

# PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KABUPATEN LAMPUNG BARAT

Nurul Putri<sup>(1)</sup>, Ahiruddin<sup>(2)</sup>, Maria Elina<sup>(2)</sup>

*Fakultas Ekonomi Universitas Sang Bumi Ruwa Jurai*

*nurul.putri08@gmail.com, ahiruddin@fe.saburai.ac.id, maria.elina@fe.saburai.ac.id*

**Abstrak.** Pembangunan kependudukan memiliki peran yang sangat penting dalam pencapaian tujuan pembangunan, terutama dalam peningkatan kualitas sumber daya manusia. Kinerja pegawai yang menurun akan mengakibatkan kerugian pada organisasi. Pekerjaan dapat lebih cepat dan tepat diselesaikan tanpa mengurangi disiplin kerja yang ada jika didukung oleh peran serta seorang pimpinan. Identifikasikan masalah penelitian, Disiplin kerja pegawai yang masih kurang terbukti tingkat absensi masih tinggi, Indikator Kinerja Utama (IKU) belum mencapai 100%. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kabupaten Lampung Barat. Hipotesis penelitian Disiplin Kerja berpengaruh positif terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kabupaten Lampung Barat. Hasil pengujian di atas menunjukkan bahwa nilai *R square* sebesar 0.577 Nilai *R square* ini menunjukkan bahwa besarnya kontribusi variabel independen terhadap variabel dependen adalah sebesar 57,7%, sedangkan sisanya sebesar 42,3 % ditentukan oleh variabel lain yang tidak teridentifikasi dalam penelitian ini, dapat diketahui bahwa tingkat signifikansi sebesar  $0.00 < 0.05$  dengan nilai  $t_{hitung} > t_{tabel}$  yaitu  $6.399 > 2.039$ , dengan demikian hipotesis diterima yang berarti Disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat.

**Kata kunci:** Disiplin, Kinerja, Pegawai, Pengaruh.

## PENDAHULUAN

Pembangunan dan penduduk adalah dua hal yang memiliki hubungan keterkaitan *integrative* sehingga tidak dapat dipisahkan. Pembangunan adalah upaya sadar dan sistematis untuk mensejahterakan penduduk dalam suatu entitas negara dengan berbagai upaya dan tindakan. Penduduk adalah warga negara yang berdomisili di Kabupaten Lampung Barat sesuai kepemilikan bukti dirinya. Dalam pembangunan berkelanjutan, penduduk tidak hanya menjadi Objek (sasaran) pembangunan tetapi juga menjadi subjek pembangunan sekaligus dapat merasakan serta menikmati hasil dari pembangunan.

Pembangunan kependudukan memiliki peran yang sangat penting dalam pencapaian tujuan pembangunan, terutama dalam peningkatan kualitas sumber daya

manusia. Pembangunan kependudukan bertujuan untuk melakukan pengendalian kuantitas penduduk sebagai salah satu aspek penting yang harus dilakukan guna menjamin tercapainya pertumbuhan penduduk yang seimbang. Jumlah penduduk yang besar dengan pertumbuhan cepat, kualitas rendah, persebaran tidak merata akan menghambat tercapainya kondisi ideal antara kualitas, kuantitas mobilitas, dan daya dukung lingkungan. Pembangunan harus dilakukan oleh penduduk dan untuk penduduk, oleh karena itu perencanaan pembangunan harus didasarkan pada kondisi penduduk.

Perkembangan Kependudukan dan pembangunan dapat berhasil jika pengelolaan dan penyajian Data kependudukan bersekala Nasional atau Daerah dapat berjalan dengan baik. Data kependudukan yang diolah dengan baik dan

sistematis akan menjadi informasi yang berguna untuk menunjang pembangunan kependudukan.

Sumber daya manusia adalah aspek terpenting untuk menentukan maju mundurnya suatu instansi. Betapa pun canggih kelengkapan alat dan sarana, tanpa didampingi dan dilaksanakan oleh sumber daya manusia yang berkualitas dan profesional, maka instansi tersebut akan sulit berkembang. Perhatian terhadap pentingnya sumber daya manusia dalam suatu instansi mencerminkan bahwa perkembangan instansi tergantung pada tenaga kerja sebagai anggota organisasi (Handoko, T. Hani, 2009).

Kinerja pegawai yang menurun akan mengakibatkan kerugian pada organisasi. Pekerjaan dapat lebih cepat dan tepat diselesaikan tanpa mengurangi disiplin kerja yang ada jika didukung oleh peran serta seorang pimpinan. Kinerja pada suatu organisasi dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor, diantaranya adalah disiplin dan motivasi kerja. Kurang bersemangatnya pegawai dalam bekerja terutama bila tidak ada pengawasan oleh atasan, dalam hal ini pimpinan harus selalu memberikan arahan, membina, dan memotivasi bawahan dalam menyelesaikan pekerjaan untuk mencapai tujuan organisasi. Motivasi melalui komunikasi membantu anggota-anggota organisasi dalam mencapai tujuan individu dan juga organisasi, merespon dan mengimplementasikan perubahan organisasi, mengoordinasikan aktivitas organisasi, dan ikut memainkan peran dalam hampir semua tindakan organisasi yang relevan (Romli, 2011).

Menurut Davis (2009) disiplin adalah tindakan manajemen untuk memberikan semangat kepada pelaksanaan standar organisasi, ini adalah pelatihan yang mengarah pada upaya membenarkan dan melibatkan pengetahuan-pengetahuan sikap dan perilaku pegawai sehingga ada kemauan pada diri pegawai untuk menuju

pada kerjasama dan prestasi yang lebih baik.

Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kegiatan pengukuran dalam proses manajemen adalah sangat penting, seperti tercermin dalam ungkapan: "Anda tidak bisa mengendalikan apa yang tidak bisa diukur. Pengukuran kinerja adalah suatu proses mengkuantifikasikan secara akurat dan valid tingkat efisiensi dan efektivitas suatu kegiatan yang telah terealisasi dan membandingkannya dengan tingkat prestasi yang direncanakan." (Susilo, 2010).

Jam kerja merupakan hal yang sangat penting dalam suatu organisasi, karena jam kerja maupun lama jam kerja sangat mempengaruhi kinerja suatu organisasi. Berikut adalah tabel jumlah jam kerja pegawai Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kabupaten Lampung Barat tahun 2017.

Data menunjukkan bahwa jumlah hari kerja pegawai Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kabupaten Lampung Barat setiap harinya adalah 8 jam yaitu mulai pukul 08.00 WIB hingga pukul 16.00 WIB dengan jumlah total jam kerja 243.840 jam. Sedangkan rekapitulasi data absensi pegawai Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kabupaten Lampung Barat seperti yang dijelaskan pada tabel 1.2. berikut.

Jumlah rata-rata absensi per hari kerja tahun 2017 sebesar 38,5% dan rata-rata absensi 1,52% per tahun sedangkan bila dibandingkan dengan standar absensi 1,46% per tahun berarti bahwa dapat diidentifikasi bahwa tingkat absensi masih tinggi. Sedangkan data disiplin pegawai diperoleh berdasarkan hasil wawancara dengan bagian SDM Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kabupaten Lampung Barat yang menyatakan bahwa disiplin pegawai secara umum masih kurang baik.

Indikator kinerja utama (IKU) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat, masih belum tercapai 100%, seperti indikator sasaran cakupan kepemilikan akte perkawinan dan cakupan kepemilikan akte perceraian serta nilai AKIP, masih di bawah 100%. Bentuk disiplin yang ada pada pegawai Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kabupaten Lampung Barat adalah dukungan pimpinan terhadap pegawai dan pembinaan pada pegawai berupa surat teguran dan pemberian sanksi peringatan bagi pegawai yang kurang disiplin.

Berdasarkan uraian tersebut peneliti tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul: **“Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kabupaten Lampung Barat”**.

## KAJIAN TEORI

### Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan salah satu unsur input sama dengan unsur input lainnya seperti modal, mesin, bahan mentah dan teknologi yang diubah melalui proses produksi menjadi *output* berupa barang atau jasa. Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari manajemen, dimana manajemen sumber daya manusia ini menitikberatkan perhatiannya pada masalah-masalah manusia dalam hubungan kerja dengan tugas-tugasnya tanpa mengabaikan faktor-faktor produksi lainnya.

Pengertian manajemen sumber daya manusia menurut Sadili Samsudin (2010) mengemukakan bahwa: “Manajemen sumber daya manusia merupakan aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan agar sumber daya manusia dalam organisasi dapat didayagunakan secara efektif dan efisien guna mencapai berbagai tujuan”.

Sedangkan pengertian manajemen sumber daya manusia menurut Hasibuan, Malayu S.P (2009) adalah: “Ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat”.

Berdasarkan berbagai definisi para ahli manajemen sumber daya manusia di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses yang dilakukan oleh atasan untuk memperoleh, mempertahankan, dan mengembangkan tenaga kerja, baik dari segi kualitas maupun kuantitas agar tenaga kerja dapat didayagunakan secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan perusahaan.

Fokus sumber daya manusia adalah masalah tenaga kerja manusia, yang diatur menurut perpaduan fungsi manajemen dengan fungsi operasional SDM diantaranya *planning, organizing, actuating, dan controlling*, dalam melaksanakan kegiatan *recruitmen, development, maintenance, integration, separation* agar efektif dan efisien dalam mewujudkan tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

### Definisi Disiplin

Menurut Davis (2009) Disiplin adalah tindakan manajemen untuk memberikan semangat kepada pelaksanaan standar organisasi, ini adalah pelatihan yang mengarah pada upaya membenarkan dan melibatkan pengetahuan-pengetahuan sikap dan perilaku pegawai sehingga ada kemauan pada diri pegawai untuk menuju pada kerjasama dan prestasi yang lebih baik”.

Sedangkan Heidjrachman dan Husnan, (2009) : mengungkapkan disiplin adalah setiap perseorangan dan juga kelompok yang menjamin adanya kepatuhan terhadap perintah” dan berinisiatif untuk melakukan

suatu tindakan yang diperlukan seandainya tidak ada perintah. Disamping itu ada pendapat dari Aminudin Syarif (2010): Disiplin pada hakekatnya adalah suatu ketaatan yang sungguh-sungguh yang didukung oleh kesadaran untuk menunaikan tugas, kewajiban serta berperilaku sebagaimana mestinya menurut aturan atau tata kelakuan yang berlaku dalam suatu lingkungan tertentu”.

Menurut Handoko, T. Hani (2009): ”Disiplin adalah kegiatan manajemen untuk menjalankan standar-standar organisasional. Ada dua tipe kegiatan pendisiplinan yaitu preventif dan korektif. Dalam pelaksanaan disiplin, untuk memperoleh hasil seperti yang diharapkan, maka pemimpin dalam usahanya perlu menggunakan pedoman tertentu sebagai landasan pelaksanaan”.

Disiplin yang akan dibahas dalam penelitian ini dapat diartikan sebagai kesediaan seseorang yang timbul dengan kesadaran sendiri untuk mengikuti peraturan-peraturan yang berlaku dalam organisasi. Dalam UU No. 53 Tahun 2010 kaitannya dengan kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil telah diatur secara jelas bahwa kewajiban yang harus ditaati oleh setiap pegawai negeri sipil merupakan bentuk disiplin yang ditanamkan kepada setiap pegawai negeri sipil.

### **Unsur dan Indikator Disiplin**

Menurut Nitisemito. Alex S (2011): ”Kedisiplinan diartikan sebagai suatu sikap, tingkah laku atau perbuatan yang sesuai dengan peraturan, baik yang bersifat tertulis maupun peraturan yang tidak tertulis”. Disiplin kerja menuntut adanya kesadaran yang tinggi untuk mematuhi aturan secara suka rela, tanpa ada perasaan tertekan. Disiplin memerlukan bimbingan terus menerus yang dilaksanakan dalam rangka terciptanya tata tertib yang jelas dan tegas.

Namun demikian bimbingan saja belum cukup, karena pihak yang dibimbing/dibina juga mempunyai peranan yang menentukan demi keberhasilan penanaman kedisiplinan. Artinya ada atau tidaknya niat, kemauan/ kesediaan dari pegawai untuk mentaati/mematuhi petunjuk/peraturan yang berlaku. Apabila dilandasi oleh semangat kesadaran dan kesediaan serta ditunjang oleh pemenuhan kebutuhan yang mendasar pada pembentukan sikap disiplin, niscaya disiplin bukan merupakan sesuatu yang membebani pegawai.

Menurut UU No. 53 Tahun 2010 kaitannya dengan kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil disebutkan beberapa kewajiban yang menjadi indikator kedisiplinan pegawai negeri sipil antara lain:

1. Mentaati ketentuan jam kerja.
2. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya.
3. Mentaati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan kedisiplinan yang berlaku.
4. Mentaati segala peraturan dan perintah kedisiplinan dari atasan yang berwenang.

### **Pengertian Kinerja**

Menurut Maryoto (2010) Kinerja pegawai adalah hasil kerja selama periode tertentu dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, misal standar, target/sasaran atau kriteria yang telah disepakati bersama. Gibson (2006) menyatakan kinerja adalah hasil yang diinginkan dari perilaku. Kinerja individu merupakan dasar dari kinerja organisasi.

Penilaian kinerja mempunyai peranan penting dalam peningkatan motivasi ditempat kerja. Penilaian kinerja ini (performance appraisal) pada dasarnya merupakan faktor kunci guna mengembangkan suatu organisasi secara efektif dan efisien. Pegawai menginginkan

dan memerlukan balikan berkenaan dengan prestasi mereka dan penilaian menyediakan kesempatan untuk memberikan balikan kepada mereka jika kinerja tidak sesuai dengan standar, maka penilaian memberikan kesempatan untuk meninjau kemajuan pegawai dan untuk menyusun rencana peningkatan kinerja (Garry Dessler, 2009).

Berdasarkan definisi di atas dapat dipahami bahwa prestasi kerja lebih menekankan pada hasil atau yang diperoleh dari sebuah pekerjaan sebagai kontribusi pada instansi. Rahmanto (2010): Prestasi kerja atau kinerja sebagai tingkat pelaksanaan tugas yang bisa dicapai oleh seseorang, unit, atau divisi, dengan menggunakan kemampuan yang ada dan batasan-batasan yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan instansi.

**Indikator Kinerja**

Indikator kinerja pegawai dikemukakan oleh Dwiyanto (2011) sebagai berikut :

1. **Prestasi Kerja**  
Adalah hasil kerja yang dicapai dalam melaksanakan tugas yang diberikan kepadanya, yang dipengaruhi oleh kecakapan, pengalaman dan kesungguhan yang bersangkutan.
2. **Kesetiaan**  
Adalah kesanggupan untuk mentaati, melaksanakan dan mengamalkan sesuatu yang ditaati dengan penuh kesadaran dan tanggungjawab yang dibuktikan melalui sikap dalam melaksanakan tugas sehari-hari.
3. **Tanggung Jawab**  
Adalah kesanggupan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat waktu, serta berani memikul resiko atas keputusan yang diambil.

4. **Ketaatan**  
Adalah kesanggupan seorang pegawai untuk mentaati segala peraturan perundangan dan kedinasan yang berlaku.
5. **Kejujuran**  
Adalah ketulusan hati seorang pegawai dalam melaksanakan tugas dan kemampuan untuk tidak menyalahgunakan wewenang.
6. **Kerjasama**  
Kemampuan seorang pegawai untuk bekerjasama dengan orang lain dalam menyelesaikan tugas sehingga mencapai daya guna dan hasil guna.
7. **Prakarsa**  
Adalah kemampuan seorang pegawai untuk mengambil keputusan atau melaksanakan tindakan yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas.
8. **Kepemimpinan**  
Adalah kemampuan seorang pegawai untuk menyakinkan orang lain sehingga dapat dioptimalkan dalam pelaksanaan tugas/pekerjaan.

**METODE PENELITIAN**

**Objek Penelitian**

Objek penelitian ini adalah pegawai di Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kabupaten Lampung Barat, yang beralamat Jln.Mawar No.3 Way Mengaku Lampung Barat. Penelitian ini dilaksanakan dari bulan Maret hingga April 2017.

**Metode dan Teknik Pengumpulan Data**

Dalam penelitian ini jenis data yang diperlakukan adalah :

a. Data Primer

Data primer merupakan data dasar yang akan diperoleh langsung tanpa perantara orang atau lembaga lain sebagai pihak ketiga. Data primer ini diperoleh dengan wawancara melalui responden dengan menggunakan daftar pertanyaan.

b. Data Sekunder

Data skunder merupakan data yang diperoleh melalui orang lain yang berhubungan dengan permasalahan yang dipecahkan. Data sekunder ini diperoleh melalui cara studi dokumenter yaitu mengumpulkan dan mempelajari brosur-brosur serta dokumen organisasi.

Adapun teknik yang digunakan dalam pengumpulan data adalah dengan :

1. Observasi, yaitu mengadakan survey atau pengamatan langsung kelokasi penelitian.
2. Interview atau wawancara, yaitu mengadakan tanya jawab langsung dengan pegawai pada Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kabupaten Lampung Barat.
3. Dokumentasi, yaitu mengumpulkan dan mencatat dokumentasi yang relevan.
4. Quisioner, yaitu membuat pertanyaan yang berhubungan dengan variabel penelitian.

### Sampel dan Populasi

Sampel adalah sebagian dari jumlah anggota populasi dalam penelitian survei ini teknik pengambilan sampel sangat penting, sehingga sedapat mungkin sampel mewakili populasi yang diteliti dan pengambilan sampel yang baik akan mempengaruhi validitas hasil penelitian (Notoatmodjo, 2010). Adapun jumlah sampel yang diperoleh adalah seluruh populasi pegawai

di Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kabupaten Lampung Barat yang berjumlah 32 orang pegawai.

### Metode Analisis Data

Analisa data adalah proses penyederhanaan data ke dalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan dipahami serta diinterpretasikan melalui kalimat. Pada penelitian ini, analisa data yang digunakan adalah analisis data kualitatif dan analisis data kuantitatif.

Persamaan Regresi Linear Sederhana menentukan persamaan regresi linear sederhana untuk X :

$$Y = a + bX + e$$

Keterangan:

- Y = Kinerja
- a = Konstanta
- b = Koefisien regresi X
- X = Disiplin kerja
- e = Faktor kesalahan

Untuk mengetahui besarnya pengaruh, penghitungan koefisien korelasi tersebut kemudian dilanjutkan dengan Rumus Koefisien Determinasi atau Koefisien Penentu (KP):

$$KP = (r)^2 \times 100\%$$

Untuk menguji secara hipotesis secara parsial digunakan Uji t dengan rumus :

$$t_{hitung} = \frac{r\sqrt{N-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

Keterangan:

- t<sub>hitung</sub> = Nilai t
- r = Koefisien Korelasi
- N = Jumlah responden

Kriteria untuk Uji t adalah sebagai berikut :

- a) Jika  $t_{hitung} > t_{tabel}$  maka  $H_a$  diterima dan  $H_o$  ditolak.
- b) Jika  $t_{hitung} \leq t_{tabel}$  maka  $H_a$  ditolak dan  $H_o$  diterima.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### Uji Validitas dan Uji Reliabilitas

Data penelitian yang telah dikumpulkan kemudian diolah untuk menguji kualitas data berupa uji validitas dan reliabilitas. Dengan demikian dapat diinterpretasikan bahwa setiap item indikator instrumen masing-masing variabel tersebut valid. Artinya item-item yang tersaji dalam kuesioner benar-benar mampu mengungkapkan dengan pasti apa yang akan diteliti. Hasil perhitungan menunjukkan bahwa seluruh indikator untuk variabel kinerja pegawai adalah lebih besar dari r tabel, sehingga seluruh indikator dinyatakan valid.

Uji reliabilitas instrumen menggunakan rumus *Cronbach Alpha* ( $\alpha$ ) untuk masing-masing variabel adalah lebih besar dari 0,60. Nilai reliabilitas konsistensi internal untuk koefisien *Alpha Cronbach* dinyatakan reliabel karena lebih besar dari 0,60. Dengan demikian item pengukuran pada masing-masing indikator dalam variabel-variabel penelitian dinyatakan reliabel dan selanjutnya dapat digunakan dalam penelitian.

### Analisis Kuantitas

Berdasarkan hasil persamaan regresi linier sederhana adalah  $Y = 17.705 + 1.071X$ . Nilai konstanta yang diperoleh sebesar 17.705, hal ini berarti bahwa jika variabel independen (disiplin kerja) adalah bernilai nol, maka besarnya kinerja pegawai yang terjadi adalah 17.705. Nilai koefisien regresi variabel disiplin kerja (X) sebesar

1.071, hal ini menunjukkan bahwa setiap kenaikan satu satuan disiplin kerja akan mengakibatkan kinerja pegawai sebesar 1.071.

Koefisien determinan ( $R^2$ ) digunakan untuk mengetahui kontribusi variabel bebas dalam menjelaskan variabel terikat. Hasil pengujian di atas menunjukkan bahwa nilai *R square* sebesar 0.577 Nilai *R square* ini menunjukkan bahwa besarnya kontribusi variabel independen terhadap variabel dependen adalah sebesar 57,7%, sedangkan sisanya sebesar 42,3 % ditentukan oleh variabel lain yang tidak teridentifikasi dalam penelitian ini.

Uji kelayakan model dilakukan untuk mengetahui apakah model regresi layak atau tidak untuk digunakan. Pada pengujian ini ditetapkan nilai signifikan sebesar 5%. Hal ini menunjukkan jika nilai signifikan kurang atau samadengan 0.05 maka model pengujian ini layak digunakan dan jika nilai signifikan lebih dari 0.05 maka model pengujian ini tidak layak digunakan. Dari hasil pengujian dapat dilihat pada nilai signifikansi sebesar 0.001 lebih kecil dari 0.05. Dengan melihat tingkat signifikansi tersebut, maka model ini dapat digunakan untuk kinerja pegawai (Y), dengan demikian persamaan model ini bersifat *fit* atau layak digunakan.

Pengujian hipotesis yang menyatakan “disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai”. Pengujian dilakukan dengan menggunakan uji t yang menunjukkan bahwa disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai. Pengujian dilakukan dengan menggunakan uji t pada tingkat keyakinan signifikansi  $\alpha$  0.05. Dari hasil tabel 4.7 dapat diketahui bahwa tingkat signifikansi sebesar  $0.00 < 0.05$  dengan nilai  $t_{hitung} > t_{tabel}$  yaitu  $6.399 > 2.039$ , dengan demikian hipotesis diterima yang berarti disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai.

## KESIMPULAN DAN SARAN

### Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang sudah dilakukan, maka dapat disimpulkan bahwa besarnya kontribusi variabel independen terhadap variabel dependen adalah sebesar 57,7%. Nilai signifikansi sebesar 0.00 lebih kecil dari 0.05, artinya tingkat signifikansi sebesar  $0.00 < 0.05$  dengan nilai  $t_{hitung} > t_{tabel}$  yaitu  $6.399 > 2.039$ , dengan demikian hipotesis diterima yang berarti disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat.

### Saran

Berdasarkan hasil simpulan penelitian yang telah dijelaskan, maka beberapa hal yang bisa menjadi masukan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat antara lain:

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat hendaknya secara kontinyu melakukan peningkatan disiplin kerja pegawai, baik jam kerja masuk masuk jam keluar kantor.
2. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat hendaknya memberikan reward kepada pegawainya sesuai dengan kemampuan dan kualitas yang dimiliki sesuai dengan kinerjanya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Aminudin, Syarif. 2010. *Organisasi dan Motivasi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Arikunto, Suharsimi. 2010. *Metode Penelitian*. Jakarta: BP FE UI.
- Algifari. 2013. *Statistik Dskriptif*. Jakarta: Elex Media Kompetindo
- Bernardin dan Russel. 2009. *Competency Management: A Practicioner's Guide*, terjemahan. Jakarta: Bumi Aksara.
- Dwiyanto. 2011. *Mewujudkan Good Governance Melalui Pelayanan Publik*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Gary Dessler ;2009.*Human Resources Development*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: BPFE Press.
- Heidjrachman dan Husnan;2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Maryoto. 2010. *Perilaku kerja dan Manajemen Sumber Daya*. Jakarta: Prenhalindo.
- Nitistemeto,Alex. 2011. *Manajemen Personalialia*. Jakarta: BP FE UI
- Rahmanto. 2010. *Manajemen Personalialia*. Yogyakarta: BPFE.
- Susilo. 2010. *Pengantar Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Presshindo.
- Sugiyono. 2011. *Metode Penelitian Bisnis*. Yogyakarta: BPFE UGM.
- Tjing, Bing Tie. 2008. *Seri Ilmu Sumber Daya Manusia Psikologi Industri*. Yogyakarta: Penerbit Liberty.