

**PENGARUH MOTIVASI KERJA DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP
KINERJA PEGAWAI PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
(BKPSDMD) KOTA MAKASSAR**

Diajukan Oleh:

Asti Salia

4518012037



SKRIPSI

Untuk Memenuhi Salah Persyaratan

Guna Memperoleh Gelar

Sarjana Ekonomi

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS BOSOWA
MAKASSAR**

2022

HALAMAN PENGESAHAN

Judul : Pengaruh Motivasi Kerja dan Disiplin kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Makassar.

Nama : Asti Salia

Stambuk/NIM : 4518012037

Fakultas : Ekonomi Dan Bisnis

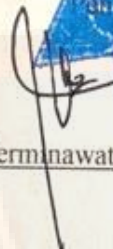
Program Studi : Manajemen

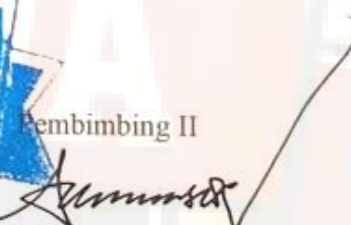
Tempat Penelitian : Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Makassar

Telah Ditetapkan

Pembimbing I

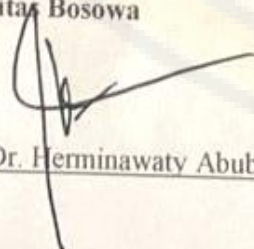
Pembimbing II


Dr. Herminawaty Abubakar, SE, M., Si

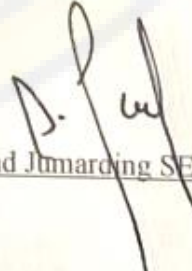

Syamsuddin Jafar, SE, M. Si

Mengetahui dan mengesahkan:

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Bosowa


Dr. Herminawaty Abubakar, SE, M., Si

Ketua Prodi Manajemen


Ahmad Jumarding SE, MM

PERNYATAAN KEORSINILIN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Asti Salia
Nim : 4518012037
Jurusan : Manajemen
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Judul : Pengaruh Motivasi Kerja dan Disiplin kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Makassar.

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 didalam 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, 11 Mei 2022

Mahasiswa yang bersangkutan


Asti Salia

**THE EFFECT OF WORK MOTIVATION AND WORK DISCIPLINE ON
EMPLOYEE PERFORMANCE IN THE AGENCY OF EMPLOYMENT
AND HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT IN MAKASSAR CITY**

By :

Asti Salia

Management Study Program, Faculty of Economics and Business

Makassar Bosowa University

ABSTRACT

Asti Salia 2022, Thesis. The Influence of Work Motivation and Work Discipline on Employee Performance at the Makassar City Regional Personnel and Human Resources Development Agency, supervised by Mrs. Dr. Herminawaty Abubakar, SE, M., Si and Mr. Syamsuddin Jafar, SE, M. Si

The purpose of the study was to determine the effect of work motivation and work discipline on employee performance at the BKPSDMD office. The object of research is the Makassar City BKPSDMD City Hall, this research is a mix method research (a combination of qualitative and quantitative) in data analysis of primary data and secondary data. By conducting interviews with resource persons and distributing questionnaires to all employees of the Makassar Regional Personnel and Human Resources Development Agency who became respondents, using the slovin method to obtain 35 samples.

The results of the research conducted based on the results of the t test showed that the work motivation variable had a significant effect on employee performance. The results of the t-test analysis show that discipline has a significant effect on

employee performance. The most dominant variable affecting employee performance is the work motivation variable

This can be proven by the t value of the work motivation variable is greater than the t count of the work discipline variable. So it can be concluded that work motivation and work discipline are very important things to pay attention to, especially for the leadership of the head of the section at the BKPSDMD City Hall to always provide opportunities for employees to convey ideas, suggestions and even criticism and continue to provide support and encouragement so that employee performance continues to improve. .

Keywords: work motivation, work discipline and performance

BOSOWA

**PENGARUH MOTIVASI KERJA DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP
KINERJA PEGAWAI PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH KOTA
MAKASSAR**

Oleh :

Asti Salia

Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Bosowa Makassar

ABSTRAK

Asti Salia 2022, Skripsi. Pengaruh Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Makassar, dibimbing oleh Ibu Dr. Herminawaty Abubakar, SE, M., Si dan Bapak Syamsuddin Jafar, SE, M., Si

Tujuan penelitian adalah untuk mengetahui pengaruh motivasi kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada kantor BKPSDMD. Objek Penelitian adalah Balai Kota BKPSDMD Kota Makassar, penelitian ini adalah penelitian *mix methode* (gabungan antara kualitatif dan kuantitatif) dalam analisis data Data primer dan Data Sekunder. Dengan mengadakan wawancara narasumber dan membagikan kuisioner kepada seluruh pegawai kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Makassar yang menjadi responden, dengan menggunakan metode slovin sehingga mendapatkan 35 sampel.

Hasil penelitian yang dilakukan berdasarkan hasil penelitian uji t menunjukkan bahwa variabel motivasi kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan. Hasil analisis uji t menunjukkan bahwa kedisiplinan

berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan. Variabel yang paling dominan berpengaruh terhadap kinerja karyawan adalah variabel motivasi kerja

Hal ini dapat dibuktikan dengan nilai t hitung variabel motivasi kerja lebih besar dari pada t hitung variabel disiplin kerja. Sehingga dapat disimpulkan bahwa motivasi kerja dan disiplin kerja merupakan hal yang sangat penting untuk diperhatikan terutama bagi pimpinan kepala badan bagian di Balai Kota BKPSDMD agar senantiasa memberikan kesempatan kepada karyawan untuk menyampaikan ide, saran bahkan kritikan serta terus memberi dukungan dan dorongan agar kinerja karyawan terus meningkat.

Kata kunci: Motivasi kerja Disiplin kerja dan Kinerja

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum warohmatullahi wabarokatuh

Bismillah, segala puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas karunia dan rahmatNya yang telah dilimpahkan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini tepat waktu dengan judul “ Pengaruh Motivasi Kerja Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Makassar”.

Skripsi ini merupakan salah satu karya ilmiah yang diperlukan untuk melengkapi persyaratan dalam memperoleh gelar sarjana sebagai wahana untuk melatih diri dan mengembangkan wawasan berpikir. Penulis menyadari dalam penyusunan skripsi ini tentunya tidak lepas dari hambatan-hambatan, namun dengan adanya bantuan, bimbingan motivasi dari berbagai pihak sehingga hambatan yang ada dapat dilalui dengan baik.

Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu menyelesaikan skripsi ini.

1. Pertama-tama, ucapan terima kasih penulis berikan kepada rektor Universitas bosowa Bapak Prof. Dr. Ir. Batara Surya, S.T., M.Si.
2. Ibu Dr. Hj. Herminawaty Abu Bakar, SE.,MM selaku Dekan Fakultas ekonomi Universitas Bosowa.
3. Ibu Indrayani Nur, S.Pd.,SE.,M.Si selaku wakil Dekan 1 Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa.

4. Bapak Ahmad Jumarding, SE., MM selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa.
5. Kepada ibu Dr. Herminawaty Abubakar, SE,M.,Si dan Bapak Syamsuddin Jafar , SE,M.Si selaku Pembimbing I dan Pembimbing II yang telah memberikan arahan, petunjuk, motivasi dan bimbingannya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
6. Kepada bapak dan Ibu Dosen Universitas Bosowa yang telah memberikan ilmu dan pendidikannya kepada penulis sehingga wawasan penulis bisa bertambah, beserta seluruh staf Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa, Terimakasih atas bantuannya dalam pengurusan Administrasi.
7. Orang tua saya yang saya hormati dan saya cintai, yang mengsupport saya dari memilih kampus yang saya inginkan, dan sampai akhir semester ini tetap mendukung apapun yang saya lakukan.
8. Kepada saudara saya panji putra wardana,nenek,kakek saya yg saya cintai terimakasih sudah mendukung apapun yg saya lakukan.
9. Kepada teman saya dari semester 1 sampai semester akhir ,Elfiani Amos, Ayu Ratna Ningsi terimakasih sudah membantu dalam segala hal,selalu ada untuk saya mendengarkan keluh kesah dalam berbagai masalah,terimakasih semoga kita bisa sukses bersama.
10. Dan untuk Yusuf Achmad terimakasih atas support yg diberikan kepada saya selalu ada apapun yg saya butuhkan dari semester 1 sampai semester akhir,terimakasih sudah menjadi penyemangat dalam hal apapun.

11. Kepada semua pihak yang tidak sempat penulis tulis satu persatu terima kasih telah mendukung, memotivasi, mendoakan penulis agar dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini.

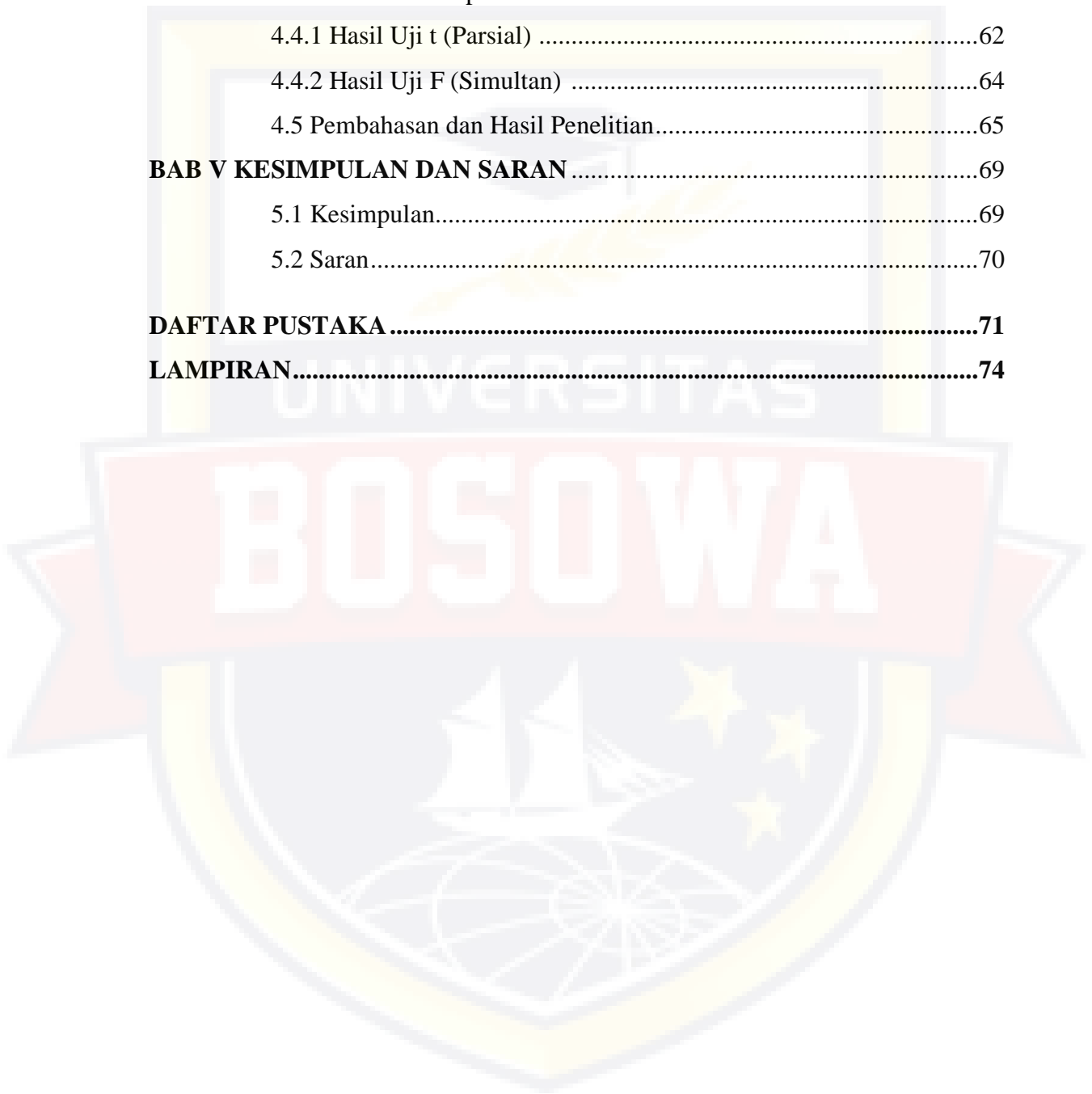
Skripsi ini jauh dari sempurna, apabila terdapat kesalahan-kesalahan dalam skripsi ini, sepenuhnya menjadi tanggung jawab peneliti dan bukan para pemberi bantuan. Kritik dan saran konstruktif yang membangun akan lebih menyempurnakan skripsi ini. Semoga kebaikan yang telah diberikan semua pihak mendapatkan berkat disisi Tuhan Yang Maha Esa. Amin.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
PERNYATAAN KORISINILAN SKRIPSI	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
ABSTRACT	vii
ABSTRAK	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
BAB 1 PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan Penelitian	4
1.4 Manfaat Penelitian.	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Kerangka Teori.....	5
2.1.1 Pengertian Sumber Daya Manusia	5
2.1.2 Motivasi Kerja Pegawai	8
2.1.3 Fungsi Motivasi Kerja.....	9
2.1.4 Indikator Motivasi Kerja.....	12
2.1.5 Aspek-Aspek Motivasi Kerja	13
2.1.6 Faktor-Faktor Motivasi Kerja	15
2.1.7 Hakikat Motivasi Kerja	19
2.1.8 Teori-Teori Motivasi Kerja.....	19
2.1.9 Jenis-Jenis Motivasi Kerja.....	22
2.1.10 Disiplin Kerja.....	22
2.1.11 Faktor-Faktor Disiplin Kerja.....	23

2.1.12 Indikator Disiplin Kerja	24
2.1.13 Kinerja Pegawai	24
2.1.14 Faktor-Faktor Kinerja.....	24
2.1.15 Kepuasan Kerja Pegawai.....	25
2.1.16 Indikator Kinerja Pegawai.....	25
2.2 Kerangka Pikir	26
2.3 Hipotesis.....	27
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
3.1 Tempat Dan Waktu Penelitian	27
3.2 Metode Pengumpulan Data.....	28
3.3 Jenis Dan Sumber Data	29
3.3.1 Jenis Data	29
3.3.2 Sumber Data	30
3.4 Populasi Dan Sampel	23
3.5 Metode Analisis.....	23
3.5.1 Uji Validitas	23
3.5.2 Uji Reabilitas.....	23
3.5.3 Analisis Deskriptif.....	35
3.6 Penguji Hipotesis.....	36
3.6.1 Uji Simulutan (Uji f)	36
3.6.2 Uji Persial.....	37
3.7 Definisi Operasional.....	37
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	23
4.1 Gambaran Umum Perusahaan.....	23
4.1.1 Visi dan Misi Perusahaan.....	23
4.1.2 Sejarah Perusahaan.....	23
4.1.3 Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas	26
4.2 Deskripsi Data	50
4.2.1 Karakteristik Responden	50
4.2.2 Tanggapan Responden	52
4.3 Hasil Analisis Data.....	56

4.3.1 Analisis Deskriptif.....	56
4.3.2 Analisis Linear Berganda	59
4.4 Pembuktian Hipotesis.....	62
4.4.1 Hasil Uji t (Parsial)	62
4.4.2 Hasil Uji F (Simultan)	64
4.5 Pembahasan dan Hasil Penelitian.....	65
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	69
5.1 Kesimpulan.....	69
5.2 Saran.....	70
DAFTAR PUSTAKA	71
LAMPIRAN.....	74



DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Karakteristik Responden berdasarkan Jenis Kelamin.....	51
Tabel 4.2 Karakteristik Responden berdasarkan Usia	51
Tabel 4.3 Deskripsi Jawaban Responden Menegenai Variabel X_1	52
Tabel 4.4 Deskripsi Jawaban Responden Menegenai Variabel X_2	53
Tabel 4.5 Deskripsi Jawaban Responden Menegenai Variabel Y	55
Tabel 4.6 Uji Validitas Kondisi Pekerjaan X_1	56
Tabel 4.7 Uji Validitas Penggunaan Waktu Kerja X_2	57
Tabel 4.8 Uji Validitas Kinerja Karyawan Y.....	58
Tabel 4.9 Hasil Uji Reabilitas	59
Tabel 4.10 Analisis Regresi Linear Berganda.....	60
Tabel 4.11 Koefisien Determinasi.....	62
Tabel 4.12 Hasil Uji Parsial (Uji T)	63
Tabel 4.13 Hasil Uji Simultan (Uji F).....	65

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pikir.....	15
Gambar 4.1 Struktur Organisasi.....	15



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sumber daya manusia merupakan penggerak utama jalannya kegiatan sebuah organisasi, maju mundurnya suatu organisasi ditentukan oleh keberadaan sumber daya manusia. Sehingga sumber daya manusia atau pegawai dalam sebuah organisasi menjadi perhatian penting dalam rangka usaha mencapai keberhasilan organisasi. Secara sederhana sumber daya diartikan sebagai alat untuk mencapai tujuan atau kemampuan untuk memperoleh keuntungan. Manusia merupakan sumber daya terpenting dalam suatu bangsa atau Negara. Sumber daya manusia harus memadai, baik dilihat dari segi kuantitas maupun kualitas. Segi kuantitas bersangkut paut dengan jumlah, kepadatan dan mobilitas penduduk. Sedangkan kualitas tenaga kerja pada kantor kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia daerah (BKPSDMD) Kota Makassar, dilihat dari beberapa aspek, seperti tingkat pendidikan, tingkat kesehatan, dan kualitas tenaga kerja yang tersedia.

Sumber daya manusia (SDM) merupakan komponen penting dalam setiap gerak pembangunan. Hanya sumber daya manusia yang berkualitas tinggilah yang dapat mempecepat pembangunan bangsa, jumlah penduduk yang besar. Tidak menutup kemungkinan bahwa dalam lingkup kantor badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia daerah (BKPSDMD) Kota Makassar juga memiliki hambatan-hambatan dalam penyelenggaraan organisasi yang tidak lain disebabkan oleh karena kualitas sumber daya manusianya yang tidak memadai, yang dipicu dari sebelum maksimalnya pengembangan sumber daya

manusia yang ada. Jika hal demikian terjadi maka sulit bagi organisasi tersebut mencapai visi dan misinya

Kenyataan yang terjadi bahwa pengembangan sumber daya manusia khususnya para pegawai pada kantor badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia (BKPSDMD) Kota Makassar, belum maksimal. Hal ini ditandai dengan kurangnya motivasi kerja, disiplin kerja, masih terdapat pegawai yang latar belakang pendidikan yang tidak sesuai dengan pekerjaan yang di embahnya, mengingat kamtor badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia (BKPSDMD) Kota Makassar merupakan pelaksanaan teknis yang mewadahi sebagian urusan otonomi daerah di bidang pemerintahan, pembangunan, dan kehidupan kemasyarakatan, maka diperlukan aparatur yang berkualitas, menguasai pengetahuan dibidang pemerintahan serta pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Kinerja pegawai merupakan tingkat pencapaian atau hasil kerja pada kantor kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia (BKPSDMD) Kota Makassar , tugas yang harus dicapai atau tugas yang harus dilaksanakan sesuai dengan tanggung jawab masing-masing dalam kurung waktu tertentu. Motivasi merupakan salah satu faktor yang dapat mendukung tercapainya kinerja yang maksimal, karena motivasi adalah keadaan intern diri seseorang yang mengaktikan dan mengarahkan tingkah lakunya kepada sasaran tertentu.

Motivasi sangat berpengaruh dalam peningkatan kinerja pegawai sehingga untuk mencapai tujuan, dengan menggerakkan dan mendorong pegawainya untuk

lebih bersemangat dalam bekerja. Selain mendorong pegawainya lebih giat bekerja keahlian juga suatu proses mengubah kemahiran seseorang

Motivasi sangat berpengaruh dalam peningkatan kerja pegawai dalam peningkatan kinerja pegawai sehingga untuk mencapai tujuan organisasi. Dapat dilakukan dengan menggerakkan dan mendorong pegawai pada kantor kepegawaian sumber daya manusia dan daerah (BKPSDM) Kota Makassar.

Kantor badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia (BKPSDMD) Kota Makassar, merupakan kantor pemerintah Daerah di wilayah Kota Makassar yang bertugas sebagai pelayanan terhadap masyarakat di wilayahnya. Kantor ini dipimpin oleh kepala badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia (BKPSDMD) Kota Makassar. Dengan jumlah karyawan sebanyak 35 pegawai yang terbagi atas 17 Laki-laki, dan 18 perempuan.

Penelitian ini penting dilakukan agar hasil penelitian ini nantinya dapat dijadikan suatu bahan pertimbangan untuk mengambil kebijakan dari pimpinan (BKPSDMD) Kota Makassar. terkait masalah motivasi dan kinerja pada kantor (BKPSDMD) Kota Makassar .

Berdasarkan uraian diatas maka penulis merasa tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “ **PENGARUH MOTIVASI KERJA DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PEGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH (BKPSDMD) KOTA MAKASSAR**”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian pada latar belakang, maka rumusan masalah dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Apakah Motivasi Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BKPSDMD) Kota Makassar?
2. Apakah Disiplin Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BKPSDMD) Kota Makassar?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan uraian pada rumusan masalah, maka tujuan dari penelitian ini sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh Motivasi Kerja terhadap kinerja pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BKPSDMD) kota Makassar.
2. Untuk mengetahui pengaruh Disiplin Kerja terhadap kinerja pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BKPSDMD) kota Makassar.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dai hasil penelitian ini sebagai berikut:

1. Bagi penulis

Penelitian ini juga merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana strata Satu (S1) dalam Jurusan Manajemen.

2. Pemerintah

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan pada instansi pemerintah dalam menentukan arah kebijakan yang berkaitan dengan peringatan kinerja instansi

3. Civitas Akademik

Sebagai tambahan infomasi bagi bosowa terkhusus Fakultas Ekonomi dan Bisnis Jurusan Manajemen (SDM) dan bahan acuan untuk penelitian selanjutnya.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kerangka Teori

2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya manusia

Sumber daya manusia adalah konsep relatif masih baru dalam dunia manajemen dan organisasi, dan menjadi populer sejak awal decade tahun puluhan tatkala riset ilmu perilaku menunjukkan bahwa pengelola manusia atau tenaga kerja dianggap sebagai sumber daya dari pada hanya sebagai faktor produksi, akan memberi manfaat nyata bagi organisasi atau perusahaan. Manusia merupakan komponen penting dalam organisasi yang akan bergerak dan melakukan aktifitas untuk mencapai tujuan, dan juga manusia harus memiliki kemauan untuk melakukan sesuatu karena testimula atau terpengaruh dari luar (orang lain atau lingkungan), kemauan mengindikasikan adanya reaksi tertentu sebagai akibat adanya tawaran dari orang lain. Keberhasilan suatu organisasi ditentukan dari kualitas orang-orang yang berada di dalamnya.

Manajemen adalah ilmu dan seni yang mengatur proses pemanfaatan. Sumber Daya Manusia (SDM) dan sumber-sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Manajemen Sumber Daya manusia (BKPSDMD) dapat pula diartikan sebagai proses pendayagunaan manusia sebagai tenaga kerja secara manusiawi, agar potensi fisik dan psikis yang di milikinya berfungsi maksimal bagi pencapaian tujuan perusahaan. Dalam literatur lain mengatakan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

adalah pengelolaan individu-individu secara produktif sebagai usaha mencapai tujuan organisasi dan dalam rangka perwujudan kepuasan kebutuhan individu-individu tersebut.

(Sofyandi,2009:6) mengemukakan bahwa manajemen sumber daya manusia sebagai suatu strategi dalam menerapkan fungsi-fungsi manajemen yaitu planning, organizing, leading and controlling. Dalam setiap aktifitas atau fungsi operasional sumber daya manusia mulai dari proses penarikan, seleksi, pelatihan, dan pengembangan, penempatan yang meliputi promosi, demosi dan transfer, penilaian kerja, pemberian kompensasi, hubungan industrial, hingga pemutusan hubungan kerja, yang ditujukan bagi peningkatan kontribusi produktif dari sumbernya.

Manullang (2005:5) mengemukakan definisi manajemen sumber daya manusia (personalia) sebagai seni dan ilmu memperoleh,memajukan dan memanfaatkan tenaga kerja sehingga tujuan organisasi dapat direalisasikan secara daya guna, sekaligus adanya kegairahan bekerja dari para pekerja, Menurut Hasibuan, manajemen sumber daya manusia adalah seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja efektif dan efisien membantu tewujudnya perusahaan,karyawan.

Sebagai aparatur negara, pegawai pada kantor kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia dan daerah (BKPSDM) Kota Makassar dituntut harus membentuk kerelaan atas permintaan orang lain agar dirinya bisa mengabdikan permintaan tersebut tanpa merasa adanya keterpaksaan (ikhlas), melaksanakan tugas yang menjadi kewajibannya, untuk itu diperlukan semangat dan motivasi kerja pegawai yang tinggi dalam rangka demi tercapainya tujuan yang telah

ditetapkan. Dengan motivasi kerja yang tinggi akan memberi energi yang menggerakkan segala potensi yang ada, menciptakan keinginan yang tinggi dan luhur, serta meningkatkan kebersamaan. Untuk dapat melaksanakan tugas-tugas secara efektif maka tugas-tugas atau pekerjaan di dalam suatu perusahaan atau organisasi harus bekerja menurut aturan atau ukuran yang ditetapkan dengan saling menghormati, saling membutuhkan, saling mengerti, keahlian juga penting sebagai proses penciptaan atau pembentukan proses mengubah kemahiran seseorang dalam suatu bidang ilmu tertentu, dan menghargai hak dan kewajiban masing-masing dalam keseluruhan proses kerja operasional. Pentingnya motivasi karena motivasi adalah hal yang menyebabkan, menyalurkan dan mendukung perilaku manusia, supaya mau bekerja giat dan antusias mencapai hasil yang optimal.

2.1.2 Motivasi Kerja Pegawai

Motivasi kerja adalah dorongan bagi karyawan untuk melakukan pekerjaannya, Biasanya motivasi kerja dipengaruhi oleh banyak komponen lain seperti gaji, tunjangan kesehatan, keselamatan kerja, kebijakan pimpinan, dan beberapa faktor lainnya. Jika karyawan memiliki dorongan yang kuat, maka karyawan akan termotivasi untuk melakukan pekerjaannya dengan baik. Sehingga kinerja yang akan dihasilkan karyawan tersebut akan baik pula.

Dalam pengertian umum, Motivasi dikatakan sebagai kebutuhan yang mendorong perbuatan kearah suatu tujuan tertentu. Motivasi kerja adalah suatu yang menimbulkan semangat atau dorongan kerja. Oleh sebab itu, motivasi kerja dalam psikologi kaya biasa disebut pendorong semangat kerja. Kuat dan

lemahnya motivasi kerja seorang tenaga kerja ikut menentukan besa kecilnya presentasinya. (Anorage,2009)

Motivasi kerja merupakan simulasi atau rangsangan bagi setiap pegawai untuk bekerja dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dengan motivasi yang tinggi kita akan lebih bersemangat dan bergairah dalam bekerja, namun tak dapat dipungkiri pada kenyataan banyaknya karyawan yang memiliki motivasi kerja atau menurun. Berikut ini beberapa penyebab yang menurunkan motivasi kerja sebagai berikut :

1. Tidak puas dengan penghasilan
2. Lingkungan kerja yang tidak nyaman
3. Perlakuan yang tidak adil
4. Beban kerja yang berlebihan
5. Kurangnya keterampilan
6. Tidak punya tujuan
7. Rutinitas

2.1.3 Fungsi Motivasi Kerja

Pada umumnya,motivasi bisa diperoleh dari dalam diri sendiri dan melalui orang lain. Dengan adanya motivasi, maka seseorang akan memiliki kekuatan atau tenaga untuk melakukan tindakan tertentu tanpa adanya paksaan. Motivasi mempunyai fungsi yang sangat penting dalam suatu kegiatan, fungsi motivasi ada 3 yaitu:

1. Mendorong timbulnya kelakuan atau suatu perbuatan. Tanpa motivasi tidak akan timbul sesuatu tindakan atau perbuatan.
2. Motivasi berfungsi sebagai pengaruh artinya mengarahkan perbuatan untuk mencapai tujuan yang di inginkan.
3. Motivasi berfungsi sebagai penggerak. Besar kecilnya motivasi akan menentukan cepat atau lambatnya suatu pekerjaan.

Motivasi akan mempengaruhi kegiatan individu untuk mencapai segala sesuatu yang diinginkan dalam segala tindakan menurut Dimiyati dan Mudjono, fungsi-fungsi motivasi sebagai berikut :

- a. Menyadarkan kedudukan pada awal belajar, proses, dan hasil akhir
- b. Menginformasikan tentang kekuatan usaha belajar
- c. Mengarahkan kegiatan belajar
- d. Membesakan semangat belajar
- e. Menyadarkan tentang adanya perjalanan belajar dan kemudian bekerja.

2.1.4 Indikator Motivasi Kerja

Kekuatan motivasi kerja karyawan untuk bekerja atau berkinerja secara langsung tercermin pada seberapa jauh upayanya bekerja keras untuk menghasilkan kinerja yang lebih baik demi mencapai tujuan perusahaan. Berdasarkan definisi motivasi kerja menurut Sondang P Siagian (2008:138), terdapat 8 indikator motivasi kerja yang terdiri dari :

1. Daya Pendorong adalah semacam naluri, yang berupa suatu dorongan kekuatan untuk menggerakkan seseorang dalam berperilaku guna mencapai tujuan. Namun caranya yang digunakan berbeda-beda dari tiap individu menurut latar belakang masing-masing
2. Kemauan adalah dorongan untuk melakukan sesuatu karena terstimulasi atau terpengaruh dari luar (orang lain atau lingkungan). Kemauan mengindikasikan adanya reaksi tertentu sebagai akibat adanya tawaran dari orang lain.
3. Kerelaan adalah suatu bentuk persetujuan atas permintaan orang lain agar dirinya mengabdikan permintaan tersebut tanpa merasa adanya keterpaksaan (ikhlas)
4. Membentuk keahlian adalah proses penciptaan atau pembentukan proses mengubah kemahiran seseorang dalam suatu bidang ilmu tertentu
5. Membentuk keterampilan adalah kemampuan seseorang dalam melakukan pola-pola tingkah laku yang kompleks dan tersusun rapi secara mulus dan sesuai dengan keadaan untuk mencapai hasil atau prestasi tertentu.
6. Tanggung jawab adalah suatu akibat lebih lanjut dari pelaksanaan peranan, baik berupa hak dan kewajiban ataupun kekuasaan. Tanggung jawab diartikan secara umum sebagai kewajiban untuk melakukan sesuatu atau berperilaku menurut cara tertentu.
7. Kewajiban adalah sesuatu yang harus dilaksanakan atas sesuatu yang dibebankan kepadanya. Misalnya dalam bidang kerja . Anda akan diberikan tugas-tugas yang harus diselesaikan

8. Tujuan merujuk pada pernyataan tentang keadaan yang diinginkan di mana perusahaan bermaksud untuk mewujudkannya dan sebagai pernyataan tentang keadaan di waktu yang akan datang dimana
9. organisasi sebagai kolektivitas mencoba untuk menimbulkannya.

2.1.5 Aspek-Aspek Motivasi Kerja

Aspek-Aspek motivasi kerja adalah kedisiplinan dari karyawan, imajinasi yang tinggi dan daya kombinasi, kepercayaan diri, daya tahan terhadap tekanan, tanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan, mempunyai sifat agresif, kreatif dalam melaksanakan pekerjaan.

Menurut Munandar (2001) menjelaskan tentang aspek – aspek motivasi kerja adalah :

- a. Adanya kedisiplinan dari karyawan

Yaitu, sikap tingkah laku atau perbuatan pada karyawan untuk melakukan aktivitas-aktivitas kerja sesuai dengan pola-pola tertentu. Keputusan-keputusan dan norma-norma yang telah ditetapkan dan disetujui bersama baik tulis maupun lisan serta sanggup menerima sanksi bila melanggar tugas dan wewenang yang diberikan.

- b. Imajinasi yang tinggi dan daya kombinasi

Membuat hasil kerja dan kombinasi ide-ide atau gambaran disusun secara lebih diteliti atau insiatif sendiri bukan ditiru dan bersifat konstruktif sehingga membentuk suatu hasil atau produk yang mendukung pada kualitas kerja lebih baik.

c. Kepercayaan diri

Perasaan yakin yang dimiliki karyawan terhadap kemampuan dirinya.

Daya berpikir positif dalam menghadapi kenyataan yang terjadi serta bertanggung jawab atas keputusan yang dapat diambil sehingga dapat menyelesaikan masalahnya dengan tenang.

Menurut George dan Jones (dalam Ella,2015) mengemukakan 3 aspek-aspek Motivasi kerja :

- a. Perilaku (direction of behavior)
- b. Tingkat Usaha (Level of effort)
- c. Tingkat kegigihan (level of persistence)

2.1.6 Faktor-Faktor Motivasi Kerja

Fredick Hezberg, dkk (Wirawan,2013) mengemukakan faktor – faktor yang mempengaruhi Motivasi kerja :

- a. Faktor Motivasi : faktor yang ada dalam pekerjaan, faktor inilah yang dapat menimbulkan kepuasan kerja dan kemauan untuk bekerja lebih keras, Faktor ini akan mendukung lebih banyak upaya.
- b. Faktor penyehat : faktor ini disebut penyebut karena berfungsi mencegah terjadinya ketidakpastian kerja, faktor penyebut adalah faktor yang jumlahnya mencukupi faktot motivator, Jika jumlah faktor pemeliharaan tidak akan menimbulkan ketidakpuasan kerja. Jadi faktor pemeliharaan tidak menciptakan kepuasan kerja akan tetapi dapat mencegah terjadinya ketidaskpuasan kerja.

Fredick Herzberg, dkk (wawancara,2013) juga mengemukakan faktor lain mengenai Motivasi yaitu:

- a. Supervise
- b. Hubungan interpersonal
- c. Gaji
- d. Kebijakan dan praktik perusahaan
- e. Benefit dan sekuritas pekerjaan

Menurut Siagian, 2001 motivasi karyawan sangat dipengaruhi oleh berbagai faktor, baik yang bersifat internal maupun eksternal, Termasuk pada faktor, baik yang bersifat internal maupun eksternal. Termasuk pada faktor – faktor internal adalah :

- a. Persepsi seseorang mengenai diri sendiri,
- b. Harga diri
- c. Kebutuhan
- d. Keinginan
- e. Kepuasan kerja
- f. Prestasi
- g. Prestasi kerja yang dihasilka

2.1.6 Hakikat Motivasi Kerja

Pada prinsipnya seorang pegawai termotivasi untuk melaksanakan tugas-tugasnya tergantung dari kuatnya motif yang mempengaruhinya. Pegawai adalah manusia dan manusia adalah makhluk yang mempunyai kebutuhan dalam (*innerneed*) yang sangat banyak. Kebutuhan-kebutuhan ini membangkit motif

yang mendasari aktifitas individu. Namun demikian seseorang akan bertindak atau berkelakuan menurut cara-cara yang mengarah ke arah pemuasan kebutuhan pegawai yang didasarkan pada motif yang lebih berpengaruh.

Proses timbulnya motivasi seseorang merupakan gabungan dari konsep kebutuhan, dorongan, tujuan dan imbalan. Gitusudarmo (1997:28) proses siklus timbulnya motivasi berikut:

1. munculnya suatu kebutuhan yang belum terpenuhi menyebabkan adanya ketidakseimbangan dalam diri seseorang dan berusaha untuk menguranginya dengan berperilaku tertentu.
2. seseorang kemudian mencari cara-cara untuk memuaskan keinginan tersebut.
3. Seseorang mengarahkan perilakunya ke arah pencapaian tujuan atau prestasi dengan cara-cara yang telah dipilihnya dengan didukung oleh kemampuan, keterampilan maupun pengalamannya.
4. Penilaian prestasi dilakukan oleh diri sendiri atau orang lain (atasan) tentang keberhasilannya dalam mencapai tujuan. Perilaku yang di tunjukkan untuk memenuhi suatu kebutuhan finansial atau jabantannya. Umumnya dilakukan oleh atasan atau pimpinan organisasi.
5. Imbalan atau hukuman yang diterima atau dirasakan pertanggung pada evaluasi atau prestasi yang dilakukan.
6. Akhirnya seseorang menilai sejauh mana perilaku dan imbalan telah memuaskan kebutuhannya.

Jika siklus timbulnya motivasi tersebut telah memuaskan kebutuhannya, maka suatu keseimbangan atau kepuasan atas kebutuhan tertentu diasakan. Akan tetapi masih keseimbangan atau kepuasan atas kebutuhan tertentu diraskaan. Akan tetapi masih ada kebutuhan yang belum terpenuhi maka akan terjadi lagi proses pengulangan dan siklus terjadinya dengan perilaku yang berbeda.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa motivasi merupakan dorongan dari diri (diri sendiri) atau internal tention, hal yang menyebabkan, menyalurkan dan merupakan latar belakang yang melandasi perilaku seseorang. Manusia dalam suatu kegiatan tertentu bukan saja berbeda dalam kemampuannya, namun juga berbeda dalam kemauan untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut.

2.1.8 Teori-Teori Motivasi Kerja

Menurut Gibson dalam Triton PB (2010:165) secara umum motivasi dapat dikelompokkan dalam kelompok, yaitu *content theory* atau teori kepuasan dan proses *theory* atau teori proses. Dari banyaknya teori motivasi yang berkembang selama ini, teori motivasi kepuasan lebih sering digunakan dalam aplikasi di lapangan. Teori motivasi keputusan ini berdasarkan pada faktot-faktor kebutuhan dan kepuasan individu sehingga individu-individu tersebut bersedia melakukan aktivitasnya. Teori motivasi kepuasan dengan demikian lebih berfensi kepada diri seseorang.

Teori motivasi kepuasan berusaha mengetahui tentang kebutuhan-kebutuhan yang dapat memberikan kepuasan dan dapat mendorong semangat kerja individu. Pada dasarnya standar kebutuhan individu yang semakin tinggi dan juga semakin

meningkatnya kepuasan yang diinginkan menyebabkan semakin giat individu dalam melakukan pekerjaannya. Teori-teori ini termasuk dalam klarifikasi ini antara lain teori motivasi kalisik dari Taylor, teori hirarki kebutuhan (*need hierarchi*) dan Abraham Maslow, teori dua faktor (*two factor*) dan *Frederick Herzberg*, teori motivasi prestasi (*achievement motivation*) dari *Mc. Clelland*, dan teori ERG (*existence relatedness*) dari Alderfer. (Triton P, 2010:168).

2.1.9 Jenis-Jenis Motivasi Kerja

Menurut Malayu S.P Hasibuan (2006:150) jenis-jenis motivasi dapat dikelompokkan menjadi dua, yaitu:

- a. Motivasi positif (insentif positif), manajer memotivasi bawahan dengan memberikan hadiah kepada mereka yang pekerjaannya kurang baik . Dengan motivasi positif ini semangat kerja bawahan akan meningkat, karena manusia pada umumnya senang menerima yang baik-baik saja.
- b. Motivasi negative (insentif negatif), manajer memotivasi bawahan dengan memberikan hukuman kepada mereka yang pekerjaannya kurang baik.

2.1. 10 Disiplin Kerja

Disiplin kerja merupakan modal yang diperlukan dalam mencapai tujuan yang diinginkan, sehingga keberadaan disiplin kerja amat diperlukan dalam suatu perusahaan, karena dalam suasana disiplin sebuah organisasi atau instansi akan dapat melaksanakan program-program kerjanya mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Disiplin kerja merupakan salah satu fungsi dari manajemen sumber

daya manusia yang terpenting, karena disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang dibeikan.

Menurut Hasibuan (2003;193) arti dari kedisiplinan adalah keadaan dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan dan norma-norma yang berlaku sedangkan menurut Siswanto (2002;208) menjelaskan bahwa disiplin kerja adalah suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat kepada peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.

2.1. 11 Faktor-Faktor Disiplin Kerja

Menurut Edy Sustrisno (2010;89) faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai adalah:

- a) Kecilnya pemberian kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin para pegawai akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah dikontribusikannya bagi perusahaan.
- b) Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan keteladanan pimpinan sangat penting
- c) Lingkungan perusahaan, semua pegawai akan selalu memperhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana ia dapat mengendalikan

dirinya sendiri ucapan, perbuatan, dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang sudah ditetapkan.

- d) Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan bila ada seseorang pegawai yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan pelanggaran yang dibuatnya.
- e) Ada tidaknya pengawasan pimpinan dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan ada pengawasan, yang akan mengarahkan para pegawai agar dapat melaksanakan pekerjaan.

2.1.12 Indikator Disiplin Kerja

Menurut Singodinerjo dalam Sustrisno (2011;94) adalah sebagai berikut:

- 1) Taat terhadap aturan waktu dilihat dari jam masuk kerja, am pulang, dan jam istirahat yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku di perusahaan.
- 2) Taat terhadap peaturan perusaha, peraturan pasar tentang cara berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan.
- 3) Taat terhadap aturan perilaku, taat pada aturan perilaku dalam pekerjaan, ditunjukkan dengan cara-cara melakukan pekerjaan-pekerjaan sesuai dengan jabatan, tugas, dan tanggung jawab serta cara berhubungan dengan unit kerja lain.
- 4) Taat terhadap aturan lainnya di perusahaan, aturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai dalam perusahaan.

2.1.13 Kinerja Pegawai

Kinerja adalah kesuksesan seseorang dalam melaksanakan tugas, hasil kerja yang dapat di capai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing atau tentang bagaimana seseorang diharapkan dapat berfungsi dan berperilaku sesuai dengan tugas yang telah dibebankan kepadanya serta kuantitas, kualitas dan waktu yang digunakan dalam menjalankan tugas (sutrino,2011).

Definisi kinerja menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2011:67) bahwa kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Sedangkan menurut Robbins (2003) bahwa kinerja pegawai adalah sebagai fungsi dari interaksi antara kemampuan dan motivasi. Dalam studi manajemen kinerja pekerja atau pegawai ada hal yang memerlukan pertimbangan yang penting sebab kinerja individual seorang pegawai dalam organisasi merupakan bagian dari kinerja organisasi, dan dapat menentukan kinerja dari organisasi tersebut.

Kinerja seringkali difikirkan sebagai sebagai pencapaian tugas, dimana istilah tugas sendiri berasal dari pemikiran aktivitas yang dibutuhkan oleh pekeja (Gibson, 1997) . Sedangkan menurut Yuki (1998) memakai istilah proficiency yang mengandung arti yang lebih luas. Kinerja mencakup segi usaha, loyalitas, potensi, kepemimpinan, dan moral kerja. Profesiensi dilihat dari tiga segi, yaitu:

perilaku-perilaku yang ditunjukkan seseorang dalam bekerja, hasil nyata atau outcomes yang dicapai pekerja, ada kepemimpinan dan moral kerja.

2.1.14 Faktor-Faktor Kinerja

Proses kinerja organisasional dipengaruhi oleh banyak faktor, Hersey, Blanchard, dan Johnson menggambarkan antara hubungan kinerja dengan faktor – faktor yang mempengaruhi dalam bentuk satellite model, kinerja organisasi diperoleh terjadinya interaksi dan faktor – faktor pengetahuan, sumber daya manusia, posisi strategis, proses sumber daya manusia dan struktur, kinerja dapat dilihat sebagai pencapaian tujuan dan tanggung jawab bisnis dan sosial dari persepektif pihak yang mempertimbangkan (Wibowo, 2011:98)

Sementara itu, Porter dan Lawler berpendapat bahwa kinerja merupakan fungsi dari keinginan melakukan pekerjaan, keterampilan yang perlu untuk menyelesaikan tugas, pemahaman yang jelas atas apa yang dikerjakan dan bagaimana mengerjakannya, Dengan demikian dapat dirumuskan model persamaan kinerja = $f(\text{keinginan melakukan pekerjaan, keterampilan pemahaman apa dan bagaimana dapat melakukan})$. Sementara itu, Lorsch dan Laurence menggunakan pemahaman bahwa kinerja adalah fungsi atribut individu, organisasi, dan lingkungan sehingga dirumuskan model persamaan kinerja = $f(\text{atribut individu, organisasi, lingkungan})$.

Berikut adalah faktor yang dapat mempengaruhi kinerja karyawan, yaitu:

1. Pemimpin
2. Jenjang karir
3. Lingkungan kerja
4. Bahan pekerjaan

5. Kemampuan Individual

6. Fasilitas Perusahaan

7. Bonus

Danim (2004) menyatakan bahwa ada beberapa faktor yang mempengaruhi motivasi, yaitu sebagai berikut:

1. Gaya kepemimpinan administrator. Kepimpinan dengan gaya otoriter membuat pekerja menjadi tertekan dan acuh tak acuh dalam bekerja.
2. Sikap individu. Ada individu yang statis dan ada pula yang dinamis. Demikian juga ada individu yang bermotivasi kerja tinggi dan pula yang bermotivasi kerja rendah. Situasi dan kondisi di luar dari individu memberi pengaruh terhadap motivasi, akan tetapi yang paling menentukan adalah individu itu sendiri.
3. Situasi kerja, lingkungan kerja, jarak tempuh dan fasilitas yang tersedia membangkitkan motivasi, jika persyaratan terpenuhi. Akan tetapi jika persyaratan tersebut tidak diperhatikan dapat menekan motivasi. Orang dapat bekerja dengan baik jika faktor pendukungnya terpenuhi. Sebaliknya, pekerja dapat menjadi frustrasi jika faktor pendukung yang dia kehendaki tidak tersedia.

2.1.15 Kepuasan Kerja Pegawai

Seseorang yang memiliki kepuasan kerja tinggi akan memperlihatkan sikap yang positif terhadap pekerjaannya, sedangkan seseorang yang tidak puas akan memperlihatkan sikap yang negatif terhadap pekerjaan itu sendiri (Robbins, 2003).

Kepuasan kerja adalah perasaan yang dimiliki oleh pegawai tentang kondisi tempat. (George dan Jones 2002). Kepuasan Kerja merupakan hasil dari berbagai macam sikap (attitude) yang dipunyai seorang pegawai. (Church,1995).

Sikap seseorang terhadap pekerjaan menggambarkan pengalaman yang menyenangkan dan tidak menyenangkan juga harapan dimasa mendatang. Kepuasan kerja seorang pegawai tergantung karakteristik pegawai dan situasi pegawai pekerjaan. Setiap pegawai memiliki akan memiliki tingkat kepuasan yang berbeda sesuai dengan system nilai yang berlaku dalam dirinya. Semakin banyak aspek dalam pekerjaan yang sesuai dengan kepentingan dan harapan pegawai tersebut maka semakin tinggi tingkat kepuasan yang dirasakannya dan sebaliknya. Menggambarkan kepuasan kerja sebagai sikap positif terhadap pekerjaan pada diri seseorang (Vroom,1964 dalam) Luthnan, 2005.

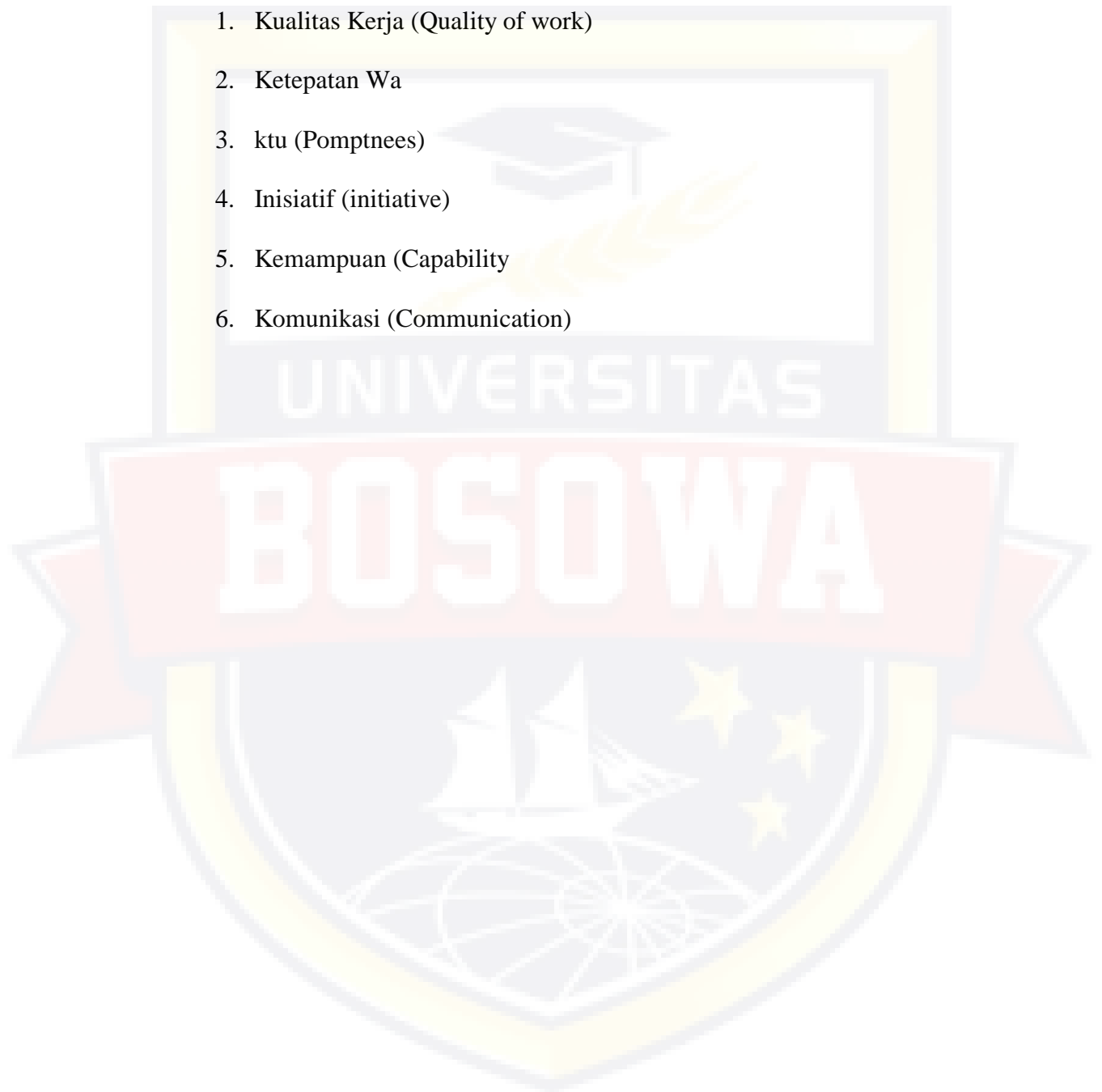
2.1.16 Indikator Kinerja Pegawai

Menurut keban (2004:109) dalam pasalong (2010:184) pengukuran kinerja pegawai penting dilakukan oleh instansi pelayanan public. Dengan mengetahui kelemahan dan kelebihan, hambatan dan dorongan, atau berbagai faktor sukses bagi kinerja pegawai serta institusi maka terbukalah jalan menuju profesionalisasi, yaitu memperbaiki kesalahan-kesalahan yang dilakukan selama ini.

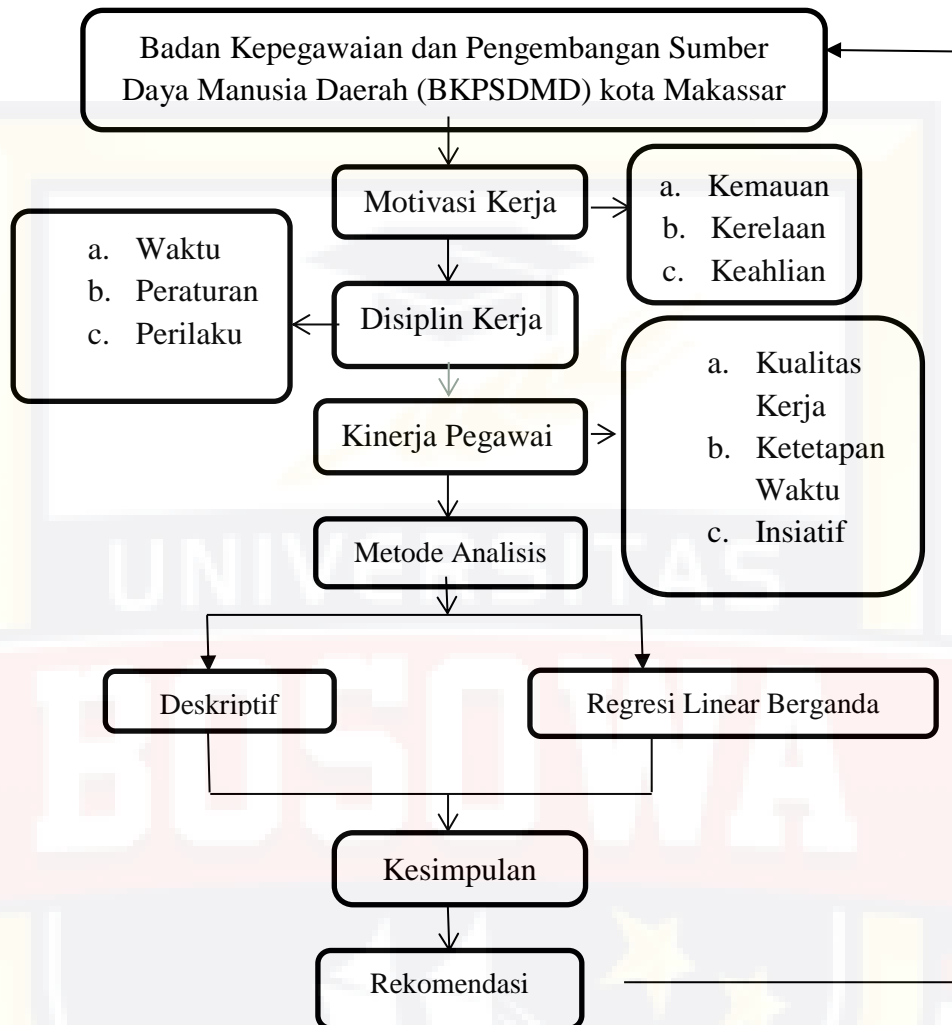
Kinerja pegawai secara objektif dan akurat dapat dievaluasi melalui tolak ukur tingkat kinerja. Pengukuran tersebut berarti memberi kesempatan bagi para pegawai untuk mengetahui tingkat kinerja mereka. Memudahkan pengkajian kinerja pegawai, lebih lanjut Mitcel dalam buku sedarmayanti (2001:51) yang

berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja,
mengemukakan indikator – indikator yaitu, sebagai berikut :

1. Kualitas Kerja (Quality of work)
2. Ketepatan Waktu
3. Ketepatan Waktu (Pomptnees)
4. Inisiatif (initiative)
5. Kemampuan (Capability)
6. Komunikasi (Communication)



2.2 Kerangka Pikir



2.3 Hipotesis

Berdasarkan permasalahan pokok di atas, maka hipotesis yang diajukan dalam penelitian sebagai berikut :

- a. Diduga bahwa Motivasi Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BKPSDMD) Kota Makassar
- b. Diduga bahwa Disiplin Kerja berpengaruh pada kinerja pegawai pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDMD) Kota Makassar

BAB III

METODELOGI PENELITIAN

3.1 Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini akan dilakukan di kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDMD). Kecamatan Ujung pandang Kota Makassar. Dengan waktu penelitian dimulai pada bulan Maret sampai dengan bulan juni 2022.

3.2 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data dalam penelitian ini dimaksudkan untuk memperoleh data yang relevan dan akurat dengan masalah yang dibahas. Metode pengumpulan data tersebut adalah sebagai berikut :

- a. Survey atau observasi langsung, yakni teknik pengumpulan data dengan peneliti mengadakan pengamatan secara langsung terhadap gejala-gejala atau subjek yang diselidiki. Observasi yang dilakukan menggunakan metode deskriptif analitis, yakni suatu metode penelitian yang bertujuan untuk memberikan gambaran keadaan objek yang sebenarnya. Data yang diperoleh akan diolah, dianalisis dan dikemudian dapat ditarik suatu kesimpulan.
- b. Tinjauan Kepustakaan (*Library Research*) ini dilakukan dengan mempelajari teori-teori dan konsep-konsep yang sehubungan dengan masalah yang diteliti penulis pada buku-buku, makalah, dan jurnal guna memperoleh landasan teoritis yang memadai untuk melakukan pembahasan.

- c. Dokumentasi adalah teknik pengumpulan data berupa dokumen-dokumen atau arsip-arsip yang dapat memberikan informasi terkait data penelitian.

Dokumen yang dimaksud adalah segala catatan baik bentuk catatan dalam kertas (*hardcopy*) maupun elektronik (*softcopy*) seperti buku, artikel, media massa, undang-undang, notulen, blog, halaman web, foto, dan lainnya (Sarosa, 2012:61). Sementara dokumen yang dibutuhkan dalam penelitian ini diantaranya, laporan keuangan desa, mulai dari perencanaan, pelaksanaan yang diantaranya berupa bukti-bukti jurnal-jurnal, neraca dan realisasi anggaran. Mengakses web dan situs-situs terkait digunakan untuk mencari data-data atau informasi terkait pada website maupun situs-situs yang menyediakan informasi sehubungan dengan masalah dalam penelitian ini.

3.3 Jenis dan Sumber Data

3.3.1 Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

- a. Data Kualitatif

Data kualitatif adalah data yang berbentuk atau tersusun dari kata-kata. Data kualitatif diperoleh dengan mewawancarai, menganalisis dokumen, diskusi terfokus atau observasi.

- b. Data Kuantitatif

Data kuantitatif merupakan data yang berupa angka-angka yang diperoleh dari perhitungan data kualitatif yang menunjukkan hasil pengukuran variabel untuk keperluan penelitian.

3.3.2 Sumber Data

Ada dua sumber data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu:

a. Data Primer

Data primer dalam penelitian ini diperoleh dari lapangan atau lokasi yaitu di kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BKPSDMD) Jl. Jend.Achmad Yani no 02 Makassar melalui wawancara secara langsung kepada pihak aparat kantor. Dalam penelitian wawancara dilakukan untuk memudahkan dalam mendefinisikan suatu data yang kemudian diolah dalam melakukan analisis data.

b. Data Sekunder

Data sekunder digunakan dalam penelitian ini diperoleh melalui berbagai data dari catatan-catatan dokumentasi, laporan, artikel-artikel, dan internet.

3.4 Populasi dan Sampel

Populasi adalah sekelompok, orang, kejadian atau segala sesuatu yang mempunyai karakteristik tertentu yang telah ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari sehingga kemudian dapat ditarik kesimpulannya . Adapun populasi dalam penelitian ini adalah keseluruhan tenaga kerja kantor Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BKSDMD) Kota Makassar adalah 35 orang pegawai.

Menurut Ananda Rezky Aulia et al dalam Sugiyono (2019) sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Jika populasi tersebut besar, sehingga para peneliti tentu tidak memungkinkan untuk mempelajari keseluruhan yang terdapat pada populasi tersebut oleh

beberapa kendala akan dihadapi nantinya seperti: keterbatasan dana, tenaga dan waktu. Maka dalam hal ini perlunya menggunakan sampel yang diambil oleh populasi itu. Dan selanjutnya, apa yang akan dipelajari dari sampel tersebut maka akan mendapatkan kesimpulan yang nantinya diberlakukan untuk populasi. Oleh karena itu sampel yang didapatkan dari populasi harus benar-benar representative (mewakili). Dalam penentuan sampel pada penelitian ini menggunakan sampel jenuh yaitu jumlah dari keseluruhan populasi pada bagian kantor Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BKPSDMD) Kota Makassar yaitu sebanyak 35 pegawai.

3.5 Metode Analisis

3.5.1 Uji Validitas

Digunakan untuk mengukur sah atau valid tidaknya suatu kuisioner. Uji validitas dilakukan dengan melakukan koelasi *bivariate* antara masing-masing skor indikator dengan total skor variabel. Sautu instrument dikatakan valid apabila lebih besar dari 0,3 atau membandingkan dengan r tabel.

1. Metode Analisis
2. Pengujian Hipotesis
3. Definisi
4. Operasional

3.5.2 Uji Realibitas

Dimaksudkan untuk mengukur suatu kuisioner yang merupakan indikator dai variabel. Realibitas diukur dengan uji statistic *cronbach alpha* (α). Suatu variabel dikatakan reliable jika memberikan nilai *cornbach`alpha* $>0,60$

3.5.3 Analisis deskriptif

Analisis deskripti adalah statistic yang digunakan untuk menganalisa data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum atau genelisasi (Sugiyono,2011: 169)

3.6 Penguji Hipotesis

3.6.1 Uji Simultan (Uji f)

Uji f digunakan untuk menguji pengaruh variabel independen secara bersama terhadap variabel dependen. Kriteria untuk menguji hipotesis adalah:

1. Membuat Hipotesis untuk kasus pengujian F-test diatas yaitu:
 1. $H_0 : b = 0$: tidak ada pengaruh antara variabel independen secara bersama terhadap variabel independen.
 2. $H_1 : b > 0$: ada pengaruh positif antara variabel independen secara bersama terhadap variabel dependen.
2. Menentukan F_{tabel} dan F_{hitung}
3. Dengan tingkat kepercayaan sebesar 95% atau taraf signifikan sebesar 5% maka:

- apabila $F_{hitung} > F_{tabel}$ maka H_0 ditolak, berarti masing – masing variabel bebas bersama – sama mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap variabel terkait.

- apabila $F_{hitung} < F_{tabel}$, maka H_0 diterima, berarti masing – masing variabel bebas secara bersama – sama mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap variabel terkait.

3.6.2 Uji Parsial

Uji t adalah pengujian koefisien regresi parsial individu yang digunakan untuk mengetahui apakah variabel *independen* (X) motivasi kerja mempengaruhi variabel *dependen* (Y) kinerja pegawai.

Langkah-langkah pengujinya :

Menentukan formulasi H_0 dan H_a , hipotesis

H_0 = Tidak ada pengaruh antara motivasi kerja terhadap kinerja pegawai

H_a = Ada pengaruh antara motivasi kerja terhadap kinerja pegawai

Kesimpulan :

- a. Jika $sig > 0,05$ maka H_0 diterima
- b. Jika $sig < 0,05$ maka ditolak

3.6.1 Uji Regresi Linear Berganda

Analisis linear berganda yaitu suatu teknik untuk menganalisis pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja pegawai dengan menggunakan rumus yang dikutip dari buku Ridwan dan Akdom (2013) yaitu:

$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + e$$

Keterangan :

Y = Kinerja Pegawai

a = Konstanta

b = Koefisien Regresi

X₁ = Motivasi Kerja

X₂ = Disiplin Kerja

e = Error Term

Model regresi di atas digunakan untuk menguji hubungan antara variabel X₁ (Motivasi Kerja), X₂ (Disiplin Kerja), terhadap variabel Y (kinerja pegawai).

3.7 Definisi Operasional

1. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah adalah unit pelaksana teknis dibidang pembentukan dan susunan perangkat daerah yang mempunyai tugas membantu walikota melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian dan Pendidikan serta pelatihan yang menjadi kewenangan daerah.
2. Motivasi kerja merupakan sekumpulan kekuatan atau energi yang meliputi kemauan, kerelaan, keahlian.
3. Disiplin merupakan modal yang diperlukan dalam mencapai tujuan yang diinginkan.
4. Kinerja merupakan dari hasil atau tidaknya tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum

4.1.1 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BKPSDMD) Kota Makassar

Kota Makassar dari tahun 1971 hingga 1999 secara resmi dikenal sebagai Ujungpandang atau Ujung Pandang adalah kotamadya dan sekaligus Ibu Kota Provinsi Sulawesi Selatan. Kota Makassar mempunyai posisi strategis karena berada di persimpangan jalur lalu lintas dari arah selatan dan utara dalam propinsi di Sulawesi, dari wilayah kawasan Barat ke wilayah kawasan Timur Indonesia dan dari wilayah utara ke wilayah selatan Indonesia. Secara goeografis wilayah kota Makassar berada pada koordinat 1190Bujur Timur dan 5,80 LintangSelatan, dengan ketinggian yang bervariasi antara 1-25 meter dari permukaan laut. Dengan batas wilayah administrasi sebagai berikut; Utara : Kabupaten Kepulauan Pangkajenne Selatan; Kabupaten Bone Barat; Selat Makassar Timur; Kabupaten Maros.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah adalah unit pelaksana teknis di bidang pembentukan dan susunan perangkat daerah yang mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian dan pendidikan serta pelatihan yang menjadi kewenangan daerah. Salah satu tugas pokok dan fungsinya adalah menyajikan data dan informasi kepegawaian sebagaimana

tersirat di dalam peraturan daerah kota Makassar Nomor 3 tahun 2009 tentang pembentukan, susunan organisasi perangkat daerah kota Makassar.

Salah satu tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Makassar menyajikan Data dan Informasi Kepegawaian sebagaimana tersirat di dalam Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 3 tahun 2009 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Makassar. Kebutuhan mengenai data dan informasi yang akurat sangat diperlukan hampir di semua aspek kehidupan dan merupakan suatu kebutuhan yang sangat penting.

Sebagaimana telah uraikan di atas bahwa perencanaan dan pengambilan keputusan memerlukan sejumlah informasi yang bersumber dari data, oleh karena itu merupakan suatu kewajiban bagi Instansi Pemerintah untuk senantiasa berusaha memelihara dan mendokumentasikan data yang selanjutnya dikelola dan disajikan dalam berbagai bentuk publikasi data sehingga dapat memberikan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan. Pengambil kebijakan akan lebih mudah dalam menyusun rencana penataan pegawai dan kelembagaan jika data dan informasi kepegawaian tersedia dan tertata dengan baik. Kelengkapan jenis data dan kemitakhiran data akan dapat memberikan hasil yang memuaskan bagi semua pihak, baik pengambil kebijakan maupun pegawai itu sendiri sebagai elemen yang dilayani.

Pembentukan struktur organisasi dan tata kerja perangkat daerah sangat terkait dengan keberadaan data dan informasi kepegawaian yang valid dan merupakan faktor penting untuk mendukung tercapainya kualitas penataan

distribusi personal aparatur pada struktur organisasi yang ada serta tercapainya tujuan organisasi.

4.1.2 Visi Dan Misi Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BKPSDMD) Kota Makassar

1. Visi

Terwujudnya aparatur yang profesional bersih dan kompetitif

2. Misi

- a) Meningkatkan kualitas pelayanan dan administrasi di bidang kepegawaian.
- b) Mewujudkan manajemen kepegawaian dan sumber daya aparatur pemerintah daerah yang bersih dan professional
- c) Meningkatkan Sumber Daya Manusia Aparatur
- d) Menyajikan data kepegawaian yang apresiasif
- e) Meningkatkan koordinasi aktif di bidang kepegawaian
- f) Mendukung kreatifitas dan kepastian karir aparatur.

4.1.3 Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Makassar No. 08 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Makassar mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Bidang kepegawaian dan pendidikan serta pelatihan yang menjadi kewenangan daerah.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah

Kota Makassar dalam mewujudkan visi Pemerintah Kota Makassar yaitu “Mewujudkan Kota Dunia untuk Semua, Tata Lorong Bangun Kota Dunia”, issue strategis yang dihadapi adalah memperbaiki kinerja aparatur pemerintah daerah melalui pembinaan dan pengembangan SDM aparat dan manajemen ASND yang baik sehingga mampu menjalankan fungsi pelayanan masyarakat secara optimal dan prima.

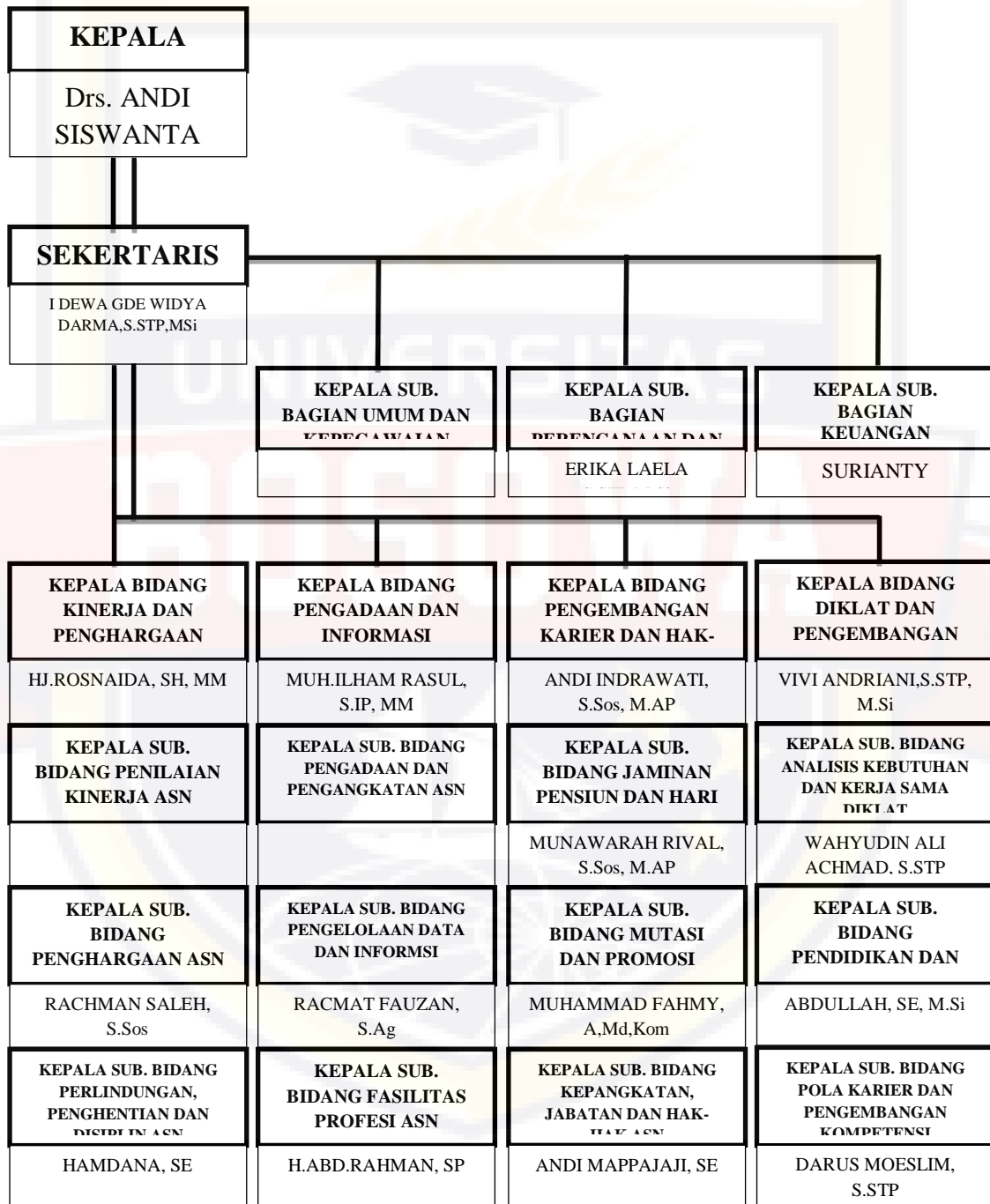
Dalam melaksanakan tugas dan fungsi tersebut, maka berdasarkan Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 08 Tahun 2016, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah mempunyai struktur/perangkat organisasi yang terdiri, sebagai berikut:

1. Susunan Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah, terdiri atas :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 2. Subbagian Keuangan;
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pengadaan dan Informasi, terdiri atas:
 1. Subbidang Pengadaan dan Pengangkatan Aparatur Sipil Negara;
 2. Subbidang Data dan Informasi;
 3. Subbidang Fasilitasi Profesi Aparatur Sipil Negara.
 - d. Bidang Pengembangan Karier dan Hak-Hak Aparatur Sipil Negara, terdiri atas :

1. Subbidang Kepangkatan, Jabatan dan Hak-Hak Aparatur Sipil Negara;
 2. Subbidang Mutasi dan Promosi;
 3. Subbidang Jaminan Pensiun dan Jaminan Hari Tua.
- e. Bidang Diklat dan Pengembangan Kompetensi, terdiri atas :
1. Subbidang Analisis Kebutuhan dan Kerjasama Diklat;
 2. Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Sipil Negara;
 3. Subbidang Pola Karier dan Pengembangan Kompetensi.
- f. Bidang Kinerja dan Penghargaan, terdiri atas :
1. Subbidang Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara;
 2. Subbidang Penghargaan Aparatur Sipil Negara;
 3. Subbidang Perlindungan, Penghentian dan Disiplin Aparatur Sipil Negara.
- g. Unit Pelaksana Teknis (UPT)

Gambar 4.1

**STRUKTUR ORGANISASI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA DAERAH KOTA MAKASSAR**



Sumber: Kantor BKPSDMD Kota Makassar

4.1.4 Uraian Tugas Jabatan Struktural

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pelayanan administrasi kepada semua unit organisasi di lingkungan badan.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan operasional urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
 - b. pelaksanaan urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
 - c. pengoordinasian urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
 - d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretariat mempunyai uraian tugas :
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Sekretariat;
 - b. melaksanakan penyusunan kebijakan teknis urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;

- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Pelaporan, Subbagian Keuangan dan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- d. menghimpun dan menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Sekretariat;
- e. mengoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Sekretariat;
- f. mengoordinasikan setiap bidang dalam penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA dan Perjanjian Kinerja (PK), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) badan;
- g. mengoordinasikan setiap bidang dalam penyiapan bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) kota dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
- h. mengoordinasikan setiap bidang dalam penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) badan;

- i. mengoordinasikan setiap bidang dalam pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;
- j. mengoordinasikan penyelenggaraan urusan ketatausahaan, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan dan aset serta urusan kehumasan, dokumentasi dan protokoler badan;
- k. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- l. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- m. melaksanakan pembinaan disiplin aparatur sipil negara di lingkup badan;
- n. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- o. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Subbagian Perencanaan dan Pelaporan

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program kerja, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan badan.

(2) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan kegiatan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- b. pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

(3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
- b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
- d. menghimpun bahan dan menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) dan GARencana Kerja (RENJA), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA dan Perjanjian Kinerja (PK) badan;

- e. menghimpun bahan dan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) badan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kota dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
- g. menghimpun, memaduserasikan dan menyiapkan bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA dari setiap bidang untuk dikoordinasikan dengan SKPD terkait;
- h. menghimpun dan menganalisa data pelaporan kegiatan dari setiap bidang sebagai bahan evaluasi;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- j. mempelajari memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- k. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;

- l. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- m. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Subbagian Keuangan

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan administrasi dan akuntansi keuangan.
- (2) Subbagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan kegiatan di bidang administrasi dan akuntansi keuangan;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi dan akuntansi keuangan;
 - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi dan akuntansi keuangan;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbagian Keuangan mempunyai uraian tugas :
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbagian Keuangan;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Keuangan;

- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Keuangan;
- d. melaksanakan kegiatan administrasi dan akuntansi keuangan di lingkup dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
- f. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. melakukan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) lingkup badan;
- h. menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM) lingkup badan;
- i. melaksanakan pengelolaan gaji dan tunjangan pegawai di lingkup badan;
- j. menyusun segala bentuk pelaporan keuangan lingkup badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- k. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- l. mempelajari memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- m. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;

- n. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- o. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Subbagian Umum dan Kepegawaian

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan umum, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan, dokumentasi dan inventarisasi barang serta administrasi kepegawaian.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan urusan umum, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan, dokumentasi dan inventarisasi barang serta administrasi kepegawaian;
 - b. pelaksanaan kegiatan urusan umum, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan, dokumentasi dan inventarisasi barang serta administrasi kepegawaian;
 - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan urusan umum, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan, dokumentasi dan inventarisasi barang serta administrasi kepegawaian;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

(3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat

(2), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas :

- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- d. mengatur administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan tata naskah dinas yang berlaku;
- e. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup badan;
- f. meminta dan menganalisa rencana kebutuhan barang unit dari setiap bidang;
- g. membuat daftar kebutuhan barang dan rencana tahunan barang unit;
- h. menyusun kebutuhan biaya pemeliharaan barang;
- i. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan dan pendistribusian barang di lingkup badan;
- j. melakukan penyimpanan dokumen dan surat berharga lainnya tentang barang inventaris Daerah;
- k. melaksanakan tugas kehumasan dan protokoler badan;
- l. menghimpun bahan dan menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) badan;

- m. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;
- n. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- o. mempelajari memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- p. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- q. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- r. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Pengadaan dan Informasi

- (1) Bidang Pengadaan dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana pengadaan dan penetapan kebutuhan, jenis dan jumlah formasi Aparatur Sipil Negara serta pengelolaan informasi kepegawaian dan fasilitasi lembaga profesi Aparatur Sipil Negara.
- (2) Bidang Pengadaan dan Informasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan operasional di bidang pengadaan dan informasi;

- b. pelaksanaan kegiatan di bidang pengadaan dan informasi;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang pengadaan dan informasi;
 - d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pengadaan dan informasi;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pengadaan dan Informasi mempunyai uraian tugas :
- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Bidang Pengadaan dan Informasi;
 - b. menghimpun dan menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Pengadaan dan Informasi;
 - c. mengoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Pengadaan dan Informasi;
 - d. merumuskan kebijakan pengadaan, pengangkatan dan informasi;
 - e. menyusun rencana kebutuhan, jenis dan jumlah formasi untuk pelaksanaan pengadaan;
 - f. menyelenggarakan pengadaan Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK);

- g. mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan penetapan kebutuhan Aparatur Sipil Negara;
- h. memverifikasi dokumen administrasi seleksi pengangkatan;
- i. mengelola sistem informasi kepegawaian berbasis *Technology Information (IT)*;
- j. mengkoordinasikan penyusunan informasi kepegawaian;
- k. memfasilitasi lembaga profesi Aparatur Sipil Negara;
- l. meneliti dan memelihara secara berkala status arsip aktif dan non aktif sebagai bahan penataan;
- m. mengevaluasi dan pelaporan kegiatan pengadaan dan pengelolaan informasi;
- n. melaksanakan koordinasi dalam lingkup badan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.
- o. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- p. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- q. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- r. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan,

4.2 Deskripsi Data

4.2.1 Karakteristik Responden

Karakteristik responden merupakan suatu responden untuk disajikan pada penelitian untuk dapat menggambarkan suatu kondisi serta keadaan responden yang dapat membagikan informasi lebih untuk menguasai hasil pada penelitian. Responden pada penelitian kali ini merupakan pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Makassar yang dimana pegawai yang bekerja sebanyak 35 orang pegawai, sehingga jumlah responden yang ditetapkan sebanyak 35 orang dikarenakan peneliti menggunakan metode sampel jenuh, dan kemudian riset ini jenis kelamin, dan usia. Responden pada penelitian kali ini bisa dijabarkan sebagai berikut :

1. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin dapat diuraikan pada tabel berikut ini :

TABEL 4.1
KARAKTERISTIK RESPONDEN BERDASARKAN
JENIS KELAMIN

NO	Jenis Kelamin	Responden	
		Orang	Persentase %
1	Laki-Laki	17	48,57
2	Perempuan	18	51,42
	Jumlah	35	100

Sumber : Data Diolah 2022

Berdasarkan uraian pada tabel 4.1 di atas maka dapat dilihat bahwa responden yang ada pada penelitian ini sebagian besar merupakan responden perempuan yaitu 18 orang ataupun 51,42% dan responden laki-laki yaitu 17 orang ataupun

48,57%, sehingga dapat disimpulkan bahwa rata-rata pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Makassar didominasi oleh pegawai perempuan

2. Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

Karakteristik responden berdasarkan usia dapat diuraikan pada tabel berikut ini :

TABEL 4.2

KARAKTERISTIK RESPONDEN BERDASARKAN USIA

NO	Usia	Responden	
		Orang	Persentase %
1	21-30 Tahun	10	28,57
2	31-40 Tahun	8	22,85
3	41-50 Tahun	17	48,57
Jumlah		35	100

Sumber : Data Diolah 2022

Berdasarkan pada tabel 4.2 di atas maka dapat diuraikan bahwa dapat diketahui pada penelitian ini jumlah responden yang berusia 21-30 tahun sejumlah 10 orang ataupun 28,57%, umur 31-40 tahun sejumlah 8 orang ataupun 22,85% , dan umur 41-50 tahun sejumlah 17 orang ataupun 48,57%. Sehingga pada penelitian kali ini dapat disimpulkan bahwa rata-rata pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Makassar di dominasi oleh pegawai yang berusia 41-50 tahun.

4.2.2 Tanggapan Responden

1. Tanggapan Responden terhadap Variabel Motivasi Kerja (X_1)

Berikut ini merupakan hasil tanggapan dari responden mengenai variabel Motivasi Kerja (X_1) sebagai berikut :

TABEL 4.3
DEKSRIPSI JAWABAN RESPONDEN MENGENAI
VARIABEL MOTIVASI KERJA (X_1)

NO	PERTANYAAN	SKOR					JUMLAH
		SS	S	N	TS	STS	
1	X1. P1	24	11	-	-	-	35
2	X1. P2	21	14	-	-	-	35
3	X1. P3	23	12	-	-	-	35
Jumlah		68	37	-	-	-	105

Sumber: Data Diolah 2022

Hasil tanggapan responden di atas, diketahui terdapat 3 bentuk pernyataan sebagai berikut :

1. Pegawai mempunyai kemauan untuk melakukan pekerjaannya
2. Pegawai bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaannya
3. Instansi memberi kesempatan kepada saya untuk mengembangkan keahlian dalam bekerja

Diketahui bahwa hasil tanggapan variabel Motivasi Kerja X_1 menyatakan hampir semua menjawab sangat setuju , dimana skor totalnya ada 68 yang menjawab sangat setuju, kemudian 37 skor untuk setuju. Sehingga dapat

disimpulkan secara umum bahwa jawaban responden terhadap variabel X_1 didominasi sangat setuju dimana nilainya yaitu 68.

2. Tanggapan Responden terhadap Variabel Disiplin kerja (X_2)

Berikut ini merupakan hasil tanggapan dari responden mengenai variabel disiplin kerja (X_2) sebagai berikut :

TABEL 4.4
DESKRIPSI JAWABAN RESPONDEN MENGENAI
VARIABEL DISIPLIN KERJA (X_2)

NO	PERTANYAAN	SKOR					JUMLAH
		SS	S	N	TS	STS	
1	X2. P1	22	13	-	-	-	35
2	X2. P2	28	7	-	-	-	35
3	X2. P3	25	10	-	-	-	35
Jumlah		75	30	-	-	-	105

Sumber : Data diolah 2022

Hasil tanggapan responden diatas, diketahui terdapat 3 bentuk pernyataan sebagai berikut :

1. Saya taat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku di perusahaan seperti jam kerja,jam pulang kerja,dan jam istirahat kerja
2. Instansi memberikan penghargaan bagi pegawai yang taat pada aturan perusahaan
3. Saya taat pada aturan perilaku dalam pekerjaan sesuai dengan cara-cara melakukan pekerjaan-pekerjaan sesuai dengan jabatan,tugas,dan tanggung jawab.

Diketahui bahwa hasil dari tanggapan variabel disiplin kerja X_2 menyatakan hampir semua menjawab sangat setuju dengan skor total 75, kemudian 30 skor untuk setuju. Sehingga dapat disimpulkan secara umum bahwa jawaban responden terhadap variabel X_2 didominasi dengan sangat setuju dimana nilainya yaitu 75.

3. Tanggapan Responden terhadap Variabel Kinerja Pegawai (Y)

Berikut ini merupakan hasil tanggapan dari responden mengenai variabel kinerja pegawai (Y) sebagai berikut :

TABEL 4.5
DESKRIPSI JAWABAN RESPONDEN MENGENAI
VARIABEL KINERJA PEGAWAI (Y)

NO	PERTANYAAN	SKOR					JUMLAH
		SS	S	N	TS	STS	
1	Y. P1	23	12	-	-	-	35
2	Y. P2	26	9	-	-	-	35
3	Y. P3	28	7	-	-	-	35
Jumlah		77	28	-	-	-	105

Sumber : Data Diolah 2022

Hasil tanggapan responden diatas, diketahui terdapat 3 bentuk pernyataan sebagai berikut :

1. Saya selalu tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaan
2. Saya memiliki kemampuan dalam melakukan pekerjaan
3. Saya memilik kualitas kerja yang bagus

Diketahui bahwa hasil dari tanggapan variabel kinerja pegawai (Y) menyatakan hampir semua menjawab sangat setuju dengan skor total 77,

kemudian 28 skor untuk setuju. Sehingga dapat disimpulkan secara umum bahwa jawaban responden terhadap variabel Y didominasi dengan sangat setuju dimana nilainya yaitu 77.

4.3 Hasil Analisis Data

4.3.1 Analisis Deskriptif

1) Uji Validitas

a. Uji validitas Motivasi Kerja X_1

TABEL 4.6
UJI VALIDITAS MOTIVASI KERJA X_1

Variabel	Indikator	Signifikan	Keterangan
Motivasi Kerja (X_1)	X1.1	0,000	Valid
	X1.2	0,000	Valid
	X1.3	0,000	Valid

Sumber : Data Diolah berdasarkan IBM SPSS Versi 25.0

Berdasarkan tabel 4.6 diatas dapat dilihat bahwa kuisisioner Motivasi Kerja (X_1) dinyatakan valid karena nilai *pearson correlation* berada pada nilai yang signifikan $0,000 < 0,05$ atau $\alpha = 5\%$. Hal ini berarti bahwa keseluruhan pernyataan pada kuisisioner penelitian ini mampu menginterpretasikan variabel Motivasi Kerja.

b. Uji validitas Disiplin kerja X_2

TABEL 4.7
UJI VALIDITAS DISIPLIN KERJA X_2

Variabel	Indikator	Signifikan	Keterangan
Disiplin kerja (X_2)	X2.1	0,000	Valid
	X2.2	0,000	Valid
	X2.3	0,000	Valid

Sumber : Data Diolah berdasarkan IBM SPSS Versi 25.0

Berdasarkan tabel 4.7 diatas dapat dilihat bahwa kuisiomer disiplin kerja (X_2) dinyatakan valid karena nilai *pearson correlation* berada pada nilai yang signifikan $0,000 < 0,05$ atau $\alpha = 5\%$. Hal ini berarti bahwa keseluruhan pernyataan dalam kuisiomer penelitian, mampu menginterpretasikan variabel disiplin kerja.

c. Uji validitas Kinerja Pegawai Y

TABEL 4.8
UJI VALIDITAS KINERJA PEGAWAI Y

Variabel	Indikator	Signifikan	Keterangan
Kinerja Pegawai (Y)	Y1	0,000	Valid
	Y2	0,000	Valid
	Y3	0,000	Valid

Sumber : Data Diolah berdasarkan IBM SPSS Versi 25.0

Berdasarkan tabel 4.8 diatas dapat dilihat bahwa kinerja pegawai (Y) dinyatakan valid karena nilai *pearson correlation* berada pada nilai yang signifikan $0,000 < 0,05$ atau $\alpha = 5\%$. Hal ini berarti bahwa keseluruhan pernyataan dalam kuisiomer penelitian, mampu menginterpretasikan variabel Motivasi Kerja, dan disiplin kerja,.

2) Uji Realiabilitas Cronbach Alpha

Menurut Sujarweni (2017:239) mengatakan bahwa reabilitas merupakan suatu ukuran kestabilan dan juga konsistensi responden dalam menjawab hal yang berkaitan dengan konstruk-konstruk pertanyaan yang merupakan dimensi dari suatu variabel dan kemudian disusun dalam suatu bentuk kuisiomer. Uji reabilitas yang digunakan pada penelitian ini menggunakan metode *cronbach alpha*.

Sebuah kuisioner dapat dikatakan reliabel jika nilai r_{hitung} lebih besar dari r_{tabel} dan besarnya signifikansi yaitu sebesar 5%. Untuk menentukan suatu instrumen reliabel atau tidaknya dapat diketahui dengan melihat kriteria berikut ini :

- 1) $<0,6$ reliabilitasnya rendah
- 2) $0,6 - 0,79$ reliabilitasnya dapat diterima
- 3) $>0,8$ reliabilitasnya baik

TABEL 4.9
HASIL UJI RELIABILITAS
RELIABILITY STATISTIC

Cronbach's Alpha	N of Items
.803	9

Sumber: Data diolah berdasarkan IBM SPSS Versi 25.0

Berdasarkan tabel 4.9 di atas yang merupakan hasil dari perhitungan di atas variabel Motivasi Kerja, disiplin kerja, dan kinerja pegawai memiliki nilai Koefisien *Cronbach Alpha* $> 0,803$ yang dinyatakan reabilitasnya baik.

4.3.2 Analisis Regresi Linear Berganda

Analisis ini bertujuan untuk membuktikan bagaimana Motivasi Kerja, dan Disiplin kerja terhadap kinerja pegawai secara parsial dan simultan. Berikut ini merupakan tabel hasil perhitungannya sebagai berikut :

TABEL 4.10
ANALISIS REGRESI LINEAR BERGANDA

Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	1.298	4.139		4.180	.000
	Motivasi Kerja (X1)	.770	.204	.612	10.345	.001
	Disiplin kerja (X2)	.671	.246	.508	9.609	.002

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai (Y)

Sumber : Data diolah berdasarkan IBM SPSS Versi 25.0

Berdasarkan dari tabel 4.10 yang merupakan hasil analisa regresi linear berganda berikut ini merupakan persamaan regresi sebagai interpretasinya sebagai berikut :

$$Y = 1,298 + 0,770 X_1 + 0,671 X_2$$

Berikutnya, berikut ini merupakan penjabaran dari persamaan diatas :

(a) = 1,298 merupakan konstanta ataupun keadaan saat variabel kinerja pegawai belum dipengaruhi oleh variabel lainnya yaitu Motivasi Kerja (X₁), dan disiplin kerja (X₂). Jika variabel independen tidak ada maka variabel kinerja pegawai ini tidak mengalami pengaruh positif dan signifikan

b1 = merupakan nilai koefisien dari regresi dari variabel Motivasi Kerja adalah 0,770. Menunjukkan bahwa variabel Motivasi Kerja memiliki pengaruh positif terhadap kinerja pegawai yang berarti bahwa setiap

kenaikan satuan variabel Motivasi Kerja sebesar 0,770 dengan asumsi bahwa variabel lainnya tidak di teliti pada penelitian ini

b2 = merupakan nilai koefisien dari regresi dari variabel disiplin kerja adalah 0,671. Menunjukkan bahwa variabel disiplin kerja memiliki pengaruh positif terhadap kinerja pegawai yang berarti bahwa setiap kenaikan satuan variabel disiplin kerja sebesar 0,671 dengan asumsi bahwa variabel lainnya tidak di teliti pada penelitian ini

Hasil dari koefisien korelasi antara variabel (Motivasi kerja, Disiplin kerja, dan kinerja pegawai) diketahui nilai koefisien determinasinya sebagai berikut :

TABEL 4.11
KOEFISIEN DETERMINASI
MODEL SUMMARY

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.832 ^a	.717	.810	.12500

a. Predictors: (Constant), Motivasi Kerja (X1), Disiplin kerja (X2)

b. Dependent Variable : Kinerja Pegawai (Y)

Sumber : Data diolah berdasarkan IBM SPSS Versi 25.0

Dari hasil analisis diatas maka faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai menunjukkan hasil nilai koefisien determinasi (R Square) 0,717. Hal ini berarti keseluruhan dari variabel bebas memiliki hubungan secara bersama-sama sebesar 71% terhadap variabel kinerja pegawai sedangkan sisanya sebesar 29% yang di pengaruhi oleh faktor lainnya yang tidak ada pada penelitian ini.

4.1 Pembuktian Hipotesis

4.4.1 Hasil Uji t (Parsial)

Pengujian ini dilakukan untuk menguji apakah terdapat pengaruh secara parsial dari variabel independen terhadap variabel dependennya. Berikut ini merupakan kriteria pengujiannya meliputi :

- 1) Jika nilai $T_{hitung} > T_{tabel}$, artinya terdapat pengaruh X terhadap Y secara individu;
- 2) Jika nilai $T_{hitung} > T_{tabel}$, artinya tidak terdapat pengaruh X terhadap Y secara individu

Penjelasan :

$$\text{Rumus} = T_{tabel} = t(a/2; n-k-1) = t(0,025 : 34) = 0,735$$

a = Tingkat kepercayaan

k = Banyaknya variabel

n = Banyaknya sampel

TABEL 4.12
HASIK Uji Parsial (Uji T)

Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	1.298	4.139		4.180	.000
	Motivasi Kerja (X1)	.770	.204	.212	10.345	.001
	Disiplin kerja (X2)	.671	.246	.308	9.609	.002

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai (Y)

Sumber : Data diolah berdasarkan IBM SPSS Versi 25.0

Sebagaimana hasil Uji t di atas, berikut penjelasannya :

1. Dari hasil analisis data pada variabel Motivasi Kerja X_1

Diketahui nilai signifikan untuk variabel Motivasi Kerja (X_1) terhadap kinerja pegawai (Y) adalah sebesar $0,001 < 0,005$ dan nilai thitung $10,345 > 0,735 t_{tabel}$ sehingga dapat disimpulkan bahwa H_1 diterima berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai (Y)

2. Dari hasil analisis data pada variabel Disiplin kerja X_2

Diketahui nilai signifikan untuk variabel disiplin kerja (X_2) terhadap kinerja pegawai (Y) adalah sebesar $0,002 < 0,005$ dan nilai thitung $9,609 > 0,735 t_{tabel}$ sehingga dapat disimpulkan bahwa H_2 diterima yang berarti mempunyai pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai (Y)

4.4.2 Hasil Uji F (Simultan)

Pengujian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pengaruh secara simultan seluruh variabel independen terhadap variabel dependennya. Selain itu bisa dilakukan untuk mengetahui kesesuaian model regresinya, berikut ini merupakan bentuk hipotesisnya :

Ha : Terdapat pengaruh secara simultan dari variabel independen terhadap variabel dependen

Ho : Terdapat pengaruh secara simultan dari variabel independen terhadap variabel dependen

Adapun kriteria pengujiannya sebagai berikut :

- 1) Jika besarannya nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$, maka diketahui bahwa ada pengaruh X terhadap Y secara simultan
- 2) Jika besarannya nilai $t_{hitung} < t_{tabel}$, maka tidak ada pengaruh X terhadap Y secara simultan

Penjelasan :

$$\text{Rumus} = F_{tabel} = F(k:n - k) = F(2 : 35) = 1,942$$

k = Banyaknya variabel independen

n = Banyaknya sampel

TABEL 4.13
HASIL UJI SIMULTAN (UJI F)

ANOVA ^a						
Model		Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	120.412	2	.606	20.284	.002 ^b
	Residual	23.188	32	.425		
	Total	143.600	34			
a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai (Y)						
b. Predictors: (Constant), Motivasi Kerja (X1), Disiplin kerja (X2)						

Sumber: data diolah berdasarkan IBM SPSS Versi 25.0

Berdasarkan tabel 4.13 maka dapat diketahui bahwa nilai signifikansi untuk pengaruh Motivasi Kerja (X_1), dan disiplin kerja (X_2) secara simultan terhadap kinerja pegawai (Y) adalah nilai sig $0,002^b < 0,005$ dan nilai $f_{hitung} 20,284 > f_{tabel} 1,942$ sehingga dapat disimpulkan bahwa H_1 dan H_2 diterima yang berarti terdapat pengaruh variabel X_1, X_2 secara simultan terhadap Y

4.5 Pembahasan Hasil Penelitian

Sesuai dengan hasil pengujian dengan menggunakan program SPSS versi 25.0. maka dapat diketahui secara parsial dari ketiga variabel yang penulis teliti (Motivasi Kerja, Disiplin kerja, dan target yang harus dicapai) terdapat tiga variabel yang pengaruhnya positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Berikut ini hasil berdasarkan analisis uji t :

1) Variabel Motivasi Kerja (X_1)

Nilai t_{hitung} dalam variabel Motivasi Kerja (X_1) t_{hitung} 10,345 lebih besar dibanding dengan t_{tabel} 0,735 dengan tingkat signifikan 0,001 sehingga H_1 dapat diterima. Kesimpulannya Motivasi Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Hal ini juga disebabkan karena beberapa pernyataan kuisisioner variabel Motivasi Kerja yang disebar penulis dalam pertanyaan kuisisioner mayoritas menjawab dengan sangat baik dengan alasan kuisisioner sebagai berikut :

1. Pegawai mempunyai kemauan untuk melakukan pekerjaannya
2. Pegawai bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaannya
3. Instansi memberi kesempatan kepada saya untuk mengembangkan keahlian dalam bekerja

2) Variabel Disiplin kerja (X_2)

Nilai t_{hitung} dalam variabel Disiplin kerja (X_2) t_{hitung} 9,609 lebih besar dibanding dengan t_{tabel} 0,735 dengan tingkat signifikan 0,002 sehingga H_2 dapat diterima kesimpulannya variabel Disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan pada kinerja pegawai. Hal ini juga disebabkan oleh beberapa pernyataan kuisisioner yang disebar penulis dalam pertanyaan kuisisioner yang berjalan secara maksimal dan hampir semua responden menjawab dengan sangat baik berikut ini merupakan pernyataan kuisisioner :

1. Saya taat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku di perusahaan seperti jam kerja, jam pulang kerja, dan jam istirahat kerja

2. Instansi memberikan penghargaan bagi pegawai yang taat pada aturan perusahaan
3. Saya taat pada aturan perilaku dalam pekerjaan sesuai dengan cara-cara melakukan pekerjaan-pekerjaan sesuai dengan jabatan,tugas,dan tanggung jawab.

3) Variabel Kinerja Pegawai (Y)

Berdasarkan hasil pengujian dengan menggunakan program SPSS Versi 25.0 seperti pada tabel 4.13 secara simultan ketiga variabel yang penulis teliti (Motivasi Kerja, dan Disiplin kerja) berpengaruh secara simultan terhadap kinerja pegawai. Hal ini dapat dibuktikan dari hasil analisis Uji F, nilai signifikansi (Sig.) dalam uji F adalah sebesar 20,284 sedangkan nilai f_{tabel} dengan tingkat kesalahan 0,05% adalah sebesar 1,942. Karena signifikasnsi $f_{hitung} 20,284 > f_{tabel} 1,942$ maka variabel (Motivasi Kerja, dan Disiplin kerja) secara simultan berpengaruh positif dan juga signifikan terhadap kinerja pegawai (Y). hal ini juga disebabkan oleh beberapa pernyataan kuisisioner variabel kinerja pegawai yang disebar penulis dalam pertanyaan kuisisioner mayoritas responden menjawab dengan baik dengan alasan kuisisioner sebagai berikut :

1. Saya selalu tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaan
2. Saya memiliki kemampuan dalam melakukan pekerjaan
3. Saya memilik kualitas kerja yang bagus

Semua jawaban responden yang ada pada pernyataan kuisisioner pada variabel kinerja pegawai. Diketahui bahwa responden sudah melaksanakan

tanggungjawab dan bisa menyelesaikan pekerjaan yang telah di tentukan oleh perusahaan.



BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Kesimpulan pada penelitian ini yaitu “Pengaruh Motivasi Kerja Dan disiplin Kerja terhadap kinerja pegawai”. Metode penelitian yang digunakan yaitu *mix methode* (gabungan antara kualitatif dan kuantitatif) dalam analisis data Data primer dan Data Sekunder. Dengan mengadakan wawancara narasumber dan membagikan kuisisioner kepada seluruh pegawai kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Makassar yang menjadi responden, dengan menggunakan metode slovin sehingga mendapatkan 35 sampel. Hasil dari keseluruhan penelitian yang dibahas dapat diperoleh hasil sebagai berikut :

1. Berdasarkan uji t, dari kedua variabel (Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja) mempunyai pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Hal ini sesuai dengan hasil pernyataan kuisisioner yang disebarkan oleh peneliti pada kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Makassar.
2. Berdasarkan uji f, bahwa variabel variabel (Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja) secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Makassar.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas maka penulis memberikan saran yang

dapat dijadikan pertimbangan pada kantor kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Makassar agar target kinerja pegawai dapat tercapai.

1. Motivasi kerja berkontribusi dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Pengaruh yang signifikan tersebut mempunyai makna semakin baik dan meningkat motivasi kerja yang diberikan terhadap pegawai, maka kinerja pegawai akan semakin meningkat. Sebaliknya semakin rendah motivasi kerja Yang diberikan kepada pegawai, maka semakin rendah kinerja pegawai.
2. Dari aspek disiplin kerja, diharapkan pegawai mampu meningkatkan sikap kedisiplinan dalam bekerja. Karena salah satu faktor penunjang kinerja pegawai dapat tercapai dengan maksimal.

DAFTAR PUSTAKA

- Atchley, Rober, 1983 . Life – Span Development : *Perkembangan Masa Hidup* . (5th ed . (Achmad Chusairi, S.Psi,Trans) Jakarta : Erlangga
- Anwar Prabu, *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia Perusahaan* , Bandung:Refika Aditama
- Munandar, (2001). *Beberapa Pokok Pikiran Kelanggengan Usia Lanjut*. Jakarta : Fakultas Kedokteran UI
- Manullang,1982 *Dasar – Dasar Manajemen,Ghalia Indonesia,Jakarta*
- Malayu S.P *Manajemen Personalidan SumberDayaManusia, Edisi Kedua*, Yogyakarta: BPFE Yogyakarta,2000
- Merriana Ika. 2017 . *Kinerja Sumber Manusia* Di Perpustakaan Universitas Surabaya. Surabaya : Unair
- Meiniyari, MA. 2012. *Pengaruh Gaya Kepemimpinan Kepala Ruangan Terhadap Motivasi Kerja*. Denpasar : Universitas Udayana
- Mangkunegara, Anwar Prabu, *Manajemen Sumber Daya Manusia perusahaan*, Bandung:Remaja Rosdakarya,2011.
- Nawawi,ismail.2013. *Budaya Kepemimpinan Dan Kinerja Jakarta*: PT. Fajar Interpratama MandiriSarosa,Samiaji.2012.*Penelitian Kualitatif Dasar – Dasar*, Jakarta:Indeks.Sinyo 2014
- Robbins,S.P(2003) *Peilaku Organisasi:Konsep Kontrevesi Appikasi,Edisi kedelapan*.Trans.Pujatmaka,H & Molan, B. Jakarta:Pt. Perlindo
- Rosso, B.D. Dekas,K.H. & Wrzesniewski,A(2010). On the meaning of work: A theoretical integration and riview. *Research in Organization Behavior,30 (C), 91_ 127*

Sarosa, Samiaji 2012, *Penelitian Kualitatif Dasar-Dasar*. Jakarta Indeks Siny2014.

Teddy,2013. *Analisis Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas Tenaga Kerja Industri Pengelolaan DI Kota Semarang* (Studi Kecamatan Tembalang dan Kecamatan Gunung Pati),. Skripsi,Fakultas Teknik Universitas Diponogoro, Semarang.

Yuliarti(2014)*Hubungan Antara Kecemasan Menghadapi Pensiun Dengan Semangat Kerja Pada Pegawai*. PT POS Indonesia Kantor Pusat Surabaya. Jurnal,volume 03,Nomer 0

UNIVERSITAS

BOSOWA

L

A

M

P

I

R

A

N



KUESIONER PENELITIAN

Pengaruh Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Daerah (BKPSDMD) Kota Makassar

Saya Asti Salia Nim 4518012037 Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar, saya sedang menyusun sebuah skripsi sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana Ekonomi dengan judul “Pengaruh Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BKPSDMD) Kota Makassar”, maka sangat dibutuhkan pendapat dari responden untuk melengkapi penelitian ini.

Besar harapan saya, kiranya Bapak/Ibu/Saudara/Saudari bersedia mengisi kuesioner ini dengan sejujurnya. Atas bantuan Bapak/Ibu/Saudara/Saudari saya ucapkan terima kasih dan selamat mengisi kuesioner ini.

Nama :
Jenis kelamin :
Usia :
Pendidikan :
Status :
Masa kerja :
Bidang pekerjaan :

KUESIONER YANG HARUS DIISI OLEH PARA RESPONDEN (√)

Sangat setuju : SS

Setuju : S

Kurang setuju : KS

Tidak setuju : TS

Sangat tidak setuju : STS

Motivasi Kerja (X1)

Pernyataan	SS	S	KS	TS	STS
Pegawai mempunyai kemauan untuk melakukan pekerjaannya					
Pegawai bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaannya					
Instansi memberi kesempatan kepada saya untuk mengembangkan keahlian dalam bekerja					

Disiplin Kerja (X2)

Pernyataan	SS	S	KS	TS	STS
Saya tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku di perusahaan seperti jam kerja,jam pulang kerja,dan jam istirahat kerja					
Instansi memberikan penghargaan bagi pegawai yang taat pada aturan perusahaan					
Saya taat pada aturan perilaku dalam pekerjaan sesuai dengan cara melakukan pekerjaan sesuai dengan jabatan,tugas,dan tanggung jawab.					

Kinerja pegawai (Y)

Pernyataan	SS	S	KS	TS	STS
Saya selalu tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaan					
Saya memiliki kemampuan dalam melakukan pekerjaan					
Saya memiliki kualitas kerja yang bagus					



Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	35	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	35	100.0

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

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.703	9

REGRESSION

/MISSING LISTWISE

/STATISTICS COEFF OUTS R ANOVA

/CRITERIA=PIN(.05) POUT(.10) CIN(95)

/NOORIGIN

/DEPENDENT TY

/METHOD=ENTER TX1 TX2

*/SCATTERPLOT=(TY ,*ZPRED)*

/SAVE PRED MCIN RESID.

Regression

Notes

Output Created	15-JUL-2022 22:25:27	
Comments		
Input	Active Dataset	DataSet1
	Filter	<none>
	Weight	<none>
	Split File	<none>
	N of Rows in Working Data File	35
Missing Value Handling	Definition of Missing	User-defined missing values are treated as missing.
	Cases Used	Statistics are based on cases with no missing values for any variable used.

Syntax		REGRESSION /MISSING LISTWISE /STATISTICS COEFF OUTS R ANOVA /CRITERIA=PIN(.05) POUT(.10) CIN(95) /NOORIGIN /DEPENDENT TY /METHOD=ENTER TX1 TX2 /SCATTERPLOT=(TY ,*ZPRED) /SAVE PRED MCIN RESID.
Resources	Processor Time	00:00:02.76
	Elapsed Time	00:00:03.00
	Memory Required	3264 bytes
	Additional Memory Required for Residual Plots	208 bytes
Variables Created or Modified	PRE_1	Unstandardized Predicted Value
	RES_1	Unstandardized Residual
	LMCI_1	95% Mean Confidence Interval Lower Bound for TY
	UMCI_1	95% Mean Confidence Interval Upper Bound for TY

Variables Entered/Removed^a

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	TX2, TX1 ^b	.	Enter

a. Dependent Variable: TY

b. All requested variables entered.

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.932 ^a	.817	.944	.12500

a. Predictors: (Constant), TX2, TX1

b. Dependent Variable: TY

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	120.412	2	.606	20.284	.002 ^b
	Residual	23.188	32	.725		
	Total	143.600	34			

a. Dependent Variable: TY

b. Predictors: (Constant), TX2, TX1

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	1.298	4.139		4.180	.000
	TX1	.770	.204	.612	10.345	.001
	TX2	.671	.246	.508	9.609	.002

a. Dependent Variable: TY

