



**PENGARUH MOTIVASI KERJA DAN DISIPLIN KERJA
TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI KECAMATAN
PANJI KABUPATEN SITUBONDO**

SKRIPSI

Oleh :

Muhammad Reza
NPM. 202014104

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS ABDURACHMAN SALEH SITUBONDO
2024**



**PENGARUH MOTIVASI KERJA DAN DISIPLIN KERJA
TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI KECAMATAN
PANJI KABUPATEN SITUBONDO**

SKRIPSI

Diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Studi Administrasi Publik (S-1) dan mencapai Gelar Sarjana Administrasi Publik (S.AP)

Oleh :

Muhammad Reza
NPM. 202014104

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS ABDURACHMAN SALEH SITUBONDO
2024**

HALAMAN PERSETUJUAN

JUDUL SKRIPSI : Pengaruh Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja
Terhadap Kinerja Pegawai Di Kecamatan Panji
Kabupaten Situbondo
NAMA MAHASISWA : Muhammad Reza
NPM : 202014104
PROGRAM STUDI : Administrasi Publik

Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Guna Memperoleh Gelar (S.AP) Pada
Program Studi Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Abdurachman Saleh Situbondo
Situbondo, 14 Agustus 2024

Menyetujui

Dosen Pembimbing Utama,

Dosen Pembimbing Anggota,

Dr. Hasan Muchtar Fauzi, S.Sos, M.Si
NIDN.0702047907

Usrotul Hasanah, S.Sos, M.Si
NIDN. 0725087302

Mengetahui,
Kepala Program Studi Administrasi Publik
Universitas Abdurachman Saleh Situbondo

Muh. Hamdi Zain, S.Sos, M.AP
NIDN.0719068005

PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Muhammad Reza

NPM : 202014104

Alamat : KP. Karang Layar RT 03 / RW 08, Desa
Kesambirampak, Kecamatan Kapongan, Kabupaten
Situbondo No. Telepon (HP) 08983501745

Menyatakan bahwa rancangan penelitian (skripsi) yang berjudul: **“Pengaruh Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Di Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo”** adalah murni gagasan saya yang belum pernah saya publikasikan di media, baik majalah maupun jurnal ilmiah dan bukan tiruan (plagiat) dari karya orang lain.

Apabila ternyata nantinya rancangan penelitian tersebut ditemukan adanya unsur plagiat maupun autoplagiat, saya siap menerima sanksi akademik yang akan dijatuhkan oleh Fakultas.

Demikian pernyataan ini saya buat sesuai untuk pertanggungjawaban etika akademik yang harus dijunjung tinggi dilingkungan perguruan tinggi.

Situbondo, 14 Agustus 2024

Yang menyatakan,

Muhammad Reza

NPM : 202014104

PENGESAHAN

Diterima Oleh Panitia Penguji Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Abdurachman Saleh Situbondo

SKRIPSI

Untuk memenuhi sebagian persyaratan guna memperoleh Gelar Sarjana
Administrasi Publik (S.AP) pada Program Studi Administrasi Publik Fakultas
Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Abdurachman Saleh Situbondo
Dipertahankan Di hadapan Penguji:

Hari	:	Rabu
Tanggal	:	14
Bulan	:	Agustus
Tahun	:	2024

PENGUJI

Ketua

Anggota 1,

Anggota II,

Dr. Hasan Muchtar F, S.Sos, M.Si
NIDN. 0702047907

Usrotul Hasanah, S.Sos, M.Si
NIDN. 0725087302

Drs. Hari Susanto, M.Si
NIDN.0713066401

Mengesahkan,
Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Abdurachman Saleh Situbondo

Dr. Hasan Muchtar Fauzi, S.Sos, M.Si
NIDN.0702047907

**PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR UNTUK
KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademik Universitas Abdurachman Saleh Situbondo, saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Muhammad Reza
Npm : 202014104
Alamat : KP. Karang Layar RT 03 / RW 08, Desa
Kesambirampak, Kecamatan Situbondo,
Kabupaten Situbondo
Program Studi : Administrasi Publik
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Jenis Karya : Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Abdurachman Saleh Situbondo, hak bebas royalti noneksklusif (*Non-Exclsive Royalty Free Right*) atas karya saya yang berjudul: **“Pengaruh Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Di Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo”** beserta perangkat yang ada (jika diperlukan), dengan hak bebas royalti noneksklusif ini Universitas Abdurachman Saleh Situbondo berhak menyimpan, mengalih media/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta sebagai pemilik hak cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Situbondo, 14 Agustus 2024

Yang menyatakan,

Muhammad Reza
NPM : 202014104

PERSEMBAHAN

Alhamdulillahirobbil'alamin, puji syukur peneliti ucapkan kehadiran Allah SWT yang senantiasa memberikan rahmat, kasih sayang dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “Pengaruh Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Di Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo” dapat terselesaikan. Oleh karena itu, hanya kepada-Nya segala pengabdian dan rasa syukur dikembalikan. Tidak lupa Shalawat serta salam senantiasa penulis haturkan kepada baginda Nabi Muhammad SAW yang menjadi suri tauladan bagi umat manusia yang dinantikan syafa'atnya di yaumul qiyamah kelak.

Proses penelitian dan penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan, kerjasama, bimbingan dan pengarahan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada semua pihak hingga terwujudnya penulisan skripsi ini. Penulis mengucapkan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Kepada kedua orang tua tercinta, Sawakik dan Sri Wahyuni yang telah selalu mendoakan dan memberikan dukungan secara moral maupun materi kepada penulis sehingga penulis termotivasi untuk menyelesaikan skripsi.
2. Adik tersayang, Revita Maghfiratul Waqi'ah. Terima kasih atas doa, motivasi, inspirasi dan dukungan selama ini.
3. BAKESBANGPOL Kabupaten Situbondo dan Kecamatan Panji yang telah memberikan izin untuk melakukan penelitian dan membantu dalam pengumpulan data yang diperlukan dalam penyusunan skripsi.
4. Semua responden yang telah bekerja sama dalam pelaksanaan penelitian.
5. Sahabat seperjuangan Angkatan 2020 yang telah memberikan banyak sekali dukungan dan semangat untuk penyelesaian skripsi ini.
6. Sodara sebarisan MTPM (Asep, Arly, Arul, Abrori, dan Holis), AJK serta semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu yang telah membantu dalam penulisan hingga penyelesaian skripsi ini.
7. Almamaterku Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Abdurachman Saleh Situbondo.

PRAKATA

Alhamdulillahirobbil'alamin, puji syukur peneliti ucapkan kehadiran Allah SWT yang senantiasa memberikan rahmat, kasih sayang dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyusun skripsi dengan judul **“Pengaruh Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo”** dengan baik dan lancar.

Proses penelitian dan penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan, kerjasama, bimbingan dan pengarahan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada semua pihak hingga terwujudnya penulisan skripsi ini. Penulis mengucapkan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Dr. Muhammad Yusuf Ibrahim, SH. MH, selaku Rektor Universitas Abdurachman Saleh Situbondo.
2. Dr. Hasan Muchtar Fauzi, S.Sos, M.Si, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Abdurachman Saleh Situbondo dan Dosen Pembimbing Utama (DPU)
3. Usrotul Hasanah, S.Sos, M.Si, selaku Dosen Pembimbing Anggota (DPA) yang telah meluangkan waktu, pikiran, dan perhatian dalam penulisan skripsi ini;
4. Segenap Dosen Pendidik semua mata kuliah di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Abdurachman Saleh Situbondo.
5. Kepada semua pihak yang berjasa, serta pihak-pihak yang telah membantu dalam penyelesaian penulisan skripsi ini yang tidak dapat disebutkan satu-persatu.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penulisan dan penyusunan skripsi ini tidak lepas dari kesalahan dan kekurangan. Penulis juga menerima segala kritik dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak demi kesempurnaan skripsi ini.

Situbondo, 6 Agustus 2024

Penulis

MOTO

“Motivasi memberikan dorongan, tetapi disiplin memastikan anda terus maju”

(Tsabalala)

“Sesungguhnya Allah tidak akan mengubah nasib suatu kaum kecuali kaum itu sendiri yang mengubah apa yang ada pada diri mereka”

(QS. Ar-Ra’du:11)

ABSTRAK

Penelitian ini dilatarbelakangi oleh kinerja pegawai yang kurang maksimal dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat serta kedisiplinan pegawai yang masih rendah. Berdasarkan latar belakang tersebut, peneliti melakukan penelitian terkait dengan pengaruh motivasi kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai di Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo. Jenis penelitian yang digunakan menggunakan pendekatan penelitian kuantitatif. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini yaitu dengan metode observasi, wawancara dan kuesioner. Berdasarkan hasil penelitian ini disimpulkan bahwa: 1) Motivasi kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai. 2) Disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai. 3) Motivasi kerja dan disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai. Sesuai dengan hipotesis yang ada dikatakan bahwa motivasi kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai dan disiplin kerja berpengaruh secara parsial terhadap kinerja pegawai. Motivasi kerja dan disiplin kerja berpengaruh secara simultan terhadap kinerja pegawai.

Kata Kunci : Motivasi Kerja, Disiplin Kerja dan Kinerja Pegawai.

ABSTRACT

This research is motivated by the less than optimal performance of employees in providing services to the community and the low discipline of employees. Based on this background, researchers conducted research related to the effect of work motivation and work discipline on employee performance in Panji District, Situbondo Regency. The type of research used uses a quantitative research approach. The data collection techniques in this study were observation, interview and questionnaire methods. Based on the results of this study it is concluded that: 1) Work motivation affects employee performance. 2) Work discipline affects employee performance. 3) Work motivation and work discipline affect employee performance. In accordance with the existing hypothesis, it is said that work motivation affects employee performance and work discipline partially affects employee performance. Work motivation and work discipline simultaneously affect employee performance.

Keywords : Work Motivation, Work Discipline and Employee Performance

DAFTAR ISI

SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
PERNYATAAN ORISINALITAS	iv
PENGESAHAN	v
PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS	vi
PERSEMBAHAN.....	vii
PRAKATA.....	viii
MOTO.....	ix
ABSTRAK.....	x
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xvi
DAFTAR GAMBAR.....	xvii
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah	7
1.3 Tujuan Penelitian.....	7
1.4 Manfaat Penelitian	8
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA.....	9
2.1 Landasan Teori	9
2.1.1 Administrasi Publik	9
2.1.2 Manajemen Sumber Daya Manusia.....	9
2.1.3 Motivasi	10
2.1.4 Disiplin.....	13
2.1.5 Kinerja	17
2.2 Penelitian Terdahulu.....	23

2.3 Kerangka Berfikir	24
2.4 Hipotesis	26
BAB 3. METODE PENELITIAN	27
3.1 Jenis Penelitian	27
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian	27
3.2.1 Tempat Penelitian	27
3.2.2 Waktu Penelitian	27
3.3 Populasi dan Sampel Penelitian	28
3.3.1 Populasi Penelitian	28
3.3.2 Sampel Penelitian	28
3.4 Definisi Oprasional	28
3.5 Skala Pengukuran	30
3.6 Teknik Pengumpulan Data	31
3.7 Teknik Analisis Data	32
3.7.1 Uji Validitas	32
3.7.2 Uji Reliabilitas	33
3.8 Uji Asumsi Klasik	33
3.8.1 Uji Normalitas	33
3.8.2 Uji Multikolinieritas	33
3.8.3 Uji Heterokedastisitas	34
3.9 Analisis Regresi Berganda	34
3.10 Pengujian Hipotesis	35
3.10.1 Uji Simultan (Uji F)	35
3.10.2 Uji Parsial (Uji t)	35
3.10.3 Koefisien Determinasi (R^2)	36

BAB 4. HASIL PEMBAHASAN.....	37
4.1 Hasil Penelitian.....	37
4.1.1 Gambaran Umum Kantor Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo.....	37
4.1.2 Visi Misi Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo	38
4.1.3 Tugas dan Sasaran Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo	39
4.1.4 Struktur Organisasi Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo	40
4.1.5 Tugas Pokok dan Fungsi di Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo	42
4.1.6 Jumlah Pegawai di Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo.....	47
4.2 Karakteristik Responden	48
4.2.1 Tingkat Pendidikan Responden.....	48
4.2.2 Identifikasi Responden Berdasarkan Jenis Kelamin dan Jabatan Pegawai	49
4.3 Pembahasan Hasil Penelitian	50
4.3.1 Motivasi Kerja	50
4.3.2 Disiplin Kerja.....	55
4.3.3 Kinerja	59
4.4 Hasil Pembahasan.....	62
4.4.1 Uji Validitas	62
4.4.1.1 Motivasi Kerja	63
4.4.1.2 Disiplin Kerja.....	63
4.4.1.3 Kinerja.....	64
4.4.2 Uji Realibilitas	64
4.5 Uji Asumsi Klasik.....	65
4.5.1 Uji Normalitas.....	65
4.5.2 Uji Multikolinearitas	68

4.5.3 Uji Heteroskedastisitas.....	68
4.6 Uji Regresi Linear Berganda	70
4.6.1 Uji Parsial (t-test)	71
4.6.2 Uji Simultan (f-test).....	72
4.6.3 Koefisien Determinasi	73
BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN	75
5.1 Kesimpulan	75
5.2 Saran	76
DAFTAR PUSTAKA	77
LAMPIRAN.....	81

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Data Absensi Pegawai di Kecamatan Panji Tahun 2024	6
Tabel 2. 1 Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu	23
Tabel 3. 1 Tabel Definisi Operasional	29
Tabel 3. 2 Pedoman untuk memberikan interpretasi koefisien korelasi	36
Tabel 4. 1 Pegawai Kecamatan Panji.....	47
Tabel 4. 2 Distribusi Responden Menurut Tingkat Pendidikan.....	49
Tabel 4. 3 Distribusi Responden Menurut Jenis Kelamin dan Jabatan	49
Tabel 4. 4 Pegawai Mendapatkan Perlindungan Rasa Aman Di Lingkungan Kantor.....	50
Tabel 4. 5 Pegawai Mendapatkan Waktu Yang Cukup Untuk Istirahat	51
Tabel 4. 6 Keselamatan Kerja Di Instansi Ini Sudah Diperhatikan Dengan Baik	51
Tabel 4. 7 Intansi Memberikan Jaminan Berupa Asuransi Kecelakaan Kerja.....	52
Tabel 4. 8 Instansi Memberikan Promosi/Kenaikan Jabatan Kepada Pegawai Yang Berprestasi.....	52
Tabel 4. 9 Perusahaan Memberikan Rekreasi Kepada Karyawan Pada Setiap Episode Tertentu Agar Timbul Rasa Kekeluargaan, Persahabatan Dan Kasih Sayang.....	52
Tabel 4. 10 Pegawai Mampu Beradaptasi dengan Lingkungan Baru	53
Tabel 4. 11 Perusahaan Menghormati Karyawan Dengan Memberikan Penghargaan Untuk Karyawan Yang Berprestasi	53
Tabel 4. 12 Pujian Untuk Pengembangan Dan Pertumbuhan Pribadi Karyawan.	54
Tabel 4. 13 Kesempatan Untuk Melakukan Kerja Kreatif Atau Mengembangkan Gagasan Orisinil.....	55
Tabel 4. 14 Pegawai Selalu Hadir Tepat Waktu Pada Jam Kerja	55
Tabel 4. 15 Pegawai Melakukan Tugas-Tugas Kerja Sampai Selesai Setiap Harinya.....	56
Tabel 4. 16 Pegawai Selalu Merapikan Peralatan Kerja Setelah Selesai Dipakai	56
Tabel 4. 17 Pegawai Selalu Menaati Peraturan Yang Diterapkan Perusahaan	57

Tabel 4. 18 Pegawai Selalu Menggunakan Seragam Kerja Yang Telah Ditentukan	57
Tabel 4. 19 Pegawai Selalu Menggunakan Tanda Pengenal Didalam Perusahaan	57
Tabel 4. 20 Pegawai Selalu Mengerjakan Tugas Dengan Penuh Tanggung Jawab	58
Tabel 4. 21 Pegawai Lebih Mementingkan Kualitas Dan Kuantitas Dalam Bekerja Untuk Mendapatkan Hasil Yang Baik	59
Tabel 4. 22 Pegawai Menyelesaikan Tugas Dengan Baik	59
Tabel 4. 23 Pegawai Selalu Menjaga Sarana Dan Prasarana Yang Digunakan Dalam Bekerja.....	60
Tabel 4. 24 Pegawai Bertanggung Jawab Dan Jujur Dengan Hasil Kerjanya	60
Tabel 4. 25 Pekerjaan Pegawai Sudah Memenuhi Target Instansi	61
Tabel 4. 26 Pegawai Melakukan Koordinasi Dengan Rekan Kerja Dalam Menyelesaikan Tugas Bersama.....	61
Tabel 4. 27 Pegawai Mempunyai Kemampuan Menggagas Ide-Ide Baru.....	62
Tabel 4. 28 Hasil Uji Validitas Motivasi Kerja (X_1)	63
Tabel 4. 29 Hasil Uji Validitas Disiplin Kerja (X_2).....	63
Tabel 4. 30 Hasil Uji Validitas Kinerja (Y)	64
Tabel 4. 31 Hasil Uji Reliabilitas.....	64
Tabel 4. 32 Hasil Uji Normalitas Menggunakan Metode One Sampel K-S.....	66
Tabel 4. 33 Uji Multikolinearitas Menggunakan Metode Tolerance dan VIF.....	68
Tabel 4. 34 Hasil Uji Heteroskedastisitas	69
Tabel 4. 35 Hasil Uji Regresi Linier Berganda.....	70
Tabel 4. 36 Hasil Pengujian Uji-t	72
Tabel 4. 37 Hasil Pengujian Uji-F	73
Tabel 4. 38 Hasil Pengujian Koefisien Determinasi.....	74
Tabel 4. 39 Pedoman untuk memberikan interpretasi koefisien korelasi	74

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4. 1 Struktur Organisasi Kecamatan Panji	41
Gambar 4. 2 Hasil Uji Normalitas Secara Grafik Normal P-P Plot of Regression Standardized ResidualDependent Variable: Kinerja Pegawai.....	67
Gambar 4. 3 Uji Heteroskedastisitas Scatterplot Normal P-P Plot of Regression Standardized Residual	69

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pemerintah kecamatan sebagai wilayah administrasi publik yang merupakan ujung tombak pemerintahan, berkewajiban memenuhi kebutuhan dan hak bagi setiap warga negara dalam bentuk layanan sipil terbaik yang tersedia hanya di kantor pemerintahan. Pemerintah kecamatan memiliki tenaga yang sudah disiapkan untuk melayani masyarakat atau yang biasa disebut aparatur pemerintahan kecamatan atau juga bisa disebut pegawai kantor kecamatan. Aparatur pemerintah kecamatan sebagai pegawai kantor kecamatan diberi predikat sebagai pelayan masyarakat. Pemerintah adalah pemegang kekuasaan dan dalam suatu negara demokrasi kekuasaan itu bersumber pada rakyat. Hal ini berarti pemerintah melayani rakyat untuk memenuhi kebutuhan tersebut. Aparatur pemerintah kecamatan perlu dibekali kemampuan untuk menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi, agar pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat dapat tercapai secepat mungkin dengan mudah dan biaya murah. Pelaksanaan peningkatan pelayanan tergantung pada kemampuan sumber daya manusia aparatur kecamatan dan jumlah aparatur yang melayani. Pada kenyataannya unit kerja dalam kecamatan masih rendah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya terutama dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Maka dari itu unit kerja di kecamatan membutuhkan kemampuan yang mumpuni untuk memberikan pelayanan terbaiknya kepada masyarakat. Kemampuan intelektual salah satu yang dibutuhkan unit kerja dalam menjalankan kegiatan mereka di kantor.

Organisasi merupakan wadah untuk setiap orang memberikan aspirasinya untuk kemajuan organisasi tersebut. Kegiatan dalam organisasi dinamakan pengorganisasian. Pengorganisasian menurut Hasibuan (2008) adalah suatu proses penentuan, pengelompokan dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktivitas ini, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang relatif didelegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan aktivitas-aktivitas tersebut.

Organisasi merupakan suatu sistem yang saling mempengaruhi satu sama lain, apabila salah satu dari sub sistem tersebut rusak, maka akan mempengaruhi sub-sub sistem yang lain. Sistem tersebut dapat berjalan dengan semestinya jika individu-individu yang ada di dalamnya berkewajiban mengaturnya, yang berarti selama anggota atau individunya masih suka dan melaksanakan tanggung jawab sebagaimana mestinya maka organisasi tersebut akan berjalan dengan baik. Menurut Wright dalam Muhammad (2009:11) organisasi adalah suatu bentuk sistem terbuka dari aktivitas yang dikoordinasi oleh dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan bersama.

Aktivitas untuk menentukan berhasil tidaknya suatu pekerjaan yang dilakukan organisasi diperlukan pengelolaan dan perencanaan manajemen yang baik. Manajemen menurut Hasibuan (2008:79) adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Sumber daya merupakan hal yang sangat penting dalam kegiatan organisasi. Fathoni (2006:87) mengungkapkan bahwa waktu, tenaga, dan kemampuannya benar-benar dapat dimanfaatkan secara optimal bagi kepentingan organisasi, maupun bagi kepentingan individu. Diperlukan adanya suatu pelatihan agar pegawai dapat melakukan aktivitas kerja dengan efektif sehingga sumber daya manusia dapat mencapai kinerja yang baik.

Kinerja merupakan jawaban dari berhasil tidaknya tujuan organisasi. Kinerja pegawai diketahui dari seberapa jauh pegawai melaksanakan tugas sesuai tanggung jawabnya. Menurut Mangkunegara (2009:45) kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan kepadanya. Hasil kinerja yang baik salah satunya apabila pegawai mampu memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat.

Pengukuran kinerja organisasi perlu dilakukan dalam memastikan pemahaman para pelaksana dan mengukur pencapaian prestasi, memastikan tercapainya skema prestasi yang disepakati, memonitor dan mengevaluasi kinerja dengan perbandingan antara skema kerja dan pelaksanaan, memberikan

penghargaan maupun hukuman yang obyektif atas prestasi pelaksanaan yang telah diukur sesuai sistem pengukuran yang telah disepakati, menjadikan sebagai alat komunikasi antara pegawai dan pimpinan dalam upaya memperbaiki kinerja organisasi, memastikan bahwa pengambilan keputusan dilakukan secara obyektif dan mengungkapkan permasalahan yang terjadi.

Kinerja yang dimiliki oleh instansi pemerintahan pada hakikatnya merupakan suatu akibat dari persyaratan kerja yang harus dipenuhi oleh pegawai. pegawai akan bersedia bekerja dengan penuh semangat apabila merasa kebutuhan baik fisik dan non fisik terpenuhi. Kinerja instansi pemerintahan sangat ditentukan oleh kinerja pegawai yang menjadi ujung tombak kantor itu. Kesadaran para pegawai ataupun pimpinannya akan pengaruh positif budaya organisasi terhadap produktivitas organisasi akan memberikan motivasi yang kuat untuk mempertahankan, memelihara, dan mengembangkan budaya organisasi yang dimiliki, sehingga merupakan daya dorong yang kuat untuk kemajuan organisasi.

Observasi yang dilakukan di Kecamatan Panji pada tanggal 3 dan 4 Februari 2024 mengenai kinerja yang dilakukan pegawai.

“...dalam mengurus surat administrasi seperti surat keterangan usaha membutuhkan waktu yang cukup lama sehingga membuat usaha tertunda, pegawai kurang memaksimalkan kinerjanya dengan baik untuk memberikan hasil kerja yang baik kepada atasan.” (sumber : Endra Febriyanto, S.E, 4 Februari 2024, jam 10.00 WIB)

Wawancara yang dilakukan dengan salah pegawai (Endra Febriyanto, S.E) pada tanggal 4 Februari 2024 di Kantor Kecamatan menyatakan pegawai kurang memberikan pelayanan yang maksimal, misalnya dalam penyelesaian pengurusan surat membutuhkan waktu yang lama, selain itu berdasarkan wawancara dengan bapak Endra, ternyata tidak adanya surat ijin ketika pegawai tidak hadir ke Kantor Kecamatan.

Kinerja juga diduga dipengaruhi oleh faktor-faktor lain, yaitu motivasi kerja. Organisasi sangat membutuhkan pegawai yang giat dan bekerja untuk mencapai hasil yang maksimal, untuk mencapai hasil kerja yang maksimal maka

perlu adanya motivasi agar tujuan yang diinginkan dapat dicapai. Menurut Abraham Maslow dalam Mangkunegara (2009:80) teori kebutuhan didefinisikan sebagai suatu kesenjangan atau pertentangan yang dialami antara suatu kenyataan dengan dorongan yang ada dalam diri. Menurut Hasibuan (2007:56) motivasi adalah pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang, agar mereka mampu bekerja sama, bekerja efektif dan terintegrasi dengan segala daya upayanya untuk mencapai kepuasan”. Handoko (2003:58) mengemukakan bahwa motivasi adalah keadaan pribadi seseorang yang mendorong keinginan individu untuk melakukan kegiatan-kegiatan tertentu guna mencapai suatu tujuan.

Motivasi kerja menunjukkan adanya disiplin dalam bekerja sehingga pegawai lebih tekun, cermat dan lebih giat atau semangat untuk melakukan suatu pekerjaan yang menjadi kewajiban bagi seorang pegawai. Kewajiban yang sudah diberikan kepada pegawai oleh pemimpin harus dilakukan dengan baik. Tidak banyak dari pegawai di kantor kecamatan tidak melakukan tugasnya dengan baik dikarenakan motivasi kerja yang kurang.

“...pegawainya kurang disiplin karena upah yang belum sesuai. Hubungan sosial dengan rekan kerja kurang baik dikarenakan kurangnya komunikasi dan kerjasama antar bagian serta jarang ada pemberian penghargaan untuk karyawan yang berprestasi serta karyawan yang disiplin dan tidak diberikannya aktualisasi diri kepada pegawai dimana pegawai tidak diberikan kebebasan dalam berpendapat serta tidak diberikan kesempatan diri untuk mengembangkan kemampuan yang dimiliki yang membuat motivasi kerja semakin menurun sehingga mempengaruhi kinerja yang mengakibatkan pegawainya bekerja asal – asalan, tidak tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaan serta kualitas pelayanan yang tidak baik.” (sumber : Endra Febriyanto, S.E 4 Februari 2024, jam 14.00 WIB)

Hasil wawancara dengan pegawai di Kecamatan Panji (Bapak Endra Febriyanto, S.E) tunjangan yang diberikan belum cukup karena masih dibawah upah minimal kabupaten. Pegawai hanya diberi upah dari pekerjaannya. Diduga dengan upah yang diberikan belum mampu membuat semangat kerja dan rasa tanggung jawab pegawai tinggi. Tidak hanya motivasi kerja tapi kedisiplinan juga penting untuk meninjau kinerja pegawai.

Kedisiplinan pegawai diperlukan dalam setiap aktivitas kerja agar pegawai bekerja sesuai dengan peraturan yang ditetapkan pada instansi terkait. Menurut Moenir (2010:51) disiplinisasi adalah usaha yang dilakukan untuk menciptakan keadaan disuatu lingkungan kerja yang tertib, berdaya guna dan berhasil guna melalui suatu sistem pengaturan yang tepat.

Fathoni mengungkapkan (2006:92), kedisiplinan merupakan fungsi operatif manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin pegawai, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin yang baik, sulit bagi organisasi mencapai hasil yang optimal. Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan instansi dan norma-norma sosial yang berlaku. Kesadaran adalah sikap seseorang yang secara suka rela mentaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya. Kesediaan adalah suatu sikap, tingkah laku dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan instansi baik yang tertulis maupun tidak. Kedisiplinan dapat diartikan bilamana pegawai datang dan pulang tepat waktunya, mengerjakan semua pekerjaannya dengan baik, mematuhi semua peraturan instansi dan norma-norma sosial yang berlaku.

”.... ada beberapa pegawai yang tidak menggunakan jam kerjanya secara baik, biasanya banyak karyawan yang melakukan izin setelah jam makan siang, dan waktu kembalinya ke kantor juga lama tidak sesuai dengan pekerjaan yang dilakukan. Sehingga dari peristiwa tersebut pekerjaan yang dilakukan tidak maksimal dan tidak tepat waktu dalam penyelesaian tugasnya. Setiap pegawai dapat diharapkan menyelesaikan tugasnya secara baik. Namun pada kenyataanya masih ada Sebagian pegawai yang tidak menyelesaikan tugasnya sesuai dengan waktu yang telah diberikan. (sumber: wawancara dengan Ibu Siti Sulastri, S.Sos, (40 th) 3 Februari 2024, jam 11.30 WIB)

Dari hasil wawancara di dapat bahwasanya banyak pegawai masih belum mematuhi aturan yang telah ditentukan. Banyak pegawai yang masih datang terlambat dan pulang disaat jam kerja masih berlangsung. Terdapat pula pegawai yang tidak menyelesaikan tugasnya secara tepat waktu. Serta terdapat pegawai yang tidak menggunakan baju sesuai aturan yang telah ditetapkan. Oleh sebab itu

harus dilakukan peningkatan dalam hal kedisiplinan, agar para pegawai tidak lagi melakukan pelanggaran yang berdampak tidak baik bagi pegawai Kecamatan Panji.

Hasil wawancara dan observasi yang dilakukan dan melihat keadaan langsung di Kecamatan Panji pada tanggal 3 Februari 2024 hanya empat pegawai yang hadir tepat waktu. Jam kerja yang seharusnya dimulai pukul 07.15 WIB sampai dengan pukul 15.00 WIB, ternyata pada pukul 08.30 WIB hanya beberapa pegawai yang baru hadir dan yang seharusnya berakhir pada pukul 15.00 WIB ternyata sebelum pukul 15.00 WIB pegawai sudah meninggalkan kantor. Selain itu, tidak adanya ijin secara tertulis ketika pegawai meninggalkan atau tidak berangkat kerja. Hal tersebut menunjukkan bahwa kurang adanya kedisiplinan yang baik.

Tabel 1. 1 Data Absensi Pegawai di Kecamatan Panji Tahun 2024

No.	Bulan	Jumlah Pegawai	Keterangan			Total
			Izin/Sakit	Terlambat	Alfa	
1.	Januari 2024	34	4	16	5	25
2.	Februari 2024	34	4	11	5	20
3.	Maret 2024	34	5	20	3	28
4.	April 2024	34	6	18	3	27
5.	Mei 2024	34	4	17	2	23

Sumber: Kantor Kecamatan Panji 2024

Berdasarkan tabel tersebut, rata-rata pegawai yang izin/sakit setiap bulan 4 orang, rata-rata pegawai yang alfa adalah 5 orang setiap bulan, rata-rata pegawai yang terlambat setiap bulan 16 orang. Hal ini menandakan masih ada pegawai yang alpha, ijin, dan sakit tiap bulannya. Seperti halnya saat observasi awal peneliti di Kantor Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo masih ada pegawai yang kurang bertanggung jawab pada pekerjaannya, masih ada pegawai yang datang tidak tepat waktu. Berikut ini tabel kegiatan pegawai Kantor Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo.

Motivasi kerja dan disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja. Penelitian-penelitian terdahulu, dukungan teori, serta hasil observasi awal peneliti di Kantor Kecamatan Panji, maka penting diadakan penelitian mengenai motivasi kerja, dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai. Berdasarkan latar belakang penelitian

yang telah dikemukakan di atas, maka peneliti bermaksud mengadakan penelitian untuk mengetahui pengaruh motivasi pegawai dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai di Kecamatan Panji untuk itu peneliti mengambil judul **“Pengaruh Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai di Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo”**.

1.2 Rumusan Masalah

Menurut Sugiyono (2011:6) rumusan masalah merupakan suatu pertanyaan yang akan dicarikan jawabannya melalui pengumpulan data, bentuk bentuk rumusan masalah penelitian ini berdasarkan penelitian menurut tingkat eksplanasi.

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, permasalahan yang dapat dirumuskan dalam penelitian ini adalah:

1. Adakah pengaruh secara parsial motivasi kerja terhadap kinerja pegawai di Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo?
2. Adakah pengaruh secara parsial disiplin kerja terhadap kinerja pegawai di Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo?
3. Adakah pengaruh secara simultan motivasi kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai di Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian menunjukkan hal-hal yang ingin dicapai, sesuai dengan pokok permasalahan. tujuan penelitian biasanya diawali dengan kata-kata seperti : untuk mengetahui, menghitung, menganalisis, membedakan, dan lain- lain (W. Gede Merta , 2014:95).

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah :

1. Mengetahui ada tidaknya pengaruh secara parsial motivasi kerja terhadap kinerja pegawai di Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo.
2. Mengetahui ada tidaknya pengaruh secara parsial disiplin kerja terhadap kinerja pegawai di Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo.
3. Mengetahui seberapa besar pengaruh secara simultan motivasi kerja dan

disiplin kerja terhadap kinerja pegawai di Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo.

1.4 Manfaat Penelitian

1. Bagi Akademis

Penelitian diharapkan dapat menjadi sumber bacaan yang bermanfaat sebagai referensi atau bahan pustaka sehingga dapat menjadi salah satu sumber bantuan telaah bagi para peneliti berikutnya.

2. Bagi Instansi

Memberikan masukan bagi instansi terkait akan pentingnya pemanfaatan motivasi kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai.

3. Bagi Peneliti

Untuk mendapatkan pengetahuan atau pengalaman dalam melakukan penelitian, baik secara teori maupun praktik serta menerapkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang diperoleh

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

Menurut Sugiyono (2019) landasan teori merupakan alur logika atau penalaran yang merupakan seperangkat konsep, definisi, dan proporsi yang disusun secara sistematis. Teori digunakan untuk memberikan kerangka berpikir yang ilmiah dengan tujuan menjelaskan tentang fenomena yang diteliti. Landasan teori memiliki konsep yang sistematis dan rapih dalam penelitian karena menjadi sebuah dasar dalam penelitian yang dilakukan oleh peneliti.

2.1.1 Administrasi Publik

Kata administrasi publik adalah terjemahan dari bahasa inggris “public administration” yang sering disebut sebagai administrasi negara atau administrasi pemerintahan, Indradi (2006:110).

Menurut Chandler (1998) dalam Indradi (2006:114) dijelaskan bahwa administrasi publik adalah proses dimana sumber daya dan personil publik diorganisir dan dikoordinasikan untuk memformulasikan, mengimplementasikan, dan mengelola keputusan-keputusan dalam kebijakan publik.

McCurdy dalam Keban (2014: 3) mengemukakan bahwa administrasi publik dapat dilihat sebagai suatu poses politik, yaitu sebagai salah satu cara metode memerintah suatu negara dan dapat juga dianggap sebagai cara yang prinsipil untuk melakukan berbagai fungsi negara. dengan kata lain administrasi publik bukan hanya sekedar persoalan manajerial tetapi juga persoalan politik. Anggapan ini mungkin membingungkan pendefinisian administrasi publik, termasuk ruang lingkupnya. Akan tetapi hal ini justru menunjukkan bahwa dunia administrasi publik itu terus mengalami perkembangan dan justru sulit untuk dipisahkan dari dunia politik.

2.1.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia serta penerapannya masih belum

sejalan deangan keinginan organisasi. Sementara keselarasan dalam mengelola sumber daya manusia masih menjadi hal yang utama dalam berjalannya instansi. Sebelum melangkah lebih lanjut, adakalanya kita memahami apa itu menejemen sumber daya manusia. Menurut (Sutrisno, 2016:5), mengatakan bahwa “manajemen sumber daya manusia adalah penyalahgunaan, pengembangan, penilaian, pemberian jasa, dan pengelola individu anggota organisasi atau kelompok kerja. Sumber daya manusia terdiri atas daya fikir dan daya fisik setiap manusia. SDM merupakan salah satu unsur utama dalam melakukan segala kegiatan. Meskipun memiliki teknologi yang canggih, tidak akan berarti apa-apa jika tidak melibatkan manusia. Maka dari itu manusia memiliki peranan yang paling penting di setiap kegiatan.

Berdasarkan beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia memiliki peranan penting dalam memenuhi kebutuhan sumber daya manusia mulai dari perencanaan hingga pemberhentian sumber daya manusia yang bertujuan untuk membantu dalam pencapaian tujuan instansi.

2.1.3 Motivasi

2.1.3.1 Pengertian Motivasi

Menurut Hasibuan (2007:12), motivasi adalah pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang, agar mereka mau bekerja sama, bekerja efektif dan terintegrasi dengan segala daya upayanya untuk mencapai kepuasan. Harold Koontz dalam Hasibuan (2007:13) menyatakan bahwa motivasi mengacu pada dorongan dan usaha untuk memuaskan kebutuhan atau suatu tujuan.

menurut Kurniawan, (2022) motivasi kerja adalah suatu set atau kumpulan perilaku yang memberikan landasan bagi seseorang untuk bertindak dalam suatu cara yang diarahkan kepada tujuan spesifik tertentu.

Motivasi adalah keadaan dalam pribadi seseorang yang mendorong keinginan individu untuk melakukan kegiatan-kegiatan tertentu guna mencapai tujuan (Handoko, 2003:34).

Pendapat-pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa motivasi adalah suatu bentuk dorongan dan usaha dalam diri seseorang dalam mencapai keinginan tertentu sehingga kebutuhan individu dapat dipenuhi.

2..1.3.2 Tujuan Motivasi

Tujuan motivasi menurut Hasibuan (2007:35) yaitu :

- a. Mendorong gairah dan semangat kerja karyawan.
- b. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan.
- c. Meningkatkan produktivitas kerja karyawan.
- d. Mempertahankan loyalitas dan kestabilan karyawan perusahaan.
- e. Meningkatkan kedisiplinan dan menurunkan tingkat absensi karyawan.
- f. Mengefektifkan pengadaan karyawan.
- g. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik.
- h. Meningkatkan kreativitas dan partisipasi karyawan.
- i. Meningkatkan kesejahteraan karyawan.
- j. Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas-tugasnya.
- k. Meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan bahan baku.

2.1.3.3 Indikator Motivasi

Indikator motivasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah teori kepuasan yang dikemukakan oleh Maslow dalam Mangkunegara (2009) teori kebutuhan didefinisikan sebagai suatu kesenjangan atau pertentangan yang dialami antara suatu kenyataan dengan dorongan yang ada dalam diri.

Abraham Maslow dalam Mangkunegara (2009) indicator motivasi kerja sebagai berikut:

1. Kebutuhan fisiologis, yaitu kebutuhan untuk makan, minum, perlindungan fisik, bernapas, seksual. Kebutuhan ini merupakan kebutuhan tingkat terendah atau disebut pula sebagai kebutuhan yang paling dasar.
2. Kebutuhan rasa aman, yaitu kebutuhan akan perlindungan dari ancaman, bahaya, pertentangan, dan lingkungan hidup.
3. Kebutuhan untuk merasa memiliki, yaitu kebutuhan untuk diterima oleh kelompok, berafiliasi, berinteraksi, dan kebutuhan untuk mencintai serta dicintai.

4. Kebutuhan akan harga diri, yaitu kebutuhan untuk dihormati dan dihargai oleh orang lain.
5. Kebutuhan untuk mengaktualisasikan diri, yaitu kebutuhan untuk menggunakan kemampuan, skill, dan potensi. Kebutuhan berpendapat dengan mengemukakan ide-ide memberi penilaian dan kritik terhadap sesuatu.

2.1.3.4 Jenis-Jenis Motivasi

Menurut Hasibuan (2007:52) jenis-jenis motivasi ada dua, yaitu:

1. Motivasi positif (insentif positif), manajer memotivasi bawahan dengan memberikan hadiah kepada mereka yang berprestasi baik. Dengan motivasi positif ini semangat kerja bawahan akan meningkat, karena manusia pada umumnya senang menerima yang baik-baik saja.
2. Motivasi negatif (insentif negatif), manajer memotivasi bawahannya dengan memberikan hukuman kepada mereka yang pekerjaannya kurang baik (prestasi rendah). Dengan memotivasi negatif ini semangat kerja bawahan dalam jangka waktu pendek akan meningkat, karena mereka takut dihukum, tetapi untuk jangka waktu panjang dapat berakibat kurang baik.

2.1.3.5 Metode-Metode Motivasi

Metode-metode motivasi menurut Hasibuan (2007:59) adalah sebagai berikut:

1. Motivasi Langsung

Motivasi langsung (*Direct Motivation*) adalah motivasi (materiil dan nonmateriil) yang diberikan secara langsung kepada setiap unit kepada setiap individu karyawan untuk memenuhi kebutuhan dan kepuasannya. Sifatnya khusus seperti memberikan pujian, penghargaan, bonus, piagam dan lain sebagainya.

2. Motivasi Tidak Langsung

Motivasi tidak langsung (*Indirect Motivation*) adalah motivasi yang diberikan hanya merupakan fasilitas-fasilitas yang mendukung serta menunjang gairah kerja/kelancaran tugas, sehingga para karyawan betah dan bersemangat melakukan pekerjaannya. Misalnya, kursi yang empuk, mesin-mesin yang baik, ruangan kerja terang dan nyaman, suasana dan lingkungan pekerjaan yang baik, penempatan karyawan yang tepat dan lain-lainnya.

2.1.4 Disiplin

2.1.4.1 Pengertian Disiplin

Kedisiplinan merupakan sikap yang diperlukan dan mendapat perhatian setiap pegawai dalam usaha untuk meningkatkan kinerja. Kedisiplinan merupakan fungsi operatif manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin yang baik, sulit bagi organisasi perusahaan mencapai hasil yang optimal (Fathoni, 2006:44). Menurut Sinambela (2012:23), disiplin kerja adalah kemampuan kerja seseorang untuk secara teratur, tekun terus menerus dan bekerja sesuai dengan aturan-aturan berlaku dengan tidak melanggar aturan-aturan yang sudah ditetapkan. Wirawan menambahkan (2009:52), disiplin merupakan sikap dan perilaku kepatuhan terhadap peraturan organisasi, prosedur kerja, kode etik, dan norma budaya organisasi lainnya yang harus dipatuhi dalam memproduksi suatu produk dan melayani konsumen organisasi.

Ditinjau dari pendapat para ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa disiplin adalah usaha untuk menanamkan nilai dalam menciptakan suatu sikap patuh pada aturan-aturan kerja tertentu dan bertanggungjawab pada pekerjaannya.

2.1.4.2 Tujuan Pendisiplinan

Menurut Wirawan(2009:66), pendisiplinan merupakan tindakan organisasi yang tidak mengakibatkan seorang pegawai kehilangan sesuatu dari organisasi. Pendisiplinan bersifat konstruktif atau memperbaiki karena pendisiplinan merupakan bagian dari proses pembelajaran. Tujuan pendisiplinan yaitu :

- a. Memotivasi karyawan untuk mematuhi standar kinerja perusahaan.

Seorang karyawan mendapatkan pendisiplinan dari organisasi setelah gagal memenuhi kewajibannya. Kegagalan dapat berupa kegagalan dalam melaksanakan tugas serta mengabaikan peraturan atau kode etik yang harus diterapkan dalam perilakunya.

- b. Mempertahankan hubungan saling menghormati antara bawahan terhadap atasan atau sebaliknya.

Karyawan sering melaksanakan tugasnya dengan buruk dan melanggar

peraturan secara sengaja. Sikap dan perilaku tersebut harus dikoreksi agar tidak terjadi konflik interpersonal. Saling menghormati merupakan salah satu persyaratan agar para karyawan dan manajer dapat bekerja dengan baik dalam mencapai objektifitas masing-masing.

c. Meningkatkan kinerja karyawan.

Pendisiplinan wajib dilakukan bagi karyawan berkinerja rendah yang bukan disebabkan oleh faktor non manusia. Jika rendahnya kinerja disebabkan oleh faktor manusia, pendisiplinan dilakukan secara berencana untuk memperbaiki perilaku kerja dan sifat pribadi yang ada hubungannya dengan pekerjaan akan meningkatkan hasil kinerja.

d. Meningkatkan moral, semangat kerja, etos kerja, serta efektifitas, dan efisiensi kerja.

Meningkatkan moral, semangat kerja, etos kerja, serta efektifitas, dan efisiensi kerja pegawai menurun karena pengaruh keadaan lingkungan eksternal organisasi. Program pendisiplinan yang dirancang khusus akan meningkatkan sikap dan perilaku kerja pegawai yang merosot.

e. Meningkatkan kedamaian industri dan kewargaan organisasi.

Pegawai hanya dapat bekerja dengan baik jika bekerja dalam iklim kedamaian, kerja sama, dan saling menghormati. Pendisiplinan merupakan upaya organisasi untuk menciptakan kondisi kerja tersebut sehingga para pegawai menjadi warga organisasi menjadi warga organisasi yang baik.

2.1.4.3 Jenis-Jenis Disiplin

Menurut Moenir (2010:76) ada dua jenis disiplin yaitu ditujukan terhadap aturan yang menyangkut waktu dan perbuatan. Ada kalanya disiplin terhadap waktu dan disiplin terhadap perbuatan atau tingkah laku tergabung menjadi satu, keduanya dapat dibedakan tetapi tidak dapat dipisahkan.

a. Disiplin terhadap waktu, misalnya:

- 1) Pemberangkatan dan kedatangan berbagai jenis alat angkutan baik darat, laut, maupun udara.
- 2) Jam kerja, jam belajar, jam pertunjukan, tanda lalu lintas yang memakai batas

waktu.

3) Batas waktu permulaan dan penyelesaian pekerjaan atau tugas.

4) Berbagai jenis waktu dalam perjanjian, pertemuan, perniagaan, perlawatan, perjalanan, dan lain sebagainya.

b. Disiplin terhadap perbuatan.

Disiplin jenis ini mengharuskan orang untuk mengikuti dengan ketat perbuatan atau langkah tertentu dalam perbuatan, agar dapat mencapai atau menghasilkan sesuatu sesuai dengan standar. Keharusan mengikuti dengan ketat langkah atau perbuatan itu dikarenakan langkah atau perbuatan tersebut menentukan berhasil tidaknya sesuatu. Langkah atau perbuatan yang ada di bidang administrasi biasanya disebut prosedur, tata cara atau tata kerja, sedangkan di bidang teknik operasional disebut metode.

Menurut Mangkunegara (2009:57) ada dua bentuk disiplin kerja, yaitu:

a. Disiplin preventif

Disiplin preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan pegawai mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaan. Tujuan dasarnya adalah untuk menggerakkan pegawai berdisiplin diri. Dengan cara preventif, pegawai dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan perusahaan.

b. Disiplin korektif

Disiplin korektif adalah upaya menggerakkan pegawai dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan. Pada disiplin korektif, pegawai yang melanggar disiplin perlu diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuan pemberian sanksi adalah untuk memperbaiki pegawai pelanggar, memelihara peraturan yang berlaku, dan memberikan pelajaran kepada pelanggar.

2.1.4.4 Prinsip-Prinsip Disiplin

Menurut Bacel dalam Sinambela (2012:82) ada beberapa prinsip yang seharusnya menjadi pedoman dalam mengambil tindakan disipliner, diantaranya adalah:

- a. Mengambil tindakan disipliner harus sesuai dengan hukuman setempat dan perjanjian perburuhan yang berlaku.
- b. Semua tindakan disipliner harus didokumentasikan secara lengkap, secara mendetail kekurangan yang sebenarnya dalam kinerja, bagaimana hal itu diidentifikasi, bagaimana hal itu dikomunikasikan kepada pegawai yang bersangkutan, dan langkah-langkah yang telah diambil untuk memecahkan masalah itu.
- c. Tindakan disipliner yang diambil hendaknya menggunakan tingkat paksaan dan tekanan terendah yang diperlukan untuk memecahkan masalah kinerja.
- d. Semakin besar tingkat yang digunakan, semakin kecil kemungkinan untuk mencapai *win-win solution* yang konstruktif dan tahan lama. Gunakanlah tindakan disipliner yang keras hanya bila sungguh-sungguh diperlukan dan dibenarkan oleh seriusnya masalah yang dihadapi.
- e. Semakin pimpinan mampu menggambarkan dengan jelas permasalahan kinerja yang terjadi, semakin mungkin pimpinan dapat memecahkan bersama pegawai yang bersangkutan, dan semakin besar pula perlindungan hukum yang di dapatkan bila terpaksa mengambil tindakan disipliner yang keras.

2.1.4.5 Indikator Disiplin Kerja

Menurut singodimejo dalam sutrisno (2011:94) adalah sebagai berikut:

1. Taat terhadap aturan waktu
Dilihat dari jam masuk kerja, jam pulang, dan jam istirahat yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku di perusahaan.
2. Taat terhadap peraturan perusahaan
Peraturan dasar tentang cara berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan.
3. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan
Ditunjukan dengan cara-cara melakukan pekerjaan-pekerjaan sesuai dengan jabatan, tugas, dan tanggung jawab serta cara berhubungan dengan unit kerja lain.
4. Taat terhadap peraturan lainnya diperusahaan
Aturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai dalam perusahaan.

2.1.5 Kinerja

2.1.5.1 Pengertian Kinerja

Kinerja dalam organisasi merupakan suatu jawaban berhasil atau tidaknya tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Kata kinerja merupakan singkatan dari *kinetika energi kerja* yang padanannya dalam bahasa Inggris yakni *performance*, dan kerap diindonesiakan dengan kata *performa* (Wirawan, 2009:75). Mengoptimalkan sumber daya manusia menjadi fokus utama organisasi dalam meningkatkan kinerja. Sehingga dapat dikatakan bahwa sumber daya manusia (SDM) menjadi faktor kunci dalam rangka memperoleh kinerja yang baik.

Pengertian kinerja menurut para ahli adalah sebagai berikut:

Menurut Mangkunegara (2009:56), kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Rivai dan Basri dalam Sinambela (2012:37) menyatakan, kinerja merupakan hasil atau tingkat keberhasilan seseorang atau keseluruhan selama periode tertentu di dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama.

Kinerja karyawan adalah hasil dari proses pekerjaan tertentu secara berencana pada waktu dan tempat dari karyawan serta organisasi bersangkutan. (Mangkuprawira dan Hubeis, 2007:63). Kinerja adalah suatu hasil yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugasnya atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu menurut standar dan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya. (Hasibuan, 2002). Kinerja adalah kesediaan seseorang atau kelompok orang untuk melakukan suatu kegiatan dan menyempurnakan sesuai dengan tanggung jawab dengan hasil seperti yang diharapkan. Jika dikaitkan dengan kinerja sebagai kata benda di masa salah satu entrinya adalah hasil dari sesuatu pekerjaan pengertian kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang oleh suatu perusahaan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya pencapaian tujuan perusahaan secara legal, tidak melanggar hukum dan tidak bertentangan dengan moral atau

etika (Rivai dan Basri: 2005:73).

Pendapat para ahli mengenai kinerja dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah suatu hasil kerja baik secara kualitas maupun kuantitas yang dicapai oleh seseorang untuk kebutuhan organisasi dalam mencapai tujuan tertentu.

2.1.5.2 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Menurut Wirawan, (2009:64) kinerja pegawai merupakan hasil sinergi dari sejumlah faktor. Faktor-faktor tersebut yaitu:

- a. Faktor internal pegawai, yaitu faktor-faktor dari dalam diri pegawai yang merupakan faktor bawaan dari lahir dan faktor yang diperoleh ketika ia berkembang. Faktor-faktor bawaan, misalnya bakat, sifat pribadi, serta keadaan fisik, dan kejiwaan. Sementara itu, faktor-faktor yang diperoleh, misalnya pengetahuan, keterampilan, etos kerja, pengalaman kerja, dan motivasi kerja. Setelah dipengaruhi oleh lingkungan internal organisasi dan lingkungan eksternal, faktor internal pegawai ini menentukan kinerja pegawai. Dapat di asumsikan bahwa makin tinggi faktor-faktor internal tersebut, makin tinggi pula kinerja pegawai. Sebaliknya, makin rendah faktor-faktor tersebut makin rendah pula kinerjanya.
- b. Faktor-faktor lingkungan internal organisasi. Dalam melaksanakan tugasnya, pegawai memerlukan dukungan organisasi tempat ia bekerja. Dukungan tersebut sangat mempengaruhi tinggi rendahnya kinerja pegawai. Sebaliknya, jika sistem kompensasi dan iklim kerja organisasi buruk, kinerja karyawan akan menurun. Faktor internal organisasi lainnya misalnya strategi organisasi, dukungan sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan, serta sistem manajemen dan kompensasi. Oleh karena itu, manajemen organisasi harus menciptakan lingkungan internal organisasi yang kondusif sehingga dapat mendukung dan meningkatkan produktivitas karyawan.
- c. Faktor lingkungan eksternal organisasi. Faktor-faktor eksternal organisasi adalah keadaan, kejadian, atau situasi yang terjadi di lingkungan eksternal organisasi yang mempengaruhi kinerja karyawan. Selain itu budaya masyarakat juga merupakan faktor eksternal yang mempengaruhi kinerja karyawan.

Menurut Mangkunegara (2009: 67) faktor-faktor yang mempengaruhi

pencapaian kinerja adalah faktor kemampuan (*ability*) dan faktor motivasi (*motivation*).

a. Faktor kemampuan

Secara psikologis, kemampuan (*ability*) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan realitas (*knowledge + skill*). Artinya, pegawai yang memiliki IQ diatas rata-rata dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan.

b. Faktor motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seorang pegawai dalam menghadapi situasi (*situation*) kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kerja).

2.1.5.3 Penilaian Kinerja

Penilaian Kinerja karyawan merupakan masalah penting bagi seluruh pengusaha. Namun demikian, kinerja yang memuaskan tidak terjadi secara otomatis, dimana hal ini cenderung akan makin terjadi dengan menggunakan sistem penilaian manajemen yang baik. Sistem manajemen kinerja (*performance management system*) terdiri dari proses-proses untuk mengidentifikasi, mendorong, mengukur, mengevaluasi, meningkatkan dan memberi penghargaan terhadap kinerja para karyawan yang dipekerjakan (Mathis, 2002).

Handoko (2008:79) menyatakan penilaian prestasi kerja (*performance appraisal*) adalah proses melalui mana organisasi-organisasi mengevaluasi atau menilai prestasi kerja karyawan. Selanjutnya menurut Wirawan, (2009:75) menyatakan bahwa penilaian kinerja dilakukan secara formatif dan sumatif. Penilaian kinerja formatif adalah penilaian kinerja ketika para karyawan sedang melakukan tugasnya. Penilaian sumatif dilakukan pada akhir periode penilaian. Dalam hal ini, penilaian membandingkan kinerja akhir karyawan dengan standar kinerja. Karyawan mengisi instrumen evaluasi kinerja sebagai hasil akhir penilaian kinerja. Hasil akhir tersebut diserahkan kepada ternilai dan dibahas oleh

ternilai dalam wawancara evaluasi kinerja.

Penilaian kerja berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa penilaian kinerja yaitu suatu evaluasi untuk mengukur prestasi kerja pegawai dalam melaksanakan tugas yang diberikan. Penilaian kinerja dapat dilakukan dengan cara formatif dan sumatif. Formatif yaitu penilaian kinerja ketika para pegawai sedang melakukan tugasnya sedangkan sumatif yaitu penilaian dengan membandingkan kinerja akhir pegawai dengan standar kinerja organisasi.

2.1.5.4 Manfaat Penilaian Kinerja

Menurut Sinambela (2012:84), penilaian pekerjaan adalah suatu metode perbandingan sistematis dari pekerjaan-pekerjaan untuk menentukan kedudukan dan *ratio* dari pekerjaan-pekerjaan itu, dengan demikian memberikan dasar untuk suatu sistem pembayaran yang adil. Lebih lanjut dapat dikemukakan manfaat utama penilaian kinerja antara lain adalah:

- A. Memberikan sarana untuk menghadapi ketidakadilan yang ada dan memecahkan ketidakadilan yang baru.
- B. Memberikan kerangka untuk perbandingan antara manajemen dan serikat buruh. Perundingannya ialah tentang berbagai prinsip, struktur upah umum, tingkat upah, dan tambahan upah dan bukan pembicaraan tentang pekerjaan satu per satu.
 - Memberikan sarana untuk menangani keluhan dan diharapkan bahwa keluhan akan berkurang setelah sistemnya diterima.
 - Tingkat bayaran pekerjaan yang baru diciptakan dapat ditentukan secara sistematis tanpa adanya bahaya untuk menciptakan ketidakadilan yang baru.
 - Para pegawai dapat dengan mudah mengerti kemungkinan mereka untuk penghasilan lebih tinggi dalam keadaan mereka sekarang dan tahu harus memilih pekerjaan yang mana untuk memperoleh bayaran yang lebih tinggi.

2.1.5.5 Tujuan Penilaian Kinerja

Menurut Kaswan (2012:88) penilaian kinerja memainkan peran penting dalam proses manajemen kinerja secara keseluruhan. Penilaian kinerja adalah

proses yang digunakan organisasi untuk menilai kinerja karyawan. Organisasi biasanya melakukan penilaian kinerja untuk berbagai tujuan, diantaranya:

- Penilaian memberi justifikasi organisasi secara resmi untuk pengambilan keputusan pekerjaan.
- Penilaian digunakan sebagai kriteria dalam validasi tes.
- Penilaian memberi umpan balik kepada karyawan dan dengan demikian, berfungsi sebagai sarana untuk pengembangan pribadi dan karir.
- Penilaian dapat membantu mengidentifikasi kebutuhan pengembangan karyawan dan juga untuk meneguhkan tujuan-tujuan untuk program pelatihan.
- Penilaian dapat mendiagnosis masalah-masalah organisasi dengan mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan karakteristik-karakteristik pribadi untuk dipertimbangkan dalam memperkerjakan, dan penilaian juga menyediakan landasan untuk membedakan antara karyawan yang berkinerja efektif dengan yang berkinerja tidak efektif.
- Penilaian bersifat memotivasi, yaitu mendorong inisiatif, mengembangkan rasa tanggung jawab, dan merangsang usaha-usaha untuk berkinerja lebih baik.
- Penilaian merupakan wahana komunikasi, sebagai dasar diskusi tentang hal-hal yang berhubungan dengan pekerjaan antara atasan dan bawahan, kedua pihak dapat mengenal lebih baik lagi.
- Penilaian dapat berfungsi sebagai dasar untuk perencanaan sumber daya manusia dan pekerjaan, yaitu memberikan input yang berharga untuk inventarisasi keterampilan dan perencanaan sumber daya manusia.
- Penilaian dapat dijadikan dasar penilaian manajemen sumber daya manusia, yaitu untuk menentukan apakah program manajemen sumber daya manusia sudah ada efektif.

T.V. Rao dalam Sinambela (2012:96) menyatakan bahwa tujuan penilaian diri atau penilaian kinerja individu diantaranya yaitu:

- a. Menyediakan kesempatan bagi pegawai untuk mengiktisarkan:
 - 1) Berbagai tindakan yang telah diambilnya dalam kaitan dengan aneka fungsi yang bertalian dengan perannya.
 - 2) Keberhasilan dan kegagalannya sehubungan dengan fungsi- fungsi itu.

3) Kemampuan-kemampuan yang ia perlihatkan dan kemampuan- kemampuan yang ia rasakan kurang dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan itu dan berbagai dimensi manajerial serta perilaku yang telah diperlihatkan olehnya selama setahun.

b. Mengenali akan kebutuhan perkembangannya sendiri dengan membuat rencana bagi perkembangannya di dalam organisasi dengan cara mengidentifikasi dukungan yang ia perlukan dari atasan yang harus dilaporinya dan orang-orang lain didalam organisasi.

c. Menyampaikan kepada atasan yang harus dilaporkannya, sumbangannya, apa yang sudah dicapai dan refleksinya supaya ia mampu meninjau prestasinya sendiri dalam perspektif yang benar dan dalam penelitian yang lebih obyektif. Hal ini merupakan sebuah persiapan yang perlu bagi diskusi-diskusi peninjauan prestasi kerja dan rencana-rencana perbaikan prestasi kerja.

d. Memprakarsai suatu proses peninjauan dan pemikiran tahunan yang meliputi seluruh organisasi untuk memperkuat perkembangan atas inisiatif sendiri guna mencapai keefektifan manajerial.

2.1.5.6 Indikator Kinerja

Dimensi atau indikator kinerja merupakan aspek-aspek yang menjadi ukuran dalam menilai kinerja. Ukuran-ukuran dijadikan tolok ukur dalam menilai kinerja. Dimensi atau ukuran kinerja sangat diperlukan karena akan bermanfaat baik bagi para pihak (Sudarmanto, 2009:76). Secara umum, dimensi pekerjaan dapat dikelompokkan menjadi tiga jenis, diantaranya yaitu:

1. Hasil kerja. Hasil kerja adalah keluaran kerja dalam bentuk barang dan jasa yang dapat dihitung dan diukur kuantitas dan kualitasnya.
2. Perilaku kerja. Ketika berada ditempat kerjanya, seorang karyawan mempunyai dua perilaku, yaitu perilaku pribadi dan perilaku kerja. Perilaku pribadi adalah perilaku yang tidak ada hubungannya dengan pekerjaan, misalnya: cara berjalan, cara berbicara, dan cara makan siang. Perilaku kerja adalah perilaku karyawan yang ada hubungannya dengan pekerjaan, misalnya: kerja keras, ramah terhadap pelanggan, dan cara jalan tentara dalam upacara. Perilaku kerja sangat diperlukan karena merupakan persyaratan dalam

melaksanakan pekerjaan. Dengan berperilaku kerja tertentu, karyawan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan baik dan menghasilkan kinerja yang diharapkan oleh organisasi. Perilaku kerja dicantumkan dalam standar kerja, prosedur kerja, kode etik, dan peraturan organisasi.

3. Sifat pribadi yang ada hubungannya dengan pekerjaan adalah sifat pribadi karyawan yang diperlukan dalam melaksanakan pekerjaannya. Sebagai manusia, karyawan mempunyai banyak sifat pribadi yang dibawa sejak lahir.

2.2 Penelitian Terdahulu

Selain mendapat dukungan dari teori-teori di atas, peneliti juga merujuk pada penelitian lain mengenai dampak gaya kepemimpinan demokratis terhadap kinerja pekerja. Tabel berikut menyajikan temuan dari penelitian sebelumnya :

Tabel 2. 1Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No	Peneliti dan Judul Jurnal	Variabel	Metode Penelitian	Hasil
1.	Pengaruh Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan PT.Pegadaian (Persero) Cabang Nganjuk (Kartika Dwi Arisanti, 2019)	Variabel Independen : Motivasi Kerja (X1), Disiplin Kerja (X2) Variabel Dependen : Kinerja Karyawan (Y)	Analisis Regresi Linier Berganda	Motivasi Kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan, Disiplin Kerja berpengaruh tidak signifikan terhadap kinerja karyawan.
2.	Pengaruh Disiplin Kerja, Lingkungan Kerja dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Pegawai Bidang KSDA Sulawesi Selatan (Santiago&Syahnur, 2019)	Variabel Independen : Disiplin Kerja (X1),Lingkungan Kerja (X2),Motivasi Kerja (X3) Variabel Dependen : Kinerja Pegawai (Y)	Analisis Regresi Linier Berganda	Disiplin Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai, Lingkungan Kerja dan Motivasi Kerja berpengaruh positif tidak signifikan terhadap Kinerja Pegawai.

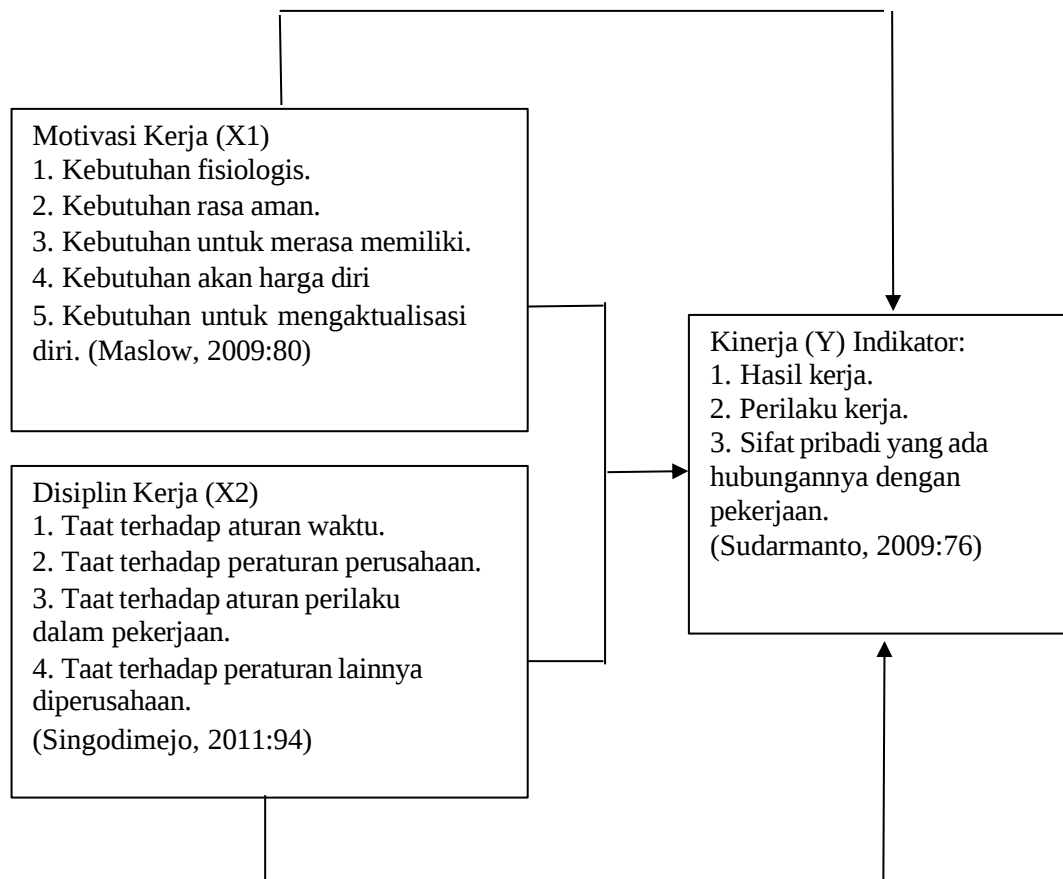
No	Peneliti dan Judul Jurnal	Variabel	Metode Penelitian	Hasil
3.	Pengaruh Disiplin Kerja dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Karyawan PT. Permodalan Nasional Madani (persero) cabang padang (Franz Zella, 2018)	Variabel Independen : Disiplin Kerja (X1), Motivasi Kerja (X2) Variabel Dependen : Kinerja Karyawan (Y)	Analisis Regresi Linier Berganda	Disiplin Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan, Motivasi Kerja berpengaruh negatif dan tidak signifikan terhadap Kinerja Karyawan.
4.	Pengaruh Motivasi Kerja, Kompensasi Kerja, Disiplin Kerja dan Stres Kerja terhadap Kinerja Karyawan PT. BPR Adipura Santosa Surakarta (Nur Ismatul Maulida, 2018)	Variabel Independen : Motivasi Kerja (X1), Kompensasi Kerja (X2), Disiplin Kerja (X3), Stres Kerja (X4) Variabel Dependen : Kinerja Karyawan (Y)	Analisis Regresi Linier Berganda	Disiplin Kerja berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan, Motivasi Kerja, Kompensasi Kerja dan Stres Kerja tidak berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan.
5.	Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Motivasi dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan Bank BNI cabang Manado (Billy Tamarindang, 2017)	Variabel Independen : Gaya Kepemimpinan (X1), Motivasi (X2), Disiplin Kerja (X3) Variabel Dependen : Kinerja Karyawan (Y)	Analisis Regresi Linier Berganda	Gaya Kepemimpinan dan Motivasi tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan, disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.

2.3 Kerangka Berfikir

Organisasi sangat membutuhkan pegawai yang giat dan bekerja untuk mencapai hasil kerja yang maksimal maka perlu adanya motivasi agar tujuan yang

diinginkan dapat dicapai. Menurut Hasibuan (2008:72) motivasi adalah pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang, agar mereka mampu bekerja sama, bekerja efektif dan terintegrasi dengan segala daya upayanya untuk mencapai kepuasan. Indikator yang diperhatikan dalam motivasi kerja adalah kebutuhan fisiologis, Kebutuhan fisiologis, kebutuhan keamanan dan rasa aman, kebutuhan sosial, kebutuhan harga diri, kebutuhan aktualisasi diri dan pemenuhan diri.

Kedisiplinan pegawai diperlukan dalam setiap aktivitas kerja agar pegawai bekerja sesuai dengan peraturan yang ditetapkan pada instansi terkait. Menurut Moenir (2010:59) disiplin adalah suatu bentuk ketaatan terhadap aturan, baik tertulis maupun tidak tertulis, yang telah ditetapkan. Indikator yang digunakan dalam disiplin kerja adalah teladan pimpinan, balas jasa, dan sanksi hukuman. Secara sistematis kerangka berfikir tersebut dapat digambarkan dalam gambar 2.1 berikut:



Gambar 2.1 Kerangka Berfikir

2.4 Hipotesis

Menurut Sugiyono (2010:57), hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap permasalahan penelitian, di mana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pernyataan.

H0 : Tidak ada pengaruh secara parsial motivasi kerja terhadap kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo

H1 : Ada pengaruh secara parsial motivasi kerja terhadap kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo

H0 : Tidak ada pengaruh secara parsial disiplin kerja terhadap kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo

H2 : Ada pengaruh secara parsial disiplin kerja terhadap kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo

H0 : Tidak ada pengaruh secara simultan motivasi kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo

H3 : Ada pengaruh secara simultan motivasi kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo.

BAB 3. METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Metode penelitian adalah langkah yang dimiliki dan dilakukan oleh peneliti dalam rangka untuk mengumpulkan informasi atau data serta melakukan investigasi pada data yang telah didapatkan tersebut. Menurut Sugiyono (2018:13) data kuantitatif merupakan metode penelitian yang berlandaskan *positivistic* (data konkrit), data penelitian berupa angka-angka yang akan diukur menggunakan statistik sebagai alat uji perhitungan, berkaitan dengan masalah yang diteliti untuk menghasilkan suatu kesimpulan. Metode penelitian memberikan gambaran rancangan penelitian yang meliputi antara lain: prosedur dan langkah- langkah yang harus ditempuh, waktu penelitian, sumber data, dan dengan langkah apa data-data tersebut diperoleh dan selanjutnya diolah dan dianalisis. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif analisis dengan pendekatan kuantitatif, yaitu penelitian dengan data kuantitatif yang selanjutnya diolah dan dianalisis untuk diambil kesimpulan.

3.2 Tempat dan Waktu Penelitian

3.2.1 Tempat Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kantor Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo Jl. Semeru 01 Kode Pos 68352 Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo, Jawa Timur.

3.2.2 Waktu Penelitian

Penelitian dilaksanakan pada tanggal Januari 2024 sampai dengan Agustus 2024.

3.3 Populasi dan Sampel Penelitian

3.3.1 Populasi Penelitian

Menurut Sugiyono (2018: 117) Populasi yaitu daerah penyamaraan yang terdapat oleh fenomena atau topik yang memiliki kapasitas dan ciri spesifik yang ditentukan bagi penelaah untuk mempelajari lalu selanjutnya diambil kesimpulan. populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai di Kecamatan Panji dengan pegawai sebanyak 34 orang.

3.3.2 Sampel Penelitian

Setelah menentukan populasi, selanjutnya adalah menentukan sampel, sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut (Sugiyono 2018:81). Dan untuk menentukan sampel yang harus diambil dari keseluruhan populasi, tidak terdapat suatu ketentuan yang mutlak. Teknik pengambilan sampel dalam penelitian adalah sampel jenuh. Menurut Sugiyono (2018:76) bahwa, “*sampling* jenuh adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Hal ini sering digunakan bila jumlah populasi relatif kecil, atau penelitian ini membuat generalisasi yang sangat kecil. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan sampel jenuh dengan jumlah pegawai di Kecamatan Panji yang berjumlah 34 orang.

3.4 Definisi Oprasional

Sutama (2016:51) memaparkan bahwa dalam penelitian kuantitatif, setiap variabel harus didefinisikan secara operasional dan dikategorisasikan, diukur, dan dimanipulasi. Semuanya akan membantu dalam memudahkan proyek penelitian jika variabel tersebut dinyatakan secara tertulis. Operasional variabel merupakan definisi atau uraian-uraian yang menjelaskan dari suatu variabel-variabel yang akan diteliti dan mencakup indikator-indikator yang ada pada masing-masing variabel. Adanya uraian tersebut maka penulis akan lebih mudah mengukur variabel yang ada. Adapun variabel-variabel dan indikator yang akan digunakan dalam penelitian ini

adalah sebagai berikut:

Tabel 3. 1 Tabel Definisi Operasional

No	Variabel	Indikator	Item	Skala
1	Motivasi kerja	1. Kebutuhan fisiologis	1. Pegawai mendapatkan kebutuhan perlindungan fisik 2. Pegawai mendapatkan waktu yang cukup untuk istirahat	Ordinal
		2. Kebutuhan rasa aman	1. Adanya jaminan diri pegawai 2. Adanya perlindungan dari ancaman dan bahaya	Ordinal
		3. Kebutuhan untuk merasa memiliki	1. Intraksi terhadap antar pegawai 2. Diterima saat berinteraksi antar pegawai	Ordinal
		4. kebutuhan akan harga diri	1. Adanya penghargaan terhadap pegawai oleh atasan 2. Adanya rasa dihargai oleh 29ating pegawai	Ordinal
		5. Kebutuhan untuk mengaktualisasi diri	1. Adanya kesempatan menyampaikan ide oleh pegawai 2. Adanya kesempatan untuk menggunakan kemampuan atau skill yang dimiliki pegawai	Ordinal
2	Disiplin kerja	1. Taat terhadap peraturan waktu	1. Pegawai mampu 29ating tepat waktu 2. Pegawai dapat menyelesaikan tugas sesuai waktu yang diberikan	Ordinal
		2. Taat terhadap peraturan perusahaan	1. Pegawai mampu tidak melanggar aturan yang ada di kantor 2. Pegawai bekerja sesuai sop yang berlaku	Ordinal
		3. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan	1. Pegawai mampu bersikap baik dengan pegawai lain 2. Pegawai tidak mengganggu pekerjaan pegawai lain	Ordinal
		4. Taat terhadap peraturan lainnya	1. Pegawai mampu mematuhi aturan tertulis maupun tidak	Ordinal

No	Variabel	Indikator	Item	Skala
3	Kinerja	di perusahaan	tertulis di kantor	
		1. Hasil kerja	1. Pegawai mampu menyelesaikan tugas dengan baik 2. Pegawai mampu menjalankan tugas sesuai target yang ditentukan	Ordinal
		2. Perilaku kerja	1. Pegawai bersikap baik di lingkungan kantor 2. Pegawai mampu menyampaikan informasi dengan jelas 3. Pegawai mampu bekerja sama dengan pegawai lain	Ordinal
		3. Sifat pribadi yang ada hubungannya dengan pekerjaan	1. Pegawai bertanggung jawab dengan pekerjaan yang diberikan 2. Pegawai mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu yang ditentukan	Ordinal

Sumber: Data Diolah, 2024

3.5 Skala Pengukuran

Data yang dikumpulkan menggunakan daftar pertanyaan yang tersusun dalam kuesioner sesuai dengan variabel dan indikator. Kuesioner yang digunakan dalam penelitian ini adalah *item* tertutup, kuesioner yang disusun demikian rupa sehingga responden tinggal memilih jawaban yang paling mendekati pilihannya dengan cara memberikan tanda *checklist* (v). Dalam pengukuran jawaban dari responden menggunakan skala *likert*. Dalam skala *likert* jawaban yang paling baik diberikan adalah skor yang paling tinggi, dan untuk keperluan analisis kuantitatif maka jawaban itu dapat dibagi dalam lima kategori penilaian, yaitu:

1. Sangat setuju (SS) = 5
2. Setuju (S) = 4
3. Ragu-Ragu = 3
4. Tidak setuju (TS) = 2
5. Sangat tidak setuju (STS) = 1

3.6 Teknik Pengumpulan Data

Dalam mengumpulkan sebuah data dapat dilakukan melalui berbagai sumber, dan berbagai cara. Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis pada penelitian. (Sugiyono, 2019:224). Teknik pengumpulan data merupakan langkah utama dalam melakukan penelitian, karena dalam melakukan penelitian, tujuan utamanya adalah untuk mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data yang digunakan, peneliti tidak akan memperoleh standar data yang sudah ditetapkan. (Sugiyono, 2019:455).

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini, dilakukan sebagai berikut:

a. Wawancara

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan sebuah permasalahan yang wajib dan ingin diteliti. (Sugiyono, 2019:231). Wawancara yang peneliti gunakan adalah wawancara dengan pola terstruktur, sebelumnya peneliti sudah mempersiapkan serta membuat pedoman instrumen wawancara guna dapat memperoleh informasi dengan lengkap sesuai kebutuhan penelitian dan bertujuan untuk mendapatkan data dan mengembangkan beberapa pertanyaan tetapi tetap berkaitan dengan permasalahan yang diteliti, artinya pertanyaan yang diberikan tidak membuat lebih jauh dari pokok pembahsan.

b. Observasi

Observasi adalah mengamati kondisi dengan panca indra yang kemudiandapat dideskripsikan (Nazir, 2005:86). Bentuk pengamatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi partisipasi pasif, dalam hal ini peneliti datang ditempat kegiatan orang yang diamati tetapi tidak ikut terlibat dalam kegiatan tersebut (Sugiyono, 2010:58).

c. Kuesioner

Alat perolehan data yang akan digunakan pada penelitian ini adalah kuesioner. Dalam penelitian ini skala pengukuran peneliti adalah skala Likert. Menurut Sugiono

(2010:67) Skala Likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial. Menurut Hadi (2001:83) modifikasi skala likert empat skala dimaksudkan untuk menghilangkan kelemahan yang terkandung oleh skala lima tingkat. Kuesioner digunakan dalam penelitian ini berupa sejumlah pertanyaan tertulis dengan 4 alternatif jawaban, dimana responden hanya memberikan tanda *check list* (✓) pada jawaban yang sesuai dengan keadaan.

3.7 Teknik Analisis Data

3.7.1 Uji Validitas

Validitas menunjukkan sejauh mana suatu alat pengukur itu mengukur apa yang ingin diukur. Dalam penelitian ini uji validitasnya adalah menggunakan uji validitas konstruk. Menurut Singarimbun dan Efendi (2010:125) “konstruk adalah kerangka dari suatu konsep, dan untuk mencari kerangka konsep tersebut dapat ditempuh berbagai cara, yakni sebagai berikut:

1. Mencari definisi konsep yang dikemukakan oleh para ahli yang tertulis didalam literatur. Definisi tentang suatu konsep tersebut berisi kerangka konsep tersebut;
2. Kalau sekiranya di dalam literatur tidak dapat diperoleh definisi konsep yang diukur, peneliti harus mendefinisikan sendiri konsep tersebut. Untuk membantu penyusunan definisi dan mewujudkan definisi tersebut kedalam bentuk yang operasional, peneliti disarankan untuk mendiskusikan konsep tersebut dengan para ahli-ahli yang kompeten dibidang konsep yang akan diukur;
3. Menanyakan definisi konsep yang akan diukur kepada calon responden, atau orang-orang yang memiliki karakteristik yang sama dengan responden.

Uji validitas angka dapat dilakukan dengan menghitung korelasi antar masing-masing pertanyaan dengan skor total pengamatan, uji ini menggunakan rumus korelasi product moment”. sebagaimana seperti yang dikutip dalam Sugiyono (2010:228).

3.7.2 Uji Reliabilitas

Reliabilitas menunjuk pada suatu pengertian bahwa sesuatu instrumen cukup dapat dipercaya untuk digunakan sebagai alat pengumpul data karena instrumen tersebut sudah baik. Menurut Nunnally dalam Ghazali (2011:80) reliabilitas instrumen dari penelitian ini dihitung dengan bantuan komputer SPSS menggunakan uji statistik *Cronbach Alpha*, untuk mengetahui apakah data penelitian ini reliabel atau tidak. Suatu konstruk atau variabel dikatakan reliabel jika memberikan nilai *CronbachAlpha* > 0,60.

3.8 Uji Asumsi Klasik

3.8.1 Uji Normalitas

Uji normalitas bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi, variabel pengganggu atau residual memiliki distribusi normal”. Model regresi yang baik adalah memiliki distribusi data normal atau mendekati normal” (Ghozali, 2011: 160). Dasar pengambilan keputusan :

1. Jika data menyebar di sekitar garis diagonal dan mengikuti arah garis diagonal atau grafik histogramnya menunjukkan pola distribusi normal maka model regresi memenuhi asumsi normalitas.
2. Jika data menyebar jauh dari garis diagonal dan atau tidak mengikuti arah garis diagonal atau grafik histogram tidak menunjukkan pola distribusi normal, maka model regresi tidak memenuhi asumsi normalitas (Ghozali, 2011:109).

3.8.2 Uji Multikolinieritas

Uji multikolinieritas bertujuan untuk menguji apakah model regresi ditemukan adanya korelasi antar variabel bebas (*independent*). Model regresi yang baik seharusnya tidak terjadi korelasi diantara variabel independen (Ghozali, 2011). Cara mendeteksi ada tidaknya multikolinieritas dalam model regresi adalah:

1. Nilai R² yang dihasilkan oleh suatu estimasi model regresi empiris sangat tinggi,

tetapi secara individual variabel-variabel independen banyak yang tidak signifikan mempengaruhi variabel dependen.

2. Menganalisis matriks korelasi variabel-variabel independen. Jika antar variabel bebas ada korelasi yang cukup tinggi (umumnya di atas 0,90), maka hal ini merupakan indikasi adanya multikolinieritas.

3. Multikolinieritas dapat juga dilihat dari nilai *tolerance* dan lawannya *variance inflation factor* (VIF). Jika nilai *tolerance* $> 0,10$ dan $VIF < 10$, maka dapat diartikan bahwa tidak terdapat gangguan multikolinieritas pada penelitian tersebut. Jika nilai *tolerance* $< 0,10$ dan $VIF > 10$, maka dapat diartikan bahwa terdapat gangguan multikolinieritas pada penelitian tersebut (Ghozali, 2011: 105-106).

3.8.3 Uji Heterokedastisitas

Uji heteroskedastisitas bertujuan menguji apakah dalam model regresi terjadi ketidaksamaan varian dari residual satu pengamatan ke pengamatan lain (Ghozali, 2011:128). Jika varian dari residual satu pengamatan ke pengamatan lain berbeda disebut heteroskedastisitas. Cara untuk mendeteksi adanya heteroskedastisitas dalam suatu model regresi adalah dengan melihat grafik plot antara nilai prediksi variabel terikat (ZPRED) dengan residual (SRESID). Adapun dasar analisis dengan melihat grafik plot adalah:

1. Jika ada pola tertentu seperti titik-titik yang ada membentuk pola tertentu yang teratur, maka mengindikasikan telah terjadi heteroskedastisitas.
2. Jika tidak ada pola yang jelas, serta titik-titik menyebar di atas dan di bawah angka 0 pada sumbu Y, maka tidak terjadi heteroskedastisitas (Ghozali, 2011:105).

3.9 Analisis Regresi Berganda

Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis regresi berganda dan didukung dengan analisis deskriptif. Analisis regresi berganda digunakan untuk mengetahui pengaruh motivasi kerja, dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai di Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo. Adapun persamaan

regresi menurut Sunyoto (2013:81), yaitu:

$$Y = a_0 + b_1x_1 + b_2x_2 + b_3x_3 + e$$

Keterangan:

Y : variabel kinerja

a_0 : bilangan konstanta

b_1 : koefisien regresi motivasi kerja

b_2 : koefisien regresi disiplin kerja

x_1 : motivasi kerja

x_2 : disiplin kerja

e : gangguan

3.10 Pengujian Hipotesis

Pengujian hipotesis digunakan untuk membuktikan atau memperjelas dari tujuan semula yaitu apakah ada pengaruh antara variabel bebas terhadap variabel terikat. Pengujian hipotesis penelitian dilakukan dengan pengujian secara simultan dan parsial dengan menggunakan bantuan SPSS.

3.10.1 Uji Simultan (Uji F)

Uji simultan digunakan untuk menguji besarnya pengaruh dari seluruh variabel independen (motivasi kerja, dan disiplin kerja) secara bersama-sama terhadap variabel dependen (kinerja). Pengujian dengan menggunakan uji distribusi F, yang dihitung melalui program SPSS. Uji hipotesis dilakukan dengan menggunakan kriteria sebagai berikut:

- 1) Jika probabilitas signifikansi $> 0,05$, maka H_0 diterima.
- 2) Jika probabilitas signifikansi $< 0,05$, maka H_0 ditolak.

3.10.2 Uji Parsial (Uji t)

Untuk membuktikan hipotesis dilakukan uji t, yaitu menguji pengaruh antara variabel-variabel bebas secara satu persatu (parsial) terhadap variabel terikat. Untuk mengetahui ada tidaknya pengaruh secara parsial dapat diketahui dari besarnya

probabilitas signifikansi tiap variabel pada tabel *coefficient*.

- a. Jika probabilitas signifikansi > 0,05, maka H_0 diterima.
- b. Jika probabilitas signifikansi < 0,05, maka H_0 ditolak.

3.10.3 Koefisien Determinasi (R^2)

Analisis determinasi dalam regresi linier berganda digunakan untuk mengetahui persentase pengaruh variabel bebas secara serentak terhadap variabel terikatnya. Koefisien ini menunjukkan besaran persentase variasi variabel bebas yang digunakan dalam model yang mampu menjelaskan variasi variabel terikatnya. Koefisien determinan merupakan besaran yang memberikan informasi mengenai proposi variasi dalam variabel terikat oleh variabel bebas (Sugiyono, 2018 : 99). Uji statistik R^2 dapat dicari dengan rumus :

$$R^2 = \frac{ESS}{TSS} = \frac{b_1 \sum X_1 Y + b_2 \sum X_2 Y}{\sum Y^2}$$

Keterangan:

R^2 = Koefisien determinan;

RSS = Jumlah kuadrat yan residual;

ESS = Jumlah kuadat yang dijelaskan; $TSS = ESS + RSS$.

Dalam menjelaskan pengaruh tinggi rendahnya koefisien determinasi digunakan pedoman sebagai berikut :

Tabel 3. 2 Pedoman untuk memberikan interpretasi koefisien korelasi

No.	Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
1.	0,00 – 0,199	Sangat rendah
2.	0,20 – 0,399	Rendah
3.	0,40 – 0,599	Sedang
4.	0,60 – 0,799	Kuat
5.	0,80 – 1,000	Sangat kuat

Sumber Buku Prof Dr. Sugiyono, Metode Penelitian Administrasi, Bandung Alfabeta

BAB 4. HASIL PEMBAHASAN

4.1 Hasil Pembahasan

Pada bab sebelumnya telah diuraikan mengenai pendahuluan, tinjauan Pustaka, kerangka konseptual, hipotesis, dan metode penelitian. Pada bab ini memuat temuan hasil pembahasan berdasarkan rumusan masalah yang diajukan.

4.1.1 Gambaran Umum Kantor Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo

Kecamatan Panji sebagai salah satu Kecamatan di Kabupaten Situbondo cukup dikenal dengan sebutan wilayah agraria dengan potensi pertanian yang cukup luas yang berada di wilayah Kecamatan Panji. Letak Kecamatan Panji berbatasan langsung dengan Mangaran disebelah Utara, Kecamatan Kapongan disebelah Timur, Kecamatan Situbondo disebelah Barat dan di sebelah selatan Kecamatan Bondowoso.

Luas Kecamatan Panji adalah 46, 99 Km². Terdiri dari 12 desa tidak memiliki pantai dan umumnya dataran rendah. Rata – rata lebar desa adalah 3,91 Km. Dari 12 desa yang terluas adalah Desa Mimbaan yaitu 7,49 Km², sedangkan luas desa terkecil adalah Desa Kayu Putih yaitu 2 Km². Jarak terdekat dari Desa ke Ibukota Kecamatan yaitu Desa Ardirejo dengan jarak 1,5 Km, Sedangkan jarak terjauh dari Desa ke Ibukota Kecamatan yaitu Desa Klampokan dengan jarak 10,5 Km.

Panji adalah Kecamatan yg terletak di sebelah tengah Kabupaten Situbondo dengan 12 Desa yaitu (Desa Sliwung, Desa Ardirejo, Desa Battal, Desa Klampokan, Desa Juglangan, DesaPanji Kidul, Desa Panji Lor, Mimbaan, Desa Curah Jeru, Desa Tokelan, Desa Tenggir, dan Desa Kayu Putih). Kecamatan Panji terdiri dari 12 Desa, 44 Dusun, 90 Rukun Warga (RW) dan 277 Rukun Tetangga (RT).

Pendidikan badan kepegawaian dan pengembangan SDM Kecamatan Panji dengan pendidikan SMP 1 persen sebanyak 7 orang, SMA 27 persen sebanyak 174 orang, Diploma 10 persen sebanyak 62 orang, Sarjana 62 persen sebanyak

391 orang, yang terdiri dari 342 laki-laki dan 292 perempuan dengan jumlah 634 orang.

4.1.2 Visi Misi Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo

Untuk menjembatani keadaan masa kini dan masa datang yang diinginkan harus dirumuskan suatu keadaan yang diinginkan organisasi untuk selanjutnya dituangkan dalam suatu visi yang berkaitan dengan kondisi masa depan yang penuh dengan perubahan dan ketidakpastian. Didalam perjalanan organisasi, visi memegang peran yang menentukan dalam dinamika perubahan lingkungan sehingga organisasi dapat bergerak maju menuju masa depan lebih baik. Visi yang tepat bagi masa depan suatu organisasi dapat menggerakkan unsur organisasi untuk bertindak lebih terarah, dan karena itu organisasi berkembang dan maju. Kekuatan visi harus mampu berperan sebagai perekat anggota organisasi dalam mencapai tujuan organisasi.

Bagi suatu organisasi visi memiliki peran dan fungsi sebagai berikut: memberikan arah, menciptakan kesadaran untuk mengendalikan dan mengawasi (*sense of control*), mendorong anggota organisasi untuk menunjukkan kinerja yang lebih baik (*Out-perform*), menggalakan anggota organisasi untuk bersaing, menciptakan daya dorong untuk perubahan dan mempersatukan anggota organisasi. Bertitik tolak dari kewenangan tugas dan fungsi Pemerintah Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo sebagaimana diuraikan pada bab terdahulu, maka merumuskan visi yang mempunyai peran dan fungsi dalam menjembatani keadaan masa kini dan masa datang yang diinginkan serta dapat menggerakkan unsur organisasi untuk bertindak lebih terarah sebagaimana diuraikan di atas, terutama dikaitkan dengan pelaksanaan pelimpahan kewenangan yang secara mutlak harus didukung oleh sumberdaya manusia aparatur yang mampu mengelola tugas-tugas pelayanan secara optimal, efektif dan efisien .serta mampu merumuskan kebijakan-kebijakan yang implementatif yang ditujukan untuk kesejahteraan masyarakat, yang pada muaranya mewujudkan Visi Kabupaten Situbondo.

Misi Kantor Kecamatan Panji yaitu tujuan stratejik yang merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan diformulasikan tujuan stratejik ini, maka Pemerintah Kecamatan Panji dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan oleh organisasi dalam memenuhi visi dan misinya untuk kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun ke depan dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki. Lebih dari itu, perumusan tujuan stratejik ini memungkinkan Pemerintah Kecamatan Panji mengukur sejauh mana visi dan misi organisasi telah dicapai. Untuk itu agar dapat tujuan stratejik yang ditetapkan harus memiliki indikator kinerja (*performance indikator*) yang terukur.

Untuk mewujudkan Visi, maka dirumuskan Misi untuk menjelaskan gambaran visi yang ingin dicapai dan menguraikan upaya-upaya apa yang harus dilakukan. Dari 5 misi Kabupaten Situbondo, Kecamatan mengampu misi ke 3 dan misi ke 4, yaitu:

Misi ke 3: Membangun Infrastruktur, Ekonomi Berkeadilan Dan Berdaya Saing.

Misi ke 4: Membangun Pemerintahan Yang Profesional, Bersih Dan Tangguh.

4.1.3 Tugas dan Sasaran Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo

Sasaran Kantor Kecamatan Panji merupakan penjabaran dari misi dan tujuan yang telah ditetapkan, yang menggambarkan sesuatu yang dihasilkan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun dan dialokasikan dalam 5 (lima) periode secara tahunan melalui serangkaian kegiatan yang akan dijabarkan lebih lanjut dalam suatu Rencana Kinerja (Performance Plan). Penetapan sasaran ini diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan kegiatan dan alokasi sumber daya organisasi dalam kegiatan atau operasional organisasi tiap-tiap tahun untuk kurun waktu 5 (lima) tahun. Sasaran Kantor Kecamatan Panji merupakan dasar yang kuat untuk mengendalikan dan memantau pencapaian kinerja Kantor Kecamatan Panji serta lebih menjamin suksesnya pelaksanaan rencana jangka panjang yang sifatnya menyeluruh yang berarti menyangkut keseluruhan Unit kerja di lingkungan Kantor Kecamatan Panji. Sasaran-sasaran yang ditetapkan sepenuhnya mendukung

pencapaian tujuan yang terkait. Dengan demikian, apabila seluruh sasaran yang ditetapkan telah dicapai diharapkan bahwa tujuan terkait juga telah dapat dicapai.

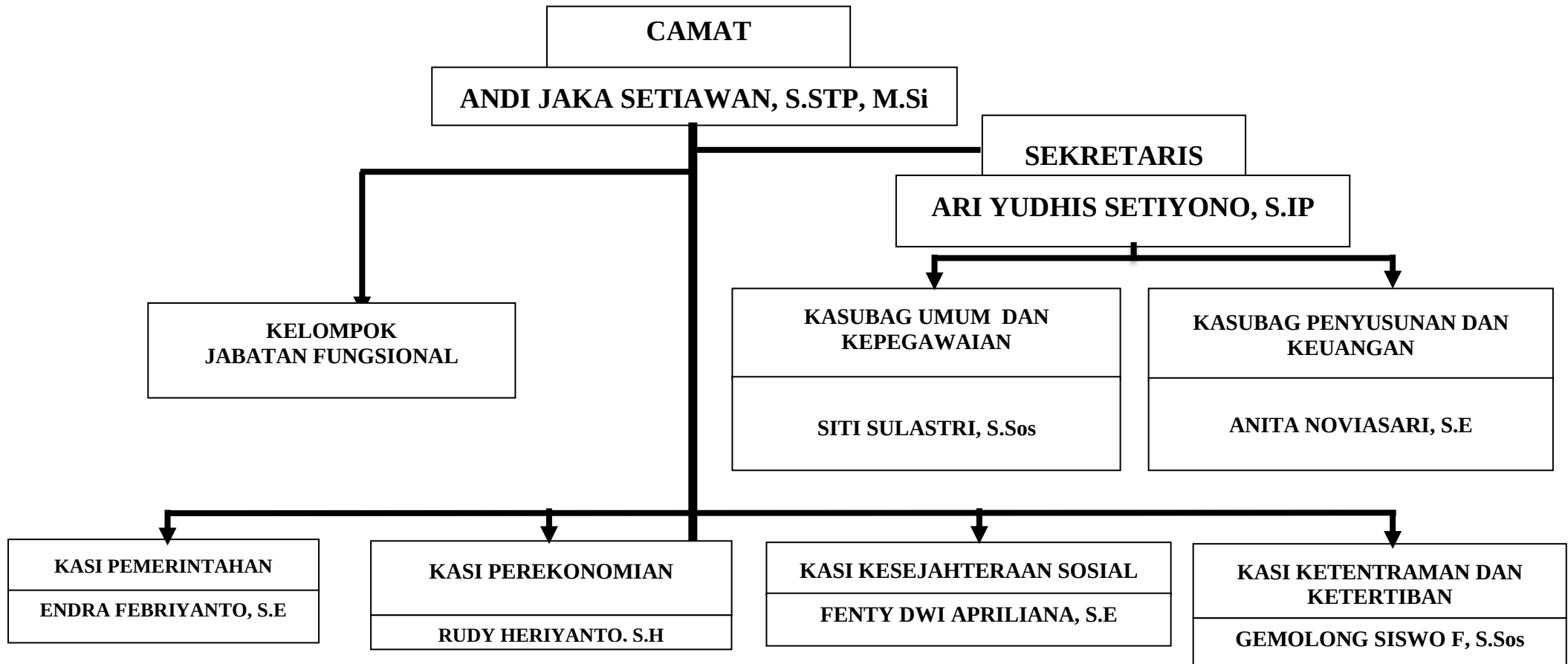
SASARAN :

1. Meningkatnya Kecepatan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Panji
2. Meningkatnya Kualitas Pemberdayaan Desa Di Kecamatan Panji
3. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah, dengan indikator sasaran “Capaian Nilai SAKIP Perangkat Daerah”.

4.1.4 Struktur Organisasi Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo

Struktur organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dengan adanya struktur organisasi memudahkan pegawai dalam menjalankan pekerjaan sesuai dengan keahlian yang dimiliki serta kepada siapa pegawai itu akan bertanggung jawab. Struktur organisasi juga memperjelas tugas, wewenang, tanggung jawab, dengan demikian akan membantu dalam mencapai tujuan organisasi. Berikut sturktur organisasi kecamatan Panji kabupaten Situbondo :

**STRUKTUR ORGANISASI
KECAMATAN PANJI KABUPATEN SITUBONDO**



SUMBER : PP 18 Tahun 2016 dan Peraturan Bupati Situbondo Nomor 68 Tahun 2016 Tentang Uraian Tugas dan Fungsi Kecamatan dengan Organisasi Kecamatan
Gambar 4. 1 Struktur Organisasi Kecamatan Panji

4.1.5 Tugas Pokok dan Fungsi di Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 22 Tahun 2002 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kecamatan Panji mempunyai tugas antara lain :

Camat, Sekretariat Kecamatan yang membawahi Sub Bagian Umum, Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan serta Seksi – seksi Kantor Kecamatan Panji mempunyai tugas dan fungsi yang berbeda :

1. Camat mempunyai tugas memimpin, melakukan koordinasi dan pengendalian dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang kecamatan.
2. Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas melakukan pembinaan administratif kepada seluruh Satuan Organisasi Pemerintah Kecamatan serta melaksanakan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan kecamatan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana, pengendalian dan mengevaluasi pelaksanaannya
- b. Pengelolaan urusan keuangan
- c. Pelaksanaan tata usaha umum, tata usaha kepegawaian serta tata usaha perlengkapan
- d. Pelaksanaan urusan Rumah Tangga
- e. Pelaporan pelaksanaan tugasnya kepada camat
- f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Masing – masing Sub Bagian sebagaimana tersebut diatas dipimpin oleh Kepala SubBagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris

1. Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan surat menyurat dan administrasi kepegawaian.

Dalam melaksanakan tugas tersebut mempunyai fungsi :

- a. Pencatatan dan pengarsipan surat menyurat
- b. Penyiapan dan pendistribusian surat keluar

- c. Pelaksanaan urusan Rumah Tangga dan Protokoler
 - d. Penyiapan analisa kebutuhan kantor dan pengadministrasiannya
 - e. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan
 - f. Pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris Kecamatan
 - g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya
2. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan program serta anggaran dan administrasi keuangan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut mempunyai fungsi :

- a. Penghimpunan dan pengolahan data untuk penyusunan rencana anggaran
 - b. Pengelolaan urusan keuangan
 - c. Pembuatan laporan keuangan
 - d. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan
 - e. Pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada sekretaris kecamatan
 - f. Penghimpunan dan Pengolahan bahan – bahan untuk menyusun usulan program kerja
 - g. Penyiapan Rencana Kegiatan
 - h. Penyiapan Rencana Kebutuhan Kantor
 - i. Pelaksanaan Tugas Kedinasan lain yang diberikan Sekretaris Kecamatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Seksi Pemerintahan, mempunyai tugas melakukan urusan pemerintahan Umum dan pemerintahan Desa / Kelurahan serta Ketentraman dan Ketertiban. Dalam melaksanakan tugas tersebut mempunyai fungsi :
- a. Penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelaksanaan Koordinasi antar instansi dilingkungan kecamatan
 - b. Pembinaan pemerintahan Desa / Kelurahan
 - c. Pembinaan Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
 - d. Pelaksanaan tugas pembuatan monografi kecamatan
 - e. Pelaksanaan kegiatan Ketatausahaan

- f. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas
Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya
- 4. Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas menyiapkan pembinaan, pengevaluasian terhadap kegiatan di bidang Perekonomian dan Perencanaan Pembangunan fisik. Dalam melaksanakan tugas tersebut mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan program dan pembinaan perekonomian, produksi dan distribusi hasil produksi
 - b. Penyiapan kegiatan penyuluhan pembinaan pengembangan kepariwisataan dan pertambangan
 - c. Pembinaan terhadap perkembangan perekonomian desa, program Bimas Linmas dan melakukan pendataan industri kecil dan kerajinan serta usaha gotong royong.
 - d. Pelaksanaan Evaluasi pelaksanaan kegiatan perekonomian, produksi dan distribusi hasil produksi
 - e. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan
 - f. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas
 - g. Penyusunan program dan pembinaan sarana dan prasarana
 - h. Pembinaan pelayanan umum
 - i. Pembinaan dan melaksanakan kegiatan pembangunan
 - j. Penyiapan bahan pembinaan pelayanan umum serta penyusunan mekanisme pelayanan perijinan
 - k. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan
 - l. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas
 - m. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.
- 5. Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan, penyusunan, pembinaan terhadap kegiatan di bidang sosial. Dalam melaksanakan tugas tersebut mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan untuk penyusunan program dan melakukan pembinaan sosial dan pelayanan sosial
 - b. Penyiapan bahan untuk penyusunan program dan melakukan pembinaan dalam upaya peningkatan kesehatan masyarakat, Keluarga Berencana, Gizi masyarakat dan pemberantasan penyakit menular
 - c. Penyiapan bahan untuk penyusunan program Pembinaan, Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga
 - d. Penyiapan bahan Rekomendasi.
 - e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang di berikan oleh camat sesuai dengan bidang tugasnya.
6. Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas menyiapkan pembinaan, pengevaluasian terhadap kegiatan di bidang Perekonomian dan Perencanaan Pembangunan fisik. Dalam melaksanakan tugas tersebut mempunyai fungsi :
- a. Penyiapan bahan penyusunan program dan pembinaan perekonomian, produksi dandistribusi hasil produksi
 - b. Penyiapan kegiatan penyuluhan pembinaan pengembangan kepariwisataan danpertambangan
 - c. Pembinaan terhadap perkembangan perekonomian desa, program Bimas Linmas dan melakukan pendataan industri kecil dan kerajinan serta usaha gotong royong.
 - d. Pelaksanaan Evaluasi pelaksanaan kegiatan perekonomian, produksi dan distribusi hasil produksi
 - e. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan
 - f. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas
 - g. Penyusunan program dan pembinaan saran dan prasarana
 - h. Pembinaan pelayanan umum
 - i. Pembinaan dan melaksanakan kegiatan pembangunan
 - j. Penyiapan bahan pembinaan pelayanan umum serta penyusunan mekanisme pelayanan perijinan

- k. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan
 - l. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas
7. Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan, penyusunan, pembinaan terhadap kegiatan di bidang sosial. Dalam melaksanakan tugas tersebut mempunyai fungsi :
- a. Penyiapan bahan untuk penyusunan program dan pelayanan sosial
 - b. Penyiapan bahan untuk penyusunan program dan melakukan pembinaan dalam upaya peningkatan kesehatan masyarakat, Keluarga Berencana,
 - c. Gizi masyarakat dan pemberantasan penyakit menular
 - d. Penyiapan bahan untuk penyusunan program Pembinaan, Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga
 - e. Penyiapan bahan Rekomendasi.
 - f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang di berikan oleh camat sesuai dengan bidang tugasnya.
8. Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas membantu camat untuk melaksanakan tugas kecamatan di bidang ketentraman dan ketertiban.
- Dalam melaksanakan tugas tersebut mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan, pengolahan dan mengevaluasi data di bidang ketentraman dan ketertiban.
 - b. Pengumpulan bahan dalam rangka pembinaan ketentraman dan ketertiban.
 - c. Penyelenggaraan administrasi dan oprasional kegiatan administrasi perlindungan masyarakat (LINMAS).
 - d. Pembinaan masyarakat dalam rangka peningkatan ketentraman dan ketertiban
 - e. Pelaksanaan kegiatan pembinaan di bidang ketentraman dan ketertiban
 - f. Pembinaan dan pengkoordinasian di bidang ketentraman dan ketertiban
 - g. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan
 - h. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Camat.
 - i. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang di berikan oleh camat sesuai dengan bidang tugasnya.

4.1.6 Jumlah Pegawai di Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo

Jumlah Pegawai di Kantor Kecamatan Panji ada 34 orang. Di bawah ini adalah data nama pegawai Kantor Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo :

Tabel 4. 1 Pegawai Kecamatan Panji

No	NAMA	L/P	PEND	JABATAN
1	ANDI JAKA SETIAWAN, S.STP, M.Si	L	S2	CAMAT
2	ARI YUDHIS SETIYONO, S.IP	L	S1	SEKCAM
3	RUDY HERIYANTO, S.H	L	S1	KASI EKONOMI
4	FENTY DWI APRILIANA, S.E	P	S1	KASI KESRA
5	ENDRA FEBRIYANTO, S.E	L	S1	KASI PEMERINTAHAN
6	GEMOLONG SISWO F, S.Sos	L	S1	KASI TANTRIB
7	ANITA NOVIASARI, S.E	P	S1	KA.SUB.BAG KEUANGAN
8	SITI SULASTRI, S.Sos	P	S1	KA.SUB.BAG UMUM
9	AHMAD TAUFIK	L	SMA	STAF KESRA
10	DENY HARIYANTO	L	S1	STAF PEMERINTAHAN
11	MARGONO	L	SMA	STAF EKBANG
12	DADANG SUSWANTO	L	SMA	STAF PEMERINTAHAN
13	ERFAN MARIYANTO, S.H	L	S1	STAF TANTRIB
14	MOHAMMAD SAKUR	L	SMA	BENDAHARA
15	EVA ULIK ANGGARA K	L	SMA	STAF TANTRIB
16	SENO WIDODO	L	SMA	STAF UMUM
No	NAMA	L/P	PEND	JABATAN
17	AKHMAD DIYANTO	L	SMA	JURU BAYAR GAJI
18	YUSUP	L	SMA	STAF TANTRIB
19	AFLAHA HIDAYAH H.	L	SMA	STAF

				KEUANGAN
20	NUR JAMILA	P	SMA	STAF NON PNS
21	NANDA ARMEDTA P.W	P	SMA	STAF NON PNS
22	ABDUR RAHIM	L	SMA	STAF NON PNS
23	PRANITA DIAN VERNANDA	P	SMA	STAF NON PNS
24	SYARIZAL SYARIF H.	L	SMA	STAF NON PNS
25	DODI BAHTIAR	L	SMA	STAF NON PNS
26	KHOLIFA NOFITA SARI	P	SMA	STAF NON PNS
27	SUKMA WAYA NUR PRATIWI	P	SMA	STAF NON PNS
28	ISMAIL BAKRI	L	SMA	STAF NON PNS
29	ETRI KURNIA AGUSTIYANA	P	SMA	STAF NON PNS
30	AGUSTIN DAMAYANTI	P	SMA	STAF NON PNS
31	ABDUL HANNAN	L	SMA	STAF NON PNS
32	FAIZAL FIRDAUS	L	SMA	STAF NON PNS
33	FARIS INDRA WIJAYA	L	SMA	STAF NON PNS
34	RAGA KURNIA	L	SMA	STAF NON PNS

Sumber : Kecamatan Panji 2024

4.2 Karakteristik Responden

Responden yang menjadi subjek pada penelitian ini adalah semua pegawai yang bekerja di kantor Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo yang berjumlah 34 orang pegawai. Jumlah tersebut keseluruhan diambil 34 orang pegawai sebagai sampel penelitian. Adapun karakteristik responden dapat dilihat pada tabel berikut:

Berikut ini disajikan deskripsi responden yang di gunakan oleh peneliti untuk memberikan informasi mengenai data demografi responden yaitu tingkat pendidikan, masa kerja, dan golongan.

4.2.1 Tingkat Pendidikan Responden

Tingkat Pendidikan merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja suatu organisasi maupun individu. Semakin tinggi pendidikan seseorang, umumnya akan semakin tinggi kreativitas dan kemampuannya yang pada akhirnya dapat meningkatkan kinerjanya. Berikut ini disajikan distribusi

pendidikan pelaku sekretariat yang ada di kabupaten situbondo seperti yang tertera pada tabel di bawah ini.

Tabel 4. 2 Distribusi Responden Menurut Tingkat Pendidikan

NO	Tingkat Pendidikan	Jumlah (Orang)
1	SLTA	25
2	Sarjana (S-1)	8
3	Sarjana (S-2)	1
Total		34

Sumber : Kecamatan Panji 2024

Tabel 4.2 di atas menunjukkan bahwa dilihat dari latar belakang pendidikannya, sebagian besar responden memiliki pendidikan SLTA yaitu sebanyak 25 orang, sedangkan Sarjana (S-1) sebanyak 8 orang dan Sarjana (S-2) sebanyak 1. Komposisi di atas menggambarkan bahwa latar belakang pendidikan seseorang dalam organisasi yakni pegawai Kecamatan Panji secara umum sudah baik. Tingkat pegawai sangat mendukung dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaannya untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat.

4.2.2 Identifikasi Responden Berdasarkan Jenis Kelamin dan Jabatan

Pegawai

Berdasarkan identifikasi menurut jenis kelamin dan jabatan yang dimiliki oleh responden pada Kantor Kantor Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo akan dilihat jumlah distribusi pengurus pegawai laki-laki dan perempuan yang hasilnya dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 4. 3 Distribusi Responden Menurut Jenis Kelamin dan Jabatan

NO	Jenis Kelamin	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	Camat	1 (3%)	-	1 (3%)
2	Sekcam	1 (3%)	-	1 (3%)
3	Kasubag	1 (3%)	1 (3%)	2 (6%)
3	Kasi-kasi	2 (6%)	2 (6%)	4 (12%)
4	Staf	18 (54%)	7 (21%)	25 (75%)
Jumlah		23 (72%)	11 (28%)	34 (100%)

Sumber : Kecamatan Panji 2024

Jumlah responden laki-laki terlihat lebih banyak yakni sebesar 23 orang (72%), selanjutnya jumlah perempuan 10 orang atau (28%), jumlah responden staf antara laki-laki dan perempuan dapat dilakukan, yaitu 18 orang laki-laki (54%) dan perempuan sebanyak 7 orang atau 21%.

4.3 Pembahasan Hasil Penelitian

Penelitian ini akan membahas hubungan variabel bebas dengan variabel terikat. Adapun variabel bebasnya terdiri dari Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja sedangkan variabel terikatnya adalah Kinerja Pegawai. Sebelum pada hasil pembahasan penelitian terlebih dahulu diberikan deskripsi tentang variabel-variabel yang diteliti yaitu sebagai berikut:

4.3.1 Motivasi Kerja

Motivasi kerja merupakan stimulus atau rangsangan bagi setiap pegawai untuk bekerja dalam menjalankan tugasnya. Dengan motivasi yang baik maka para pegawai akan merasa senang dan bersemangat dalam bekerja sehingga mengakibatkan perkembangan dan pertumbuhan yang signifikan pada diri organisasi.

4.3.1.1 Kebutuhan Fisiologis

Tabel 4. 4 Pegawai Mendapatkan Perlindungan Rasa Aman Di Lingkungan Kantor

No	Tanggapan Responden	Frekuensi	Presentase (%)
1	Sangat Tidak Setuju	1	2,9
2	Tidak Setuju	6	17,6
3	Ragu-Ragu	12	35,3
4	Setuju	11	32,4
5	Sangat Setuju	4	11,8
Jumlah		34	100,0

Sumber: Data Lampiran 4

Berdasarkan tabel 4.4 di atas pada item pernyataan pegawai mendapatkan perlindungan rasa aman di lingkungan kantor dengan jumlah responden 34 dilihat dari hasil persentase yang menyatakan sangat tidak setuju sebanyak 1 orang atau 2,9%, yang menyatakan tidak setuju sebanyak 6 orang atau 17,6%, yang menyatakan ragu-ragu sebanyak 12 orang atau 35,3%, yang menyatakan setuju

sebanyak 11 orang atau 32,4%, dan yang menyatakan sangat setuju sebanyak 4 orang atau 11,8%.

Tabel 4. 5 Pegawai Mendapatkan Waktu Yang Cukup Untuk Istirahat

No	Tanggapan Responden	Frekuensi	Presentase (%)
1	Sangat Tidak Setuju	1	2,9
2	Tidak Setuju	4	11,8
3	Ragu-Ragu	13	38,2
4	Setuju	10	29,4
5	Sangat Setuju	6	17,6
Jumlah		34	100,0

Sumber: Data Lampiran 4

Berdasarkan tabel 4.5 di atas pada item pernyataan instansi menciptakan kondisi kerja yang aman dengan jumlah responden 34 dilihat dari hasil persentase yang menyatakan sangat tidak setuju sebanyak 1 orang atau 2,9%, yang menyatakan tidak setuju sebanyak 4 orang atau 11,8%, yang menyatakan ragu-ragu sebanyak 13 orang atau 38,2%, yang menyatakan setuju sebanyak 10 orang atau 29,4%, dan yang menyatakan sangat setuju sebanyak 6 orang atau 17,6%.

4.3.1.2 Kebutuhan Rasa Aman

Tabel 4. 6 Keselamatan Kerja Di Instansi Ini Sudah Diperhatikan Dengan Baik

No	Tanggapan Responden	Frekuensi	Presentase (%)
1	Sangat Tidak Setuju	1	2,9
2	Tidak Setuju	6	17,6
3	Ragu-Ragu	12	35,3
4	Setuju	10	29,4
5	Sangat Setuju	5	14,7
Jumlah		34	100,0

Sumber: Data Lampiran 4

Berdasarkan tabel 4.6 di atas pada item pernyataan Keselamatan kerja di instansi ini sudah diperhatikan dengan baik dengan jumlah responden 34 dilihat dari hasil persentase yang menyatakan sangat tidak setuju sebanyak 1 orang atau 2,9%, yang menyatakan tidak setuju sebanyak 6 orang atau 17,6%, yang menyatakan ragu-ragu sebanyak 12 orang atau 35,3%, yang menyatakan setuju sebanyak 10 orang atau 29,4%, dan yang menyatakan sangat setuju sebanyak 5

orang atau 14,7%.

Tabel 4. 7 Intansi Memberikan Jaminan Berupa Asuransi Kecelakaan Kerja

No	Tanggapan Responden	Frekuensi	Presentase (%)
1	Sangat Tidak Setuju	5	14,7
2	Tidak Setuju	9	26,5
3	Ragu-Ragu	8	23,5
4	Setuju	5	14,7
5	Sangat Setuju	7	20,6
Jumlah		34	100,0

Sumber: Data Lampiran 4

Berdasarkan tabel 4.7 di atas pada item pernyataan intansi memberikan jaminan berupa asuransi kecelakaan kerja dengan jumlah responden 34 dilihat dari hasil persentase yang menyatakan sangat tidak setuju sebanyak 5 orang atau 14,7%, yang menyatakan tidak setuju sebanyak 9 orang atau 26,5%, yang menyatakan ragu-ragu sebanyak 8 orang atau 23,5%, yang menyatakan setuju sebanyak 5 orang atau 14,7%, dan yang menyatakan sangat setuju sebanyak 7 orang atau 20,6%.

4.3.1.3 Kebutuhan Untuk Merasa Memiliki

Tabel 4. 8 Instansi Memberikan Promosi/Kenaikan Jabatan Kepada Pegawai Yang Berprestasi

No	Tanggapan Responden	Frekuensi	Presentase (%)
1	Sangat Tidak Setuju	8	23,5
2	Tidak Setuju	6	17,6
3	Ragu-Ragu	8	23,5
4	Setuju	6	17,6
5	Sangat Setuju	6	17,6
Jumlah		34	100,0

Sumber: Data Lampiran 4

Berdasarkan tabel 4.8 di atas pada item pernyataan Instansi memberikan promosi/kenaikan jabatan kepada pegawai yang berprestasi dengan jumlah responden 34 dilihat dari hasil persentase yang menyatakan sangat tidak setuju sebanyak 8 orang atau 23,5%, yang menyatakan tidak setuju sebanyak 6 orang atau 17,6%, yang menyatakan ragu-ragu sebanyak 8 orang atau 23,5%, yang menyatakan setuju sebanyak 6 orang atau 17,6%, dan yang menyatakan sangat

setuju sebanyak 6 orang atau 17,6%.

Tabel 4. 9 Perusahaan Memberikan Rekreasi Kepada Karyawan Pada Setiap Episode Tertentu Agar Timbul Rasa Kekeluargaan, Persahabatan Dan Kasih Sayang

No	Tanggapan Responden	Frekuensi	Presentase (%)
1	Sangat Tidak Setuju	1	2,9
2	Tidak Setuju	7	20,6
3	Ragu-Ragu	11	32,4
4	Setuju	10	29,4
5	Sangat Setuju	5	14,7
Jumlah		34	100,0

Sumber: Data Lampiran 4

Berdasarkan tabel 4.9 di atas pada item pernyataan perusahaan memberikan rekreasi kepada karyawan pada setiap episode tertentu agar timbul rasa kekeluargaan, persahabatan dan kasih sayang dengan jumlah responden 34 dilihat dari hasil persentase yang menyatakan sangat tidak setuju sebanyak 1 orang atau 2,9%, yang menyatakan tidak setuju sebanyak 7 orang atau 20,6%, yang menyatakan ragu-ragu sebanyak 11 orang atau 32,4%, yang menyatakan setuju sebanyak 10 orang atau 29,4%, dan yang menyatakan sangat setuju sebanyak 5 orang atau 14,7%.

4.3.1.4 Kebutuhan Akan Harga Diri

Tabel 4. 10 Pegawai Mampu Beradaptasi dengan Lingkungan Baru

No	Tanggapan Responden	Frekuensi	Presentase (%)
1	Sangat Tidak Setuju	0	0
2	Tidak Setuju	9	26,5
3	Ragu-Ragu	10	29,4
4	Setuju	13	38,2
5	Sangat Setuju	2	5,9
Jumlah		34	100,0

Sumber: Data Lampiran 4

Berdasarkan tabel 4.10 di atas pada item pernyataan pegawai mampu beradaptasi dengan lingkungan baru dengan jumlah responden 34 dilihat dari hasil persentase yang menyatakan tidak setuju sebanyak 9 orang atau 26,5%, yang menyatakan ragu-ragu sebanyak 10 orang atau 29,4%, yang menyatakan setuju

sebanyak 13 orang atau 38,2%, dan yang menyatakan sangat setuju sebanyak 2 orang atau 5,9%.

Tabel 4. 11 Perusahaan Menghormati Karyawan Dengan Memberikan Penghargaan Untuk Karyawan Yang Berprestasi

No	Tanggapan Responden	Frekuensi	Presentase (%)
1	Sangat Tidak Setuju	8	23,5
2	Tidak Setuju	5	14,7
3	Ragu-Ragu	6	17,6
4	Setuju	5	14,7
5	Sangat Setuju	10	29,4
Jumlah		34	100,0

Sumber: Data Lampiran 4

Berdasarkan tabel 4.11 di atas pada item pernyataan perusahaan menghormati karyawan dengan memberikan penghargaan untuk karyawan yang berprestasi dengan jumlah responden 34 dilihat dari hasil persentase yang menyatakan sangat tidak setuju sebanyak 8 orang atau 23,5%, yang menyatakan tidak setuju sebanyak 5 orang atau 14,7%, yang menyatakan ragu-ragu sebanyak 6 orang atau 17,6%, yang menyatakan setuju sebanyak 5 orang atau 14,7%, dan yang menyatakan sangat setuju sebanyak 10 orang atau 29,4%.

4.3.1.5 Kebutuhan Untuk Mengaktualisasi Diri

Tabel 4. 12 Pujian Untuk Pengembangan Dan Pertumbuhan Pribadi Karyawan

No	Tanggapan Responden	Frekuensi	Presentase (%)
1	Sangat Tidak Setuju	2	5,9
2	Tidak Setuju	10	29,4
3	Ragu-Ragu	11	32,4
4	Setuju	8	23,5
5	Sangat Setuju	3	8,8
Jumlah		34	100,0

Sumber: Data Lampiran 4

Berdasarkan tabel 4.12 di atas pada item pernyataan pujian untuk pengembangan dan pertumbuhan pribadi karyawan dengan jumlah responden 34 dilihat dari hasil persentase yang menyatakan sangat tidak setuju sebanyak 2 orang atau 5,9%, yang menyatakan tidak setuju sebanyak 10 orang atau 29,4%, yang

menyatakan ragu-ragu sebanyak 11 orang atau 32,4%, yang menyatakan setuju sebanyak 8 orang atau 23,5%, dan yang menyatakan sangat setuju sebanyak 3 orang atau 8,8%.

Tabel 4. 13 Kesempatan Untuk Melakukan Kerja Kreatif Atau Mengembangkan Gagasan Orisinil

No	Tanggapan Responden	Frekuensi	Presentase (%)
1	Sangat Tidak Setuju	1	2,9
2	Tidak Setuju	9	26,5
3	Ragu-Ragu	10	29,4
4	Setuju	12	35,3
5	Sangat Setuju	2	5,9
Jumlah		34	100,0

Sumber: Data Lampiran 4

Berdasarkan tabel 4.13 di atas pada item pernyataan kesempatan untuk melakukan kerja kreatif atau mengembangkan gagasan orisinil dengan jumlah responden 34 dilihat dari hasil persentase yang menyatakan sangat tidak setuju sebanyak 1 orang atau 2,9%, yang menyatakan tidak setuju sebanyak 9 orang atau 26,5%, yang menyatakan ragu-ragu sebanyak 10 orang atau 29,4%, yang menyatakan setuju sebanyak 12 orang atau 35,3%, dan yang menyatakan sangat setuju sebanyak 2 orang atau 5,9%.

4.3.2 Disiplin Kerja

Disiplin kerja adalah suatu tindakan yang digunakan para atasan untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan pegawai untuk menaati semua peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku

4.3.2.1 Taat Terhadap Peraturan Waktu

Tabel 4. 14 Pegawai Selalu Hadir Tepat Waktu Pada Jam Kerja

No	Tanggapan Responden	Frekuensi	Presentase (%)
1	Sangat Tidak Setuju	0	0
2	Tidak Setuju	11	32,4
3	Ragu-Ragu	13	38,2
4	Setuju	7	20,6
5	Sangat Setuju	3	8,8
Jumlah		34	100,0

Sumber: Data Lampiran 4

Berdasarkan tabel 4.14 di atas pada item pernyataan Pegawai selalu hadir tepat waktu pada jam kerja dengan jumlah responden 34 dilihat dari hasil persentase yang menyatakan tidak setuju sebanyak 11 orang atau 32,4%, yang menyatakan ragu-ragu sebanyak 13 orang atau 38,2%, yang menyatakan setuju sebanyak 7 orang atau 20,6%, dan yang menyatakan sangat setuju sebanyak 3 orang atau 8,8%.

Tabel 4. 15 Pegawai Melakukan Tugas-Tugas Kerja Sampai Selesai Setiap Harinya

No	Tanggapan Responden	Frekuensi	Presentase (%)
1	Sangat Tidak Setuju	0	0
2	Tidak Setuju	12	35,3
3	Ragu-Ragu	12	35,3
4	Setuju	7	20,6
5	Sangat Setuju	3	8,8
Jumlah		34	100,0

Sumber: Data Lampiran 4

Berdasarkan tabel 4.15 di atas pada item pernyataan pegawai melakukan tugas-tugas kerja sampai selesai setiap harinya dengan jumlah responden 34 dilihat dari hasil persentase yang menyatakan tidak setuju sebanyak 12 orang atau 35,3%, yang menyatakan ragu-ragu sebanyak 12 orang atau 35,3%, yang menyatakan setuju sebanyak 7 orang atau 20,6%, dan yang menyatakan sangat setuju sebanyak 3 orang atau 8,8%

4.3.2.2 Taat Terhadap Peraturan Perusahaan

Tabel 4. 16 Pegawai Selalu Merapikan Peralatan Kerja Setelah Selesai Dipakai

No	Tanggapan Responden	Frekuensi	Presentase (%)
1	Sangat Tidak Setuju	0	0
2	Tidak Setuju	11	32,4
3	Ragu-Ragu	13	38,2
4	Setuju	7	20,6
5	Sangat Setuju	3	8,8
Jumlah		34	100,0

Sumber: Data Lampiran 4

Berdasarkan tabel 4.16 di atas pada item pernyataan pegawai selalu merapikan peralatan kerja setelah selesai dipakai dengan jumlah responden 34

dilihat dari hasil persentase yang menyatakan tidak setuju sebanyak 11 orang atau 32,4%, yang menyatakan ragu-ragu sebanyak 13 orang atau 38,2%, yang menyatakan setuju sebanyak 7 orang atau 20,6%, dan yang menyatakan sangat setuju sebanyak 3 orang atau 8,8%.

Tabel 4. 17 Pegawai Selalu Menaati Peraturan Yang Diterapkan Perusahaan

No	Tanggapan Responden	Frekuensi	Presentase (%)
1	Sangat Tidak Setuju	8	23,5
2	Tidak Setuju	5	14,7
3	Ragu-Ragu	6	17,6
4	Setuju	5	14,7
5	Sangat Setuju	10	29,4
Jumlah		34	100,0

Sumber: Data Lampiran 4

Berdasarkan tabel 4.17 di atas pada item pernyataan pegawai selalu menaati peraturan yang diterapkan perusahaan dengan jumlah responden 34 dilihat dari hasil persentase yang menyatakan sangat tidak setuju sebanyak 8 orang atau 23,5%, yang menyatakan tidak setuju sebanyak 5 orang atau 14,7%, yang menyatakan ragu-ragu sebanyak 6 orang atau 17,6%, yang menyatakan setuju sebanyak 5 orang atau 14,7%, dan yang menyatakan sangat setuju sebanyak 10 orang atau 29,4%.

4.3.2.3 Taat Terhadap Aturan Perilaku Dalam Pekerjaan

Tabel 4. 18 Pegawai Selalu Menggunakan Seragam Kerja Yang Telah Ditentukan

No	Tanggapan Responden	Frekuensi	Presentase (%)
1	Sangat Tidak Setuju	2	5,9
2	Tidak Setuju	10	29,4
3	Ragu-Ragu	11	32,4
4	Setuju	8	23,5
5	Sangat Setuju	3	8,8
Jumlah		34	100,0

Sumber: Data Lampiran 4

Berdasarkan tabel 4.18 di atas pada item pernyataan pegawai selalu menggunakan seragam kerja yang telah ditentukan dengan jumlah responden 34 dilihat dari hasil persentase yang menyatakan sangat tidak setuju sebanyak 2

orang atau 5,9%, yang menyatakan tidak setuju sebanyak 10 orang atau 29,4%, yang menyatakan ragu-ragu sebanyak 11 orang atau 32,4%, yang menyatakan setuju sebanyak 8 orang atau 23,5%, dan yang menyatakan sangat setuju sebanyak 3 orang atau 8,8%.

Tabel 4. 19 Pegawai Selalu Menggunakan Tanda Pengenal Didalam Perusahaan

No	Tanggapan Responden	Frekuensi	Presentase (%)
1	Sangat Tidak Setuju	1	2,9
2	Tidak Setuju	9	26,5
3	Ragu-Ragu	10	29,4
4	Setuju	12	32,4
5	Sangat Setuju	2	5,9
Jumlah		34	100,0

Sumber: Data Lampiran 4

Berdasarkan tabel 4.19 di atas pada item pernyataan pegawai selalu menggunakan tanda pengenal didalam perusahaan dengan jumlah responden 34 dilihat dari hasil persentase yang menyatakan sangat tidak setuju sebanyak 1 orang atau 2,9%, yang menyatakan tidak setuju sebanyak 9 orang atau 26,5%, yang menyatakan ragu-ragu sebanyak 10 orang atau 29,4%, yang menyatakan setuju sebanyak 12 orang atau 35,3%, dan yang menyatakan sangat setuju sebanyak 2 orang atau 5,9%.

4.3.2.4 Taat Terhadap Peraturan Lainnya Di Perusahaan

Tabel 4. 20 Pegawai Selalu Mengerjakan Tugas Dengan Penuh Tanggung Jawab

No	Tanggapan Responden	Frekuensi	Presentase (%)
1	Sangat Tidak Setuju	3	8,8
2	Tidak Setuju	10	29,4
3	Ragu-Ragu	11	32,4
4	Setuju	10	29,4
5	Sangat Setuju	0	0
Jumlah		34	100,0

Sumber: Data Lampiran 4

Berdasarkan tabel 4.20 di atas pada item pernyataan pegawai selalu mengerjakan tugas dengan penuh tanggung jawab dengan jumlah responden 34 dilihat dari hasil persentase yang menyatakan sangat tidak setuju sebanyak 3

orang atau 8,8%, yang menyatakan tidak setuju sebanyak 10 orang atau 29,4%, yang menyatakan ragu-ragu sebanyak 11 orang atau 32,4%, yang menyatakan setuju sebanyak 10 orang atau 29,4%.

4.3.3 Kinerja

Menurut Moeheriono (2012:95), kinerja atau performance merupakan sebuah penggambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi, dan misi organisasi yang dituangkan dalam suatu perencanaan strategis suatu organisasi.

4.3.3.1 Hasil Kerja

Tabel 4. 21 Pegawai Lebih Mementingkan Kualitas Dan Kuantitas Dalam Bekerja Untuk Mendapatkan Hasil Yang Baik

No	Tanggapan Responden	Frekuensi	Presentase (%)
1	Sangat Tidak Setuju	1	2,9
2	Tidak Setuju	11	32,4
3	Ragu-Ragu	13	38,2
4	Setuju	6	17,6
5	Sangat Setuju	3	8,8
Jumlah		34	100,0

Sumber: Data Lampiran 4

Berdasarkan tabel 4.21 di atas pada item pernyataan pegawai lebih mementingkan kualitas dan kuantitas dalam bekerja untuk mendapatkan hasil yang baik dengan jumlah responden 34 dilihat dari hasil persentase yang menyatakan sangat tidak setuju sebanyak 1 orang atau 2,9%, yang menyatakan tidak setuju sebanyak 11 orang atau 32,4%, yang menyatakan ragu-ragu sebanyak 13 orang atau 38,2%, yang menyatakan setuju sebanyak 6 orang atau 17,6%, dan yang menyatakan sangat setuju sebanyak 3 orang atau 8,8%.

Tabel 4. 22 Pegawai Menyelesaikan Tugas Dengan Baik

No	Tanggapan Responden	Frekuensi	Presentase (%)
1	Sangat Tidak Setuju	1	2,9
2	Tidak Setuju	9	26,5
3	Ragu-Ragu	11	32,4
4	Setuju	9	26,5
5	Sangat Setuju	4	11,8
Jumlah		34	100,0

Sumber: Data Lampiran 4

Berdasarkan tabel 4.22 di atas pada item pernyataan pegawai menyelesaikan tugas dengan baik dengan jumlah responden 34 dilihat dari hasil persentase yang menyatakan sangat tidak setuju sebanyak 1 orang atau 2,9%, yang menyatakan tidak setuju sebanyak 9 orang atau 26,5%, yang menyatakan ragu-ragu sebanyak 11 orang atau 32,4%, yang menyatakan setuju sebanyak 9 orang atau 26,5%, dan yang menyatakan sangat setuju sebanyak 4 orang atau 11,8%.

4.3.3.2 Perilaku Kerja

Tabel 4. 23 Pegawai Selalu Menjaga Sarana Dan Prasarana Yang Digunakan Dalam Bekerja

No	Tanggapan Responden	Frekuensi	Presentase (%)
1	Sangat Tidak Setuju	1	2,9
2	Tidak Setuju	7	20,6
3	Ragu-Ragu	15	44,1
4	Setuju	8	23,5
5	Sangat Setuju	3	8,8
Jumlah		34	100,0

Sumber: Data Lampiran 4

Berdasarkan tabel 4.23 di atas pada item pernyataan pegawai selalu menjaga sarana dan prasarana yang digunakan dalam bekerja dengan jumlah responden 34 dilihat dari hasil persentase yang menyatakan sangat tidak setuju sebanyak 1 orang atau 2,9%, yang menyatakan tidak setuju sebanyak 7 orang atau 20,6%, yang menyatakan ragu-ragu sebanyak 15 orang atau 44,1%, yang menyatakan setuju sebanyak 8 orang atau 23,5%, dan yang menyatakan sangat setuju sebanyak 3 orang atau 8,8%.

Tabel 4. 24 Pegawai Bertanggung Jawab Dan Jujur Dengan Hasil Kerjanya

No	Tanggapan Responden	Frekuensi	Presentase (%)
1	Sangat Tidak Setuju	0	0
2	Tidak Setuju	8	23,5
3	Ragu-Ragu	14	41,2
4	Setuju	8	23,5
5	Sangat Setuju	4	11,8
Jumlah		34	100,0

Sumber: Data Lampiran 4

Berdasarkan tabel 4.24 di atas pada item pernyataan pegawai bertanggung jawab dan jujur dengan hasil kerjanya dengan jumlah responden 34 dilihat dari

hasil persentase yang menyatakan tidak setuju sebanyak 8 orang atau 23,5%, yang menyatakan ragu-ragu sebanyak 14 orang atau 41,2%, yang menyatakan setuju sebanyak 8 orang atau 23,5%, dan yang menyatakan sangat setuju sebanyak 4 orang atau 11,8%.

Tabel 4. 25 Pekerjaan Pegawai Sudah Memenuhi Target Instansi

No	Tanggapan Responden	Frekuensi	Presentase (%)
1	Sangat Tidak Setuju	0	0
2	Tidak Setuju	5	14,7
3	Ragu-Ragu	15	44,1
4	Setuju	9	26,5
5	Sangat Setuju	5	14,7
Jumlah		34	100,0

Sumber: Data Lampiran 4

Berdasarkan tabel 4.25 di atas pada item pernyataan pekerjaan pegawai sudah memenuhi target instansi dengan jumlah responden 34 dilihat dari hasil persentase yang menyatakan tidak setuju sebanyak 5 orang atau 14,7%, yang menyatakan ragu-ragu sebanyak 15 orang atau 44,1%, yang menyatakan setuju sebanyak 9 orang atau 26,5%, dan yang menyatakan sangat setuju sebanyak 5 orang atau 14,7%.

4.3.3.3 Sifat Pribadi Yang Ada Hubungannya Dengan Pekerjaan

Tabel 4. 26 Pegawai Melakukan Koordinasi Dengan Rekan Kerja Dalam Menyelesaikan Tugas Bersama

No	Tanggapan Responden	Frekuensi	Presentase (%)
1	Sangat Tidak Setuju	0	0
2	Tidak Setuju	5	14,7
3	Ragu-Ragu	15	44,1
4	Setuju	9	26,5
5	Sangat Setuju	5	14,7
Jumlah		34	100,0

Sumber: Data Lampiran 4

Berdasarkan tabel 4.26 di atas pada item pernyataan pekerjaan pegawai sudah memenuhi target instansi dengan jumlah responden 34 dilihat dari hasil persentase yang menyatakan tidak setuju sebanyak 5 orang atau 14,7%, yang menyatakan ragu-ragu sebanyak 15 orang atau 44,1%, yang menyatakan setuju

sebanyak 9 orang atau 26,5%, dan yang menyatakan sangat setuju sebanyak 5 orang atau 14,7%.

Tabel 4. 27 Pegawai Mempunyai Kemampuan Menggagas Ide-Ide Baru

No	Tanggapan Responden	Frekuensi	Presentase (%)
1	Sangat Tidak Setuju	1	2,9
2	Tidak Setuju	9	26,5
3	Ragu-Ragu	14	41,2
4	Setuju	7	20,6
5	Sangat Setuju	3	8,8
Jumlah		34	100,0

Sumber: Data Lampiran 4

Berdasarkan tabel 4.27 di atas pada item pernyataan pegawai mempunyai kemampuan menggagas ide-ide baru dengan jumlah responden 34 dilihat dari hasil persentase yang menyatakan sangat tidak setuju sebanyak 1 orang atau 2,9%, yang menyatakan tidak setuju sebanyak 9 orang atau 26,5%, yang menyatakan ragu-ragu sebanyak 14 orang atau 41,2%, yang menyatakan setuju sebanyak 7 orang atau 20,6%, dan yang menyatakan sangat setuju sebanyak 3 orang atau 8,8%.

4.4 Hasil Pembahasan

4.4.1 Uji Validitas

Melalui uji validitas dengan pendekatan *pearson product moment*, maka setiap instrument penelitian dapat diketahui valid tidaknya, hal ini dengan cara membandingkan nilai *r*-hitung dan nilai *r*-tabel, dimana nilai *r*-tabel untuk responden sebanyak 34 adalah 0.3388. Instrumen yang valid dapat digunakan sebagai alat pengumpulan data dalam penelitian. Dari hasil uji validitas dapat dijelaskan sebagai berikut.

Berdasarkan hasil uji validitas yang dilakukan terdapat semua item pertanyaan dalam penelitian ini menunjukkan bahwa semua item penelitian dapat dikatakan valid, dengan demikian dapat digunakan sebagai instrument dalam mengukur variabel yang ditetapkan dalam penelitian ini.

4.4.1.1 Motivasi Kerja

Tabel 4. 28 Hasil Uji Validitas Motivasi Kerja (X₁)

Indikator	R Hitung	R tabel	Keterangan
X1.1	0,825	0.3388	VALID
X1.2	0,701	0.3388	VALID
X1.3	0,789	0.3388	VALID
X1.4	0,594	0.3388	VALID
X1.5	0,434	0.3388	VALID
X1.6	0,813	0.3388	VALID
X1.7	0,471	0.3388	VALID
X1.8	0,453	0.3388	VALID
X1.9	0,367	0.3388	VALID
X1.10	0,497	0.3388	VALID

Sumber: Data Lampiran 5 dan 9

Berdasarkan tabel 4.28 di atas dapat diketahui bahwa semuanya valid untuk variabel Motivasi Kerja (X₁) karena nilai r hitung lebih besar dari nilai r tabel yaitu 0.3388.

4.4.1.2 Disiplin Kerja

Tabel 4. 29 Hasil Uji Validitas Disiplin Kerja (X₂)

Indikator	R Hitung	R tabel	Keterangan
X2.11	0,879	0.3388	VALID
X2.12	0,882	0.3388	VALID
X2.13	0,896	0.3388	VALID
X2.14	0,742	0.3388	VALID
X2.15	0,864	0.3388	VALID
X2.16	0,426	0.3388	VALID
X2.17	0,410	0.3388	VALID

Sumber: Data Lampiran 5 dan 9

Berdasarkan tabel 4.29 di atas dapat diketahui bahwa semuanya valid untuk variabel Disiplin Kerja (X₂) karena nilai r hitung lebih besar dari nilai r tabel yaitu 0.3388.

4.4.1.3 Kinerja

Tabel 4. 30 Hasil Uji Validitas Kinerja (Y)

Indikator	R Hitung	R tabel	Keterangan
Y.18	0,681	0.3388	VALID
Y.19	0,805	0.3388	VALID
Y.20	0,734	0.3388	VALID
Y.21	0,715	0.3388	VALID
Y.22	0,782	0.3388	VALID
Y.23	0,694	0.3388	VALID
Y.24	0,561	0.3388	VALID

Sumber: Data Lampiran 5 dan 9

Berdasarkan tabel 4.30 di atas dapat diketahui bahwa semuanya valid untuk variabel Kinerja (Y) karena nilai r hitung lebih besar dari nilai r tabel yaitu 0.3388.

4.4.2 Uji Realibilitas

Uji reliabilitas dilakukan untuk mengetahui konsistensi hasil pengukuran variabel. Uji reliabilitas adalah tingkat ketepatan, ketelitian atau keakuratan sebuah instrument. Instrumen yang sudah dapat dipercaya atau reliabel akan menghasilkan data yang dapat dipercaya juga. Suatu konstruk atau variabel dikatakan reliabel jika memberikan nilai *Alpha Cronbach* 0,6. Kriteria pengambilan keputusannya adalah apabila nilai dari koefisien reliabilitas alpha lebih besar dari 0,6 maka variabel tersebut sudah reliabel. Hasil uji realibilitas dengan menggunakan rumus diatas dan dengan bantuan SPSS 22 for Windows 10 maka dapat disajikan pada tabel berikut ini:

Tabel 4. 31 Hasil Uji Reliabilitas

Variabel	Cronbach's Alpha	Nilai Standar	Keterangan
Motivasi Kerja (X1)	0,741	0,60	Reliabel
Disiplin Kerja (X2)	0,778	0,60	Reliabel
Kinerja Pegawai (Y)	0,776	0,60	Reliabel

Sumber: Data Lampiran 6

Nilai reliabilitas dari variabel pada tabel 4.31 tersebut telah memberikan indikasi bahwa keandalan kuesioner yang digunakan sebagai alat pengukur termasuk pada kategori berkorelasi kuat untuk tiap variabel tersebut. Uji reliabilitas ini memberikan indikasi bahwa keandalan kuesioner yang digunakan

sebagai alat pengukur untuk setiap variabel termasuk pada kategori berkorelasitinggi dan diterima, karena setiap nilai melebihi Alpha Cronbach 0,60.

4.5 Uji Asumsi Klasik

Menurut Ghozali (2013:154) uji asumsi klasik terdiri dari lima, yaitu uji normalitas, uji multikolinieritas, uji heteroskedastisitas, uji autokorelasi, dan uji linearitas. Namun, dalam penelitian ini peneliti hanya menggunakan tiga uji asumsi klasik yaitu uji normalitas, uji multikolinieritas, dan uji heteroskedastisitas. Di bawah ini hasil pengujian asumsi klasik dan penjelasan dari ketiga asumsi klasik yang digunakan dalam penelitian ini sebagai berikut:

4.5.1 Uji Normalitas

Uji Normalitas bertujuan untuk mengetahui apakah nilai residual berdistribusi normal atau tidak. Model regresi yang baik adalah memiliki nilai residual yang berdistribusi normal.

a. Metode Kolmogorov Smirnov

Salah satu caranya menggunakan metode one sample kolmogorov Smirnov. Uji Kolmogorov Smirnov adalah pengujian normalitas yang banyak dipakai, terutama setelah adanya banyak program statistik yang beredar. Kelebihan dari uji ini adalah sederhana dan tidak menimbulkan perbedaan persepsi di antara satu pengamat dengan pengamat yang lain, yang sering terjadi pada uji normalitas dengan menggunakan grafik.

Kriteria Uji Normalitas metode Kolmogorov Smirnov :

- Jika nilai signifikansi $>0,05$, maka nilai residual berdistribusi normal
- Jika nilai signifikansi $<0,05$, maka nilai tesidual tidak berdistribusi normal

Tabel 4. 32 Hasil Uji Normalitas Menggunakan Metode One Sampel K-S

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test		
One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test		
		Unstandardized Residual
N		34
Normal Parameters ^{a,b}	Mean	.0000000
	Std. Deviation	.96922337
Most Extreme Differences	Absolute	.082
	Positive	.066
	Negative	-.082
Test Statistic		.082
Asymp. Sig. (2-tailed)		.200 ^c

a. Test distribution is Normal.

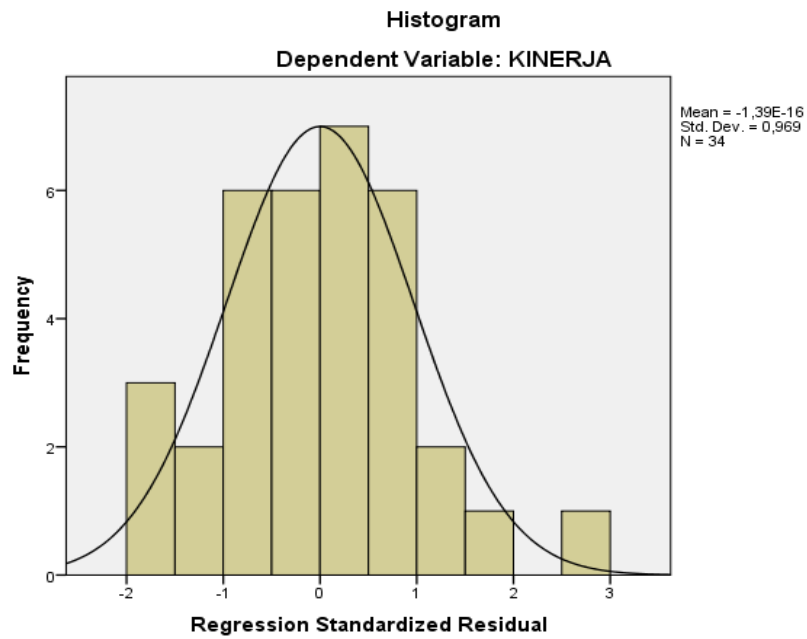
b. Calculated from data.

c. Lilliefors Significance Correction.

Dari tabel 4.32 di atas bahwa nilai signifikansinya yaitu 0,200 yang artinya lebih besar dari 0,05, maka dapat disimpulkan nilai residual berdistribusi normal.

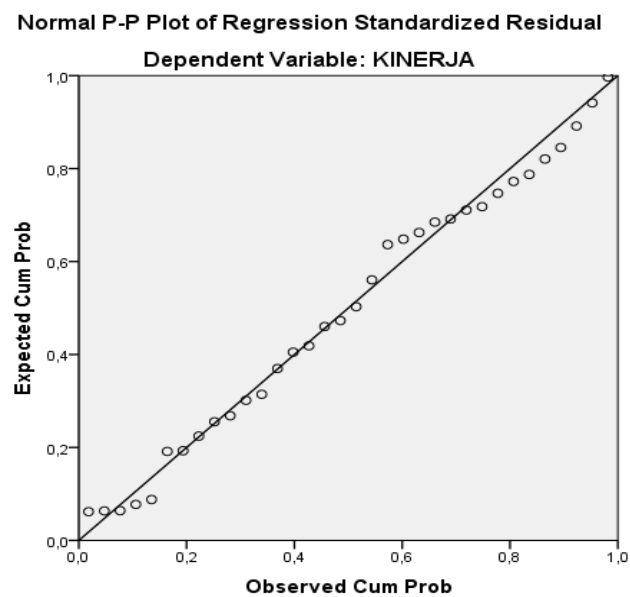
b. Data Secara Grafik

Salah satu cara yang dapat dilakukan untuk melihat normalitas residual adalah dengan melihat grafik histogram yang membandingkan antara data observasi dengan distribusi yang mendeteksi distribusi normal, namun demikian hanya dengan melihat histogram pada grafik akan membuat kebingungan dan menyesatkan khususnya untuk jumlah sampel yang kecil. Metode yang lebih handal adalah dengan melihat *normal probability plot* yang membandingkan distribusi kumulatif dari distribusi normal. Distribusi normal akan membentuk satu garis lurus diagonal dan *plotting* data residual akan dibandingkan dengan garis diagonal (Ghozali, 2011:160). Hasil perhitungan uji normalitas dengan melihat dari segi grafik yang ditunjukkan pada gambar grafik P-P plot berikut ini:

Gambar 4. 2 Hiatogram

Sumber: Data Lampiran 7

Gambar 4. 3 Hasil Uji Normalitas Secara Grafik Normal P-P Plot of Regression Standardized Residual
Dependent Variable: Kinerja Pegawai



Sumber: Data Lampiran 7

4.5.2 Uji Multikolinearitas

Uji multikolinearitas digunakan untuk mengetahui apakah model regresi terdapat korelasi antar variable independent. Model regresi yang baik seharusnya tidak terjadi korelasi yang tinggi antar variable independent. Salah satu cara untuk mendeteksi ada atau tidaknya gejala multikolinearitas yaitu menggunakan metode Tolerance dan VIF.

Kriteria Uji Multikolinearitas menggunakan metode Tolerance dan VIF :

- Jika Nilai Tolerance $> 0,100$ dan VIF $< 10,00$ berkesimpulan tidak terjadi gejala multikolinearitas
- Jika nilai Tolerance $< 0,100$ dan VIF $> 10,00$ berkesimpulan terjadi gejala multikolinearitas

Tabel 4. 33 Uji Multikolinearitas Menggunakan Metode Tolerance dan VIF

Coefficients ^a			
Model		Collinearity Statistics	
		Tolerance	VIF
1	MOTIVASI KERJA	.761	1.315
	DISIPLIN KERJA	.761	1.315

a. Dependent Variable: KINERJA

Sumber: Data Lampiran 7

Dari tabel di atas disimpulkan bahwa nilai tolerance 0,761 yang artinya lebih besar dari 0,100 dan nilai VIF 1.315 yang artinya lebih kecil dari 10,00 yang artinya variable independent (Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja) tidak terjadi gejala multikolinearitas.

4.5.3 Uji Heteroskedastisitas

Uji heteroskedastisitas merupakan bagian dari uji asumsi klasik. Salah satu cara untuk mendeteksi gejala heteroskedastisitas secara akurat dengan menggunakan metode uji glejser. Metode ini dilakukan dengan cara meregresikan variable independent dengan variable absolute residual (ABS_RES). Apabila terjadi gejala atau masalah heteroskedastisitas akan mengakibatkan keraguan atau ketidak akuratan pada suatu analisis regresi. Model regresi yang baik jika nilai

signifikansi lebih besar dari 0,05.

Tabel 4. 34 Hasil Uji Heteroskedastisitas

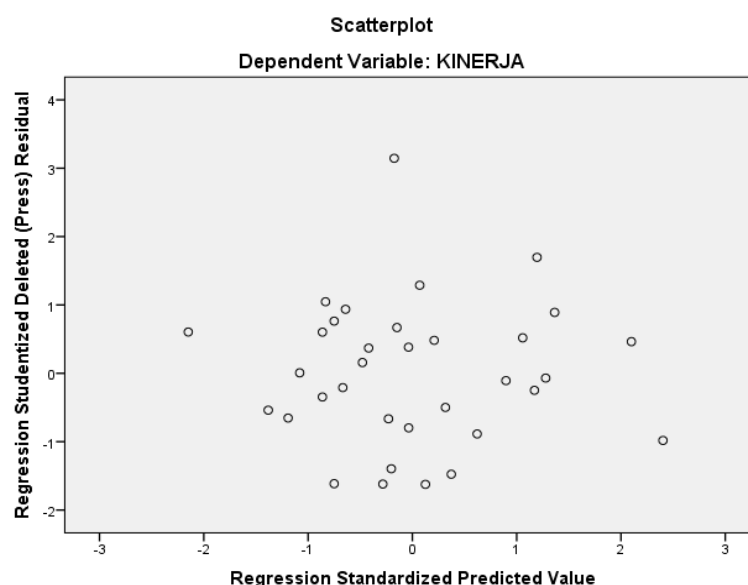
Coefficients ^a					
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t
		B	Std. Error	Beta	
1	(Constant)	22,862	4.063		5,626
	MOTIVASI KERJA	-.350	.148	-.422	-2,359
	DISIPLIN KERJA	.439	.175	.448	2.505

a. Dependent Variable: KINERJA

Sumber: Data Lampiran 8

Dari tabel di atas dapat disimpulkan bahwa nilai signifikansi dari X1 yaitu 0,025 dan X2 yaitu 0,018 yang artinya lebih kecil dari 0,05. Maka variabel independent Motivasi Kerja terjadi gejala heteroskedastisitas dan Disiplin Kerja terjadi gejala heteroskedastisitas. Pada heteroskedastisitas kesalahan tidak terjadi secara acak akan tetapi, menunjukkan hubungan yang sistematis sesuai dengan besarnya satu atau lebih variabel. Berdasarkan hasil pengolahan data, maka hasil *Scatterplot* dapat dilihat pada gambar di bawah ini:

Gambar 4. 4 Uji Heteroskedastisitas Scatterplot Normal P-P Plot of Regression Standardized Residual



Sumber: Data Lampiran 7

Berdasarkan gambar di atas dapat dilihat bahwa tidak terdapat adanya heteroskedastisitas karena gambar di atas tidak menunjukkan suatu pola tertentu atau teratur dari titik yang ada.

4.6 Uji Regresi Linear Berganda

Analisis regresi dilakukan untuk membuktikan hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini, yaitu pengaruh motivasi kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai, baik secara parsial maupun simultan serta untuk menguji hipotesis yang telah dijelaskan sebelumnya. Berikut ini hasil regresi linear berganda :

Tabel 4. 35 Hasil Uji Regresi Linier Berganda

Coefficients ^a					
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	Sig.
		B	Std. Error	Beta	
1	(Constant)	22,862	4.063		.000
	MOTIVASI KERJA	-.350	.148	-.422	.025
	DISIPLIN KERJA	.439	.175	.448	.018

a. Dependent Variable: KINERJA

Sumber: Data Lampiran 8

Berdasarkan tabel 4.35 dapat diperoleh hasil persamaan regresi linear berganda yaitu:

$$Y = 22,862 + -0,350 X_1 + 0,439 X_2 + e$$

Hasil persamaan regresi linear di atas menunjukkan bahwa:

1. Y = Variabel terikat yang nilainya akan diprediksi oleh variabel bebas. Dalam penelitian ini yang menjadi variabel terikat adalah Kinerja Pegawai yang nilainya diprediksi oleh variabel bebas Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja.
2. 22,862 = Merupakan nilai konstanta, dengan demikian nilai konstanta ini menunjukkan besarnya variabel kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo, jika variabel bebas sama dengan nol atau konstan.
3. -0,350 X₁ = Merupakan koefisien regresi variabel Motivasi Kerja (X₁) artinya, setiap terjadi kenaikan atau peningkatan 5% untuk variabel Motivasi Kerja

maka akan diikuti peningkatan Kinerja Pegawai sebesar -0,350 dengan asumsi variabel bebas lainnya (variabel Disiplin Kerja) tetap atau konstan.

4. 0,439 X_2 = Merupakan koefisien regresi variabel Disiplin Kerja (X_2) artinya, setiap terjadi kenaikan atau peningkatan 5% untuk variabel Disiplin Kerja, maka akan diikuti peningkatan Kinerja Pegawai sebesar 0,439 dengan asumsi variabel bebas lainnya (variabel Motivasi Kerja) tetap atau konstan.
5. e = Nilai residu atau kemungkinan kesalahan dari model persamaan regresi yang disebabkan adanya kemungkinan variabel lainnya yang dapat mempengaruhi variabel Kinerja Pegawai (Y) di Kantor Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo, tetapi tidak dimasukkan ke dalam model persamaan.

4.6.1 Uji Parsial (t-test)

Pengujian ini dimaksudkan untuk mengetahui pengaruh masing-masing variabel independen terhadap variabel dependen. Caranya adalah dengan membandingkan nilai statistik signifikansi dengan tingkat signifikansi (α) yang digunakan yaitu 5% atau 0,05. Masing-masing variabel bebas dikatakan mempunyai pengaruh yang signifikan (nyata) apabila nilai statistik signifikansi lebih kecil dari tingkat signifikansi ($\text{sig} < \alpha$). Hasil perhitungan uji t dengan menggunakan program SPSS 22 *for windows 10* dapat dilihat pada Tabel berikut ini :

t tabel $t = (a ; (df=n-k))$

$t = (5\% ; (34-3))$

$t = (0,05 ; 31) = 2.03951$

Jadi untuk t-tabel terdapat pada kolom ke 4 baris ke 31 yaitu 2.03951 yang bisa dilihat di lampiran . Hasil Uji t dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 4. 36 Hasil Pengujian Uji-t

Coefficients ^a						
		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	22,862	4.063		5,626	.000
	MOTIVASI KERJA	-.350	.148	-.422	-2,359	.025
	DISIPLIN KERJA	.439	.175	.448	2.505	.018

a. Dependent Variable: KINERJA

Sumber: Data Lampiran 8

Berdasarkan pada tabel di atas hasil pengujian parsial mengenai Pengaruh Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo sebagai berikut :

1. Motivasi Kerja

Nilai t-hitung variabel Motivasi Kerja (X_1) ini sebesar -2,359 sementara itu nilai pada t-tabel distribusi 5% sebesar 2,03951 maka $t\text{-hitung } -2,359 < t\text{-tabel } 2,03951$ dan nilai signifikansi sebesar $0,025 < 0,05$, hal ini berarti H_0 ditolak H_{a1} diterima, ini menunjukkan bahwa secara parsial variabel Motivasi Kerja mempunyai pengaruh yang signifikan dan positif terhadap variabel Kinerja Pegawai (Y) di Kantor Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo.

2. Disiplin Kerja

Nilai t-hitung variabel Disiplin Kerja (X_2) ini sebesar 2,505 sementara itu nilai pada t-tabel distribusi 5% sebesar 2,03951 maka $t\text{-hitung } 2,505 > t\text{-tabel } 2,03951$ dan nilai signifikansi sebesar $0,018 < 0,05$, hal ini berarti H_0 ditolak H_{a2} diterima, ini menunjukkan bahwa secara parsial variabel Motivasi Kerja mempunyai pengaruh yang signifikan dan positif terhadap variabel Kinerja Pegawai (Y) di Kantor Kecamatan Kabupaten Situbondo.

4.6.2 Uji Simultan (f-test)

Uji simultan atau uji F digunakan untuk menguji apakah ada pengaruh yang signifikan antara variabel motivasi kerja dan disiplin kerja

terhadap kinerja pegawai. Dengan menggunakan rumus :

$$df1 = n - k = 34 - 3 = 31,$$

$$df2 = k - 1 = 3 - 1 = 2,$$

$$ftabel = 3,30$$

Jadi untuk f-tabel terdapat pada kolom ke 2 baris ke 31 yaitu 3,30. Hasil Uji f dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 4. 37 Hasil Pengujian Uji-F

ANOVA ^a						
Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	153,484	2	76,742	4,090	.027 ^b
	Residual	581,615	31	18,762		
	Total	735,099	33			

a. Dependent Variable: KINERJA

b. Predictors: (Constant), DISIPLIN KERJA, MOTIVASI KERJA

Sumber: Data Lampiran 7

Kriteria pengujian uji f adalah apabila f-hitung > f-tabel maka H_0 ditolak dan H_a diterima, sedangkan apabila f-hitung < f-tabel maka H_0 diterima dan H_a ditolak. Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat hasil f-hitung sebesar 4,090 dan f-tabel sebesar 3,30 sehingga dari perhitungan di atas dapat diketahui bahwa H_0 ditolak dan H_3 diterima. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa variabel Motivasi Kerja (X_1) dan variabel Disiplin Kerja (X_2) secara bersama-sama (simultan) mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo.

4.6.3 Koefisien Determinasi

Koefisien determinasi digunakan untuk mengukur seberapa jauh variabel-variabel bebas dalam menerangkan variabel terikatnya. Nilai koefisien determinasi ditentukan dengan nilai adjusted R square yang dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 4. 38 Hasil Pengujian Koefisien Determinasi

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.457 ^a	.209	.158	4,3314853

a. Predictors: (Constant), DISIPLIN KERJA, MOTIVASI KERJA

Sumber: Data Lampiran 8

Berdasarkan tabel di atas nilai koefisien determinasi atau *R Square* hasil dari pengaruh Motivasi Kerja (X_1) dan Disiplin Kerja (X_2) terhadap Kinerja Pegawai (Y) sebesar 0,209 atau 20,9% sedangkan sisanya 79,1% dijelaskan oleh faktor lain yang tidak termasuk dalam penelitian ini seperti variabel disiplin kerja, kompensasi, semangat kerja, dan juga budaya kerja. Nilai koefisien determinasi atau *R Square* 0,209 atau 20,9% menunjukkan determinasi berada pada interval koefisien 0,20 – 0,399 yang artinya Rendah.

Tabel 4. 39 Pedoman untuk memberikan interpretasi koefisien korelasi

No.	Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
1.	0,00 – 0,199	Sangat rendah
2.	0,20 – 0,399	Rendah
3.	0,40 – 0,599	Sedang
4.	0,60 – 0,799	Kuat
5.	0,80 – 1,000	Sangat kuat

Sumber Buku Prof Dr. Sugiyono, *Metode Penelitian Administrasi*, Bandung Alfabeta

BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan dari hasil penelitian yang telah dilakukan, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan dari keseluruhan hasil penelitian di bawah ini:

1. Hasil uji statistik secara parsial menunjukkan nilai t-hitung untuk variabel motivasi kerja (X1) sebesar -2,359. Sementara itu pada t-tabel distribusi 5% sebesar 2.03951 maka $t\text{-hitung } -2,359 < t\text{-tabel } 2.03951$ dengan nilai signifikan $0,025 < 0,05$. Artinya bahwa variabel motivasi kerja mempunyai pengaruh signifikan positif terhadap kinerja pegawai.
2. Hasil uji statistik secara parsial menunjukkan nilai t-hitung untuk variabel Disiplin Kerja (X2) ini sebesar 2,505 sementara itu nilai pada t-tabel distribusi 5% sebesar 2.03951 maka $t\text{-hitung } 2,505 > t\text{-tabel } 2.03951$ dengan nilai signifikan $0,018 < 0,05$. Artinya bahwa variabel disiplin kerja mempunyai pengaruh positif terhadap kinerja pegawai.
3. Hasil uji statistik secara simultan atau uji F menunjukkan nilai F-hitung sebesar 4,090 dan F-tabel sebesar 3.30, maka $F\text{-hitung } > F\text{-tabel}$. Berdasarkan pengujian statistik dengan menggunakan metode uji F, dimana nilai signifikan yang diperoleh yaitu $0,027 < 0,05$. Artinya bahwa secara simultan variabel motivasi kerja dan disiplin Kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai sebesar 20,9%. Berdasarkan data tersebut maka hipotesis penelitian (H3) yang menyebutkan bahwa secara simultan variabel motivasi kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai dapat diterima dan H0 ditolak.

5.2 Saran

1. Berdasarkan kesimpulan di atas, Kantor Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo ditingkatkan lagi kinerja pegawainya melalui motivasi kerja supaya kinerja pegawai menjadi lebih baik dari sebelumnya.
2. Berdasarkan hasil penelitian yang telah dipaparkan, maka Kantor Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo harus menjaga dan meningkatkan disiplin kerja kepada pegawai agar dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat menjadi lebih baik karena tuntutan dan kebutuhan masyarakat setiap harinya yang semakin meningkat.
3. Dari hasil koefisien determinasi di atas, maka saran dari peneliti yaitu diharapkan Kantor Kecamatan Panji Kabupaten Situbondo dapat mempertahankan Motivasi Kerja dan Disiplin kerja yang telah dimiliki oleh pegawainya agar reputasi instansi dapat lebih baik kedepannya.

DAFTAR PUSTAKA

Buku :

- Azwar, S. (2008). Kualitas Tes Potensi Akademik Versi 07A. *Jurnal Penelitian dan Evaluasi Pendidikan*, 12(2).
- Fahmi, I. 2014. *Perilaku Organisasi*. Bandung: Alfabeta, CV.
- Farida, U., dan Hartono, S. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia II*, Ghozali, Imam. 2005. Aplikasi Analisis Multivariate dengan SPSS. Semarang: Badan Penerbit UNDIP.
- Handoko, 2008. Manajemen Personalia dan Sumberdaya Manusia edisi kedua. Yogyakarta: Penerbit BPFE.
- Hasibuan, Malayu. 2009. Manajemen Sumber Daya Manusia. Bumi Aksara,. Jakarta.
- Ilyas, Y. 2005. *Kinerja Teori, Penilaian dan Penelitian*. Depok: Badan Peneliti FKM UI.
- Jakarta : Mitra Wacana Media.
- Junaidi, J. 2010. Tabel F Lengkap.
- Junaidi, J. (2010). Tabel r.
- Junaidi, J. 2010. Tabel t (df= 1-200).
- Kaswan. 2012. MSDM Untuk Keunggulan Bersaing Organisasi. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Mangkunegara, A. P. 2008. *Perencanaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia*. Bandung : PT Refika Aditama.
- Mangkunegara, A. P. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Remaja Rosdakarya. Bandung.
- Mangkunegara, A. P. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Maslow, 2009, Paradigma baru Manajemen Sumber Daya, Sebagai. Basis Meraih Keunggulan Kompetitif, Yogyakarta.
- Moleong, L. J. 2010. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Ponorogo, Universitas Muhammadiyah Ponorogo.

- Puspita, T., & GHOZALI, I. (2011). *Analisis Faktor–Faktor Yang Mempengaruhi Tingkat Underpricing Saham Pada Saat Initial Public Offering (IPO) di Bursa Efek Indonesia Periode 2005–2009* (Doctoral dissertation, Universitas Diponegoro).
- Rivai, V. 2005. *Perfrmance Appraisal; Sistem yang Tepat untuk Menilai Kinerja Karyawan dan Meningkatkan Daya Saing Perusahaan*. PT. Raja Grafindo Persada. Jakarta.
- Rivai, V. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Robbins, S. 2011. *Organizational Behavior*. New Jersey: Prentice Hall Intl, Inc.
- Robbins, S. 2016. *Perilaku Organisasi*. Edisi Kesepuluh. Jakarta; Indeks.
- Simajuntak dalam Widodo. 2015. *Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan*. Jurnal Manajemen Perpajakan: Volume 1-8.
- Sinambela, Lijan Poltak. 2012. *Kinerja Pegawai*. Graha Ilmu: Yogyakarta.
- Singodimedjo, M. (2002). *Manajemen sumber daya manusia*. Surabaya: SMMAS
- Sternberg, R. J. 2008. *Psikologi Kognitif*. Pustaka Pelajar.
- Sudarmanto. (2009). *Kinerja dan Pengembangan Kompetensi SDM*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: CV. Alfabeta.
- Sugiyono. 2018. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: CV. Alfabeta.
- Surya Bintarti. 2015. *Metode Penelitian Ekonomi Manajemen Edisi Pertama*.
- Sutrisno, E. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi pertama*. Cetakan kedua, Prenada Media Group, Jakarta.
- Wechsler, D. 2015. *Motivasi kerja dalam Kehidupan Masyarakat*. Jakarta: Pustaka Gramedia.
- Wibowo. 2010. *Manajemen Kinerja, Edisi ketiga*. Rajawali Pers, Jakarta. Wibowo. 2011. *Manajemen Kinerja*. Edisi 5. Surabaya: Rajawali Pers.
- Wibowo. 2016. *Manajemen Kinerja*. Jakarta: Rajawali Pers.

Wirawan. (2009). *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia Teori Aplikasi dan Penelitian*. Jakarta.

Jurnal :

Adha, R. N., Qomariah, N., & Hafidzi, A. H. (2019). Pengaruh motivasi kerja, lingkungan kerja, budaya kerja terhadap kinerja karyawan dinas sosial kabupaten Jember. *Jurnal Penelitian IPTEKS*, 4(1), 47-62.

Damanik, B. E. (2018). Pengaruh disiplin kerja dan motivasi kerja terhadap kinerja guru. *Idaarah: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 2(2), 143- 154.

Darmawati, T., Sardana, L., & Ropika, T. (2023). Pengaruh Motivasi Kerja Dan Kemampuan Fisik Terhadap Kualitas Kerja Pegawai PT Japfa Kecamatan Gelumbang. *Jurnal Media Wahana Ekonomika*, 20(2), 396-408.

Ghozali, I., Teori, E., & Indonesia, K. P. R. (2013). DAFTAR PUSTAKA BUKU. *Jurnal Ilmu Manajemen Universitas Muhammadiyah Palembang*, 4(1), 1-16.

Ghozali, I. (2017). Pengaruh motivasi kerja, kepuasan kerja dan kemampuan kerja terhadap kinerja pegawai pada kantor Kementerian Agama Kabupaten Banjar. *Jurnal Ilmiah Ekonomi Bisnis*, 3(1).

Jufrizen, J., & Sitorus, T. S. (2021, July). Pengaruh Motivasi Kerja dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Dengan Disiplin Kerja Sebagai Variabel Intervening. In *Seminar Nasional Teknologi Edukasi Sosial dan Humaniora* (Vol. 1, No. 1, pp. 844-859).

Nurla, Y., Al Munawwarah, R., Mustafa, H., & Sani, A. (2021). Pengaruh Disiplin kerja Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Guru Smk Negeri 4 Soppeng. *Amkop Management Accounting Review (AMAR)*, 1(1).

Prismanda, D. (2023). *Pengaruh Kemampuan Kerja Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Hotel Yusro Jombang* (Doctoral dissertation, STIE PGRI Dewantara Jombang).

SAGHEGHE, M. C., RURU, J., & KOLONDAM, H. (2019). Kemampuan Kerja Aparat Pemerintah dalam Pelayanan Kepada Masyarakat di Kantor Camat

- Tahuna Barat Kabupaten Kepulauan Sangihe. *Jurnal Administrasi Publik*, 5(85).
- Sutrischastini, A., & Riyanto, A. (2015). Pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja pegawai kantor sekretariat daerah Kabupaten Gunungkidul. *Kajian Bisnis Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Widya Wiwaha*, 23(2), 121-137.
- Ulfa, F. F., Lie, D., Butarbutar, M., & Halim, F. (2016). Pengaruh Kemampuan Intelektual dan Motivasi terhadap Kinerja Pegawai pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirtauli Kota Pematangsiantar. *Maker: Jurnal Manajemen*, 2(2), 9-18.
- Wijaya, A. (2012). Pengaruh Kemampuan Dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan. *Jurnal Kajian Akuntansi dan Bisnis*, 1(1).

**L
A
M
P
I
R
A
N**

LAMPIRAN 1. KUESIONER PENELITIAN



KUESIONER PENELITIAN

Kepada

Yth. Bapak/Ibu/Saudara

Pegawai Kantor Kecamatan Panji

Dengan Hormat,

Saya Muhammad Reza Mahasiswa Jurusan Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Abdurachman Saleh Situbondo yang sedang melaksanakan penelitian mengenai **“Pengaruh Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai di Kecamatan Kapongan Kabupaten Situbondo”**. Pada kesempatan kali ini, saya mengharapkan kesediaan dan bantuan Bapak/Ibu untuk mengisi kuesioner berikut dengan jujur untuk keperluan penelitian ini (Skripsi). Berikan tanda Check Point/centang (✓) pada kolom yang tersedia dan pilih sesuai dengan kondisi atau keadaan yang sebenarnya. Data yang diperoleh dari Bapak/Ibu akan sangat dijaga kerahasiaannya, atas ketersediaan bantuan Bapak/Ibu saya ucapkan terimakasih.

Situbondo,.....2024

Hormat Saya

Muhammad Reza

A. Identitas Responden

Nama :

No. Responden : (*diisi oleh peneliti sendiri)

B. Berilah tanda centang (✓) pada kolom pernyataan (yang paling sesuai dengan kondisi atau keadaan yang sebenarnya) dengan ketentuan sebagai berikut:

Alternatif Pilihan	Kode	Bobot Nilai Positif
Sangat Setuju	SS	5
Setuju	S	4
Ragu-Ragu	RR	3
Tidak Setuju	TS	2
Sangat Tidak Setuju	STS	1

DAFTAR PERNYATAAN
Tanggapan Responden mengenai Motivasi Kerja (X₁)

NO	BUTIR PERNYATAAN	ALTERNATIF JAWABAN				
		SS	S	RR	TS	STS
1	Kebutuhan Fisiologis					
	Pegawai mendapatkan perlindungan rasa aman di lingkungan kantor					
	Pegawai mendapatkan waktu yang cukup untuk istirahat					
2	Kebutuhan Rasa Aman					
	Keselamatan kerja di instansi ini sudah diperhatikan dengan baik					
	Instansi memberikan jaminan berupa asuransi kecelakaan kerja					
3	Kebutuhan Untuk Merasa Memiliki					
	Instansi memberikan promosi/kenaikan jabatan kepada pegawai yang berprestasi					
	Perusahaan memberikan rekreasi kepada karyawan pada setiap episode tertentu agar timbul rasa kekeluargaan, persahabatan dan kasih sayang					
4	Kebutuhan Akan Harga Diri					
	Instansi memberikan kedudukan kepada pegawai yang berprestasi					
	Perusahaan menghormati karyawan dengan memberikan penghargaan untuk karyawan yang berprestasi					
5	Kebutuhan Untuk Mengaktualisasi Diri					
	Pujian untuk pengembangan dan pertumbuhan pribadi karyawan.					

	Kesempatan untuk melakukan kerja kreatif atau mengembangkan gagasan orisinil					
--	--	--	--	--	--	--

DAFTAR PERNYATAAN

Tanggapan Responden mengenai Disiplin Kerja (X2)

NO	BUTIR PERNYATAAN	ALTERNATIF JAWABAN				
		SS	S	RR	TS	STS
6	Taat terhadap peraturan waktu					
	Pegawai selalu hadir tepat waktu pada jam kerja					
	Pegawai melakukan tugas-tugas kerja sampai selesai setiap harinya					
7	Taat terhadap peraturan perusahaan					
	Pegawai selalu merapikan peralatan kerja setelah selesai Dipakai					
	Pegawai selalu menaati peraturan yang diterapkan perusahaan					
8	Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan					
	Pegawai selalu menggunakan seragam kerja yang telah ditentukan					
	Pegawai selalu menggunakan tanda pengenal didalam perusahaan					
9	Taat terhadap peraturan lainnya di perusahaan					
	Pegawai selalu mengerjakan tugas dengan penuh tanggung jawab					

DAFTAR PERNYATAAN
Tanggapan Responden mengenai Kinerja (Y)

NO	BUTIR PERNYATAAN	ALTERNATIF JAWABAN				
		SS	S	RR	TS	STS
C	Kinerja (Y)					
10	Hasil kerja					
	Pegawai lebih mementingkan kualitas dan kuantitas dalam bekerja untuk mendapatkan hasil yang baik					
	Pegawai menyelesaikan tugas dengan baik					
11	Perilaku kerja					
	Pegawai selalu menjaga sarana dan prasarana yang digunakan dalam bekerja					
	Pegawai bertanggung jawab dan jujur dengan hasil kerjanya					
	Pekerjaan pegawai sudah memenuhi target instansi					
12	Sifat pribadi yang ada hubungannya dengan pekerjaan					
	Pegawai melakukan koordinasi dengan rekan kerja dalam menyelesaikan tugas bersama					
	Pegawai mempunyai kemampuan menggagas ide-ide baru					

LAMPIRAN 2. DATA RESPONDEN

No	NAMA	L/P	PEND	JABATAN
1	ANDI JAKA SETIAWAN, S.STP, M.Si	L	S2	CAMAT
2	ARI YUDHIS SETIYONO, S.IP	L	S1	SEKCAM
3	RUDY HERIYANTO, S.H	L	S1	KASI EKONOMI
4	FENTY DWI APRILIANA, S.E	P	S1	KASI KESRA
5	ENDRA FEBRIYANTO, S.E	L	S1	KASI PEMERINTAHAN
6	GEMOLONG SISWO F, S.Sos	L	S1	KASI TANTRIB
7	ANITA NOVIASARI, S.E	P	S1	KA.SUB.BAG KEUANGAN
8	SITI SULASTRI, S.Sos	P	S1	KA.SUB.BAG UMUM
9	AHMAD TAUFIK	L	SMA	STAF KESRA
10	DENY HARIYANTO	L	S1	STAF PEMERINTAHAN
11	MARGONO	L	SMA	STAF EKBANG
12	DADANG SUSWANTO	L	SMA	STAF PEMERINTAHAN
13	ERFAN MARIYANTO, S.H	L	S1	STAF TANTRIB
14	MOHAMMAD SAKUR	L	SMA	BENDAHARA
15	EVA ULIK ANGGARA K	L	SMA	STAF TANTRIB
16	SENO WIDODO	L	SMA	STAF UMUM
17	AKHMAD DIYANTO	L	SMA	JURU BAYAR GAJI
18	YUSUP	L	SMA	STAF TANTRIB
19	AFLAHA HIDAYAH H.	L	SMA	STAF KEUANGAN
20	NUR JAMILA	P	SMA	STAF NON PNS
21	NANDA ARMEDTA P.W	P	SMA	STAF NON PNS
22	ABDUR RAHIM	L	SMA	STAF NON PNS

23	PRANITA DIAN VERNANDA	P	SMA	STAF NON PNS
24	SYARIZAL SYARIF H.	L	SMA	STAF NON PNS
25	DODI BAHTIAR	L	SMA	STAF NON PNS
26	KHOLIFA NOFITA SARI	P	SMA	STAF NON PNS
27	SUKMA WAYA NUR PRATIWI	P	SMA	STAF NON PNS
28	ISMAIL BAKRI	L	SMA	STAF NON PNS
29	ETRI KURNIA AGUSTIYANA	P	SMA	STAF NON PNS
30	AGUSTIN DAMAYANTI	P	SMA	STAF NON PNS
31	ABDUL HANNAN	L	SMA	STAF NON PNS
32	FAIZAL FIRDAUS	L	SMA	STAF NON PNS
33	FARIS INDRA WIJAYA	L	SMA	STAF NON PNS
34	RAGA KURNIA	L	SMA	STAF NON PNS

Lampiran 3. Data Primer

No/ Var	Motivasi Kerja (X1)										X1
	X1.1	x1.2	X1.3	X1.4	X1.5	X1.6	X1.7	X1.8	X1.9	X1.10	
1	2	5	3	1	1	2	3	2	1	2	22
2	2	2	2	2	1	2	3	4	2	3	23
3	3	3	3	3	1	3	4	5	1	3	29
4	4	5	5	5	5	5	2	1	2	2	36
5	3	3	3	2	1	3	2	1	2	2	22
6	5	5	5	1	5	5	3	1	3	3	36
7	4	4	4	2	5	4	3	1	4	3	34
8	3	3	3	3	3	3	3	3	5	3	32
9	4	4	4	4	2	4	4	5	4	4	39
10	5	5	5	5	1	5	4	5	3	4	42
11	4	4	4	1	3	4	3	2	2	3	30
12	3	3	3	3	4	3	2	5	2	2	30
13	4	4	4	3	4	4	2	3	3	2	33
14	4	4	4	4	3	4	2	4	2	1	32
15	3	3	3	5	3	3	2	5	4	2	33
16	3	2	2	3	2	2	2	5	5	2	28
17	3	3	3	2	1	3	5	5	4	5	34
18	4	4	4	5	4	4	5	4	3	5	42
19	3	3	3	2	5	3	4	3	2	4	32
20	2	2	2	3	5	2	4	2	2	4	28
21	3	3	3	2	3	3	4	1	2	4	28
22	4	4	4	1	2	4	4	1	2	4	30
23	2	3	2	4	1	2	4	2	3	4	27
24	5	5	5	5	4	5	4	3	3	4	43
25	4	4	4	2	4	4	4	5	4	4	39
26	3	3	3	3	3	3	4	5	4	4	35
27	5	5	5	4	2	5	4	4	4	4	42
28	4	4	4	5	5	4	3	3	3	3	38
29	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30
30	1	1	1	2	2	1	2	1	3	2	16
31	2	2	2	1	1	2	2	1	3	2	18
32	3	3	3	4	2	3	3	2	3	3	29
33	4	4	4	5	3	4	3	4	4	3	38
34	2	3	2	2	4	2	4	5	5	4	33

No/ Var	DISIPLIN KERJA (X2)							X2
	X2.1	X2.2	X2.3	X2.4	X2.5	X2.6	X2.7	
1	2	2	2	2	1	2	3	14
2	3	2	3	4	2	3	4	21
3	3	2	2	5	1	3	2	18
4	2	2	2	1	2	2	2	13
5	2	2	2	1	2	2	1	12
6	3	3	3	1	3	3	1	17
7	4	4	4	1	4	3	2	22
8	5	5	5	3	5	3	2	28
9	4	4	4	5	4	4	2	27
10	3	3	3	5	3	4	3	24
11	2	2	2	2	2	3	3	16
12	2	2	2	5	2	2	4	19
13	3	3	3	3	3	2	4	21
14	2	2	2	4	2	1	4	17
15	3	3	3	5	4	2	4	24
16	5	5	5	5	5	2	4	31
17	4	4	4	5	4	5	3	29
18	3	3	3	4	3	5	3	24
19	2	2	2	3	2	4	3	18
20	2	2	2	2	2	4	3	17
21	2	2	2	1	2	4	2	15
22	2	2	2	1	2	4	3	16
23	2	3	3	2	3	4	4	21
24	3	3	3	3	3	4	4	23
25	4	4	4	5	4	4	3	28
26	4	4	4	5	4	4	4	29
27	4	4	4	4	4	4	2	26
28	3	3	3	3	3	3	2	20
29	3	3	3	3	3	3	3	21
30	3	3	3	1	3	2	2	17
31	3	3	3	1	3	2	1	16
32	3	3	3	2	3	3	2	19
33	4	4	4	4	4	3	3	26
34	5	5	5	5	5	4	4	33

No/ Var	KINERJA PEGAWAI (Y)							Y
	Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	Y6	Y7	
1	3	2	3	2	3	4	2	19
2	3	4	3	4	3	3	4	24
3	2	3	3	2	3	3	3	19
4	2	2	2	3	3	3	5	20
5	4	3	3	3	3	3	4	23
6	3	3	3	2	2	2	2	17
7	3	4	4	3	4	3	4	25
8	3	3	3	4	4	4	4	25
9	2	2	3	2	2	2	3	16
10	2	2	2	5	5	5	2	23
11	4	4	4	3	3	3	3	24
12	5	5	5	5	5	5	4	34
13	2	2	2	2	3	3	2	16
14	5	5	5	3	3	3	1	25
15	2	2	2	3	3	3	2	17
16	2	2	2	5	5	5	3	24
17	3	5	5	4	5	5	5	32
18	3	2	2	3	3	3	3	19
19	3	3	3	4	4	4	4	25
20	2	2	2	3	2	2	2	15
21	2	3	3	3	3	3	3	20
22	1	1	1	3	3	3	2	14
23	2	3	3	3	3	3	3	20
24	3	3	3	2	2	2	2	17
25	4	4	4	2	2	2	3	21
26	4	4	4	4	4	4	3	27
27	3	3	3	3	3	4	3	22
28	3	3	3	2	3	3	3	20
29	3	4	4	3	4	4	3	25
30	4	4	4	4	4	4	5	29
31	2	4	4	3	4	4	3	24
32	3	3	3	4	4	4	3	24
33	4	4	3	5	5	5	2	28
34	5	5	4	4	4	3	4	29

Lampiran 4. Distribusi Masing-Masing Variabel

X1.1

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1	1	2,9	2,9	2,9
	2	6	17,6	17,6	20,6
	3	12	35,3	35,3	55,9
	4	11	32,4	32,4	88,2
	5	4	11,8	11,8	100,0
	Total	34	100,0	100,0	

X1.2

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1	1	2,9	2,9	2,9
	2	4	11,8	11,8	14,7
	3	13	38,2	38,2	52,9
	4	10	29,4	29,4	82,4
	5	6	17,6	17,6	100,0
	Total	34	100,0	100,0	

X1.3

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1	1	2,9	2,9	2,9
	2	6	17,6	17,6	20,6
	3	12	35,3	35,3	55,9
	4	10	29,4	29,4	85,3
	5	5	14,7	14,7	100,0
	Total	34	100,0	100,0	

X1.4

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1	5	14,7	14,7	14,7
	2	9	26,5	26,5	41,2
	3	8	23,5	23,5	64,7
	4	5	14,7	14,7	79,4
	5	7	20,6	20,6	100,0
	Total	34	100,0	100,0	

X1.5

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1	8	23,5	23,5	23,5
	2	6	17,6	17,6	41,2
	3	8	23,5	23,5	64,7
	4	6	17,6	17,6	82,4
	5	6	17,6	17,6	100,0
	Total	34	100,0	100,0	

X1.6

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 1	1	2,9	2,9	2,9
2	7	20,6	20,6	23,5
3	11	32,4	32,4	55,9
4	10	29,4	29,4	85,3
5	5	14,7	14,7	100,0
Total	34	100,0	100,0	

X1.7

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 2	9	26,5	26,5	26,5
3	10	29,4	29,4	55,9
4	13	38,2	38,2	94,1
5	2	5,9	5,9	100,0
Total	34	100,0	100,0	

X1.8

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 1	8	23,5	23,5	23,5
2	5	14,7	14,7	38,2
3	6	17,6	17,6	55,9
4	5	14,7	14,7	70,6
5	10	29,4	29,4	100,0
Total	34	100,0	100,0	

X1.9

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 1	2	5,9	5,9	5,9
2	10	29,4	29,4	35,3
3	11	32,4	32,4	67,6
4	8	23,5	23,5	91,2
5	3	8,8	8,8	100,0
Total	34	100,0	100,0	

X1.10

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 1	1	2,9	2,9	2,9
2	9	26,5	26,5	29,4
3	10	29,4	29,4	58,8
4	12	35,3	35,3	94,1
5	2	5,9	5,9	100,0
Total	34	100,0	100,0	

X2.1

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 2	11	32,4	32,4	32,4
3	13	38,2	38,2	70,6
4	7	20,6	20,6	91,2
5	3	8,8	8,8	100,0
Total	34	100,0	100,0	

X2.2

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 2	12	35,3	35,3	35,3
3	12	35,3	35,3	70,6
4	7	20,6	20,6	91,2
5	3	8,8	8,8	100,0
Total	34	100,0	100,0	

X2.3

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 2	11	32,4	32,4	32,4
3	13	38,2	38,2	70,6
4	7	20,6	20,6	91,2
5	3	8,8	8,8	100,0
Total	34	100,0	100,0	

X2.4

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 1	8	23,5	23,5	23,5
2	5	14,7	14,7	38,2
3	6	17,6	17,6	55,9
4	5	14,7	14,7	70,6
5	10	29,4	29,4	100,0
Total	34	100,0	100,0	

X2.5

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 1	2	5,9	5,9	5,9
2	10	29,4	29,4	35,3
3	11	32,4	32,4	67,6
4	8	23,5	23,5	91,2
5	3	8,8	8,8	100,0
Total	34	100,0	100,0	

X2.6

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 1	1	2,9	2,9	2,9
2	9	26,5	26,5	29,4
3	10	29,4	29,4	58,8
4	12	35,3	35,3	94,1
5	2	5,9	5,9	100,0
Total	34	100,0	100,0	

X2.7

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 1	3	8,8	8,8	8,8
2	10	29,4	29,4	38,2
3	11	32,4	32,4	70,6
4	10	29,4	29,4	100,0
Total	34	100,0	100,0	

Y.1

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 1	1	2,9	2,9	2,9
2	11	32,4	32,4	35,3
3	13	38,2	38,2	73,5
4	6	17,6	17,6	91,2
5	3	8,8	8,8	100,0
Total	34	100,0	100,0	

Y.2

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 1	1	2,9	2,9	2,9
2	9	26,5	26,5	29,4
3	11	32,4	32,4	61,8
4	9	26,5	26,5	88,2
5	4	11,8	11,8	100,0
Total	34	100,0	100,0	

Y.3

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 1	1	2,9	2,9	2,9
2	7	20,6	20,6	23,5
3	15	44,1	44,1	67,6
4	8	23,5	23,5	91,2
5	3	8,8	8,8	100,0
Total	34	100,0	100,0	

Y.4

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2	8	23,5	23,5	23,5
	3	14	41,2	41,2	64,7
	4	8	23,5	23,5	88,2
	5	4	11,8	11,8	100,0
	Total	34	100,0	100,0	

Y.5

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2	5	14,7	14,7	14,7
	3	15	44,1	44,1	58,8
	4	9	26,5	26,5	85,3
	5	5	14,7	14,7	100,0
	Total	34	100,0	100,0	

Y.6

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2	5	14,7	14,7	14,7
	3	15	44,1	44,1	58,8
	4	9	26,5	26,5	85,3
	5	5	14,7	14,7	100,0
	Total	34	100,0	100,0	

Y.7

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1	1	2,9	2,9	2,9
	2	9	26,5	26,5	29,4
	3	14	41,2	41,2	70,6
	4	7	20,6	20,6	91,2
	5	3	8,8	8,8	100,0
	Total	34	100,0	100,0	

Lampiran 5. Uji Validitas Variabel Motivasi Kerja, Disiplin Kerja dan Kinerja Pegawai

Correlations

		X1.1	X1.2	X1.3	X1.4	X1.5	X1.6	X1.7	X1.8	X1.9	X1.10	MOTIVASI KERJA
X1.1	Pearson Correlation	1	,819**	,958**	,373*	,322	,973**	,176	,128	,112	,194	,825**
	Sig. (2-tailed)		,000	,000	,030	,063	,000	,318	,469	,528	,271	,000
	N	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34
X1.2	Pearson Correlation	,819**	1	,921**	,281	,246	,858**	,200	,002	-,083	,139	,701**
	Sig. (2-tailed)	,000		,000	,107	,160	,000	,256	,990	,641	,432	,000
	N	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34
X1.3	Pearson Correlation	,958**	,921**	1	,361*	,334	,987**	,163	,029	-,027	,154	,789**
	Sig. (2-tailed)	,000	,000		,036	,054	,000	,356	,869	,879	,384	,000
	N	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34
X1.4	Pearson Correlation	,373*	,281	,361*	1	,155	,394*	,048	,380*	,206	,067	,594**
	Sig. (2-tailed)	,030	,107	,036		,383	,021	,788	,027	,242	,706	,000
	N	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34
X1.5	Pearson Correlation	,322	,246	,334	,155	1	,364*	-,024	-,115	,099	,055	,434*
	Sig. (2-tailed)	,063	,160	,054	,383		,034	,892	,517	,579	,755	,010
	N	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34
X1.6	Pearson Correlation	,973**	,858**	,987**	,394*	,364*	1	,167	,049	,027	,184	,813**
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,021	,034		,346	,783	,882	,299	,000
	N	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34
X1.7	Pearson Correlation	,176	,200	,163	,048	-,024	,167	1	,273	,092	,957**	,471**
	Sig. (2-tailed)	,318	,256	,356	,788	,892	,346		,119	,606	,000	,005
	N	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34
X1.8	Pearson Correlation	,128	,002	,029	,380*	-,115	,049	,273	1	,395*	,223	,453**
	Sig. (2-tailed)	,469	,990	,869	,027	,517	,783	,119		,021	,206	,007
	N	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34
X1.9	Pearson Correlation	,112	-,083	-,027	,206	,099	,027	,092	,395*	1	,228	,367*
	Sig. (2-tailed)	,528	,641	,879	,242	,579	,882	,606	,021		,194	,033
	N	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34
X1.10	Pearson Correlation	,194	,139	,154	,067	,055	,184	,957**	,223	,228	1	,497**
	Sig. (2-tailed)	,271	,432	,384	,706	,755	,299	,000	,206	,194		,003
	N	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34
MOTIVASI KERJA	Pearson Correlation	,825**	,701**	,789**	,594**	,434*	,813**	,471**	,453**	,367*	,497**	1
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,010	,000	,005	,007	,033	,003	
	N	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

* . Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

Correlations

		X2.1	X2.2	X2.3	X2.4	X2.5	X2.6	X2.7	DISIPLIN KERJA
X2.1	Pearson Correlation	1	,951**	,967**	,502**	,890**	,216	,044	,879**
	Sig. (2-tailed)		,000	,000	,003	,000	,220	,803	,000
	N	34	34	34	34	34	34	34	34
X2.2	Pearson Correlation	,951**	1	,984**	,416*	,962**	,248	,070	,882**
	Sig. (2-tailed)	,000		,000	,015	,000	,157	,693	,000
	N	34	34	34	34	34	34	34	34
X2.3	Pearson Correlation	,967**	,984**	1	,441**	,950**	,248	,110	,896**
	Sig. (2-tailed)	,000	,000		,009	,000	,157	,535	,000
	N	34	34	34	34	34	34	34	34
X2.4	Pearson Correlation	,502**	,416*	,441**	1	,395*	,223	,552**	,742**
	Sig. (2-tailed)	,003	,015	,009		,021	,206	,001	,000
	N	34	34	34	34	34	34	34	34
X2.5	Pearson Correlation	,890**	,962**	,950**	,395*	1	,228	,117	,864**
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,021		,194	,511	,000
	N	34	34	34	34	34	34	34	34
X2.6	Pearson Correlation	,216	,248	,248	,223	,228	1	,060	,426*
	Sig. (2-tailed)	,220	,157	,157	,206	,194		,738	,012
	N	34	34	34	34	34	34	34	34
X2.7	Pearson Correlation	,044	,070	,110	,552**	,117	,060	1	,410*
	Sig. (2-tailed)	,803	,693	,535	,001	,511	,738		,016
	N	34	34	34	34	34	34	34	34
DISIPLIN KERJA	Pearson Correlation	,879**	,882**	,896**	,742**	,864**	,426*	,410*	1
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,012	,016	
	N	34	34	34	34	34	34	34	34

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

* . Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

Correlations

		Y.1	Y.2	Y.3	Y.4	Y.5	Y.6	Y.7	KINERJA
Y.1	Pearson Correlation	1	,779**	,733**	,261	,210	,145	,187	,681**
	Sig. (2-tailed)		,000	,000	,135	,233	,415	,290	,000
	N	34	34	34	34	34	34	34	34
Y.2	Pearson Correlation	,779**	1	,931**	,287	,357*	,233	,339*	,805**
	Sig. (2-tailed)	,000		,000	,099	,038	,185	,050	,000
	N	34	34	34	34	34	34	34	34
Y.3	Pearson Correlation	,733**	,931**	1	,127	,272	,203	,312	,734**
	Sig. (2-tailed)	,000	,000		,475	,120	,249	,072	,000
	N	34	34	34	34	34	34	34	34
Y.4	Pearson Correlation	,261	,287	,127	1	,847**	,779**	,308	,715**
	Sig. (2-tailed)	,135	,099	,475		,000	,000	,077	,000
	N	34	34	34	34	34	34	34	34
Y.5	Pearson Correlation	,210	,357*	,272	,847**	1	,929**	,339*	,782**
	Sig. (2-tailed)	,233	,038	,120	,000		,000	,050	,000
	N	34	34	34	34	34	34	34	34
Y.6	Pearson Correlation	,145	,233	,203	,779**	,929**	1	,239	,694**
	Sig. (2-tailed)	,415	,185	,249	,000	,000		,173	,000
	N	34	34	34	34	34	34	34	34
Y.7	Pearson Correlation	,187	,339*	,312	,308	,339*	,239	1	,551**
	Sig. (2-tailed)	,290	,050	,072	,077	,050	,173		,001
	N	34	34	34	34	34	34	34	34
KINERJA	Pearson Correlation	,681**	,805**	,734**	,715**	,782**	,694**	,551**	1
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,001	
	N	34	34	34	34	34	34	34	34

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

* . Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

Lampiran 6. Uji Reabilitas

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	34	100,0
	Excluded ^a	0	,0
	Total	34	100,0

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

Reliability Statistics Motivasi Kerja

Cronbach's Alpha	N of Items
,741	11

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	34	100,0
	Excluded ^a	0	,0
	Total	34	100,0

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

Reliability Statistics Disiplin Kerja

Cronbach's Alpha	N of Items
,778	8

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	34	100,0
	Excluded ^a	0	,0
	Total	34	100,0

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

Reliability Statistics Kinerja Pegawai

Cronbach's Alpha	N of Items
,776	8

Lampiran 7. Uji Asumsi Klasik

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	,468 ^a	,219	,169	4,399	2,215

a. Predictors: (Constant), DISIPLIN KERJA, MOTIVASI KERJA

b. Dependent Variable: KINERJA

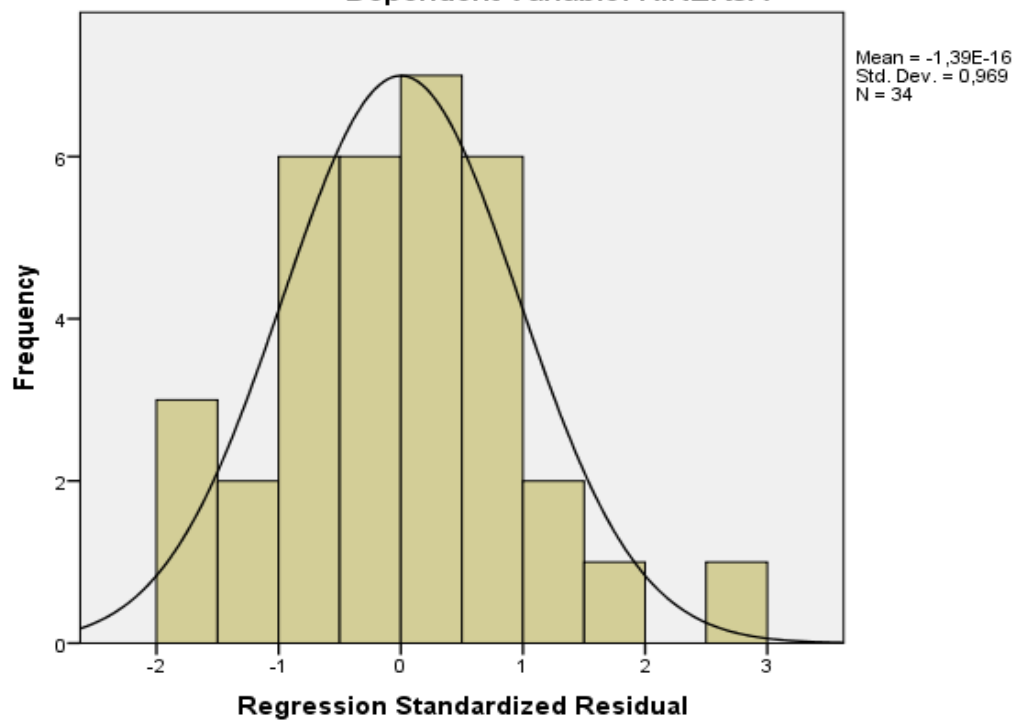
Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
		B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1	(Constant)	23,086	3,963		5,825	,000		
	MOTIVASI KERJA	-,310	,131	-,431	-2,368	,024	,761	1,315
	DISIPLIN KERJA	,434	,161	,490	2,694	,011	,761	1,315

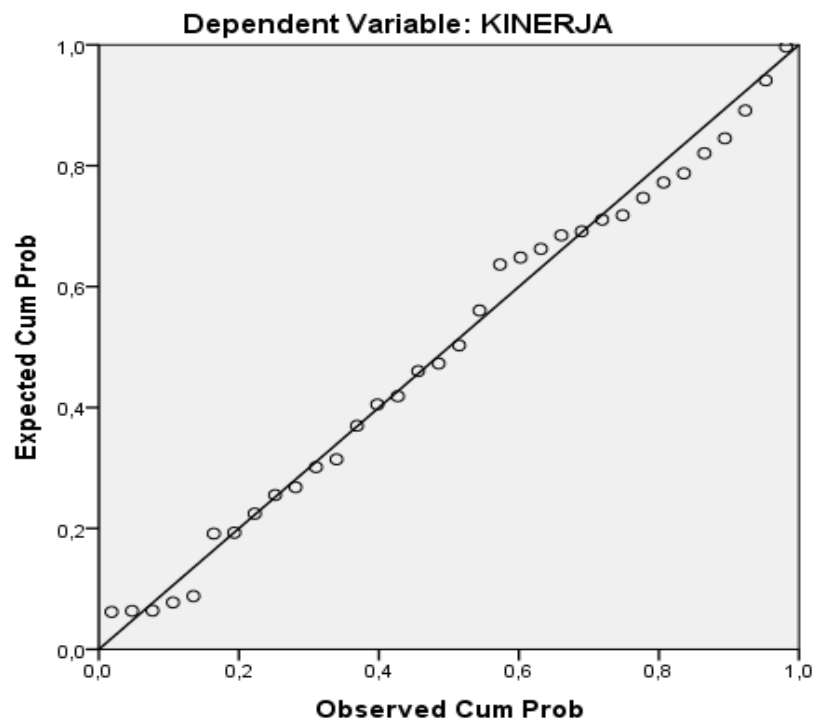
a. Dependent Variable: KINERJA

Histogram

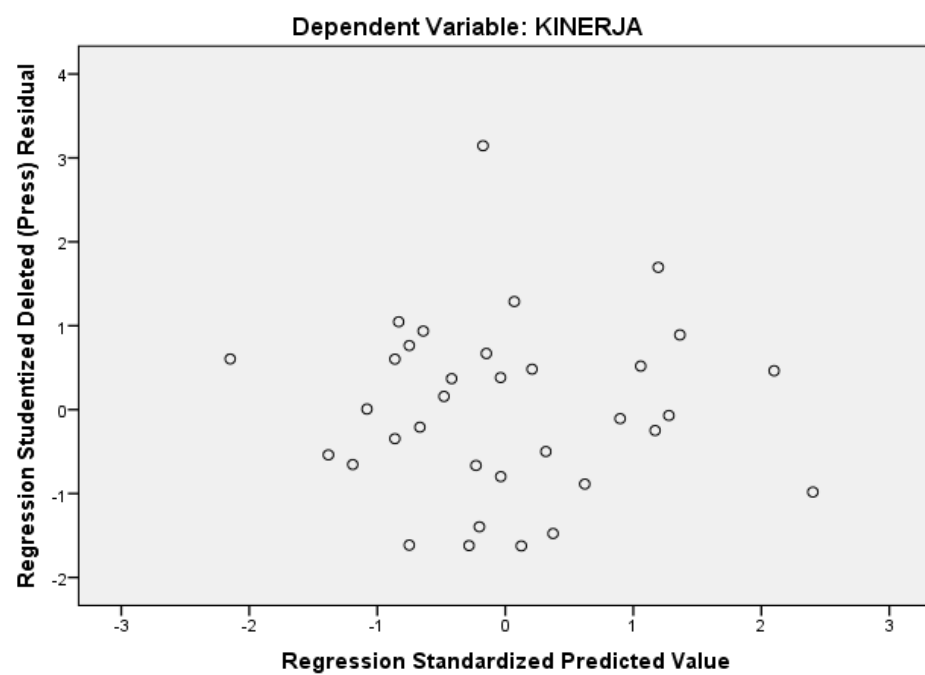
Dependent Variable: KINERJA

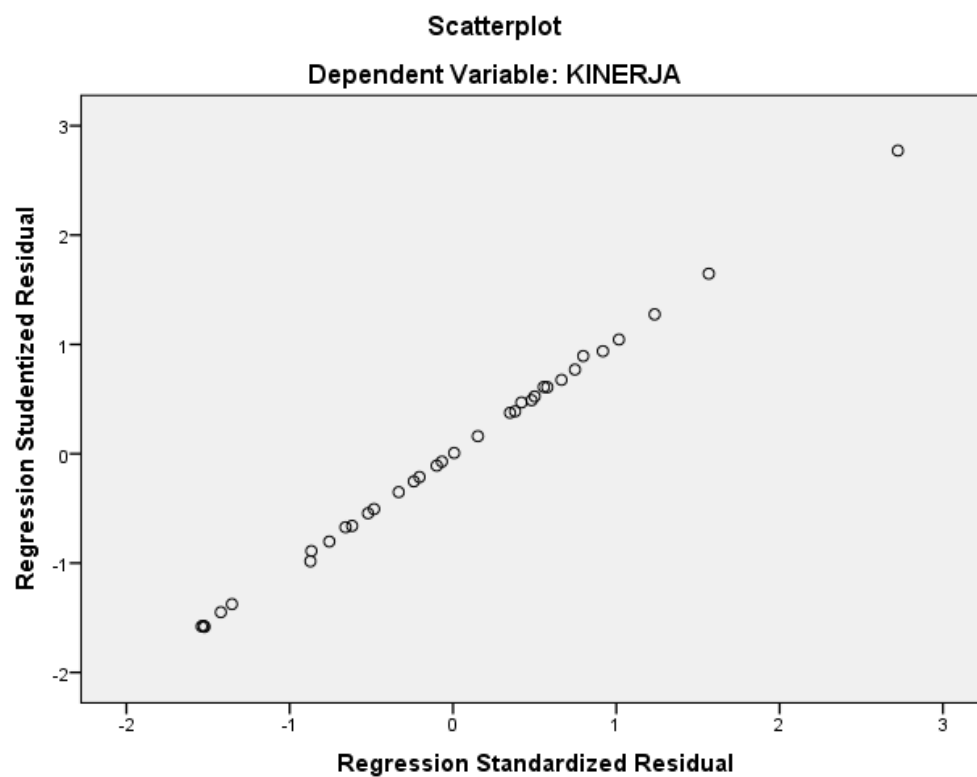


Normal P-P Plot of Regression Standardized Residual



Scatterplot





One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

		Standardized Residual
N		34
Normal Parameters ^{a,b}	Mean	,0000000
	Std. Deviation	,96922337
Most Extreme Differences	Absolute	,082
	Positive	,066
	Negative	-,082
Test Statistic		,082
Asymp. Sig. (2-tailed)		,200 ^{c,d}

a. Test distribution is Normal.

b. Calculated from data.

c. Lilliefors Significance Correction.

d. This is a lower bound of the true significance.

Lampiran 8. Uji Regresi Linier Berganda (Data Interval)

Variables Entered/Removed^a

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	disiplin kerja_in, motivasi_in ^b	.	Enter

a. Dependent Variable: kinerja_in

b. All requested variables entered.

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,457 ^a	,209	,158	4,3314853

a. Predictors: (Constant), disiplin kerja_in, motivasi_in

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	153,484	2	76,742	4,090	,027 ^b
	Residual	581,615	31	18,762		
	Total	735,099	33			

a. Dependent Variable: kinerja_in

b. Predictors: (Constant), disiplin kerja_in, motivasi_in

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	22,862	4,063		5,626	,000
	motivasi_in	-,350	,148	-,422	-2,359	,025
	disiplin kerja_in	,439	,175	,448	2,505	,018

a. Dependent Variable: kinerja_in

LAMPIRAN 9. R TABEL

df = (N-2)	Tingkat signifikansi untuk uji satu arah				
	0.05	0.025	0.01	0.005	0.0005
	Tingkat signifikansi untuk uji dua arah				
	0.1	0.05	0.02	0.01	0.001
1	0.9877	0.9969	0.9995	0.9999	1.0000
2	0.9000	0.9500	0.9800	0.9900	0.9990
3	0.8054	0.8783	0.9343	0.9587	0.9911
4	0.7293	0.8114	0.8822	0.9172	0.9741
5	0.6694	0.7545	0.8329	0.8745	0.9509
6	0.6215	0.7067	0.7887	0.8343	0.9249
7	0.5822	0.6664	0.7498	0.7977	0.8983
8	0.5494	0.6319	0.7155	0.7646	0.8721
9	0.5214	0.6021	0.6851	0.7348	0.8470
10	0.4973	0.5760	0.6581	0.7079	0.8233
11	0.4762	0.5529	0.6339	0.6835	0.8010
12	0.4575	0.5324	0.6120	0.6614	0.7800
13	0.4409	0.5140	0.5923	0.6411	0.7604
14	0.4259	0.4973	0.5742	0.6226	0.7419
15	0.4124	0.4821	0.5577	0.6055	0.7247
16	0.4000	0.4683	0.5425	0.5897	0.7084
17	0.3887	0.4555	0.5285	0.5751	0.6932
18	0.3783	0.4438	0.5155	0.5614	0.6788
19	0.3687	0.4329	0.5034	0.5487	0.6652
20	0.3598	0.4227	0.4921	0.5368	0.6524
21	0.3515	0.4132	0.4815	0.5256	0.6402
22	0.3438	0.4044	0.4716	0.5151	0.6287
23	0.3365	0.3961	0.4622	0.5052	0.6178
24	0.3297	0.3882	0.4534	0.4958	0.6074
25	0.3233	0.3809	0.4451	0.4869	0.5974
26	0.3172	0.3739	0.4372	0.4785	0.5880
27	0.3115	0.3673	0.4297	0.4705	0.5790
28	0.3061	0.3610	0.4226	0.4629	0.5703
29	0.3009	0.3550	0.4158	0.4556	0.5620
30	0.2960	0.3494	0.4093	0.4487	0.5541
31	0.2913	0.3440	0.4032	0.4421	0.5465
32	0.2869	0.3388	0.3972	0.4357	0.5392
33	0.2826	0.3338	0.3916	0.4296	0.5322
34	0.2785	0.3291	0.3862	0.4238	0.5254

df = (N-2)	Tingkat signifikansi untuk uji satu arah				
	0.05	0.025	0.01	0.005	0.0005
	Tingkat signifikansi untuk uji dua arah				
	0.1	0.05	0.02	0.01	0.001
35	0.2746	0.3246	0.3810	0.4182	0.5189
36	0.2709	0.3202	0.3760	0.4128	0.5126
37	0.2673	0.3160	0.3712	0.4076	0.5066
38	0.2638	0.3120	0.3665	0.4026	0.5007
39	0.2605	0.3081	0.3621	0.3978	0.4950
40	0.2573	0.3044	0.3578	0.3932	0.4896
41	0.2542	0.3008	0.3536	0.3887	0.4843
42	0.2512	0.2973	0.3496	0.3843	0.4791
43	0.2483	0.2940	0.3457	0.3801	0.4742
44	0.2455	0.2907	0.3420	0.3761	0.4694
45	0.2429	0.2876	0.3384	0.3721	0.4647
46	0.2403	0.2845	0.3348	0.3683	0.4601
47	0.2377	0.2816	0.3314	0.3646	0.4557
48	0.2353	0.2787	0.3281	0.3610	0.4514
49	0.2329	0.2759	0.3249	0.3575	0.4473
50	0.2306	0.2732	0.3218	0.3542	0.4432
51	0.2284	0.2706	0.3188	0.3509	0.4393
52	0.2262	0.2681	0.3158	0.3477	0.4354
53	0.2241	0.2656	0.3129	0.3445	0.4317
54	0.2221	0.2632	0.3102	0.3415	0.4280
55	0.2201	0.2609	0.3074	0.3385	0.4244
56	0.2181	0.2586	0.3048	0.3357	0.4210
57	0.2162	0.2564	0.3022	0.3328	0.4176
58	0.2144	0.2542	0.2997	0.3301	0.4143
59	0.2126	0.2521	0.2972	0.3274	0.4110
60	0.2108	0.2500	0.2948	0.3248	0.4079
61	0.2091	0.2480	0.2925	0.3223	0.4048
62	0.2075	0.2461	0.2902	0.3198	0.4018
63	0.2058	0.2441	0.2880	0.3173	0.3988
64	0.2042	0.2423	0.2858	0.3150	0.3959
65	0.2027	0.2404	0.2837	0.3126	0.3931
66	0.2012	0.2387	0.2816	0.3104	0.3903
67	0.1997	0.2369	0.2796	0.3081	0.3876
68	0.1982	0.2352	0.2776	0.3060	0.3850
69	0.1968	0.2335	0.2756	0.3038	0.3823
70	0.1954	0.2319	0.2737	0.3017	0.3798

df = (N-2)	Tingkat signifikansi untuk uji satu arah				
	0.05	0.025	0.01	0.005	0.0005
	Tingkat signifikansi untuk uji dua arah				
	0.1	0.05	0.02	0.01	0.001
71	0.1940	0.2303	0.2718	0.2997	0.3773
72	0.1927	0.2287	0.2700	0.2977	0.3748
73	0.1914	0.2272	0.2682	0.2957	0.3724
74	0.1901	0.2257	0.2664	0.2938	0.3701
75	0.1888	0.2242	0.2647	0.2919	0.3678
76	0.1876	0.2227	0.2630	0.2900	0.3655
77	0.1864	0.2213	0.2613	0.2882	0.3633
78	0.1852	0.2199	0.2597	0.2864	0.3611
79	0.1841	0.2185	0.2581	0.2847	0.3589
80	0.1829	0.2172	0.2565	0.2830	0.3568
81	0.1818	0.2159	0.2550	0.2813	0.3547
82	0.1807	0.2146	0.2535	0.2796	0.3527
83	0.1796	0.2133	0.2520	0.2780	0.3507
84	0.1786	0.2120	0.2505	0.2764	0.3487
85	0.1775	0.2108	0.2491	0.2748	0.3468
86	0.1765	0.2096	0.2477	0.2732	0.3449
87	0.1755	0.2084	0.2463	0.2717	0.3430
88	0.1745	0.2072	0.2449	0.2702	0.3412
89	0.1735	0.2061	0.2435	0.2687	0.3393
90	0.1726	0.2050	0.2422	0.2673	0.3375
91	0.1716	0.2039	0.2409	0.2659	0.3358
92	0.1707	0.2028	0.2396	0.2645	0.3341
93	0.1698	0.2017	0.2384	0.2631	0.3323
94	0.1689	0.2006	0.2371	0.2617	0.3307
95	0.1680	0.1996	0.2359	0.2604	0.3290
96	0.1671	0.1986	0.2347	0.2591	0.3274
97	0.1663	0.1975	0.2335	0.2578	0.3258
98	0.1654	0.1966	0.2324	0.2565	0.3242
99	0.1646	0.1956	0.2312	0.2552	0.3226
100	0.1638	0.1946	0.2301	0.2540	0.3211

Sumber : Junaidi, 2010

LAMPIRAN 10. T TABEL

Pr	0.25	0.10	0.05	0.025	0.01	0.005	0.001
Df	0.50	0.20	0.10	0.050	0.02	0.010	0.002
1	1.00000	3.07768	6.31375	12.70620	31.82052	63.65674	318.30884
2	0.81650	1.88562	2.91999	4.30265	6.96456	9.92484	22.32712
3	0.76489	1.63774	2.35336	3.18245	4.54070	5.84091	10.21453
4	0.74070	1.53321	2.13185	2.77645	3.74695	4.60409	7.17318
5	0.72669	1.47588	2.01505	2.57058	3.36493	4.03214	5.89343
6	0.71756	1.43976	1.94318	2.44691	3.14267	3.70743	5.20763
7	0.71114	1.41492	1.89458	2.36462	2.99795	3.49948	4.78529
8	0.70639	1.39682	1.85955	2.30600	2.89646	3.35539	4.50079
9	0.70272	1.38303	1.83311	2.26216	2.82144	3.24984	4.29681
10	0.69981	1.37218	1.81246	2.22814	2.76377	3.16927	4.14370
11	0.69745	1.36343	1.79588	2.20099	2.71808	3.10581	4.02470
12	0.69548	1.35622	1.78229	2.17881	2.68100	3.05454	3.92963
13	0.69383	1.35017	1.77093	2.16037	2.65031	3.01228	3.85198
14	0.69242	1.34503	1.76131	2.14479	2.62449	2.97684	3.78739
15	0.69120	1.34061	1.75305	2.13145	2.60248	2.94671	3.73283
16	0.69013	1.33676	1.74588	2.11991	2.58349	2.92078	3.68615
17	0.68920	1.33338	1.73961	2.10982	2.56693	2.89823	3.64577
18	0.68836	1.33039	1.73406	2.10092	2.55238	2.87844	3.61048
19	0.68762	1.32773	1.72913	2.09302	2.53948	2.86093	3.57940
20	0.68695	1.32534	1.72472	2.08596	2.52798	2.84534	3.55181
21	0.68635	1.32319	1.72074	2.07961	2.51765	2.83136	3.52715
22	0.68581	1.32124	1.71714	2.07387	2.50832	2.81876	3.50499
23	0.68531	1.31946	1.71387	2.06866	2.49987	2.80734	3.48496
24	0.68485	1.31784	1.71088	2.06390	2.49216	2.79694	3.46678
25	0.68443	1.31635	1.70814	2.05954	2.48511	2.78744	3.45019
26	0.68404	1.31497	1.70562	2.05553	2.47863	2.77871	3.43500
27	0.68368	1.31370	1.70329	2.05183	2.47266	2.77068	3.42103
28	0.68335	1.31253	1.70113	2.04841	2.46714	2.76326	3.40816
29	0.68304	1.31143	1.69913	2.04523	2.46202	2.75639	3.39624
30	0.68276	1.31042	1.69726	2.04227	2.45726	2.75000	3.38518
31	0.68249	1.30946	1.69552	2.03951	2.45282	2.74404	3.37490
32	0.68223	1.30857	1.69389	2.03693	2.44868	2.73848	3.36531
33	0.68200	1.30774	1.69236	2.03452	2.44479	2.73328	3.35634
34	0.68177	1.30695	1.69092	2.03224	2.44115	2.72839	3.34793
35	0.68156	1.30621	1.68957	2.03011	2.43772	2.72381	3.34005
36	0.68137	1.30551	1.68830	2.02809	2.43449	2.71948	3.33262
37	0.68118	1.30485	1.68709	2.02619	2.43145	2.71541	3.32563
38	0.68100	1.30423	1.68595	2.02439	2.42857	2.71156	3.31903
39	0.68083	1.30364	1.68488	2.02269	2.42584	2.70791	3.31279

Pr	0.25	0.10	0.05	0.025	0.01	0.005	0.001
Df	0.50	0.20	0.10	0.050	0.02	0.010	0.002
40	0.68067	1.30308	1.68385	2.02108	2.42326	2.70446	3.30688
41	0.68052	1.30254	1.68288	2.01954	2.42080	2.70118	3.30127
42	0.68038	1.30204	1.68195	2.01808	2.41847	2.69807	3.29595
43	0.68024	1.30155	1.68107	2.01669	2.41625	2.69510	3.29089
44	0.68011	1.30109	1.68023	2.01537	2.41413	2.69228	3.28607
45	0.67998	1.30065	1.67943	2.01410	2.41212	2.68959	3.28148
46	0.67986	1.30023	1.67866	2.01290	2.41019	2.68701	3.27710
47	0.67975	1.29982	1.67793	2.01174	2.40835	2.68456	3.27291
48	0.67964	1.29944	1.67722	2.01063	2.40658	2.68220	3.26891
49	0.67953	1.29907	1.67655	2.00958	2.40489	2.67995	3.26508
50	0.67943	1.29871	1.67591	2.00856	2.40327	2.67779	3.26141
51	0.67933	1.29837	1.67528	2.00758	2.40172	2.67572	3.25789
52	0.67924	1.29805	1.67469	2.00665	2.40022	2.67373	3.25451
53	0.67915	1.29773	1.67412	2.00575	2.39879	2.67182	3.25127
54	0.67906	1.29743	1.67356	2.00488	2.39741	2.66998	3.24815
55	0.67898	1.29713	1.67303	2.00404	2.39608	2.66822	3.24515
56	0.67890	1.29685	1.67252	2.00324	2.39480	2.66651	3.24226
57	0.67882	1.29658	1.67203	2.00247	2.39357	2.66487	3.23948
58	0.67874	1.29632	1.67155	2.00172	2.39238	2.66329	3.23680
59	0.67867	1.29607	1.67109	2.00100	2.39123	2.66176	3.23421
60	0.67860	1.29582	1.67065	2.00030	2.39012	2.66028	3.23171
61	0.67853	1.29558	1.67022	1.99962	2.38905	2.65886	3.22930
62	0.67847	1.29536	1.66980	1.99897	2.38801	2.65748	3.22696
63	0.67840	1.29513	1.66940	1.99834	2.38701	2.65615	3.22471
64	0.67834	1.29492	1.66901	1.99773	2.38604	2.65485	3.22253
65	0.67828	1.29471	1.66864	1.99714	2.38510	2.65360	3.22041
66	0.67823	1.29451	1.66827	1.99656	2.38419	2.65239	3.21837
67	0.67817	1.29432	1.66792	1.99601	2.38330	2.65122	3.21639
68	0.67811	1.29413	1.66757	1.99547	2.38245	2.65008	3.21446
69	0.67806	1.29394	1.66724	1.99495	2.38161	2.64898	3.21260
70	0.67801	1.29376	1.66691	1.99444	2.38081	2.64790	3.21079
71	0.67796	1.29359	1.66660	1.99394	2.38002	2.64686	3.20903
72	0.67791	1.29342	1.66629	1.99346	2.37926	2.64585	3.20733
73	0.67787	1.29326	1.66600	1.99300	2.37852	2.64487	3.20567
74	0.67782	1.29310	1.66571	1.99254	2.37780	2.64391	3.20406
75	0.67778	1.29294	1.66543	1.99210	2.37710	2.64298	3.20249
76	0.67773	1.29279	1.66515	1.99167	2.37642	2.64208	3.20096
77	0.67769	1.29264	1.66488	1.99125	2.37576	2.64120	3.19948
78	0.67765	1.29250	1.66462	1.99085	2.37511	2.64034	3.19804
79	0.67761	1.29236	1.66437	1.99045	2.37448	2.63950	3.19663
80	0.67757	1.29222	1.66412	1.99006	2.37387	2.63869	3.19526
81	0.67753	1.29209	1.66388	1.98969	2.37327	2.63790	3.19392

Pr	0.25	0.10	0.05	0.025	0.01	0.005	0.001
Df	0.50	0.20	0.10	0.050	0.02	0.010	0.002
82	0.67749	1.29196	1.66365	1.98932	2.37269	2.63712	3.19262
83	0.67746	1.29183	1.66342	1.98896	2.37212	2.63637	3.19135
84	0.67742	1.29171	1.66320	1.98861	2.37156	2.63563	3.19011
85	0.67739	1.29159	1.66298	1.98827	2.37102	2.63491	3.18890
86	0.67735	1.29147	1.66277	1.98793	2.37049	2.63421	3.18772
87	0.67732	1.29136	1.66256	1.98761	2.36998	2.63353	3.18657
88	0.67729	1.29125	1.66235	1.98729	2.36947	2.63286	3.18544
89	0.67726	1.29114	1.66216	1.98698	2.36898	2.63220	3.18434
90	0.67723	1.29103	1.66196	1.98667	2.36850	2.63157	3.18327
91	0.67720	1.29092	1.66177	1.98638	2.36803	2.63094	3.18222
92	0.67717	1.29082	1.66159	1.98609	2.36757	2.63033	3.18119
93	0.67714	1.29072	1.66140	1.98580	2.36712	2.62973	3.18019
94	0.67711	1.29062	1.66123	1.98552	2.36667	2.62915	3.17921
95	0.67708	1.29053	1.66105	1.98525	2.36624	2.62858	3.17825
96	0.67705	1.29043	1.66088	1.98498	2.36582	2.62802	3.17731
97	0.67703	1.29034	1.66071	1.98472	2.36541	2.62747	3.17639
98	0.67700	1.29025	1.66055	1.98447	2.36500	2.62693	3.17549
99	0.67698	1.29016	1.66039	1.98422	2.36461	2.62641	3.17460
100	0.67695	1.29007	1.66023	1.98397	2.36422	2.62589	3.17374

Sumber : Junaidi, 2010

Catatan: Probabilita yang lebih kecil yang ditunjukkan pada judul tiap kolom adalah luas daerah dalam satu ujung, sedangkan probabilitas yang lebih besar adalah luas daerah dalam kedua ujung

LAMPIRAN 11. F TABEL

df untuk penyeb ut	df untuk pembilang (N1)														
(N2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	161	199	216	225	230	234	237	239	241	242	243	244	245	245	246
2	18.51	19.00	19.16	19.25	19.30	19.33	19.35	19.37	19.38	19.40	19.40	19.41	19.42	19.42	19.43
3	10.13	9.55	9.28	9.12	9.01	8.94	8.89	8.85	8.81	8.79	8.76	8.74	8.73	8.71	8.70
4	7.71	6.94	6.59	6.39	6.26	6.16	6.09	6.04	6.00	5.96	5.94	5.91	5.89	5.87	5.86
5	6.61	5.79	5.41	5.19	5.05	4.95	4.88	4.82	4.77	4.74	4.70	4.68	4.66	4.64	4.62
6	5.99	5.14	4.76	4.53	4.39	4.28	4.21	4.15	4.10	4.06	4.03	4.00	3.98	3.96	3.94
7	5.59	4.74	4.35	4.12	3.97	3.87	3.79	3.73	3.68	3.64	3.60	3.57	3.55	3.53	3.51
8	5.32	4.46	4.07	3.84	3.69	3.58	3.50	3.44	3.39	3.35	3.31	3.28	3.26	3.24	3.22
9	5.12	4.26	3.86	3.63	3.48	3.37	3.29	3.23	3.18	3.14	3.10	3.07	3.05	3.03	3.01
10	4.96	4.10	3.71	3.48	3.33	3.22	3.14	3.07	3.02	2.98	2.94	2.91	2.89	2.86	2.85
11	4.84	3.98	3.59	3.36	3.20	3.09	3.01	2.95	2.90	2.85	2.82	2.79	2.76	2.74	2.72
12	4.75	3.89	3.49	3.26	3.11	3.00	2.91	2.85	2.80	2.75	2.72	2.69	2.66	2.64	2.62
13	4.67	3.81	3.41	3.18	3.03	2.92	2.83	2.77	2.71	2.67	2.63	2.60	2.58	2.55	2.53
14	4.60	3.74	3.34	3.11	2.96	2.85	2.76	2.70	2.65	2.60	2.57	2.53	2.51	2.48	2.46
15	4.54	3.68	3.29	3.06	2.90	2.79	2.71	2.64	2.59	2.54	2.51	2.48	2.45	2.42	2.40
16	4.49	3.63	3.24	3.01	2.85	2.74	2.66	2.59	2.54	2.49	2.46	2.42	2.40	2.37	2.35
17	4.45	3.59	3.20	2.96	2.81	2.70	2.61	2.55	2.49	2.45	2.41	2.38	2.35	2.33	2.31
18	4.41	3.55	3.16	2.93	2.77	2.66	2.58	2.51	2.46	2.41	2.37	2.34	2.31	2.29	2.27
19	4.38	3.52	3.13	2.90	2.74	2.63	2.54	2.48	2.42	2.38	2.34	2.31	2.28	2.26	2.23
20	4.35	3.49	3.10	2.87	2.71	2.60	2.51	2.45	2.39	2.35	2.31	2.28	2.25	2.22	2.20
21	4.32	3.47	3.07	2.84	2.68	2.57	2.49	2.42	2.37	2.32	2.28	2.25	2.22	2.20	2.18
22	4.30	3.44	3.05	2.82	2.66	2.55	2.46	2.40	2.34	2.30	2.26	2.23	2.20	2.17	2.15
23	4.28	3.42	3.03	2.80	2.64	2.53	2.44	2.37	2.32	2.27	2.24	2.20	2.18	2.15	2.13
24	4.26	3.40	3.01	2.78	2.62	2.51	2.42	2.36	2.30	2.25	2.22	2.18	2.15	2.13	2.11

df untuk penyeb ut	df untuk pembilang (N1)														
(N2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
25	4.24	3.39	2.99	2.76	2.60	2.49	2.40	2.34	2.28	2.24	2.20	2.16	2.14	2.11	2.09
26	4.23	3.37	2.98	2.74	2.59	2.47	2.39	2.32	2.27	2.22	2.18	2.15	2.12	2.09	2.07
27	4.21	3.35	2.96	2.73	2.57	2.46	2.37	2.31	2.25	2.20	2.17	2.13	2.10	2.08	2.06
28	4.20	3.34	2.95	2.71	2.56	2.45	2.36	2.29	2.24	2.19	2.15	2.12	2.09	2.06	2.04
29	4.18	3.33	2.93	2.70	2.55	2.43	2.35	2.28	2.22	2.18	2.14	2.10	2.08	2.05	2.03
30	4.17	3.32	2.92	2.69	2.53	2.42	2.33	2.27	2.21	2.16	2.13	2.09	2.06	2.04	2.01
31	4.16	3.30	2.91	2.68	2.52	2.41	2.32	2.25	2.20	2.15	2.11	2.08	2.05	2.03	2.00
32	4.15	3.29	2.90	2.67	2.51	2.40	2.31	2.24	2.19	2.14	2.10	2.07	2.04	2.01	1.99
33	4.14	3.28	2.89	2.66	2.50	2.39	2.30	2.23	2.18	2.13	2.09	2.06	2.03	2.00	1.98
34	4.13	3.28	2.88	2.65	2.49	2.38	2.29	2.23	2.17	2.12	2.08	2.05	2.02	1.99	1.97
35	4.12	3.27	2.87	2.64	2.49	2.37	2.29	2.22	2.16	2.11	2.07	2.04	2.01	1.99	1.96
36	4.11	3.26	2.87	2.63	2.48	2.36	2.28	2.21	2.15	2.11	2.07	2.03	2.00	1.98	1.95
37	4.11	3.25	2.86	2.63	2.47	2.36	2.27	2.20	2.14	2.10	2.06	2.02	2.00	1.97	1.95
38	4.10	3.24	2.85	2.62	2.46	2.35	2.26	2.19	2.14	2.09	2.05	2.02	1.99	1.96	1.94
39	4.09	3.24	2.85	2.61	2.46	2.34	2.26	2.19	2.13	2.08	2.04	2.01	1.98	1.95	1.93
40	4.08	3.23	2.84	2.61	2.45	2.34	2.25	2.18	2.12	2.08	2.04	2.00	1.97	1.95	1.92
41	4.08	3.23	2.83	2.60	2.44	2.33	2.24	2.17	2.12	2.07	2.03	2.00	1.97	1.94	1.92
42	4.07	3.22	2.83	2.59	2.44	2.32	2.24	2.17	2.11	2.06	2.03	1.99	1.96	1.94	1.91
43	4.07	3.21	2.82	2.59	2.43	2.32	2.23	2.16	2.11	2.06	2.02	1.99	1.96	1.93	1.91
44	4.06	3.21	2.82	2.58	2.43	2.31	2.23	2.16	2.10	2.05	2.01	1.98	1.95	1.92	1.90
45	4.06	3.20	2.81	2.58	2.42	2.31	2.22	2.15	2.10	2.05	2.01	1.97	1.94	1.92	1.89
46	4.05	3.20	2.81	2.57	2.42	2.30	2.22	2.15	2.09	2.04	2.00	1.97	1.94	1.91	1.89
47	4.05	3.20	2.80	2.57	2.41	2.30	2.21	2.14	2.09	2.04	2.00	1.96	1.93	1.91	1.88
48	4.04	3.19	2.80	2.57	2.41	2.29	2.21	2.14	2.08	2.03	1.99	1.96	1.93	1.90	1.88
49	4.04	3.19	2.79	2.56	2.40	2.29	2.20	2.13	2.08	2.03	1.99	1.96	1.93	1.90	1.88
50	4.03	3.18	2.79	2.56	2.40	2.29	2.20	2.13	2.07	2.03	1.99	1.95	1.92	1.89	1.87

df untuk penyeb ut	df untuk pembilang (N1)														
(N2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
51	4.03	3.18	2.79	2.55	2.40	2.28	2.20	2.13	2.07	2.02	1.98	1.95	1.92	1.89	1.87
52	4.03	3.18	2.78	2.55	2.39	2.28	2.19	2.12	2.07	2.02	1.98	1.94	1.91	1.89	1.86
53	4.02	3.17	2.78	2.55	2.39	2.28	2.19	2.12	2.06	2.01	1.97	1.94	1.91	1.88	1.86
54	4.02	3.17	2.78	2.54	2.39	2.27	2.18	2.12	2.06	2.01	1.97	1.94	1.91	1.88	1.86
55	4.02	3.16	2.77	2.54	2.38	2.27	2.18	2.11	2.06	2.01	1.97	1.93	1.90	1.88	1.85
56	4.01	3.16	2.77	2.54	2.38	2.27	2.18	2.11	2.05	2.00	1.96	1.93	1.90	1.87	1.85
57	4.01	3.16	2.77	2.53	2.38	2.26	2.18	2.11	2.05	2.00	1.96	1.93	1.90	1.87	1.85
58	4.01	3.16	2.76	2.53	2.37	2.26	2.17	2.10	2.05	2.00	1.96	1.92	1.89	1.87	1.84
59	4.00	3.15	2.76	2.53	2.37	2.26	2.17	2.10	2.04	2.00	1.96	1.92	1.89	1.86	1.84
60	4.00	3.15	2.76	2.53	2.37	2.25	2.17	2.10	2.04	1.99	1.95	1.92	1.89	1.86	1.84
61	4.00	3.15	2.76	2.52	2.37	2.25	2.16	2.09	2.04	1.99	1.95	1.91	1.88	1.86	1.83
62	4.00	3.15	2.75	2.52	2.36	2.25	2.16	2.09	2.03	1.99	1.95	1.91	1.88	1.85	1.83
63	3.99	3.14	2.75	2.52	2.36	2.25	2.16	2.09	2.03	1.98	1.94	1.91	1.88	1.85	1.83
64	3.99	3.14	2.75	2.52	2.36	2.24	2.16	2.09	2.03	1.98	1.94	1.91	1.88	1.85	1.83
65	3.99	3.14	2.75	2.51	2.36	2.24	2.15	2.08	2.03	1.98	1.94	1.90	1.87	1.85	1.82
66	3.99	3.14	2.74	2.51	2.35	2.24	2.15	2.08	2.03	1.98	1.94	1.90	1.87	1.84	1.82
67	3.98	3.13	2.74	2.51	2.35	2.24	2.15	2.08	2.02	1.98	1.93	1.90	1.87	1.84	1.82
68	3.98	3.13	2.74	2.51	2.35	2.24	2.15	2.08	2.02	1.97	1.93	1.90	1.87	1.84	1.82
69	3.98	3.13	2.74	2.50	2.35	2.23	2.15	2.08	2.02	1.97	1.93	1.90	1.86	1.84	1.81
70	3.98	3.13	2.74	2.50	2.35	2.23	2.14	2.07	2.02	1.97	1.93	1.89	1.86	1.84	1.81
71	3.98	3.13	2.73	2.50	2.34	2.23	2.14	2.07	2.01	1.97	1.93	1.89	1.86	1.83	1.81
72	3.97	3.12	2.73	2.50	2.34	2.23	2.14	2.07	2.01	1.96	1.92	1.89	1.86	1.83	1.81
73	3.97	3.12	2.73	2.50	2.34	2.23	2.14	2.07	2.01	1.96	1.92	1.89	1.86	1.83	1.81
74	3.97	3.12	2.73	2.50	2.34	2.22	2.14	2.07	2.01	1.96	1.92	1.89	1.85	1.83	1.80
75	3.97	3.12	2.73	2.49	2.34	2.22	2.13	2.06	2.01	1.96	1.92	1.88	1.85	1.83	1.80
76	3.97	3.12	2.72	2.49	2.33	2.22	2.13	2.06	2.01	1.96	1.92	1.88	1.85	1.82	1.80

df untuk penyeb ut	df untuk pembilang (N1)														
(N2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
77	3.97	3.12	2.72	2.49	2.33	2.22	2.13	2.06	2.00	1.96	1.92	1.88	1.85	1.82	1.80
78	3.96	3.11	2.72	2.49	2.33	2.22	2.13	2.06	2.00	1.95	1.91	1.88	1.85	1.82	1.80
79	3.96	3.11	2.72	2.49	2.33	2.22	2.13	2.06	2.00	1.95	1.91	1.88	1.85	1.82	1.79
80	3.96	3.11	2.72	2.49	2.33	2.21	2.13	2.06	2.00	1.95	1.91	1.88	1.84	1.82	1.79
81	3.96	3.11	2.72	2.48	2.33	2.21	2.12	2.05	2.00	1.95	1.91	1.87	1.84	1.82	1.79
82	3.96	3.11	2.72	2.48	2.33	2.21	2.12	2.05	2.00	1.95	1.91	1.87	1.84	1.81	1.79
83	3.96	3.11	2.71	2.48	2.32	2.21	2.12	2.05	1.99	1.95	1.91	1.87	1.84	1.81	1.79
84	3.95	3.11	2.71	2.48	2.32	2.21	2.12	2.05	1.99	1.95	1.90	1.87	1.84	1.81	1.79
85	3.95	3.10	2.71	2.48	2.32	2.21	2.12	2.05	1.99	1.94	1.90	1.87	1.84	1.81	1.79
86	3.95	3.10	2.71	2.48	2.32	2.21	2.12	2.05	1.99	1.94	1.90	1.87	1.84	1.81	1.78
87	3.95	3.10	2.71	2.48	2.32	2.20	2.12	2.05	1.99	1.94	1.90	1.87	1.83	1.81	1.78
88	3.95	3.10	2.71	2.48	2.32	2.20	2.12	2.05	1.99	1.94	1.90	1.86	1.83	1.81	1.78
89	3.95	3.10	2.71	2.47	2.32	2.20	2.11	2.04	1.99	1.94	1.90	1.86	1.83	1.80	1.78
90	3.95	3.10	2.71	2.47	2.32	2.20	2.11	2.04	1.99	1.94	1.90	1.86	1.83	1.80	1.78
91	3.95	3.10	2.70	2.47	2.31	2.20	2.11	2.04	1.98	1.94	1.90	1.86	1.83	1.80	1.78
92	3.94	3.10	2.70	2.47	2.31	2.20	2.11	2.04	1.98	1.94	1.89	1.86	1.83	1.80	1.78
93	3.94	3.09	2.70	2.47	2.31	2.20	2.11	2.04	1.98	1.93	1.89	1.86	1.83	1.80	1.78
94	3.94	3.09	2.70	2.47	2.31	2.20	2.11	2.04	1.98	1.93	1.89	1.86	1.83	1.80	1.77
95	3.94	3.09	2.70	2.47	2.31	2.20	2.11	2.04	1.98	1.93	1.89	1.86	1.82	1.80	1.77
96	3.94	3.09	2.70	2.47	2.31	2.19	2.11	2.04	1.98	1.93	1.89	1.85	1.82	1.80	1.77
97	3.94	3.09	2.70	2.47	2.31	2.19	2.11	2.04	1.98	1.93	1.89	1.85	1.82	1.80	1.77
98	3.94	3.09	2.70	2.46	2.31	2.19	2.10	2.03	1.98	1.93	1.89	1.85	1.82	1.79	1.77
99	3.94	3.09	2.70	2.46	2.31	2.19	2.10	2.03	1.98	1.93	1.89	1.85	1.82	1.79	1.77
100	3.94	3.09	2.70	2.46	2.31	2.19	2.10	2.03	1.97	1.93	1.89	1.85	1.82	1.79	1.77

Sumber : Junaidi, 2010