y8	y9	x10	
1	2	2	1	1	1	2	1	4	2	1	
2	3	2	2	4	2	1	4	4	4	4	
3	4	2	1	4	2	1	4	4	4	4	
4	4	3	1	5	2	1	4	5	4	5	
5	4	3	2	5	2	1	4	5	4	5	
6	4	1	1	4	3	2	3	3	3	3	
7	2	1	1	1	1	1	1	1	2	1	
8	4	2	1	4	3	3	5	4	5	4	
9	5	4	4	5	4	5	5	5	5	5	
10	5	4	4	5	4	5	5	5	5	5	
11	2	2	2	2	2	2	3	1	3	1	
12	3	2	1	4	1	2	5	4	5	4	
13	4	2	1	5	2	2	4	2	4	2	
14	5	4	4	5	4	5	5	5	5	5	
15	5	4	5	5	4	5	5	5	5	5	
16	4	2	1	3	1	1	5	3	5	3	
17	5	1	1	5	2	2	4	5	4	5	
18	5	1	1	2	1	1	4	2	2	1	
19	5	1	1	4	3	1	4	4	4	4	
20	2	2	1	4	1	2	4	5	4	5	
21	4	2	1	5	2	2	4	5	4	5	
22	5	1	2	5	2	2	4	5	4	5	
23	4	3	1	5	2	1	4	5	4	5	
24	1	1	1	1	1	2	2	1	2	1	
25	3	1	3	3	1	2	5	5	5	5	
26	5	2	1	4	2	2	4	4	4	4	
27	5	2	1	4	2	2	4	4	4	4	

28	2	1	2	2	2	2	3	2	2	1
29	5	2	3	5	3	2	4	5	4	5
30	3	2	2	5	1	3	4	5	4	5
31	5	2	3	5	3	3	5	4	5	4
32	5	2	2	4	3	2	3	4	3	4
33	4	1	2	3	2	1	3	4	3	4
34	4	2	1	4	2	1	3	4	3	4
35	4	1	1	4	3	2	3	3	3	3
36	2	1	1	1	1	1	1	1	2	1
37	4	2	1	4	3	3	5	4	5	4
38	5	4	4	5	4	5	5	5	5	5
39	5	4	4	5	4	5	5	5	5	5
40	2	2	2	2	2	2	3	1	3	1
41	3	2	1	4	1	2	5	4	5	4
42	4	2	1	5	2	2	4	2	4	2
43	5	4	4	5	4	5	5	5	5	5
44	5	4	5	5	4	5	5	5	5	5
45	4	2	1	3	1	1	5	3	5	3
46	5	1	1	5	2	2	4	5	4	5
47	5	1	1	2	1	1	4	2	2	1
48	5	1	1	4	3	1	4	4	4	4
49	2	2	1	4	1	2	4	5	4	5
50	2	2	1	1	1	2	1	4	2	1
51	3	2	2	4	2	1	4	4	4	4
52	4	2	1	4	2	1	4	4	4	4
53	4	3	1	5	2	1	4	5	4	5
54	4	3	2	5	2	1	4	5	4	5
55	4	1	1	4	3	2	3	3	3	3
56	2	1	1	1	1	1	1	1	2	1
57	4	2	1	4	3	3	5	4	5	4
58	5	4	4	5	4	5	5	5	5	5
59	5	4	4	5	4	5	5	5	5	5
60	2	2	2	2	2	2	3	1	3	1
61	3	2	1	4	1	2	5	4	5	4
62	4	2	1	5	2	2	4	2	4	2
63	5	4	4	5	4	5	5	5	5	5
64	5	4	5	5	4	5	5	5	5	5
65	4	2	1	3	1	1	5	3	5	3
68	5	1	1	5	2	2	4	5	4	5

67	5	1	1	2	1	1	4	2	2	1	
68	5	1	1	4	3	1	4	4	4	4	
69	2	2	1	4	1	2	4	5	4	5	
70	4	2	1	5	2	2	4	5	4	5	
71	5	1	2	5	2	2	4	5	4	5	
72	4	3	1	5	2	1	4	5	4	5	
73	1	1	1	1	1	2	2	1	2	1	
74	3	1	3	3	1	2	5	5	5	5	
75	5	2	1	4	2	2	4	4	4	4	
76	5	2	1	4	2	2	4	4	4	4	
77	2	1	2	2	2	2	3	2	2	1	
78	5	2	3	5	3	2	4	5	4	5	
79	1	1	1	1	1	2	2	1	2	1	
80	2	1	2	2	2	1	5	2	3	1	
TOTAL	306	164	144	304	174	176	313	302	308	290	2
RATA2	3.83	2.05	1.80	3.80	2.18	2.20	3.91	3.78	3.85	3.63	31
PERTANYAAN	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1

LAMPIRAN 4. Total Skor Disiplin Kerja dan Kinerja Pegawai

No	ANALISA TOTAL SKOR X	HASIL	KETERANGAN				
1	SKOR TERTINGGI	5					
2	JUMLAH PERTANYAAN	10					
3	JUMLAH RESPONDEN	80					
4	TOTAL SKOR JAWABAN TERTINGGI	4000	TOTAL SKOR TERTINGGI = 5 X10 X80 =4000				
5	TOTAL SKOR JAWABAN	2433					
6	TOTAL SKOR PERSENTASE	60.83					
7	QUARTIL EMPAT BAGIAN YANG SAMA	1000					
8	GARIS QUARTIL PEMBAHASAN		Q0	Q1	Q2	Q3	Q4
			0	1000	2000	3000	4000

No	ANALISA TOTAL SKOR Y	HASIL	KETERANGAN				
1	SKOR TERTINGGI	5					
2	JUMLAH PERTANYAAN	10					
3	JUMLAH RESPONDEN	80					

4	TOTAL SKOR JAWABAN TERTINGGI	4000	TOTAL SKOR TERTINGGI = 5 X10 X80 =4000				
5	TOTAL SKOR JAWABAN	2481					
6	TOTAL SKOR PERSENTASE	62.03					
7	QUARTIL EMPAT BAGIAN YANG SAMA	1000					
8	GARIS QUARTIL PEMBAHASAN	4	Q0	Q1	Q2	Q3	Q4
			0	1000	2000	3000	4000

LAMPIRAN 5. Tabel Statistik Nilai F

$$df = (a/2; n-k-1)$$

$$= (0,05/2 ; 80-1-1)$$

$$= 0,025 ; 78$$

$$= \mathbf{3.963}$$

$a=0,05$	$df_1=(k-1)$								
$df_2=(n-k-1)$									
30	4.171	40	4.085	50	4.034	60	4.001	70	3.978
31	4.160	41	4.079	51	4.030	61	3.998	71	3.976
32	4.149	42	4.073	52	4.027	62	3.996	72	3.974
33	4.139	43	4.067	53	4.023	63	3.993	73	3.972
34	4.130	44	4.062	54	4.020	64	3.991	74	3.970
35	4.121	45	4.057	55	4.016	65	3.989	75	3.968
36	4.113	46	4.052	56	4.013	66	3.986	76	3.967
37	4.105	47	4.047	57	4.010	67	3.984	77	3.965
38	4.098	48	4.043	58	4.007	68	3.982	78	3.963
39	4.091	49	4.038	59	4.004	69	3.980	79	3.962

LAMPIRAN 6. Tabel Statistik Nilai r Product Moment

N	r	N	r	N	r	N	r	N	r	r	N	r	N	r	N
1	0.99	1	0.53	2	0.39	3	0.32	4	0.28	5	0.25	6	0.23	7	0.22
	7	2	2	3	6	4	9	5	8	6	9	7	7	8	0
2	0.95	1	0.51	2	0.38	3	0.32	4	0.28	5	0.25	6	0.23	7	0.21
	0	3	4	4	8	5	5	6	5	7	6	8	5	9	9
3	0.87	1	0.49	2	0.38	3	0.32	4	0.28	5	0.25	6	0.23	8	0.21
	8	4	7	5	1	6	0	7	2	8	4	9	4	0	7
4	0.81	1	0.48	2	0.37	3	0.31	4	0.27	5	0.25	7	0.23	8	0.21
	1	5	2	6	4	7	6	8	9	9	2	0	2	1	6
5	0.75	1	0.46	2	0.36	3	0.31	4	0.27	6	0.25	7	0.23	8	0.21
	4	6	8	7	7	8	2	9	6	0	0	1	0	2	5
6	0.70	1	0.45	2	0.36	3	0.30	5	0.27	6	0.24	7	0.22	8	0.21
	7	7	6	8	1	9	8	0	3	1	8	2	9	3	3
7	0.66	1	0.44	2	0.35	4	0.30	5	0.27	6	0.24	7	0.22	8	0.21
	6	8	4	9	5	0	4	1	1	2	6	3	7	4	2
8	0.63	1	0.43	3	0.34	4	0.30	5	0.26	6	0.24	7	0.22	8	0.21
	2	9	3	0	9	1	1	2	8	3	4	4	6	5	1
9	0.60	2	0.42	3	0.34	4	0.29	5	0.26	6	0.24	7	0.22	8	0.21
	2	0	3	1	4	2	7	3	3	4	2	5	4	6	0
1	0.57	2	0.41	3	0.33	4	0.29	5	0.26	6	0.24	7	0.22	8	0.20
0	6	1	3	2	9	3	4	4	1	5	0	6	3	7	8
1	0.55	2	0.40	3	0.33	4	0.29	5	0.25	6	0.23	7	0.22	8	0.20
1	3	2	4	3	4	4	1	5	9	6	9	7	1	8	7