

**PENGARUH TINGKAT PENDIDIKAN, DISIPLIN KERJA
DAN SARANA PRASARANA TERHADAP KINERJA
PEGAWAI PADA KANTOR KECAMATAN
BONTORAMBA KABUPATEN
JENEPONTO**

Di Ajukan Oleh :

SUHARNI

4513012140



SKRIPSI

**Untuk memenuhi salah satu persyaratan
guna memperoleh gelar
sarjana ekonomi**

PROGRAM STUDI MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS BOSOWA

MAKASSAR

2017

HALAMAN PENGESAHAN

Judul : Pengaruh Tingkat Pendidikan, Disiplin Kerja dan Sarana Prasarana Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Bontoramba Kabupaten Jeneponto

Nama Mahasiswa : Suharni

Stambuk : 45 13 012 140

Fakultas : Ekonomi

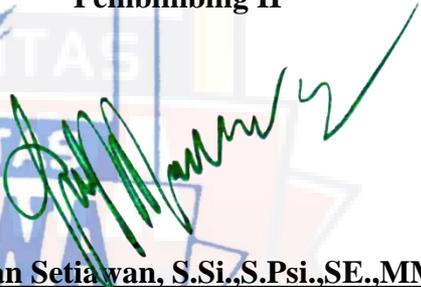
Program Studi : Manajemen

Telah Disetujui:

Pembimbing I

Pembimbing II


Drs. Palimada Palisuri, M.Si


Lukman Setiawan, S.Si.,S.Psi.,SE.,MM

Mengetahui dan Mengesahkan:

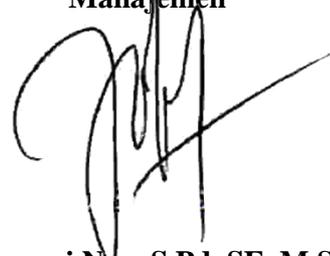
Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi Pada Universitas Bosowa

Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Bosowa




Dr. H. A. Arifuddin Mane, SE.,M.Si.,SH.,MH

Ketua Program Studi
Manajemen



Indrayani Nur, S.Pd.,SE.,M.Si

Tanggal Pengesahan

PERNYATAAN KEORISINILAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Suharni

Nim : 45 13 012 140

Jurusan : Manajemen

Fakultas : Ekonomi

Judul : Pengaruh Tingkat Pendidikan, Disiplin Kerja dan Sarana Prasarana Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Bontoramba Kabupaten Jeneponto

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penulisan skripsi ini berdasarkan hasil penelitian, pemikiran, dan pemaparan asli dari saya adalah karya ilmiah saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya di dalam naskah skripsi ini tidak pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik disuatu perguruan tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan daftar pustaka.

Demikian pernyataan saya ini saya buat dalam keadaan sadar dan dapat tanpa paksaan sama sekali.

Makassar, Agustus 2017
Mahasiswa yang bersangkutan

Suharni

PENGARUH TINGKAT PENDIDIKAN, DISIPLIN KERJA DAN SARANA PRASARANA TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR KECAMATAN BONTORAMBA KABUPATEN JENEPONTO

OLEH :

SUHARNI

Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi

Universitas Bosowa

ABSTRAK

Juli 2017.SUHARNI, 4513012140, dengan judul skripsi “Pengaruh tingkat pendidikan, disiplin kerja, sarana prasarana terhadap kinerja pegawai pada kantor kecamatan bontoramba kabupaten jeneponto” (di bimbing oleh Drs. Palipada Palisuri, M.,Si sebagai konsultasn I dan Lukman Setiawan.S.Si.,S.Psi.,SE.,MM sebagai konsultan II). Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh tingkat pendidikan, disiplin kerja dan sarana prasarana terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Bontoramba Kabupaten Jeneponto dengan jumlah populasi sebanyak 41 pegawai yang dimana seluruh populasi dijadikan sampel sebagai responden. Metode pengumpulan data adalah dengan menyebarkan kuesioner yang kemudian diolah dengan menggunakan analisis linear berganda.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa berdasarkan hasil analisis linear berganda diperoleh persamaan $Y = 0.320 + 0.374X_1 + 0.401X_2 + 0.336X_3$. Hasil pengolahan SPSS menunjukkan bahwa ketiga variabel (pendidikan, disiplin kerja, dan prasarana) memberikan pengaruh positif dan signifikan dengan nilai koefisien determinasi (R^2) sebesar 0,734 yang artinya variabel X_1 , X_2 , dan X_3 mempunyai kontribusi secara bersama-sama sebesar 73,40% terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Bontoramba Kabupaten Jeneponto. Hal ini berarti menunjukkan bahwa masih terdapat pengaruh variabel yang lain yang dapat mempengaruhi kinerja pegawai sebesar 26,60% yang belum diteliti. Berdasarkan pengujian diatas menunjukkan bahwa variabel independent yaitu pendidikan(X_1), disiplin kerja(X_2), dan sarana prasarana(X_3) terbukti mempengaruhi variabel dependent kinerja pegawai (Y).

Kata Kunci : Pendidikan, Disiplin Kerja, Sarana Prasarana, Kinerja

*EFFECT OF EDUCATION LEVEL, WORK DISCIPLINE AND FACILITIES OF
INFRASTRUCTURE TO PERFORMANCE OF EMPLOYEES IN BONTORAMBA
DISTRICT OF JENEPONTO DISTRICT*

BY:

SUHARNI

*Management Studies Program Faculty of Economics
University Bosowa*

ABSTRACT

July 2017.SUHARNI, 4513012140, entitled "The influence of education level, work discipline, infrastructure to the performance of employees at district office bontoramba jeneponto regency" (guided by Dr Palipada Palisuri, M., Si as consultant I and Lukman Setiawan. S.Si., S.Psi., SE., MM as consultant II). This study aims to determine the effect of education level, work discipline and infrastructure facilities on the performance of employees at the District Office Bontoramba Jeneponto District with a population of 41 employees in which the entire population sampled as respondents. Data collection method is to spread the questionnaire which is then processed by using multiple linear analysis.

The results showed that based on the results of multiple linear analysis obtained equation $Y = 0.320 + 0.374X_1 + 0.401X_2 + 0.336X_3$. The result of SPSS processing shows that the three variables (education, work discipline, and infrastructure) give positive and significant influence with the value of coefficient of determination (R^2) of 0.734 which means that the variables X_1 , X_2 , and X_3 have a contribution of 73.40% On the performance of employees at the District Office Bontoramba Jeneponto District. This means that there is still influence of other variables that can affect employee performance of 26.60% that have not been studied. Based on the above test shows that the independent variables of education (X_1), work discipline (X_2), and infrastructure (X_3) proved to affect employee performance dependent variable (Y).

Keywords: Education, Work Discipline, Infrastructure, Performance

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT. karena atas limpahan rahmat dan hidayahnyalah sehingga penelitian dan penyusunan skripsi ini dapat diselesaikan. Tidak lupa pula kita ucapkan shalawat dan salam yang senantiasa tercurah pada junjungan Nabi Muhammad saw. Dengan segala kelancaran dan keselamatan yang diberikan Allah SWT. Dalam pembuatan skripsi ini, menjadikan tugas akhir dalam rangka memenuhi salah satu persyaratan yang diwajibkan untuk menyelesaikan studi pada program studi manajemen fakultas ekonomi Universitas Bosowa Makassar.

Dalam penelitian dan penyusunan skripsi ini, banyak hambatan dan kesulitan yang dialami oleh Penulis terutama karena keterbatasan pengetahuan dan pengalaman dalam hal penelitian, dan semua ini tidak terlepas dari keterlibatan pihak-pihak yang dengan tulus selalu siap membantu dalam penyusunan skripsi ini, baik berupa bimbingan, dorongan moral maupun saran yang diperlukan selama penyusunan skripsi ini. Sehubungan dengan hal itu, pada kesempatan ini Penulis menyampaikan banyak terima kasih dan penghargaan kepada pihak yang telah membantu terutama kepada yang terhormat:

1. Bapak Dr. H. Andi Arifuddin Manne, SE., M.Si., SH.,MH. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar
2. Ibu Hj. Herminawaty Abu Bakar. A, SE. M.M selaku Wakil Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar

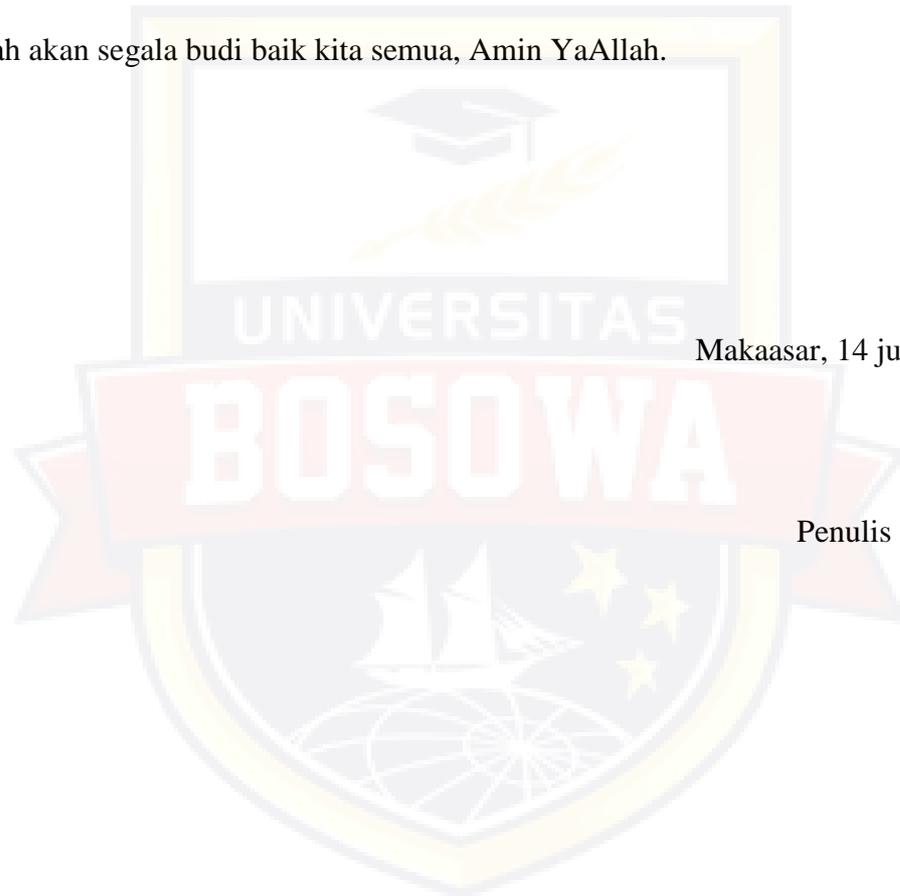
3. Ibu Indrayani Nur,S.Pd.,SE.M.,Si selaku Ketua Program Studi Manajemen Universitas Bosowa Makassar
4. Bapak Drs. Palipada palisuri,M.,Si selaku Pembimbing I yang bersedia meluangkan waktu dalam memberikan petunjuk dan saran dalam mengarahkan Penulis
5. Bapak Lukman Setiawan.S.Si.,S.Psi.,SE.,MM selaku pembimbing II yang bersedia meluangkan waktu dalam memberikan petunjuk dan saran dalam mengarahkan Penulis.
6. Orang tua yang selalu mendukung, memberikan dorongan moral serta do'a yang tiada henti-hentinya untuk Penulis
7. Saudara-saudaraku yang tercinta dan semua teman-temanku yang sangat baik telah memberikan banyak bantuan dorongan dan do'a selama perkuliahan serta kepala Camat dan seluruh pegawai Kecamatan Bontoramba Kabupaten Jeneponto yang telah memberikan izin untuk meneliti dan memberikan bantuan selama penelitian sehingga penyusunan skripsi ini dapat diselesaikan. Semoga Allah SWT membalasnya dengan berlipat ganda atas kebaikan kalian.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini masih kurang sempurna, karena kesempurnaan hanya milik Allah SWT, untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dan mendukung demi kesempurnaan skripsi ini.

Skripsi yang berjudul "Pengaruh Tingkat Pendidikan, Disiplin Kerja Dan Prasarana Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Bontoramba

Kabupaten Jeneponto” merupakan tugas akhir untuk memenuhi syarat ujian akhir untuk mencapai gelas sarjana ekonomi. Selain itu skripsi ini juga menjadi sebuah acuan untuk mengembangkan potensi dan keahlian terutama dalam Manajemen Sumber Daya Manusia Pada Universitas Bosowa Makassar.

Semoga Tuhan Yang Maha Penyayang lagi Maha Pengasih memberikan Berkah akan segala budi baik kita semua, Amin YaAllah.



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
PERNYATAAN KEORSINILAN	iii
ABSTRAK	iv
ABSTRACT	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR TABEL	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan Penelitian	3
1.4 Manfaat Penelitian	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	4
2.1 Kerangka Teori	4
2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia	4
2.1.1.1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	4
2.1.1.2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	5
2.1.2 Pendidikan	7

2.1.2.1. Pengertian Pendidikan	7
2.1.2.2. Indikator Pendidikan	8
2.1.3 Disiplin Kerja	9
2.1.3.1. Pengertian Disiplin Kerja.....	9
2.1.3.2. Indikator Disiplin Kerja	10
2.1.3.3. Tujuan Disiplin Kerja	12
2.1.4. Prasarana	14
2.1.4.1. pengertian Prasarana	14
2.1.4.2. Jenis-jenis Prasarana	14
2.1.4.3. Tujuan Prasarana	16
2.1.5 Kinerja	17
2.1.5.1. Pengertian kinerja	17
2.1.5.2. Indikator Kinerja	18
2.1.5.3. Faktor-Faktor Yang mempengaruhi kinerja.....	19
2.2 Kerangka Pikir	20
2.3 Hipotesis	21
BAB III METODE PENELITIAN.....	22
3.1 Lokasi Dan Waktu Penelitian.....	22
3.2 Populasi Dan Sampel	22
3.3 Jenis Dan Sumber Data	23
3.2.1 Jenis Data	23

3.2.2 Sumber Data	23
3.4 Metode Pengumpulan Data	24
3.3.1 Penelitian Kepustakaan	24
3.3.2 Penelitian Lapangan	24
3.5 Teknik Analisis Data	25
3.6 Definisi Operasional	26
3.7 Jadwal Penelitian	28
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	29
4.1 Gambaran Umum Kantor Kecamatan Bontoramba	29
4.1.1 Sejarah Singkat Kantor Kecamatan Bontoramba	29
4.1.2 Visi Dan Misi	32
4.1.3 Struktur Organisasi	33
4.2 Deskripsi Data Hasil Penelitian	34
4.3 Analisis Regresi Linear Berganda.....	37
4.4 Pembahasan	38
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	43
5.1 Kesimpulan	43
5.2 saran	43
DAFTAR PUSTAKA	45
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

1. Gambar 2.1 Kerangka Fikir 20
2. Gambar 4.1 Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Bontoramba 33



DAFTAR TABEL

1.	Tabel 4.1	Distribusi frekuensi kinerja pegawai pada Kantor kecamatan Bontoramba Kabupaten Jeneponto	34
2.	Tabel 4.2	Distribusi frekuensi pendidikan pada Kantor Kantor kecamatan Bontoramba Kabupaten Jeneponto	35
3.	Tabel 4.3	Distribusi frekuensi kedisiplinan pada Kantor Kantor kecamatan Bontoramba Kabupaten Jeneponto	35
4.	Tabel 4.4	Distribusi frekuensi prasarana pada Kantor Kantor kecamatan Bontoramba Kabupaten Jeneponto	36
5.	Tabel 4.5	Rangkuman Analisis Regresi Berganda	37
6.	Tabel 4.6	Uji t pengaruh pendidikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Bontoramba Kabupaten Jeneponto .	38
7.	Tabel 4.7	Uji t pengaruh kedisiplinan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Bontoramba Kabupaten Jeneponto	39
8.	Tabel 4.8	Uji t pengaruh prasarana terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Bontoramba Kabupaten Jeneponto	40
9.	Tabel 4.9	Uji f terhadap kinerja pegawai pada pada Kantor Kecamatan Bontoramba Kabupaten Jeneponto	40
10.	Tabel 4.10	koefisien determinasi ganda	41

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam era globalisasi pengaruh perkembangan sains dan teknologi dalam berbagai kehidupan semakin meningkat, terutama karena tuntutan masyarakat baik pada level Global, Nasional dan Lokal. Untuk mengantisipasi dan penyesuaian pengaruh tersebut diperlukan adanya dukungan dari Sumber Daya manusia yang baik yang bisa mengembangkan kemampuan dan keahlian mereka.

Sumber daya manusia kini makin berperan besar bagi kesuksesan suatu organisasi maupun instansi sehingga banyak organisasi menyadari bahwa unsur manusia dalam organisasi maupun instansi dapat memberikan keunggulan bersaing. Sumber daya manusia merupakan faktor penentu keberhasilan pelaksanaan organisasi maupun instansi yang efektif.

Memberikan perhatian kepada Sumber Daya Manusia merupakan salah satu tuntutan dalam keseluruhan upaya untuk meningkatkan kinerja pegawai. Perusahaan Instansi juga membutuhkan Sumber Daya Manusia yang kompeten dan berkualitas dalam menjalankan tugasnya secara efektif dan efisien terutama dalam melayani masyarakat. Kualitas Sumber Daya Manusia dapat terpenuhi dengan dilakukannya pengembangan yang mengarah kepada pendidikan, disiplin kerja dan prasarana pada perusahaan atau Instansi.

Pendidikan merupakan upaya untuk mengembangkan Sumber Daya Manusia terutama untuk mengembangkan kemampuan intelektual. Setelah

memenuhi tingkat pendidikan yang telah ditetapkan perusahaan Instansi, dan memiliki kemampuan dan keterampilan dalam bekerja yang lebih baik, juga diharapkan seluruh pegawai memiliki sikap dan perilaku pengabdian, tanggung jawab, disiplin yang tinggi dalam melakukan pekerjaannya.

Disiplin kerja adalah fungsi operatif Manajemen Sumber Daya Manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin Pegawai, semakin tinggi pula prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin pegawai yang baik, sulit bagi perusahaan Instansi untuk mencapai hasil yang maksimal. Selain itu perusahaan Instansi juga harus bisa menyediakan prasarana Kantor untuk menunjang lancarnya pekerjaan dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawab Pegawai pada Kantor Kecamatan Bontoramba Kabupaten Jeneponto.

Masalah-masalah yang terlihat pada kantor Kecamatan Bontoramba Kabupaten Jeneponto diantaranya adalah belum optimalnya keahlian dan keterampilan yang diberikan pegawai dalam pelaksanaan sistem kerja yang baik. Dari uraian di atas menjelaskan pentingnya pendidikan, disiplin kerja dan prasarana terhadap kinerja pegawai, maka Penulis mencoba melakukan penelitian dengan judul “Pengaruh Pendidikan, Disiplin kerja, dan prasarana terhadap kinerja Pegawai pada Kantor kecamatan Bontoramba Kabupaten jeneponto”.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, Penulis dapat mengambil beberapa pokok permasalahan, sebagai berikut :

1. Apakah pendidikan, disiplin kerja dan prasarana memiliki pengaruh terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor kecamatan Bontoramba Kabupaten Jeneponto ?
2. Apakah disiplin kerja dominan berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Bontoramba Kabupaten Jeneponto?

1.3. Tujuan Penelitian

Berdasarkan uraian di atas, maka Penulis dapat mengambil beberapa tujuan sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui pengaruh Pendidikan, Disiplin Kerja dan Prasarana terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Bontoramba Kabupaten Jeneponto.
2. Untuk mengetahui variabel yang paling dominan berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Bontoramba Kabupaten Jeneponto.

1.4. Manfaat Penelitian

Adapun beberapa manfaat yang diharapkan Penulis dari penelitian ini sebagai berikut :

1. Dapat menambah pengetahuan mahasiswa terhadap Manajemen Sumber Daya manusia khususnya pengaruh Pendidikan, Disiplin Kerja dan prasarana.
2. Dapat memberikan manfaat bagi pihak yang berkepentingan atau sebagai referensi mengenai pengaruh Pendidikan, Disiplin kerja, dan Prasarana terhadap kinerja Pegawai.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Teori

2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia yang disebut juga istilah manajemen personalia dikemukakan oleh para ahli dengan berbeda-beda definisi karena adanya perbedaan pandangan, namun pengertian yang diberikan mempunyai kesamaan tujuan dan prinsip.

Secara sederhana pengertian manajemen sumber daya manusia adalah mengelola sumber daya manusia. Dari keseluruhan sumber daya yang tersedia dalam suatu organisasi, sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal, perasaan, keinginan, kemampuan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya dan karya.

Cara sistematis mempelajari manajemen sumber daya manusia adalah dimulai dengan cara memahami definisinya dan konteksnya, ada tiga definisi sebagai perbandingan dapat dikemukakan sebagai berikut :

1. Menurut Amstrong (1994) (2001:6) mendefinisikan manajemen sumber daya manusia secara sederhana yaitu bagaimana orang-orang dapat dikelola dengan cara terbaik dalam kepentingan organisasi.
2. Menurut Tohardi (2002 :12) mengemukakan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah segala potensi yang ada pada manusia

baik berupa akal pikiran, tenaga, keterampilan, emosi dan sebagainya yang dapat untuk digunakan baik untuk dirinya sendiri maupun untuk organisasi atau perusahaan.

3. Menurut Mulia Nasution (1996 :1) mengemukakan bahwa manajemen adalah aktivitas, perencanaan pengorganisasian, pengarahan dan pengkoordinasian dengan menggunakan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian. Istilah “manajemen” mempunyai arti sebagai kumpulan pengetahuan tentang bagaimana seharusnya me-manage (mengelola) sumber daya manusia. Dalam usaha pencapaian tujuan perusahaan, permasalahan yang dihadapi manajemen bukan hanya terdapat pada bahan mentah, alat-alat kerja, mesin-mesin produksi, uang dan lingkungan kerja saja, tetapi juga menyangkut karyawan (sumber daya manusia) yang mengelola faktor-faktor produksi lainnya tersebut. Manajemen sumber daya manusia dapat diartikan sebagai proses serta upaya untuk merekrut, mengembangkan, memotivasi, serta mengevaluasi keseluruhan sumber daya manusia yang diperlukan perusahaan dalam pencapaian tujuannya.

Menurut Edwin B. Flippo dalam Hasibuan (2005:11) menjelaskan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah

perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian dari pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemberhentian karyawan dengan maksud terwujudnya tujuan perusahaan, individu, karyawan, dan masyarakat.

Menurut Hasibuan, Manajemen Sumber Daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, Karyawan dan masyarakat.

Definisi manajemen sumber daya manusia menurut John B. Miner dan Mary Green Miner dalam Hasibuan (2005:11) yaitu sebagai suatu proses pengembangan, penerapan, dan menilai kebijakan-kebijakan, prosedur-prosedur, metode-metode, dan program-program yang berhubungan dengan individu karyawan dalam organisasi.

Dari definisi tersebut dapat dipahami bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan ilmu pengetahuan yang secara khusus mempelajari bagaimana merencanakan, mengorganisir, mengarahkan dan mengawasi tenaga kerja yang dipergunakan dalam menjalankan aktivitas organisasi atau perusahaan tertentu.

2.1.1.2 Fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Perencanaan (*planning*) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.

2. Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, dan koordinasi dalam bagan organisasi.
3. Pengarahan (*directing*) adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan Perusahaan, Karyawan dan Masyarakat.
4. Pengendalian (*Controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan, agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana.
5. Pengadaan (*Procurement*) adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
6. Pengembangan (*development*) adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.
7. Kompensasi (*Compensation*) adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung, uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.
8. Pengintegrasian (*Integration*) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.

9. Pemeliharaan (*Maintenance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun.
10. Kedisiplinan adalah fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal.
11. Pemberhentian (*Separation*) adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan.

2.1.2 Pendidikan

2.1.2.1 Pengertian Pendidikan

Pengertian pendidikan menurut Undang – Undang SISDIKNAS 20 Tahun 2003 pasal 1 ayat 1 “pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar, agar peserta didik secara efektif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, ahlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara RI, yang bersumber pada ajaran agama, keanekaragaman budaya indonesia dan tanggap terhadap perubahan zaman.

Sedangkan menurut pusat bahasa departemen pendidikan nasional, pendidikan adalah proses mengubah sikap dan tata cara seseorang atau kelompok orang dalam usaha mendewasakan manusia melalui upaya pengajaran dan pelatihan (Harsono ; 2011:162)

Pendidikan sebagai proses kehidupan, banyak filsuf dan pemikir mempertahankan pendidikan dalam maknanya yang luas dan menolak reduksi pendidikan kedalam arti sempit, seperti pelembagaan pendidikan melalui sekolah dan kelompok belajar yang terlalu menekankan pada metode pengadministrasian yang kaku. Mereka berusaha mengenggang kembali pendidikan sebagai proses yang alamiah sekaligus bagian dari kehidupan yang tidak membutuhkan rekayasa.

Juga banyak aspek lain yang harus kita pahami untuk memahami makna pendidikan. Arti pendidikan itu sendiri juga menimbulkan berbagai macam pandangan, termasuk bagaimana pendidikan harus diselenggarakan dan metode seperti apa yang harus dipakai.

2.1.2.2. Indikator Pendidikan

Menurut UU SISDIKNAS No. 20 (2003), indikator tingkat pendidikan terdiri dari jenjang pendidikan dan kesesuaian jurusan. Jenjang pendidikan adalah tahapan pendidikan yang ditetapkan berdasarkan tingkat perkembangan peserta didik, tujuan yang akan dicapai, dan kemampuan yang dikembangkan, yaitu terdiri dari:

1. Pendidikan dasar: Jenjang pendidikan awal selama 9 (sembilan) tahun pertama masa sekolah anak-anak yang melandasi jenjang pendidikan menengah.
2. Pendidikan menengah: Jenjang pendidikan lanjutan pendidikan dasar.

3. Pendidikan tinggi: Jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program sarjana, magister, doktor, dan spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.

Menurut Nurani (2013: 27) Pendidikan adalah proses untuk memberikan manusia berbagai macam situasi yang bertujuan memberdayakan diri. Jadi, banyak hal yang dibicarakan ketika kita memberikan pendidikan. Aspek-aspek yang biasanya paling dipertimbangkan antara lain:

- a. Penyadaran
- b. Pencerahan
- c. Pemberdayaan
- d. Perubahan perilaku

Berbagai teori dan konsep pendidikan memberikan arti yang berbeda-beda mengenai tindakan yang paling efektif untuk mengubah perilaku manusia agar tersadarkan, tercerahkan dan terberdayakan dalam kehidupan.

Upaya untuk meningkatkan kinerja pegawai dalam organisasi melalui pendidikan merupakan salah satu hal yang harus dilakukan dan mendapat perhatian yang serius dalam rangka menjawab berbagai tantangan dan perubahan yang terjadi dalam masyarakat, selain itu dapat juga meningkatkan kinerja organisasi.

2.1.3 Kedisiplinan

2.1.3.1. Pengertian Kedisiplinan

Kedisiplinan adalah fungsi keenam dari Manajemen Sumber Manusia. Kedisiplinan merupakan fungsi operatif Manajemen Sumber Daya Manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin karyawan yang baik, sulit bagi organisasi perusahaan mencapai hasil yang optimal.

Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

Hasibuan (2005:193) menjelaskan bahwa kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Sutrisno (2009:89) menyimpulkan bahwa disiplin kerja adalah perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan, prosedur kerja yang ada atau disiplin adalah sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi baik tertulis maupun yang tidak tertulis.

Kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu perusahaan. Tanpa dukungan disiplin Karyawan yang baik, sulit bagi perusahaan untuk mewujudkan tujuannya. Jadi, kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuannya.

Dari beberapa pendapat tersebut dapat dirumuskan bahwa yang dimaksud dengan disiplin adalah sikap hormat terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan yang ada dalam diri karyawan, yang menyebabkan ia dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada peraturan dan ketetapan perusahaan.

2.1.3.2. Indikator kedisiplinan

1. Tujuan dan kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan Karyawan. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan Karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada Karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan yang bersangkutan, agar dia bekerja dengan sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

2. Teladan pimpinan

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan Karyawan karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil, serta sesuai kata dengan perbuatan.

3. Balas jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan atau pekerjaannya. Jika kecintaan

karyawan semakin baik terhadap pekerjaan, kedisiplinan mereka akan semakin baik pula.

4. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya.

5. Waskat

Pengawasan (pengawasan melekat) adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Dengan Waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja bawahannya. Hal ini berarti atasan harus selalu ada/hadir di tempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk, jika ada bawahannya yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaannya. Waskat efektif merangsang kedisiplinan dan moral kerja karyawan. Karyawan merasa mendapat perhatian, bimbingan, petunjuk, pengarahan, dan pengawasan dari atasannya.

6. Sanksi hukuman

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan, sikap dan perilaku indisipliner karyawan akan berkurang.

7. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan. Pimpinan harus berani dan tegas, bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan. Pimpinan yang berani bertindak tegas menerapkan hukuman bagi karyawan yang indisipliner akan disegani dan diakui kepemimpinannya oleh bawahan. Dengan demikian, pimpinan akan dapat memelihara kedisiplinan karyawan perusahaan.

8. Hubungan kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis di antara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada perusahaan.

2.1.3.3. Tujuan Disiplin Kerja

Secara umum dapat disebutkan bahwa tujuan utama disiplin kerja adalah demi kelangsungan organisasi atau perusahaan sesuai dengan motif organisasi atau perusahaan yang bersangkutan baik hari ini maupun hari esok. Menurut Sastrohadiwiryo (2003 : 292) secara khusus tujuan disiplin kerja para pegawai, antara lain :

1. Agar para pegawai menepati segala peraturan dan kebijakan ketenagakerjaan maupun peraturan dan kebijakan organisasi yang berlaku, baik tertulis maupun tidak tertulis, serta melaksanakan perintah manajemen dengan baik.

2. Pegawai dapat melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya serta mampu memberikan pelayanan yang maksimum kepada pihak tertentu yang berkepentingan dengan organisasi sesuai dengan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya.
3. Pegawai dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana, barang dan jasa organisasi dengan sebaik-baiknya.
4. Para pegawai dapat bertindak dan berpartisipasi sesuai dengan norma-norma yang berlaku pada organisasi.
5. Pegawai mampu menghasilkan produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan organisasi, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

2.1.4. Prasarana

2.1.4.1. Pengertian Prasarana

Menurut pengertian yang didasarkan kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah maka sarana prasarana yaitu:

1. Sarana kerja adalah fasilitas yang secara langsung berfungsi sebagai penunjang proses penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam mencapai sasaran yang ditetapkan, antara lain ruangan kantor, perlengkapan kerja dan kendaraan dinas.

2. Prasarana kerja adalah fasilitas yang secara tidak langsung berfungsi menunjang terselenggaranya suatu proses kerja aparatur dalam meningkatkan kinerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya, seperti gedung kantor, rumah jabatan dan rumah instansi.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Prasarana lebih ditujukan untuk benda-benda yang tidak bergerak seperti gedung, ruang dan tanah.

2.1.4.2. Jenis-Jenis Prasarana

Prasarana kantor dapat dibagi menjadi dua kelompok penting, sebagai berikut:

1. Peralatan atau Perlengkapan Kantor (*office Supplies*)

Peralatan atau Perlengkapan Kantor (Office Supplies) Peralatan atau perlengkapan kantor adalah alat atau bahan yang digunakan untuk membantu pelaksanaan pekerjaan kantor sehingga menghasilkan suatu pekerjaan yang diharapkan selesai lebih cepat, tepat, dan baik.

- a. Peralatan atau Perlengkapan dilihat dari bentuknya yaitu perlengkapan yang berupa lembaran seperti kertas, berbentuk binder klip, sandaran buku gunting, pemotong kertas dan lain-lain.
- b. Peralatan atau Perlengkapan dilihat dari penggunaannya
 - 1) Peralatan Habis Pakai adalah barang atau benda kantor yang penggunaannya hanya satu atau beberapa kali pakai atau barang

tidak tahan lama. Contohnya : tinta, kertas, klip, pensil, pulpen, dan lain-lain.

2) Peralatan Tidak Habis Pakaian atau benda kantor yang penggunaannya tahan lama. Contohnya : Gedung, Kendaraan, dll.

2. Mesin – Mesin Kantor (*office Machine*)

Mesin-mesin kantor adalah alat yang digunakan untuk menghimpun, mencatat, mengolah bahan-bahan keterangan dalam pekerjaan kantor yang bekerja secara mekanik, elektrik, dan magnetik. Contohnya : komputer, laptop, LCD (Liquid Crystal Display), mesin tik, mesin fotokopi, mesin penghancur kertas (paper shredder), mesin pengganda dokumen, scanner, mesin absensi, kalkulator.

3. Mesin Komunikasi Kantor (*Office Communication*)

Mesin komunikasi kantor adalah sarana kantor yang digunakan untuk melakukan komunikasi baik di lingkungan organisasi sendiri maupun ke luar organisasi. Contohnya : telepon, interkom, faksimili dan telepon wireles.

4. Perabot Kantor (*Office Furniture*)

Perabot kantor adalah benda-benda kantor yang terbuat dari kayu atau besi untuk membantu pelaksanaan tugas pekerjaan kantor. Contohnya : Meja, kursi, sofa (meja dan kursi untuk tamu) rak buku, lemari, filing cabinet, papan tulis, brankas/cash box, tempat majalah/koran meja resepsionis.

5. Interior Kantor (*Office Arrangement*)

Interior kantor adalah benda-benda kantor yang digunakan untuk menambah suasana jadi menyenangkan sehingga memberi semangat dan kenyamanan dalam menyelesaikan pekerjaan. Contohnya : gambar-gambar, patung, lukisan bendera, vas bunga jam dinding dan lain – lain.

- a. Perabot dan tata ruang yaitu Meliputi meja kursi, perabot system, tempat kerja unit peraga visual, tata ruang, dan jenis-jenis kantor.
- b. Kondisi fisik yaitu Meliputi dekorasi, kebersihan, ventilasi, suhu, penerangan, akustik, kesehatan, dan keselamatan

2.1.4.3. Tujuan Prasarana

Dengan adanya penataan sarana dan prasarana kerja tersebut bertujuan untuk menjamin:

1. keselamatan, keamanan, kesehatan jasmani dan rohani
2. keleluasaan bergerak secara sehat dan teratur
3. cahaya dan fentilasi yang sehat baik siang maupun malam
4. penataan yang bernilai estetika
5. kesejahteraan pegawai
6. pengembangan bagian kantor sesuai perkembangan volume kerja.

2.1.5. Kinerja pegawai

2.1.5.1. Pengertian Kinerja

Kinerja berasal dari kata *job performance* atau *Actual Performance* yang berarti prestasi kerja atau uhnya yang sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang. Pengertian kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara

kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Performance atau kinerja merupakan hasil atau keluaran dari suatu proses (Nurlaela, 2010:71). Kinerja apabila dikaitkan dengan *performance* sebagai kata benda (noun), maka pengertian *performance* atau kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu perusahaan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya pencapaian tujuan perusahaan secara ilegal, tidak melanggar hukum dan tidak bertentangan dengan moral dan etika (Rivai & Basri, 2004; Harsuko 2011).

Menurut Byars dan Rue (dalam Harsuko 2011) kinerja merupakan derajat penyusunan tugas yang mengatur pekerjaan seseorang. Jadi, kinerja adalah kesediaan seseorang atau kelompok orang untuk melakukan kegiatan atau menyempurnakannya sesuai dengan tanggung jawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan.

Menurut Harsuko (2011), kinerja adalah sejauh mana seseorang telah memainkan baginya dalam melaksanakan strategi organisasi, baik dalam mencapai sasaran khusus yang berhubungan dengan peran perorangan dan atau dengan memperlihatkan kompetensi yang dinyatakan relevan bagi organisasi. Kinerja adalah suatu konsep yang multi dimensional mencakup tiga aspek yaitu sikap (*attitude*), kemampuan (*ability*) dan prestasi (*accomplishment*).

Menurut Sinambela, dkk (2012) mengemukakan bahwa kinerja pegawai didefinisikan sebagai kemampuan pegawai dalam melakukan sesuatu keahlian tertentu. Kinerja pegawai sangatlah perlu, sebab dengan kinerja ini akan diketahui seberapa jauh kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya. Untuk itu diperlukan penentuan kriteria yang jelas dan terukur serta ditetapkan secara bersama-sama yang dijadikan sebagai acuan.

2.1.5.2. Indikator Kinerja

Indikator untuk mengukur kinerja karyawan secara individu ada lima indikator, sebagai berikut (Robbins, 2006:260):

1. Kualitas

Kualitas kerja di ukur dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan.

2. Kuantitas

Kuantitas merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.

3. Ketepatan waktu

Ketepatan waktu merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan. Dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain.

4. Efektivitas

Efektivitas merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, dan bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya.

5. Kemandirian

Kemandirian merupakan tingkat seorang karyawan yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya komitmen kerja.

6. Komitmen kerja

Komitmen kerja merupakan suatu tingkat dimana karyawan mempunyai komitmen kerja dengan instansi dan tanggung jawab karyawan terhadap kantor.

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat di simpulkan bahwa kinerja pegawai merupakan hasil kerja yang di capai oleh seorang pegawai dalam melakukan suatu pekerjaan tertentu sesuai dengan tanggung jawab masing-masing.

2.1.5.3 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

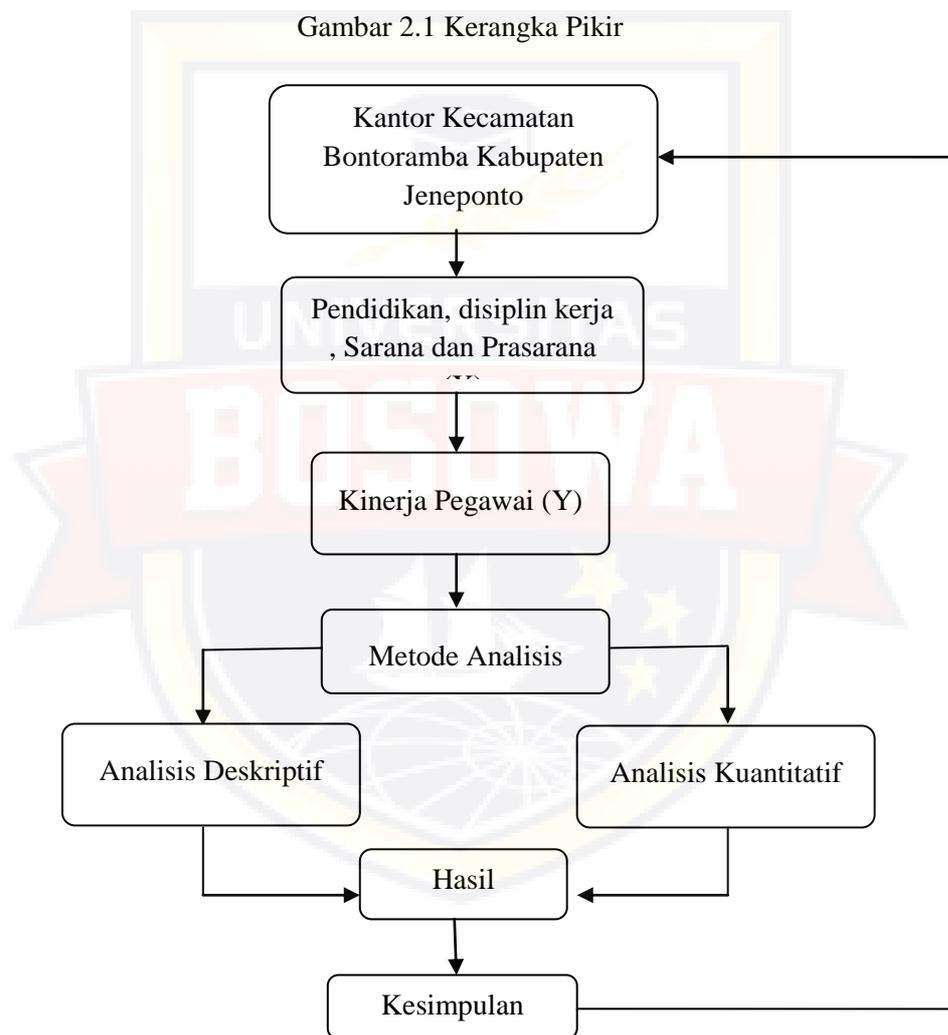
Menurut Steers (dalam Suharto & Cahyono 2005) faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah:

- a. Kemampuan, kepribadian dan minat kerja.
- b. Kejelasan dan penerimaan atau kejelasan peran seseorang pekerja yang merupakan taraf pengertian dan penerimaan seseorang atas tugas yang diberikan kepadanya.

- c. Tingkat motivasi pekerja yaitu daya energi yang mendorong, mengarahkan dan mempertahankan perilaku.

2.2. Kerangka Pikir

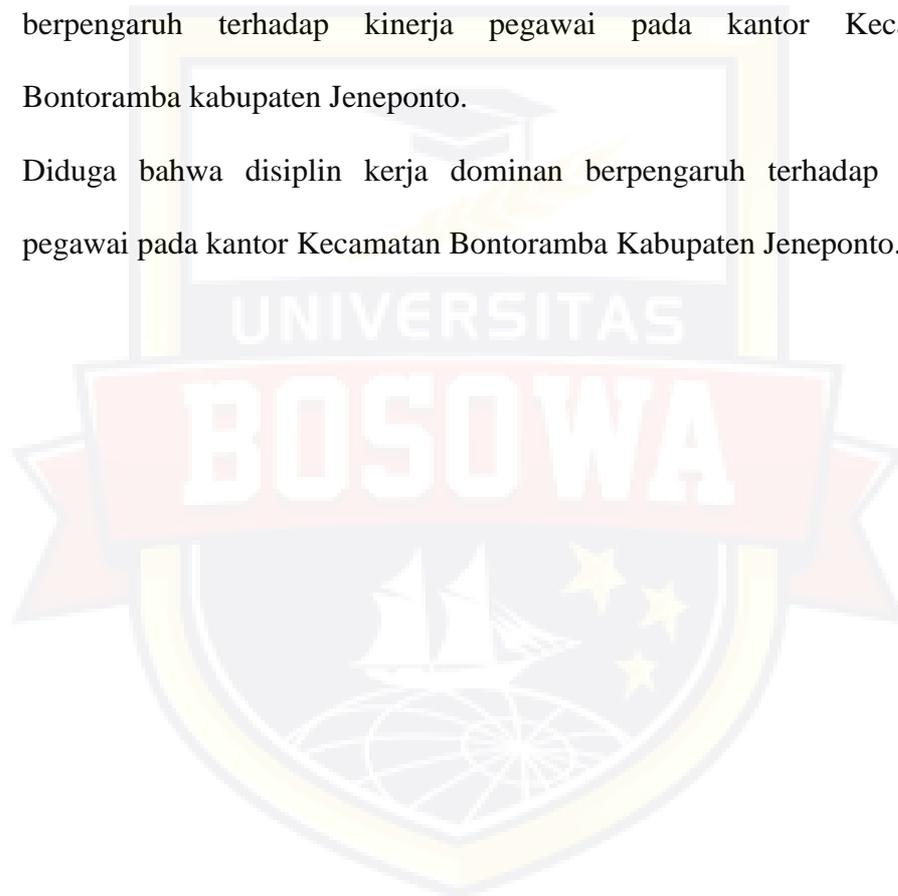
Berdasarkan judul proposal, maka dapat disusun suatu kerangka pikir sebagai dasar penentu hipotesis seperti gambar beriku:



2.3. Hipotesis

Hipotesis adalah jawaban sementara yang masih harus dibuktikan kebenarannya. Berdasarkan latar belakang diatas dan penjelasan dari beberapa teori, maka dapat diambil dugaan sementara sebagai berikut:

1. Diduga bahwa tingkat pendidikan, disiplin kerja, sarana dan prasarana berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada kantor Kecamatan Bontoramba kabupaten Jeneponto.
2. Diduga bahwa disiplin kerja dominan berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada kantor Kecamatan Bontoramba Kabupaten Jeneponto.



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Tempat Dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian yaitu pada kantor kecamatan bontoramba kabupaten jeneponto. Sedangkan waktu penelitian yang digunakan kurang lebih dua bulan mulai dari akhir bulan Mei hingga akhir bulan juni tahun 2017.

3.2 Populasi Dan Sampel

1. Populasi

Populasi adalah keseluruhan subjek penelitian yang ditetapkan oleh Penulis untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Populasi penelitian ini adalah pegawai kantor Kecamatan Bontoramba Kabupaten Jeneponto dengan jumlah Pegawai sebanyak 41 orang.

2. Sampel

Sampel adalah bagian dari populasi yang menjadi objek dalam penelitian. Sampel dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai negeri sipil pada Kantor Kecamatan Bontoramba yang berjumlah sebanyak 41 orang. Oleh karena jumlah tersebut dapat dijangkau, maka keseluruhan populasi dijadikan responden. Sehingga seluruh populasi ini dijadikan responden atau biasa disebut dengan sampel jenuh. Untuk mendukung data yang ada, maka dalam penelitian ini ditetapkan pula informan yaitu Camat dan Sekreatis Camat pada Kantor Kecamatan Bontoramba Kabupaten Jeneponto.

3.3 Jenis Dan Sumber Data

Untuk menguji hipotesis yang telah di kemukakan sebelumnya, maka jenis dan sumber data yang dapat digunakan sebagai berikut:

3.3.1 Jenis data

Jenis data yang dapat digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Data kualitatif merupakan data yang di peroleh dari Kantor Kecamatan bontoramba Kabupaten Jeneponto dalam bentuk informasi baik secara lisan maupun tulisan, yang berperan sebagai data pendukung dalam penelitian ini.
2. Data kuantitatif merupakan data yang di peroleh dari Kantor Kecamatan Bontoramba Kabupaten Jeneponto dalam bentuk angka-angka yang masih perlu di analisis kembali, seperti jumlah Karyawan, dan data lainnya yang mendukung penelitian ini.

3.3.2 Sumber data

Adapun sumber data yang digunakan dalam penelitian ini, sebagai berikut :

1. Data primer yaitu data yang diperoleh dengan cara meneliti langsung kepada Karyawan Kantor kecamatan bontoramba Kabupaten Jeneponto. Data ini di peroleh melalui wawancara, obervasi dan kuesioner.

2. Data sekunder yaitu data yang di peroleh berupa dokumen dan bahan bacaan tertulis dari luar Kantor yang mempunyai hubungan erat dengan pembahasan.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Dalam rangka melakukan analisis terhadap pembuktian hipotesis dari permasalahan yang di kemukakan, maka metode pengumpulan data yang dilakukan sebagai berikut:

3.4.1 Penelitian kepustakaan (*Library research*)

Penelitian kepustakaan (*Library research*) adalah penelitian yang dilakukan dengan mengumpulkan bahan pustaka, literatur dan karangan ilmiah yang ada kaitannya dengan penelitian ini.

3.4.2 Penelitian lapangan (*Field research*)

adalah penelitian yang dilakukan sebagai berikut:

1. Observasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan mengadakan pengamatan langsung terhadap aktivitas Sumber Daya Manusia yang ada pada Kantor Kecamatan Bontoramba Kabupaten Jeneponto.
2. Wawancara yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan mengadakan tanya jawab langsung kepada responden dan pihak yang ada kaitannya dengan masalah yang akan di teliti.
3. Kuesioner yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan memberikan daftar pertanyaan kepada responden untuk diisi oleh

para responden dan diminta untuk memberikan pendapat atau jawaban atas pertanyaan tersebut.

3.5 Teknik Analisis Data

Metode analisis yang digunakan untuk menganalisis data yang diperoleh dan menguji hipotesis yang telah diajukan dalam penelitian ini, sebagai berikut :

1. Analisis Deskriptif

Analisis deskriptif yaitu suatu analisis yang dilakukan untuk memberikan gambaran secara umum terhadap objek yang diteliti melalui data sampel atau populasi.

2. Analisis kuantitatif

Analisis Kuantitatif yaitu analisis data yang dilakukan berdasarkan perhitungan statistik (SPSS). Dalam penelitian ini menggunakan analisis yaitu :

a. Regresi Linear berganda

Adapun alat analisis regresi berganda (Indriantoro dan Supomo, 2002) sebagai berikut:

$$Y = b_0 + b_1 X_1 + b_2 X_2 + b_3 X_3 + \dots + b_n X_n$$

Keterangan :

Y = Kinerja pegawai

b₀ = konstanta

b₁, b₂, b₃ = parameter yang akan ditaksir nilainya

X₁ = tingkat pendidikan

X2=disiplin kerja

X3= sarana prasarana

- b. Uji hipotesis : uji t tabel dan uji F tabel
- c. Uji determinasi

3.6 Definisi Operasional

Dalam penelitian ini, ada beberapa variabel yang didefinisikan dan dapat dijadikan petunjuk dalam penelitian, sebagai berikut:

1. Variabel dependen (Y)

Variabel dependen adalah variabel tidak bebas yang dipengaruhi oleh variabel independen. Variabel dependen dalam penelitian ini sebagai berikut:

a. Kinerja pegawai (Y)

kinerja pegawai didefinisikan sebagai kemampuan pegawai dalam melakukan sesuatu keahlian tertentu. Dengan indikator sebagai berikut :Kualitas, Kuantitas, Ketetapan waktu, Kemandirian, Efektivitas

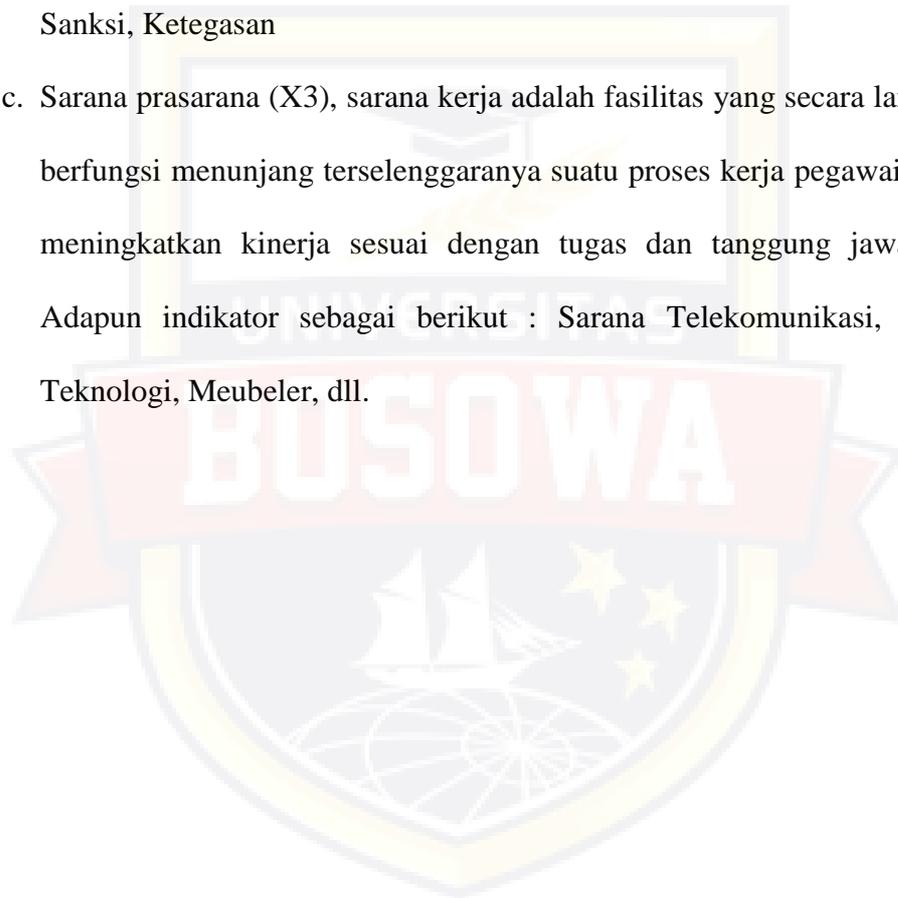
2. Variabel independen (X)

Variabel Independen adalah variabel bebas yang tidak bergantung pada variabel lainnya atau biasa di sebut dengan variabel yang dapat mempengaruhi variabel dependen. Variabel bebas dalam penelitian ini ada 3 sebagai berikut:

- a. Tingkat pendidikan (X1), Pendidikan adalah proses untuk memberikan pegawai berbagai macam situasi yang bertujuan

memberdayakan diri pegawai. Dengan indikator jenjang pendidikan dan kesesuaian jurusan

- b. Disiplin kerja (X2), disiplin kerja adalah kedisiplinan kerja pegawai dalam penyelesaian kerja. Adapun indikatornya sebagai berikut :Tujuan dan kemampuan, Teladan pimpinan, Balas jasa, Pengawasan dan waskat, Sanksi, Ketegasan
- c. Sarana prasarana (X3), sarana kerja adalah fasilitas yang secara langsung berfungsi menunjang terselenggaranya suatu proses kerja pegawai dalam meningkatkan kinerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.. Adapun indikator sebagai berikut : Sarana Telekomunikasi, Sarana Teknologi, Meubeler, dll.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Kantor Kecamatan Bontoramba

4.1.1 Sejarah Singkat Kantor Kecamatan Bontoramba Kabupaten Jeneponto

Jejak sejarah bontoramba Tim Peneliti: Wardiman T Syam Nurhariuni Tanning Suwandi Hernawati. Kecamatan Bontoramba merupakan salah satu kecamatan di kabupaten Jeneponto. Kecamatan Bontoramba merupakan hasil pemekaran dari kecamatan Tamalatea. Kecamatan Bontoramba memiliki 12 desa yaitu desa Bontoramba, Maero, Bangkalaloe, Bulusibatang, Batujala, Baraya, Kareloe, Datara, Balumbungang, Lentu, Tanammawang, dan Bulusuka. Gelar bontoramba Kecamatan Bontoramba diberi gelar yaitu “MACANGA” .Mengapa demikian? Alasan gelar tersebut diberikan untuk Bontoramba karena adat istiadat di daerah bontoramba yang sangat kental dan keras. Serta ketika kerajaan Binamu berpusat di Bontoramba pada masa itu kerajaan Binamu sangat menentang klonial Belanda.

Benda turun temurun raja-raja binamu Siapa-siapa yang menjadi karaeng/ raja dialah yang memilikibenda turun temurun tersebut yaitu jangang-jangang bulaeng.Jika pada saat pelantikan karaeng oleh To'do' appaka dibalumbungang (tempat pelantikan raja-raja binamu) maka akanada penyerahan jangang-jangang bulaeng tersebut. Objek sejarah bontoramba berikut ini adalah beberapa objek sejarah yang terdapat di daerah

Bontoramba. Makam Raja-raja Binamu, rumah adat Kerejaan Binamu, mesjid Syuhada/Jihad, kejadian jangang-jangang bulaeng makam raja -raja binamu. Dari semua kompleks makam di Jeneponto, Kompleks makam raja-raja Binamu tersebut merupakan kompleks terbesar dan monumental. keadaan kompleks makam. Kompleks Makam Raja-Raja Binamu tersebut ditata dengan baik, kebersihan kompleks tersebut dijaga bahkan dibuat taman dan tempat istirahat bagi pengunjung.

Jumlah makam dalam kompleks pemakaman tersebut adalah 639 buah yang menempati areal seluas 23.127 meter persegi. Berdasarkan klasifikasi ukuran, terdapat 99 buah makamberukuran besar, ukuran sedang 123 buah dan ukuran kecil 417 buah. Sebagian besar makam dibentuk dari papan batu, disusun dua sampai empat undakan. Dua hal yang sangat menonjol pada kompleks makam tersebut yaitu hiasan pada jirat dannisan. Makam palengkei daeng lagu, Makam sulaiman daeng bulu, Rumah Adat kerajaan Binamu. Mesjid Syuhada, Masjid ini dibangun pada tahun 1928 M di desa Maero oleh Lompo Daeng Raja. Ukuran masjid ialah 60 x 60 meter dan diberinama masjid Syuhada. Saat itu masjid ini menjadi pusat perlawanan rakyat terhadap Belanda, tahun 1946 masjid ini dihancurkan oleh Kapten Westerling. Tahun 1948 puing-puing masjid dibangun kembali oleh mattewakkang Karaeng Raya atau KaraengBinamu IX dan diganti nama menjadi masjid Jihad, Renovasi setelah itudilakukan pada tahun 1953 oleh H. Mattewakkang dan di lanjutkan oleh LolaguDaeng Tompo. Tahun 1996

kembali direnovasi oleh Ir. Zanuddin KaraengNgupa dan menjadi masjid Jami Nurul Jihad.

KEJADIAN JANGANG - JANGANG BUL AENG

H.Santari B: Beliau adalah seorang tokoh adat yang memegang LONTARA' BILANG, dan sejarah Bontoramba, beliau mengatakan apa yang dia ketahui tentang Bontoramba, baik itu gelar untuk Bontoramba, dan sejarah Bontoramba dan lain-lain. Hasbullah kareng sibali: Beliau adalah kepala desa di desa Maero yang memimpin selama 3 tahun 9 bulan. Beliau memberikan informasi tentang rumah adat di Maero, sejarah bontoramba dan mesjid syuhada. Karaeng Muri Beliau adalah anak dari saudara salah satu raja, dan beliau mengatakan bahwa Bontoramba itu dahulu adalah salah satu tempat tinggal para raja . Dan di Bontoramba terdapat salah satu Balla' Lompoa (istana raja) yang terletak di Maero. Supardi Dg Sikki : Beliau adalah penjaga makam Raja-raja binamu. Beliau menjelaskan semua tentang makam, dan nama makam raja. Kami Ucapkan terima kasih kepada Narasumber terima kasih atas perhatiannya nama raja -raja binamu. Nama Asal Tempat Penguburan 1 Gaukang daeng riolo Manyumbeng Puntariliku'2 Bakiri' daeng lolo Manyumbeng Manjangloe3 I Paungga daeng gassing Balumbungang Luar Binamu4 Datumutara daeng raga Cini'ayo Bontoramba5 I Lapalang daeng masse Balumbungang Patingalloang6 Pallakkoi daeng ngunjung Balumbungang Tolo'7 Jakkolo daeng rangka' Balumbungang Embo Nama Asal Tempat Penguburan8 Padewakang daeng Lurang Balumbungang Bontoramba9 I Sanre daeng

Nyitto Balumbungang Bontoramba¹⁰ I Runggu daeng bani Balumbungang
 Lembayya Boyong¹¹ Bebasa' daeng lalo Balandangang Bontoramba¹² I
 Badulla daeng tinggi Balumbungang Bontoramba¹³ Palanra daeng liyu'
 Balumbungang Bontoramba¹⁴ Patima daeng sacking Bontoramba
 Bontoramba¹⁵ I Tia daeng ni'ni' Balandangang Ci'nong¹⁶ Padewakang
 daeng jungge Bontoramba Bontoramba¹⁷ Sanne daeng ngitto Bontoramba
 Bontoramba¹⁸ I Palengkei daeng lagu Bontoramba Bontoramba. Nama Asal
 Tempat penguburan¹⁹ I Lompo kareng raja Bontoramba Batavia Jawa²⁰ I
 Ma'gaung daeng rambo Bontang Bontang²¹ I Mattewakang daeng raja
 Bontoramba/ Jeneponto Jeneponto.

peralihan karaeng menjadi bupati. Nama Asal Waktu jabatan Periode¹
 Malajong daeng liwang Allu 1 tahun 1952 Abdul jalil sikki Sidenre 5
 tahun 1960-19653 Mossa daeng bilu Petana 4 ½ tahun 1966-19714 Karteker
 Amin situru' Bugis 2 tahun 1971-19735 Iskandar karaeng tompu Paranga 5
 tahun 1974-19796 Palengkei daeng lagu Tanetea 4 tahun 1980-19847
 Kareteker Drs. Daud Bangkala 1 tahun 1985-1986 nompo8 DRs. Saeruddin
 Monro-monro 5 tahun 1987-1992 . Nama Asal Waktu Periode jabatan⁹
 Drs. Ilyas mattewakkang Jeneponto 2 tahun 1993-1995¹⁰ Drs. Sira'juddin
 Jeneponto 2 ½ tahun 1996-1998¹¹ Dr. Ir. H. Baso' tika Jeneponto 5 tahun
 1999-2004¹² Dr. H. Rajamilo kareng sicini' Jeneponto 5 tahun 2004-
 2009¹³ Dr. H. Rajamilo kareng sicini' Jeneponto 5 tahun 2009-2013.

4.1.2 Visi dan Misi

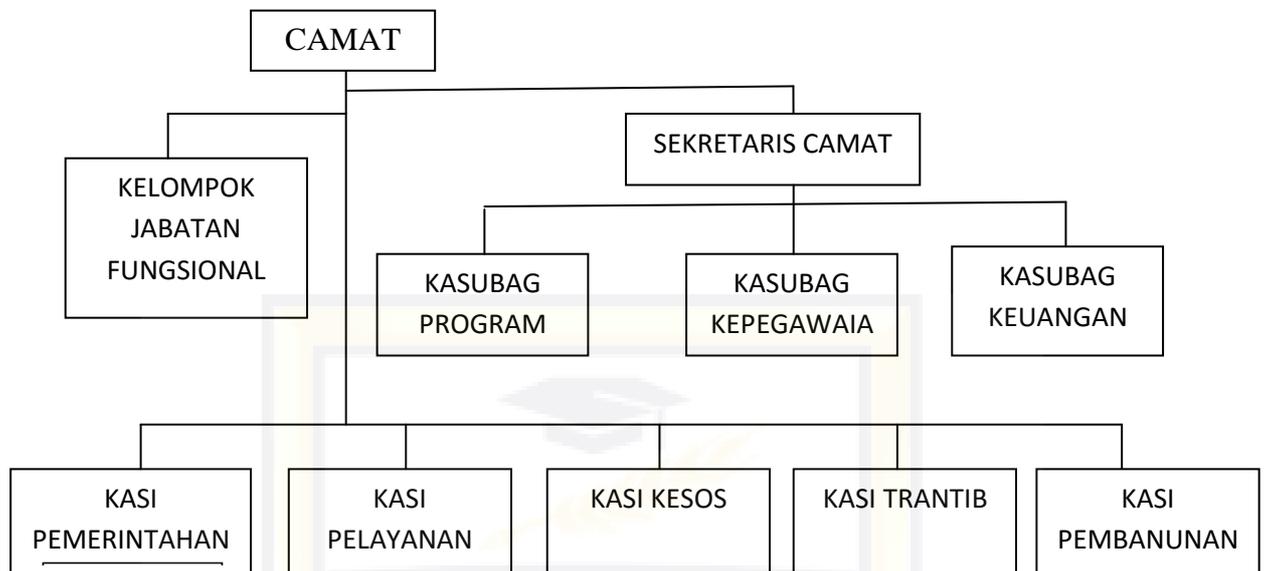
1. Visi

Mewujudkan pemerintahan yang baik dan penguatan daya saing daerah menuju masyarakat jeneponto yang sejahtera.

2. Misi

- a. Mewujudkan tata pemerintahan yang baik, mealalui penyelenggaraan pemerintahan yang berdasarkan prinsip-prinsipgood govermance
- b. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia
- c. Membangun kemandirian ekonomi masyarakatdengan mengoptimalkan sumber daya daerah yang berpijak pada pemberdayaan masyarakat berkelanjutan dan aspek kelestarian lingkungan yang bertumpu pada potensi lokal
- d. Mewujudkan tata kelola keuangan daerah yang efektif efisien,produktif, transparan dan akuntabel
- e. Mewujudkan pembangunan infrastruktur dan pelayanan dasar di setiap desa/kelurahan yang merujuk pada prinsip pengembangan tata ruang dan lingkungan pemukiman yang berkelanjutan.
- f. Meningkatkan kualitas kehidupan beragama

4.1.3 Struktur Organisasi



4.2 Deskripsi Data Hasil Penelitian

1. Kinerja Pegawai

Tabel 4.1

Distribusi Frekuensi Kinerja Pegawai

Kategori	Frekuensi (Orang)	Persentase (%)
Sangat Tinggi	9	21,95
Tinggi	12	29,27
Sedang	16	36,59
Rendah	3	7,32
Sangat Rendah	1	2,44
Jumlah	41	100,00

Sumber : Kantor Kecamatan Bontoramba Kabupaten Jeneponto, Data diolah, 2017

Tabel distribusi frekuensi di atas menunjukkan bahwa kinerja pegawai dengan kategori sangat tinggi sebanyak 9 orang (21,95%), kategori tinggi sebanyak 12 orang (29,27%), kategori sedang sebanyak 16 orang (36,59%), kategori rendah sebanyak 3 orang (7,32%) dan sangat rendah sebanyak 1 orang (2,44%). Sehingga dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai berada dalam kategori sedang.

2. Pendidikan

Tabel 4.2
Distribusi Frekuensi Pendidikan

Kategori	Frekuensi (Orang)	Persentase (%)
Sangat Baik	5	12,20
Baik	8	19,51
Cukup Baik	22	53,66
Kurang Baik	6	14,63
Tidak Baik	0	-
Jumlah	41	100,00

Sumber : Data diolah, 2017

Tabel distribusi frekuensi di atas menunjukkan bahwa tingkat pendidikan dengan kategori sangat baik sebanyak 5 orang (12,20%), kategori baik sebanyak 6 orang (19,51%), kategori cukup baik sebanyak 22 orang (53,66%) dan kategori kurang baik sebanyak 6 orang (14,63%). Sehingga dapat disimpulkan bahwa tingkat pendidikan berada dalam kategori cukup baik.

3. Disiplin Kerja

Tabel 4.3
Distribusi Frekuensi Disiplin Kerja

Kategori	Frekuensi (Orang)	Persentase (%)
Sangat Baik	5	12,20
Baik	19	46,34
Cukup Baik	14	34,15
Kurang Baik	3	14,63
Tidak Baik	0	-
Jumlah	41	100,00

Sumber : Data diolah, 2017

Tabel distribusi frekuensi di atas menunjukkan bahwa disiplin kerja dengan kategori sangat baik sebanyak 5 orang (12,20%), kategori baik sebanyak 19 orang (46,34%), kategori cukup baik sebanyak 14 orang (34,15%) dan kategori kurang baik sebanyak 3 orang (7,32%). Sehingga dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja berada dalam kategori baik.

4. Sarana prasarana

Tabel 4.4
Distribusi Frekuensi Sarana prasarana

Kategori	Frekuensi (Orang)	Persentase (%)
Sangat Baik	4	9,76
Baik	6	14,63
Cukup Baik	21	51,22
Kurang Baik	9	21,95
Tidak Baik	1	2,44
Jumlah	41	100,00

Sumber : Data diolah, 2017

Tabel distribusi frekuensi di atas, dapat diketahui bahwa kesempatan berprestasi dengan kategori sangat baik sebanyak 4 orang (9,76%), kategori baik sebanyak 6 orang (14,63%), kategori cukup baik sebanyak 21 orang (51,22%), kategori kurang baik sebanyak 9 orang (21,95%) dan tidak baik sebanyak 1 orang (2,44%). Sehingga dapat disimpulkan bahwa kesempatan berprestasi termasuk dalam kategori cukup baik.

4.3 Analisis Regresi Linear Berganda

Untuk menganalisis data yang diperoleh dari hasil penelitian di lapangan, digunakan analisis kualitatif dan kuantitatif. Analisis kuantitatif digunakan untuk membuktikan hipotesis yang diajukan dengan menggunakan model analisis regresi linier berganda, sedangkan analisis kualitatif digunakan untuk menelaah pembuktian analisis kuantitatif.

Pembuktian ini dimaksudkan untuk menguji variasi dari model regresi yang digunakan dalam menerangkan variabel bebas (X) terhadap variabel terikat (Y) dengan cara menguji kemaknaan dari koefisien regresinya. Hasil perhitungan dengan menggunakan model regresi penuh (*Full Model Regression*) diperoleh dengan nilai koefisien regresi atas pengaruh pendidikan, disiplin kerja, sarana prasarana terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Bontoramba Kabupaten Jeneponto dapat dilihat pada Tabel 4.5.

Tabel 4.5
Rangkuman Analisis Regresi Berganda
(*Full Model Regression*)

Variable Regresi	Koefisien Regresi	R	R Square	T-Hitung	F-ratio	Sig.	Konstanta (Y)
X ₁	0.374			2.764		0.007	
X ₂	0.401	0.755	0.734	3.501	93.156	0.002	0.320
X ₃	0.336			2.332		0.007	

Sumber : Lampiran Regresi, 2017

Berdasarkan perhitungan dengan bantuan program SPSS menggunakan *Full Model Regression* diperoleh persamaan regresi liner berganda adalah sebagai berikut:

$$Y = 0.320 + 0.374X_1 + 0.401X_2 + 0.336X_3 + e$$

Persamaan regresi di atas terdapat nilai β_0 atau nilai konstanta sebesar 0.320. Hal ini menunjukkan bahwa jika variabel independent seluruhnya dianggap bernilai 0, maka kinerja pegawai (Y) adalah sebesar 0.320.

4.4 Pembahasan

Kantor Kecamatan Bontoramba Kabupaten Jeneponto merupakan salah satu instansi pemerintah yang berada pada lingkup pemerintah Kabupaten Jeneponto yang memiliki pegawai yang sebanyak 41 orang responden, dituntut adanya pegawai dalam bekerja dapat meningkatkan kinerjanya.

1. Pengaruh Pendidikan Terhadap Kinerja Pegawai

Tabel 4.6
Uji-t Pengaruh Pendidikan Terhadap Kinerja Pegawai

Variable Regresi	Koefisien Regresi	R	R Square	T-Hitung	F-ratio	Sig.	Konstanta (Y)
X ₁	0.374	0.755	0.734	2.764		0.007	0.320

Sumber : Lampiran Regresi, 2017

Dari data hasil penelitian yang diolah dengan SPSS menunjukkan bahwa variabel pendidikan terhadap kinerja pegawai dengan uji t, yaitu $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($2.764 > 1.657$) atau probabilitas kesalahan lebih kecil dari 5% ($p < 0.05$). Maka variabel pendidikan terhadap kinerja pegawai secara parsial berpengaruh positif dan signifikan. Nilai koefisien regresi variabel pendidikan sebesar 0,374 dengan $p = 0,274 > \alpha = 0,05$ yang berarti variabel pendidikan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

2. Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja

Tabel 4.7
Uji-t Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai

Variable Regresi	Koefisien Regresi	R	R Square	T-Hitung	F-ratio	Sig.	Konstanta (Y)
X ₂	0.401	0.755	0.734	3.501	93.156	0.002	0.320

Sumber : Lampiran Regresi, 2017

Dari data hasil penelitian yang diolah dengan SPSS menunjukkan bahwa variabel kesempatan berprestasi terhadap kinerja pegawai dengan uji t, yaitu $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($3.501 > 1.657$) atau probabilitas kesalahan lebih kecil dari 5% ($p < 0.05$). Maka variabel disiplin kerja terhadap kinerja pegawai secara parsial berpengaruh positif dan signifikan. Nilai koefisien regresi variabel disiplin kerja sebesar 0,401 dengan $p = 0,401 > \alpha = 0,05$ yang berarti variabel disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

3. Pengaruh Sarana Prasarana Terhadap Kinerja

Tabel 4.8
Uji-t Pengaruh Sarana Prasarana Terhadap Kinerja Pegawai

Variable Regresi	Koefisien Regresi	R	R Square	T-Hitung	F-ratio	Sig.	Konstanta (Y)
X ₃	0.336	0.755	0.734	2.332	93.156	0.007	0.320

Sumber : Lampiran Regresi, 2017

Dari data hasil penelitian yang diolah dengan SPSS menunjukkan bahwa variabel sarana kerja terhadap kinerja pegawai dengan uji t, yaitu $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($2.332 > 1.657$) atau probabilitas kesalahan lebih kecil dari 5% ($p < 0.05$). Maka variabel sarana prasarana kerja terhadap kinerja pegawai secara parsial berpengaruh positif dan signifikan. Nilai koefisien regresi variabel sarana kerja sebesar 0,336 dengan $p = 0,336 > \alpha = 0,05$ yang berarti variabel sarana prasarana berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai

Tabel 4.9
Uji-F Terhadap Kinerja Pegawai

Variable Regresi	Koefisien Regresi	R	R Square	T-Hitung	F-ratio	Sig.	Konstanta (Y)
X ₁	0.374			2.764		0.007	
X ₂	0.401	0.755	0.734	3.501	93.156	0.002	0.320
X ₃	0.336			2.332		0.007	

Sumber : Lampiran Regresi, 2017

Uji statistik F atau uji signifikansi simultan, pada dasarnya menunjukkan apakah semua variabel bebas yang dimasukkan dalam model mempunyai pengaruh secara bersama-sama terhadap variabel dependent Y. Uji F ini dilakukan dengan membandingkan F_{hitung} dengan nilai F_{tabel} pada taraf nyata $\alpha = 0,05$. Uji F mempunyai pengaruh signifikan apabila F_{hitung} lebih besar dari F_{tabel} atau probabilitas kesalahan kurang dari 5% ($P < 0,05$).

Dari data hasil penelitian yang diolah dengan SPSS menunjukkan bahwa ketiga variabel (pendidikan, disiplin kerja dan prasarana) memberikan pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Bontoramba Kabupaten Jeneponto, dimana uji-F menunjukkan $F_{hitung} > F_{tabel}$ ($93.156 > 21.373$).

Tabel 4.10
Koefisien Determinan Ganda (R^2)

Variable Regresi	Koefisien Regresi	R	R Square	T-Hitung	F-ratio	Sig.	Konstanta (Y)
X ₁	0.374			2.764		0.007	
X ₂	0.401	0.755	0.734	3.501	93.156	0.002	0.320
X ₃	0.336			2.332		0.007	

Sumber : Lampiran Regresi, 2017

Besarnya pengaruh (kontribusi) variabel bebas (X) secara bersama-sama terhadap variabel tidak bebas (Y) dapat dilihat dari besarnya koefisien determinan ganda (R^2). Nilai koefisien determinasi adalah diantara nol dan satu. Jika R^2 yang diperoleh dari hasil perhitungan adalah 0.734 (mendekati 1), maka dapat dikatakan pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat adalah sangat besar.

Dari data hasil penelitian yang diolah dengan SPSS menunjukkan bahwa ketiga variabel (pendidikan, disiplin kerja, dan prasarana) memberikan pengaruh positif dan signifikan dengan nilai kontribusi R^2 sebesar 73,40% terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Bontoramba Kabupaten Jeneponto. Hal ini berarti menunjukkan bahwa masih terdapat pengaruh variabel lain yang dapat mempengaruhi kinerja pegawai sebesar 26,60% yang belum diteliti.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Dari hasil penelitian bahwa pengaruh pendidikan, disiplin kerja, dan sarana prasarana terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Bontoramba Kabupaten Jeneponto dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Baik secara parsial maupun secara simultan pendidikan, disiplin kerja, dan sarana prasarana terhadap kinerja pegawai mempunyai pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Bontoramba Kabupaten Jeneponto.
2. Disiplin kerja dominan dan signifikan berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Bontoramba Kabupaten Jeneponto.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian tentang pengaruh tingkat pendidikan, disiplin kerja, dan sarana prasarana terhadap kinerja pegawai. Dari hasil tersebut di sarankan sebagai berikut:

1. Untuk dapat menjaga kelangsungan peningkatan kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Bontoramba Kabupaten Jeneponto, maka disarankan kepada para Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah agar senantiasa mampu memberikan kesempatan melanjutkan pendidikan secara terus-menerus kepada pegawai untuk melakukan pekerjaan secara lebih profesional, lebih giat, tepat waktu dan dengan loyalitas yang tinggi.

2. Supaya para pegawai yang ada dalam pada Kantor Kecamatan Bontoramba Kabupaten Jeneponto lebih bersemangat dan giat dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang diemban kepadanya, senantiasa mengupayakan disiplin kerja yang tinggi, hubungan yang harmonis antara sesama pegawai, baik secara vertikal maupun horizontal serta pemberian penghargaan dan insentif bagi para pegawai yang berprestasi.



DAFTAR PUSTAKA

- Bangun Wilson. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta : Erlangga
- Edwin B. Flippo dalam Hasibuan (2005:11) Manajemen sumber Daya Manusia (pada skripsi Muh. Imam S. R Universitas Hasanuddin tahun 2014)
- Indriantoro dan Supomo, 2002, rumus linear berganda (pada skripsi Haeruddin Universitas 45 tahun 2013)
- John B. Miner dan Mary Green Miner dalam Hasibuan (2005:11) Manajemen Sumber Daya Manusia (pada skripsi Muh. Imam S. R Universitas Hasanuddin 2014)
- Malayu S.P. Hasibuan (2005:193). Kedisiplinan (pada skripsi skripsi Muh. Imam S. R Universitas Hasanuddin tahun 2014)
- Malayu S.P. Hasibuan, H. 2014. Manajemen sumber daya manusia. Jakarta : PT Bumi Aksara.
- Nurani (2013 : 27) pengertian pendidikan (pada skripsi A. Muh. Afdhalul Ihsan H. Universitas hasanuddin 2015)
- Sterr dalam suharto dan Cahyono (2005) Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja
- Peraturan :
- Undang-undang SISDIKNAS 20 tahun 2003 pasal 1 ayat 1 tentang
- Peraturan menteri dalam negeri nomor 7 tahun 2006
- Sumber lain:
- A. Muh. Afdhalul Ihsan H “ evaluasi pendidikan dan pelatihan pegawai dinas perhubungan,komunikasi, dan informatika kabupaten wajo” . Universitas Hasanuddin makassar di akses pada tanggal 08-05-2017

Yunny triwahyuni, 06-01-2015. “pengaruh manajemen prasarana kantor terhadap kegiatan operasional kantor dan produktivitas pegawai”.
<http://yunnytrywahyunny.blogspot.co.id>. Di akses tanggal 11-05-2017





REGRESSION
 /DESCRIPTIVES MEAN STDDEV CORR SIG N
 /MISSING LISTWISE
 /STATISTICS COEFF OUTS CI BCOV R ANOVA COLLIN TOL CHANGE ZPP
 /CRITERIA=PIN(.05) POUT(.10)
 /NOORIGIN
 /DEPENDENT Y
 /METHOD=ENTER X1 X2 X3
 /SCATTERPLOT=(Y ,*ZPRED)
 /RESIDUALS HIST(ZRESID) NORM(ZRESID).

Regression

[DataSet0]

Descriptive Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
KJRP	3.8488	.79219	41
PDDKN	3.7512	.69250	41
DSNKJR	4.5415	.47591	41
SRNJR	2.9561	.72320	41

Correlations

		KJRP	PDDKN	DSNKJR	SRNJR
Pearson Correlation	KJRP	1.000	.174	.071	.084
	PDDKN	.174	1.000	-.094	-.202
	DSNKJR	.071	-.094	1.000	-.197
	SRNJR	.084	-.202	-.197	1.000
Sig. (1-tailed)	KJRP	.	.138	.329	.301
	PDDKN	.138	.	.280	.103
	DSNKJR	.329	.280	.	.109
	SRNJR	.301	.103	.109	.
N	KJRP	41	41	41	41
	PDDKN	41	41	41	41
	DSNKJR	41	41	41	41
	SRNJR	41	41	41	41

Variables Entered/Removed^b

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	SRNJR, DSNKJR, PDDKN ^a		. Enter

a. All requested variables entered.

b. Dependent Variable: KJRP

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Change Statistics				
					R Square Change	F Change	df1	df2	Sig. F Change
1	.755 ^a	.374	-.017	.79900	.059	.773	3	37	.516

a. Predictors: (Constant), SRNJR, DSNKJR, PDDKN

b. Dependent Variable: KJRP

ANOVA^b

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	1.481	3	.494	.773	.516 ^a
	Residual	23.621	37	.638		
	Total	25.102	40			

a. Predictors: (Constant), SRNJR, DSNKJR, PDDKN

b. Dependent Variable: KJRP

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	.320	1.749		.865	.393
	PDDKN	.374	.188	.216	2.764	.007
	DSNKJR	.401	.273	.121	3.501	.002
	SRNJR	.336	.183	.152	2.332	.007

a. Dependent Variable: KJRP

Coefficients^a

95% Confidence Interval for B		Correlations			Collinearity Statistics	
Lower Bound	Upper Bound	Zero-order	Partial	Part	Tolerance	VIF
-2.032	5.057					
-.134	.628	.174	.211	.210	.941	1.063
-.352	.756	.071	.121	.118	.943	1.061
-.204	.537	.084	.148	.145	.912	1.096

Collinearity Diagnostics^a

Model	Dimension	Eigenvalue	Condition Index	Variance Proportions			
				(Constant)	PDDKN	DSNKJR	SRNJR
1	1	3.919	1.000	.00	.00	.00	.00
	2	.055	8.426	.00	.15	.01	.62
	3	.023	13.179	.01	.60	.19	.13
	4	.003	33.524	.98	.25	.80	.25

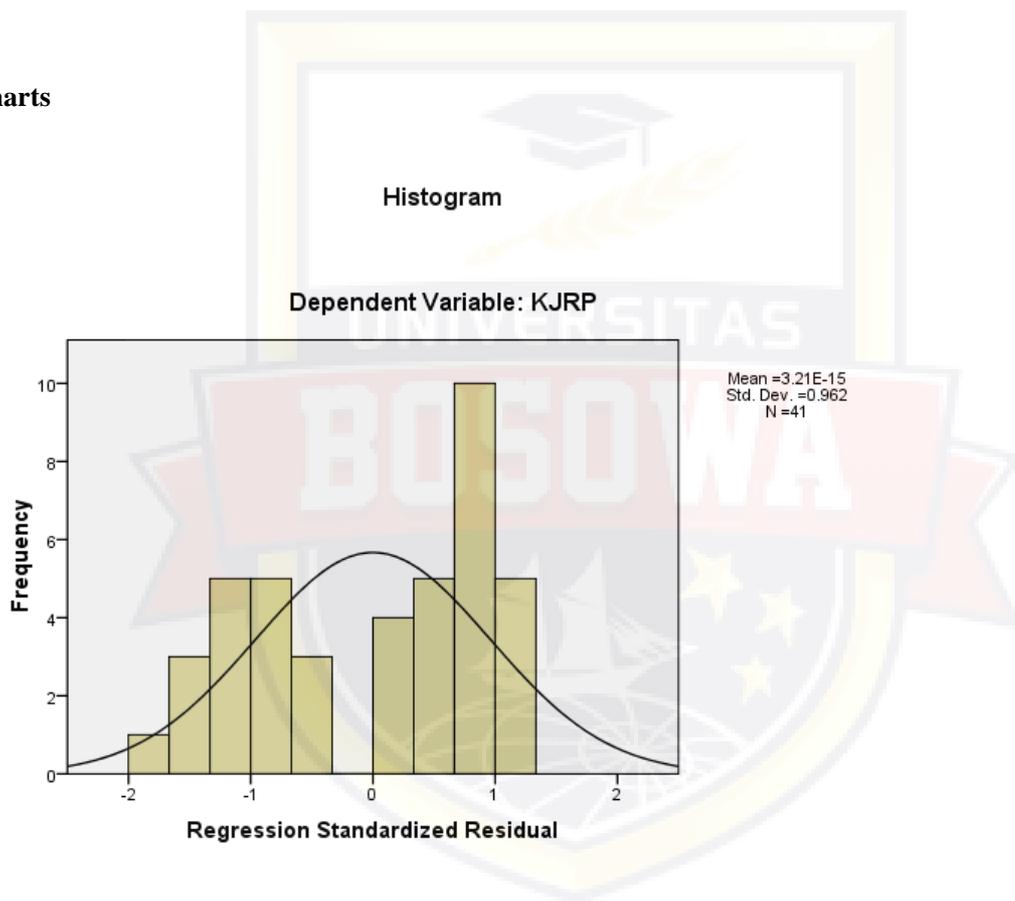
a. Dependent Variable: KJRP

Residuals Statistics^a

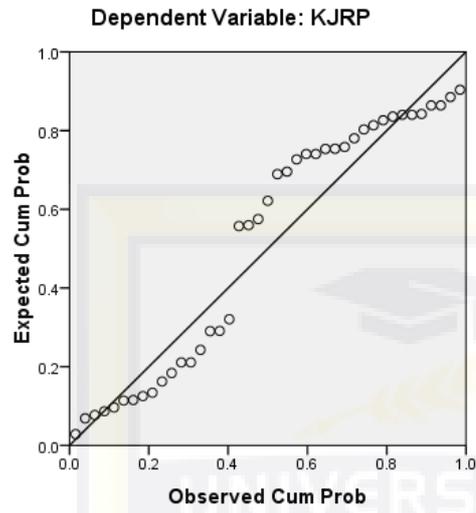
	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation	N
Predicted Value	3.4413	4.1181	3.8488	.19244	41
Residual	-1.51602	1.04081	.00000	.76846	41
Std. Predicted Value	-2.117	1.399	.000	1.000	41
Std. Residual	-1.897	1.303	.000	.962	41

a. Dependent Variable: KJRP

Charts



Normal P-P Plot of Regression Standardized Residual



Scatterplot

