

**PENGARUH MOTIVASI KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI
NEGERI SIPIL DI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH (DPRD) PROVINSI BANTEN**

SKRIPSI

Diajukan sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh
Gelar Sarjana Administrasi Publik pada Konsentrasi Manajemen Publik
Program Studi Administrasi Publik



OLEH :

Mardelani Angelica

6661140315

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
SERANG
2018**

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Mardelani Angelica
NIM : 6661140315
JudulSkripsi : PENGARUH MOTIVASI KERJA TERHADAP KINERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI SEKRETARIAT DPRD
PROVINSI BANTEN

Serang, Desember 2018

Skripsi ini Telah Disetujui untuk Diujikan

Menyetujui,

Pembimbing I



Drs. Hasur Waseh, M.Si

NIP. 196202032000121002

Pembimbing II



Arenawati, M.Si

NIP. 197004102006042001

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik



Dr. H. Agus Sufari, S.Sos, M.Si

NIP. 197603292003122001

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : MARDELANI ANGELICA
NIM : 6661140315
JudulSkripsi : PENGARUH MOTIVASI KERJA TERHADAP KINERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI SEKRETARIAT DPRD
PROVINSI BANTEN

Telah diuji di hadapan Dewan Penguji Skripsi di Kota Serang, tanggal 18 Januari
2019 dan dinyatakan **LULUS**

Serang, Februari 2019

KetuaPenguji :

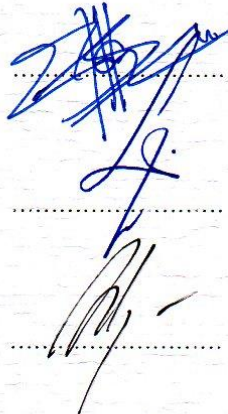
Yeni Widyastuti, S.Sos, M.Si
NIP. 197602102005012003

Anggota:

Listyaningsih, S.Sos, M.Si
NIP. 197603292003122001

Anggota:

Drs. Hasuri Waseh, S.Sos, M.Si
NIP. 196202032000121002




Mengetahui,

Dekan Fakultas Ilmu Sosial
Dan Ilmu Politik
Universitas Sultan Ageng Tirtayasa



Dr. H. Agus Sijfari, S.Sos, M.Si
NIP. 197603292003122001

Ketua Program Studi
Administrasi Publik
Universitas Sultan Ageng Tirtayasa



Listyaningsih, S.Sos, M.Si
NIP. 197108242005011002

PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **Mardelani Angelica**
NIM : 6661140315
Tempat Tanggal Lahir : Serang, 09 Mei 1996
Program Studi : Administrasi Publik
Konsentrasi : Manajemen Publik

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul **PENGARUH MOTIVASI KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI SEKRETARIAT DPRD PROVINSI BANTEN** adalah hasil karya sendiri, dan seluruh narasumber yang dikutip maupun yang dirujuk telah saya nyatakan dengan benar. Apabila dikemudian hari skripsi ini terbukti mengandung unsur plagiat, maka saya siap menerima sanksi akademik.

Serang, Desember 2018



Mardelani Angelica

Pelajarilah ilmu, maka sesungguhnya mempelajarinya karena Allah adalah perwujudan rasa takut kepada-Nya, menuntutnya merupakan ibadah, mengingatnya adalah tasbih, mencarinya merupakan jihad, mengajarkannya kepada yang belum mengetahui adalah shadaqoh dan memberikan pada ahlinya adalah usaha pendekatan diri kepada Allah.

(HR. Ibnu Abdil Barr)

Skripsi ini ku persembahkan untuk kedua orangtuaku tercinta, dan keluarga kecilku yang senantiasa memberi cinta kasihnya sehingga memotivasiku untuk selalu berjuang dalam hidup.

ABSTRAK

MARDELANI ANGELICA. 6661140315. Skripsi. Pengaruh Motivasi Kerja terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Sekretariat DPRD Provinsi Banten. Program Studi Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Sultan Ageng Tirtayasa, Serang 2018. Dosen Pembimbing I : Drs. Hasuri Waseh, M.Si dan Dosen Pembimbing II : Arenawati, M.Si.

Kinerja pemerintah dapat dilihat dari kinerja pegawai atau aparatur pemerintahnya. Motivasi menjadi pendorong seseorang melaksanakan suatu kegiatan guna mendapatkan hasil yang terbaik. Permasalahan pada penelitian ini yaitu angka tanpa keterangan/bolos pegawai negeri sipil Sekretariat DPRD Provinsi Banten setiap bulannya dalam setahun meningkat, ketimpangan jumlah pegawai antara PNS dan Non PNS yang cukup besar, penempatan pegawai dan pekerjaan yang tidak sesuai dengan keahlian dan latar belakang pendidikan. Penelitian bertujuan untuk mengetahui seberapa besar pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja pegawai negeri sipil di Sekretariat DPRD Provinsi Banten. Metode penelitian yang digunakan adalah kuantitatif. Dengan sampel 100 responden yaitu seluruh jumlah PNS dan teknik pengambilan sampel menggunakan sampel jenuh. Hasil nilai motivasi kerja adalah sebesar 68,94%, sedangkan nilai kinerja pegawai negeri sipil di Sekretariat DPRD Provinsi Banten sebesar 68,90%. Dari hasil perhitungan menunjukkan bahwa motivasi kerja mempengaruhi kinerja pegawai sebesar 71,6%, dan sisanya 28,4% adalah dipengaruhi oleh faktor lain. Dari perhitungan signifikan, hasil perhitungan didapat bahwa r -hitung sebesar 0,716 dan r -tabel sebesar 0,195, maka H_0 ditolak dan H_a diterima. Jadi kesimpulannya adalah terdapat pengaruh antara motivasi kerja terhadap kinerja pegawai di Sekretariat DPRD Provinsi Banten. Saran dari penelitian ini yaitu sebagai atasan sebaiknya lebih mendekatkan dan menjalin hubungan baik dengan pegawai bawahannya, dan pendidikan dan pelatihan lebih ditingkatkan sesuai dengan kebutuhan setiap pegawai.

Kata kunci : Kinerja Pegawai, Motivasi Kerja.

ABSTRACT

MARDELANI ANGELICA. 6661140315. Thesis. *The Effect of Work Motivation on the Performance of Civil Servants at the Banten Provincial DPRD Secretariat. Public Administration Study Program, Faculty of Social and Political Sciences, Sultan Ageng Tirtayasa University, Serang 2018. Supervisor I: Drs. Hasuri Waseh, M.Sc and Advisor II: Arenawati, M.Sc.*

Government performance can be seen from the performance of employees or government officials. Motivation becomes a driver for carrying out an activity to get the best results. The problem in this study is the number without information / skipping civil servants of the Banten Provincial DPRD Secretariat every month increases, the imbalance in the number of employees between PNS and Non PNS is quite large, placement of employees and jobs that do not match the expertise and educational background. The study aims to determine how much influence the motivation of work on the performance of civil servants in the Banten Provincial DPRD Secretariat. The research method used is quantitative. With a sample of 100 respondents, the entire number of civil servants and sampling techniques used saturated samples. The results of work motivation are 68.94%, while the performance value of civil servants in the Banten Provincial DPRD Secretariat is 68.90%. From the calculation results show that work motivation affects employee performance by 71.6%, and the remaining 28.4% is influenced by other factors. From significant calculations, the calculation results obtained that r count is 0.716 and r -table is 0.195, then H_0 is rejected and H_a is accepted. So the conclusion is that there is an influence between work motivation on employee performance at the Banten Provincial DPRD Secretariat. Suggestions from this research, namely as superiors should be closer and establish good relations with subordinate employees, and education and training are further enhanced according to the needs of each employee.

Keywords: *Employee Performance, Work Motivation.*

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh.

Alhamdulillah, segala puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberi rahmat dan hidayah-Nya sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul **“Pengaruh Motivasi Kerja terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Sekretariat DPRD Provinsi Banten”**. Proposal Skripsi ini disusun sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Administrasi Publik pada Konsentrasi Manajemen Publik, Program Studi Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.

Dalam penyusunan skripsi ini peneliti melibatkan banyak pihak yang senantiasa memberikan bantuan, dukungan moral dan material, maupun keterangan-keterangan yang sangat berguna hingga tersusunnya Skripsi ini. Oleh karena itu, dengan rasa hormat peneliti mengucapkan terimakasih kepada:

1. Prof. Dr. H. Sholeh Hidayat, M.Pd., Rektor Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
2. Dr. Agus Sjafari, M.Si., Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
3. Rahmawati, S.Sos, M.Si., Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
4. Imam Mukhroman, S.Sos, M.Si., Wakil Dekan II Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.

5. Kandung Sapto Nugroho, M.Si., Wakil Dekan III Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
6. Listyaningsih, S.Sos, M.Si., Ketua Program Studi Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
7. Arenawati, S.Sos, M.Si., Sekretaris Program Studi Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa, sekaligus Dosen Pembimbing Skripsi II yang juga telah membimbing peneliti dalam memberikan arahan dan motivasi dalam menyusun skripsi ini.
8. Drs. Hasuri Waseh, Dosen Pembimbing Skripsi I yang selalu sabar dan bijaksana dalam memberikan arahan dan motivasi dalam menyusun skripsi ini.
9. Anis Fuad, M.Si., Dosen Pembimbing Akademik yang telah memberikan nasehat dan motivasi kepada peneliti.
10. Seluruh dosen dan Staf Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa..
11. Kepala Bagian Umum Sekretariat DPRD Provinsi Banten yang telah membantu memberikan informasi yang dibutuhkan peneliti selama proses penelitian.
12. Para pegawai Sekretariat DPRD yang telah membantu dalam memberikan informasi dan data serta wawancara yang dibutuhkan peneliti.

13. Ayah dan Ibunda, yang selalu mendoakan peneliti tiada henti, agar menjadi orang yang berhasil dan selalu memberikan semangat, nasehat dengan bijaksana kepada peneliti.
14. Suami tercinta yang selalu memberikan doa dan semangat, membantu dalam setiap kebutuhan, serta menemani dalam setiap pembuatan skripsi.
15. Hening Febriana, Dea Merinda, Siti Azizah, dan Raysa Amelia Fareza, sahabat yang tiada henti memberikan semangat dan membantu dalam penyelesaian skripsi ini.
16. Serta seluruh pihak lain yang telah membantu mendukung penelitian ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu, peneliti mengucapkan terimakasih sebesar-besarnya.

Dengan ini penelitian skripsi telah selesai disusun. Peneliti meminta maaf apabila terdapat kesalahan-kesalahan dalam penulisannya. Maka dari itu, diharapkan kritik dan saran guna memperbaiki dan menyempurnakan skripsi ini. Peneliti berharap skripsi yang telah peneliti tulis ini dapat bermanfaat bagi seluruh stakeholder, dosen, mahasiswa, maupun pihak lain yang membacanya.

Akhir kata peneliti ucapkan terimakasih.

Wassalamualaikum wr.wb.

Serang, Desember 2018

Mardelani Angelica

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS

ABSTRAK

ABSTRACT

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR DIAGRAM.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Identifikasi Masalah.....	20
1.3 Batasan Masalah.....	20
1.4 Perumusan Masalah.....	21
1.5 Tujuan Penelitian.....	21
1.6 Manfaat Penelitian.....	21
1.7 Sistematika Penulisan.....	22
BAB II DESKRIPSI TEORI DAN HIPOTESIS PENELITIAN	
2.1 Deskripsi Teori.....	27
2.1.1 Motivasi.....	27
2.1.1.1 Teori-teori Motivasi.....	29
2.1.1.2 Jenis-jenis Motivasi.....	36
2.1.1.3 Alat-alat Motivasi.....	38
2.1.1.4 Indikator-indikator Motivasi.....	39
2.1.1.5 Prinsip-prinsip Motivasi.....	40

2.1.1.6 Faktor-faktor yang mempengaruhi Motivasi	41
2.1.2 Kinerja Pegawai	43
2.1.2.1 Definisi Kinerja	43
2.1.2.2 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja	46
2.1.2.3 Sasaran Kinerja	48
2.1.2.4 Indikator Kinerja	49
2.1.2.5 Tujuan Penilaian Kinerja	51
2.1.3 Pengaruh Antara Motivasi Terhadap Kinerja	52
2.2 Kerangka Berpikir	53
2.3 Penelitian Terdahulu	55
2.4 Hipotesis Penelitian.....	57
 BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
3.1 Metode Penelitian	59
3.2 Ruang Lingkup Penelitian	60
3.3 Lokasi Penelitian.....	61
3.4 Variabel Penelitian.....	61
3.4.1 Definisi Konsep.....	61
3.4.2 Definisi Operasional.....	62
3.5 Instrumen Penelitian.....	63
3.5.1 Jenis dan Sumber Data.....	64
3.5.1.1 Jenis Data.....	64
3.5.1.2 Sumber Data.....	64
3.5.2 Teknik Pengumpulan Data.....	65
3.6 Populasi dan Sampel Penelitian	66
3.6.1 Populasi.....	66
3.6.2 Sampel	67
3.7 Teknik Pengolahan dan Analisis Data	68
3.7.1 Uji Validitas	69
3.7.2 Uji Reliabilitas	70

3.7.3 Uji Normalitas	71
3.7.4 Uji Hipotesis dan Uji Regresi Linear	71
3.8 Tempat dan Jadwal Penelitian	74
BAB IV HASIL PENELITIAN	
4.1 Deskripsi Objek Penelitian	76
4.1.1 Sekretariat DPRD Provinsi Banten	76
4.1.2 Visi dan Misi Sekretariat DPRD Provinsi Banten	77
4.1.3 Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Provinsi Banten ..	80
4.2 Deskripsi Data.....	95
4.2.1 Identitas Responden.....	95
4.3 Pengujian Prasyarat Statistik	99
4.3.1 Uji Validitas Instrumen.....	99
4.3.2 Uji Reliabilitas	103
4.3.3 Uji Normalitas	104
4.4 Analisis Data.....	105
4.4.1 Motivasi Kerja (X)	107
4.4.2 Kinerja Pegawai (Y)	137
4.5 Pengujian Hipotesis.....	155
4.5.1 Uji Koefisien Korelasi <i>Product Moment</i>	156
4.5.2 Analisis Koefisien Determinasi.....	157
4.5.3 Uji Regresi Sederhana	159
4.6 Interpretasi Hasil Penelitian.....	160
4.7 Pembahasan	164
BAB V PENUTUP	
5.1 Kesimpulan.....	172
5.2 Saran.....	173
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	
RIWAYAT HIDUP	

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	: Absensi Pegawai.....	10
Tabel 1.2	: Bagian dan Sub Bagian di Sekretariat DPRD Provinsi Banten ..	16
Tabel 1.3	: Tingkat Pendidikan Pegawai Negeri Sipil	18
Tabel 3.1	: Operasionalisasi Variabel Bebas (X) Motivasi Kerja.....	62
Tabel 3.2	: Operasionalisasi Variabel Terikat (Y) Kinerja Pegawai.....	63
Tabel 3.3	: Alternatif Jawaban (Skala Likert)	66
Tabel 3.4	: Jadwal Penelitian	75
Tabel 4.1	: Uji Validitas Motivasi Kerja (X).....	100
Tabel 4.2	: Uji Validitas Kinerja (Y)	101
Tabel 4.3	: Uji Reliabilitas Motivasi Kerja (X)	104
Tabel 4.4	: Uji Reliabilitas Kinerja (Y).....	104
Tabel 4.5	: Uji Normalitas Data.....	105
Tabel 4.6	: Hasil Perhitungan Koefisien Korelasi	156
Tabel 4.7	: Kriteria nilai korelasi	157
Tabel 4.8	: Hasil Perhitungan Koefisien Determinasi.....	158
Tabel 4.9	: Hasil Perhitungan Regresi Linier Sederhana	159

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	: Teori Hirarki Maslow	30
Gambar 2.2	: Teori Kebutuhan McClelland	36
Gambar 2.3	: Skema Kerangka Berpikir	55
Gambar 4.1	: Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Provinsi Banten	82
Gambar 4.2	: Interval Motivasi Kerja (Variabel X)	163
Gambar 4.3	: Interval Kinerja Pegawai (Variabel Y)	164
Gambar 4.4	: Interval Kebutuhan Berprestasi (<i>N-Ach</i>)	165
Gambar 4.5	: Interval Kebutuhan Berafiliasi (<i>N-Aff</i>)	166
Gambar 4.6	: Interval Kebutuhan Akan Kekuasaan (<i>N-Pow</i>)	167
Gambar 4.7	: Interval Prestasi Kerja	168
Gambar 4.8	: Interval Keahlian	169
Gambar 4.9	: Interval Perilaku	170
Gambar 4.10	: Interval Kepemimpinan	171

DAFTAR DIAGRAM

Diagram 1.1	: Tingkat Ketidakhadiran Pegawai Bagian Umum	11
Diagram 4.1	: Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	96
Diagram 4.2	: Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Usia	97
Diagram 4.3	: Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir	98
Diagram 4.4	: Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja	99
Diagram 4.5	: Penemuan Cara Baru dalam Bekerja	107
Diagram 4.6	: Kreatifitas Dalam Bekerja	108
Diagram 4.7	: Pemanfaatan Peluang Dan Kesempatan Dalam Mengembangkan Keterampilan Dan Kemampuan	109
Diagram 4.8	: Apresiasi Dan Pujian Atas Hasil Pekerjaan	110
Diagram 4.9	: Penghargaan Kerja Atas Prestasi Yang Dicapai.....	111
Diagram 4.10	: Kesempatan Untuk Meningkatkan Jenjang Karir.....	112
Diagram 4.11	: Penghargaan Membuat Motivasi Meningkatkan Dalam Prestasi Kerja.....	113
Diagram 4.12	: Penilaian Prestasi Kerja Dilakukan Secara Objektif	114
Diagram 4.13	: Tugas Dan Tanggung Jawab Sesuai Dengan Latar Belakang Dan Kemampuan	115
Diagram 4.14	: Pekerjaan Menantang Memberikan Prestasi Maksimal	116
Diagram 4.15	: Tugas Selesai Dengan Kualitas Hasil Yang Tinggi.....	117
Diagram 4.16	: Menyelesaikan Tugas Sesuai Dengan Tanggungjawab.....	118
Diagram 4.17	: Banyaknya Tugas Tidak Menghambat Untuk Diselesaikan Tepat Pada Waktunya.....	119
Diagram 4.18	: Hubungan Yang Baik Dengan Rekan Kerja	120
Diagram 4.19	: Hubungan Antara Pimpinan Dan Bawahan Tidak Kaku	121
Diagram 4.20	: Keikutsertaan Dalam Kegiatan Penting	122
Diagram 4.21	: Bekerja Secara Team Work.....	123
Diagram 4.22	: Memilih Bekerja Sendiri Untuk Mencapai Keberhasilan	124
Diagram 4.23	: Menjaga Hubungan Baik Dengan Rekan Kerja	125

Diagram 4.24	: Hubungan Dengan Atasan Berlangsung Dengan Baik	126
Diagram 4.25	: Hubungan Yang Juga Terbina Diluar Jam Kerja.....	127
Diagram 4.26	: Hubungan Antara Atasan Dengan Bawahan Memberikan Kepuasan Batin.....	128
Diagram 4.27	: Atasan Membantu Menyelesaikan Permasalahan Pekerjaan	129
Diagram 4.28	: Menyesuaikan Diri Dengan Baik Dilingkungan Kerja	130
Diagram 4.29	: Kekuasaan Yang Dimiliki Dapat Lebih Dihormati	131
Diagram 4.30	: Kekuasaan Dapat Menambah Semangat Dalam Bekerja.....	132
Diagram 4.31	: Kekuasaan Dan Jabatan Saat Ini Sudah Memuaskan	133
Diagram 4.32	: Dilibatkan Dalam Proses Pembuatan Keputusan	134
Diagram 4.33	: Saran Dan Solusi Diberikan Untuk Mempercepat Penyelesaian Pekerjaan.....	135
Diagram 4.34	: Pemberian Saran Dan Masukan Terkait Tugas Yang Menumpuk Dan Belum Diselesaikan.....	136
Diagram 4.35	: Kecakapan Dalam Setiap Pekerjaan	137
Diagram 4.36	: Kemampuan Berinisiatif Dalam Bekerja	138
Diagram 4.37	: Pemberian Pelatihan Sesuai Kebutuhan Pegawai.....	139
Diagram 4.38	: Menyelesaikan Tugas Dengan Benar Dan Tepat Waktu	140
Diagram 4.39	: Bekerja Sesuai Prosedur Dan Jadwal Yang Ditentukan	141
Diagram 4.40	: Mempertanggungjawabkan Tugas Yang Dibebankan	142
Diagram 4.41	: Cepat Tanggap Dalam Bekerja.....	143
Diagram 4.42	: Tidak Menunda Jika Diberi Tugas	144
Diagram 4.43	: Bekerja Sesuai Dengan Keahlian Dan Kemampuan Yang Dimiliki	145
Diagram 4.44	: Penempatan Kerja Sesuai Latar Belakang Pendidikan	146
Diagram 4.45	: Beban Kerja Sesuai Dengan Latar Belakang Pendidikan	147
Diagram 4.46	: Hadir Dan Pulang Tepat Pada Waktunya.....	148
Diagram 4.47	: Sikap Dan Etika Yang Baik Dalam Bekerja	149
Diagram 4.48	: Sikap Yang Loyal Terhadap Instansi.....	150
Diagram 4.49	: Mentaati Peraturan Dalam Bekerja Dengan Baik.....	151

Diagram 4.50	: Saling Membantu Dalam Permasalahan Menyelesaikan Tugas.....	152
Diagram 4.51	: Pimpinan Memiliki Hubungan Yang Baik Dengan Semua Pegawai	153
Diagram 4.52	: Pimpinan Memberikan Arahan Yang Jelas	154
Diagram 4.53	: Pimpinan Mendelegasikan Wewenang dengan Baik	155

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Manusia merupakan salah satu sumber daya yang dapat menentukan keberhasilan suatu organisasi dalam menjalankan kegiatan instansinya. Sumber daya manusia merupakan aset penting dan berperan faktor sebagai penggerak utama dalam pelaksanaan seluruh aktivitas instansi. Sumber daya manusia dalam suatu instansi adalah sekumpulan orang yang bekerja pada organisasi dan mereka mempunyai karsa, cita dan ras yang berbeda-beda. Sumber daya manusia masih menjadi sorotan dan tumpuan yang mendasar bagi organisasi untuk tetap dapat bertahan di era globalisasi. Pencapaian tujuan dipengaruhi oleh kinerja pegawai organisasi itu sendiri. Ketidakterpenuhan kebutuhan, keinginan dan harapan, serta lingkungan kerja yang kurang baik dapat melemahkan motivasi kerja pegawai yang berdampak pada lemahnya kinerja pegawai. Dalam hal ini motivasi kerja yang tinggi sangat dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi, karena dengan adanya motivasi kerja dalam diri pegawai dapat menghasilkan kinerja pegawai yang tinggi dan menimbulkan hasil yang relevan dengan kinerja yang tinggi.

Dalam hal motivasi, pegawai yang dapat mengembangkan diri dan kreatif dalam pekerjaannya dapat memotivasi pegawai lain untuk mengembangkan potensi yang dimiliki setiap individu, saat setiap pegawai

termotivasi untuk mengembangkan diri, maka akan sangat membantu organisasi untuk mencapai tujuan utama organisasi.

Organisasi sendiri merupakan kumpulan dari beberapa orang yang berusaha menjalankan tujuan organisasi tersebut dengan sebaik mungkin. Maka dalam pengembangannya para pelaku organisasi mempunyai peran yang sangat penting, hal ini sangat mendasari bahwa motivasi terhadap pegawai harus menjadi perhatian khusus demi terlaksananya tujuan organisasi. Tidak hanya dalam suatu organisasi pada umumnya, dalam pemerintahan sekalipun perlu dibina tata cara pengembangan kinerja pegawai yang handal. Contohnya dalam pemerintahan, banyak program-program yang dilaksanakan atas arahan atasan atau kepala bagian namun tidak menjadikan kinerja yang baik sebagai prioritas utama. Alhasil menimbulkan hasil yang kurang maksimal sehingga berdampak pada ketidakesesuaian antara perintah dan pekerjaan yang dilakukan. Ini juga menjadi sorotan yang harus diperhatikan pemerintah, mengingat bahwa pemerintah merupakan asset terbesar masyarakat dalam peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Hal diatas dapat disambungkan dengan kegiatan di organisasi atau pemerintahan, aparat atau pegawai dalam suatu organisasi akan menjalankan pekerjaannya apabila terorganisir dengan baik. Oleh karena itu para atasan atau ketua organisasi sekalipun harus benar-benar memperhatikan pegawai dengan baik dengan cara memberikan berbagai

arahan dalam melakukan pekerjaan organisasi demi mewujudkan pegawai yang memiliki kualitas mumpuni.

Kualitas sumber daya manusia dalam meningkatkan kualitas organisasi dapat dikendalikan melalui beberapa cara, dan salah satu cara yang banyak digunakan oleh organisasi adalah melalui penilaian prestasi kerja atau kinerja. Penilaian prestasi kerja dapat dilakukan sebulan sekali, setahun sekali, atau bahkan setiap hari. Penilaian terhadap prestasi kerja tersebut memberi jalan bagi atasan untuk mengetahui masalah-masalah yang timbul pada pegawainya. Hasil penilaian kinerja tersebut membantu atasan untuk mengetahui bahwa motivasi-motivasi yang harus digunakan agar kinerja pegawai dapat meningkat dan bekerja dengan tekun untuk kemajuan organisasi yang bersangkutan. Walaupun didukung dengan sarana dan prasarana serta sumber dana yang berlebihan, tetapi tanpa dukungan sumber daya manusia yang handal kegiatan organisasi tidak akan terselesaikan dengan baik. Untuk kesekian kalinya hal ini menunjukkan bahwa sumber daya manusia (SDM) merupakan kunci pokok yang harus diperhatikan dengan segala kebutuhannya. Sebagai kunci pokok, SDM akan menentukan keberhasilan pelaksanaan kegiatan organisasi yang dapat terlihat dengan pengembangan dan peningkatan kinerja pegawainya. Setiap organisasi akan selalu berusaha untuk meningkatkan kinerja pegawai dengan harapan apa yang menjadi tujuan organisasi akan tercapai. Tujuan organisasi akan dapat dicapai karena adanya upaya para pelaku SDM yang berada di dalam organisasi tersebut. Sehingga sumber daya manusia atau pegawai dalam

sebuah organisasi menjadi perhatian penting dalam rangka usaha mencapai keberhasilan organisasi.

Untuk mendapatkan sumber daya manusia yang diharapkan oleh organisasi agar memberikan andil positif terhadap semua kegiatan organisasi dalam mencapai tujuannya, setiap pegawai diharapkan memiliki motivasi kerja yang tinggi sehingga nantinya akan meningkatkan produktivitas kerja yang tinggi. Motivasi merupakan hal yang sangat penting untuk diperhatikan oleh pihak manajemen bila mereka menginginkan setiap pegawai dapat memberikan kontribusi positif terhadap pencapaian tujuan organisasi. Karena dengan motivasi, seorang pegawai akan memiliki semangat yang tinggi dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya. Tanpa motivasi, seorang pegawai tidak dapat memenuhi tugasnya sesuai standar atau bahkan melampaui standar karena apa yang menjadi motif dan motivasinya dalam bekerja tidak terpenuhi. Sekalipun seorang pegawai memiliki kemampuan operasional yang baik bila tidak memiliki motivasi dalam bekerja, hasil akhir dari pekerjaannya tidak akan memuaskan.

Motivasi menjadi pendorong seseorang melaksanakan suatu kegiatan guna mendapatkan hasil yang terbaik. Pegawai yang mempunyai motivasi kerja yang tinggi akan mempunyai kinerja yang tinggi pula. Motivasi merupakan suatu kekuatan potensial yang ada didalam diri seorang manusia, yang dapat dikembangkan sendiri atau dikembangkan oleh sejumlah

kekuatan luar yang intinya berkisar sekitar materi dan non materi. Motivasi pegawai akan saling berbeda, sesuai dengan tingkat pendidikan, karakteristik, dan kondisi ekonominya. Orang yang semakin terdidik dan semakin independen secara ekonomi, maka sumber motivasinya pun berbeda, tidak semata-mata ditentukan oleh sarana motivasi tradisional, seperti otoritas formal dan insentif, melainkan juga dipengaruhi oleh faktor-faktor kebutuhan lain.

Ada beberapa faktor yang mempengaruhi motivasi kerja, diantaranya adalah kompensasi dan pengembangan karir. Kompensasi merupakan segala sesuatu yang diterima dapat berupa fisik dan harus dihitung kepada seseorang yang merupakan objek yang dikecualikan dari pajak pendapatan. Sedangkan pengembangan karir mempengaruhi komitmen organisasi dan kinerja pegawai, dimana pengembangan karir merupakan pendekatan formal yang dilakukan organisasi untuk menjamin orang-orang dalam organisasi mempunyai kualifikasi dan kemampuan serta pengalaman yang cocok ketika dibutuhkan. Maka apabila dua kegiatan tersebut sudah dilakukan akan mudah menghasilkan kinerja yang baik. Dengan demikian motivasi berarti suatu kondisi yang mendorong atau menjadikan sebab seseorang melakukan suatu perbuatan/kegiatan, yang berlangsung secara sadar.

Kinerja dalam organisasi merupakan jawaban dari berhasil atau tidaknya tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Para atasan seringkali tidak memperhatikan hal ini, kecuali apabila kondisi kinerja sudah sangat

amat buruk. Terlalu sering pemerintah lengah dalam hal ini, tanpa disadari ini menjadi penyebab prioritas terjadinya kelemahan di instansi pemerintahan.

Kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Penilaian kinerja mempunyai peranan penting dalam peningkatan motivasi ditempat kerja. Penilaian kinerja ini (*performance appraisal*) pada dasarnya merupakan faktor kunci guna mengembangkan suatu organisasi secara efektif dan efisien. Dalam dunia kerja hampir dapat dipastikan antara manusia yang satu dengan manusia lainnya saling menumbuhkan motivasi. Oleh karena itu, seorang pimpinan dan manager harus selalu memberikan motivasi terhadap pegawainya. Cara ini dapat ditempuh dengan jalan mengetahui dan sekaligus memenuhi semua kebutuhan yang diinginkan oleh pegawai. (Mangkunegara, 2009).

Pegawai sebagai aparatur pemerintahan merupakan faktor penentu dalam sukses atau gagalnya suatu organisasi pemerintahan. Kinerja yang baik dari pegawai menentukan keberhasilan dari suatu instansi atau organisasi, dimana dengan kinerja yang baik dan kemampuan yang dimiliki oleh pegawai tersebut mampu melaksanakan tugas-tugas secara baik, bekerjasama dengan tingkat produktivitas yang tinggi yang memungkinkan tujuan instansi dapat tercapai dengan baik. Namun yang terjadi saat ini

masih banyak Pegawai Negeri Sipil yang bekerja tidak disiplin dan bertanggungjawab dalam menjalankan kerjanya. Sebagai aparatur Pemerintahan Pegawai Negeri Sipil seharusnya mampu memberikan pelayanan dan bekerja sesuai dengan tuntutan Undang-Undang serta tugas pokok yang telah diberikan. Kaitannya dengan hal tersebut, maka pendayagunaan aparatur negara terus ditingkatkan terutama yang berkaitan dengan kinerja yang baik, efisiensi pelayanan dan pengayoman pada masyarakat serta kemampuan profesional dan kesejahteraan aparat sangat diperhatikan dalam menunjang pelaksanaan tugas.

Peran serta pegawai negeri sipil (PNS) sebagai unsur aparatur negara, abdi negara dan abdi masyarakat yang tugasnya adalah melaksanakan pemerintahan dan tugas pembangunan. Dalam undang-undang nomor 43 tahun 1999 tentang perubahan atas undang-undang nomor 8 tahun 1974 tentang pokok-pokok kepegawaian, pada bab II, pasal 3 ayat 1 ditegaskan bahwa: “ Pegawai Negeri berkedudukan sebagai unsur aparatur negara yang bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan dan pembangunan. Pegawai Negeri yang penuh kesetiaan dan ketaatan pada Pancasila dan Undang-Undang dasar 1945, negara dan pemerintahan bersatu padu, bermental baik, berwibawa, berdayaguna dan berhasil guna, berkualitas tinggi, mempunyai kesadaran tinggi akan tanggung jawabnya sebagai aparatur negara, abdi Negara serta abdi masyarakat. Untuk mewujudkan Pegawai Negeri sebagaimana tersebut

diatas maka perlu diadakan pembinaan dengan sebaik-baiknya atas dasar sistem karir dan sistem prestasi kerja. Pegawai Negeri bukan saja unsur aparat Negara tetapi juga merupakan abdi negara dan abdi masyarakat yang selalu hidup ditengah masyarakat dan bekerja untuk kepentingan masyarakat, oleh karena itu dalam pelaksanaan pembinaan Pegawai Negeri bukan saja dilihat dan diperlakukan sebagai aparatur negara, tetapi juga dilihat dan diperlakukan sebagai warga negara.

Lokasi untuk penelitian ini adalah di Sekretariat DPRD Provinsi Banten, yaitu salah satu instansi pemerinah yang memiliki tugas pokok dan fungsi menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, menyelenggarakan administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Sekretariat DPRD Provinsi Banten merupakan penggerak dalam pengembangan provinsi banten yang memiliki beberapa kabupaten dan kecamatan, tentunya Sekretariat DPRD Provinsi Banten akan berusaha sebaik mungkin dalam melaksanakan kegiatan organisasi demi terciptanya pertumbuhan dan pengembangan masyarakat. Hal ini menjadi daya tarik kepada penulis untuk melihat langsung kondisi nyata pergerakan pemerintah banten dalam melaksanakan kegiatannya, terutama pada bagian umum yang merupakan sumber informasi dari sekretariat DPRD Provinsi Banten, dalam hal motivasi dan kinerjanya dalam melaksanakan tugasnya.

Berdasarkan data Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Sekretariat DPRD Provinsi Banten Tahun 2016, rata-rata keberhasilan pencapaian kinerja kegiatan berdasarkan Perjanjian Kinerja Perubahan (PERKIN) Sekretariat DPRD pada Tahun Anggaran 2016, yaitu sebesar 99,27%. Tentunya akan berbeda dengan hasil kinerja pegawai tahun 2017 yang akan penulis teliti lebih lanjut khususnya dalam lingkup Pegawai Negeri Sipil (PNS).

Berdasarkan observasi awal yang peneliti lakukan di Sekretariat DPRD Provinsi Banten, peneliti menemukan beberapa masalah yang menghambat kinerja pegawai, adapun permasalahan yang terjadi yaitu,

Pertama, kehadiran para pegawai pun bisa dibilang minim dalam 1 tahun kerja, ini menyebabkan tidak optimalnya kinerja pegawai, karena menghambat ketepatan penyelesaian pekerjaan yang ditangguhkan kepada masing-masing pegawai. Hal ini menunjukkan bahwa motivasi pegawai yang rendah untuk bekerja. Banyak para pegawai yang terkadang hadir pada saat jam pagi dan sore saat jam pulang saja, sedangkan ketika di siang hari banyak yang berpergian. Pegawai bekerja full giat bahkan sampai lembur ketika hanya saat ada paripurna saja. Padahal sudah jelas disebutkan dalam Undang-Undang nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara pasal 23, bahwa Aparatur Sipil Negara wajib melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab.

Untuk kehadiran para pegawai dalam satu tahun dapat terlihat dari data absensi pegawai yang merupakan salah satu unsur yang dapat menunjang profesionalisme kinerja.

Tabel 1.1
Absensi PNS Sekretariat DPRD Provinsi Banten

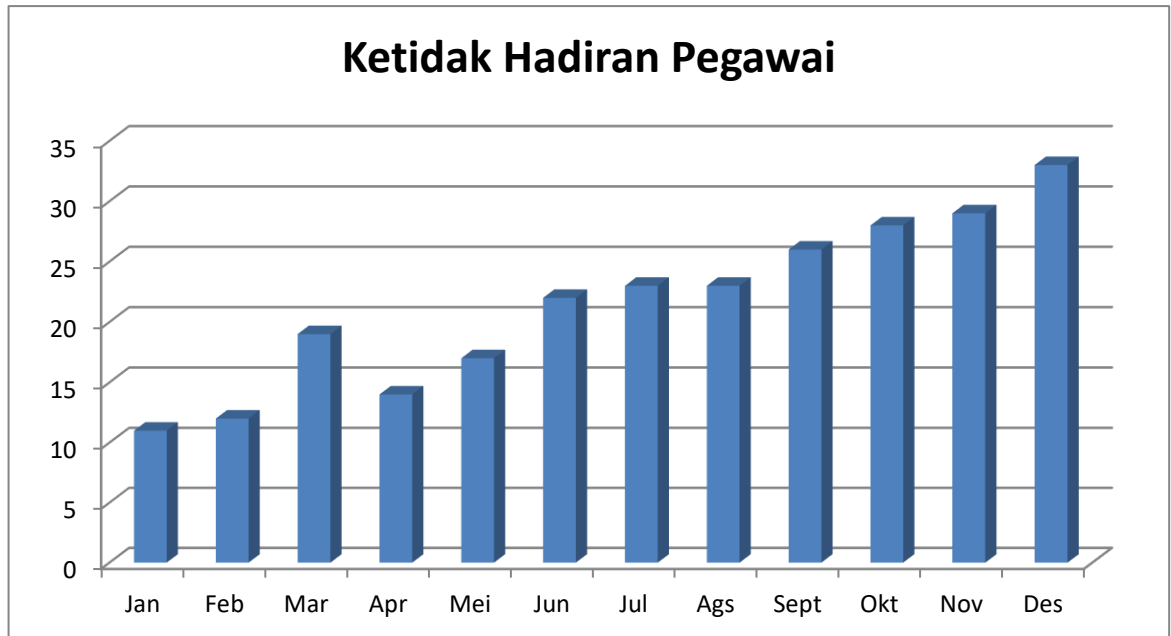
BULAN	I	S	TK	JM
Januari	3	2	6	11
Februari	3	3	6	12
Maret	4	6	9	19
April	3	4	7	14
Mei	5	4	8	17
Juni	5	7	10	22
Juli	6	6	11	23
Agustus	4	6	13	23
September	6	7	13	26
Oktober	4	8	16	28
November	5	7	17	29
Desember	4	8	21	33

Sumber : Sekretariat DPRD Provinsi Banten 2017.

Keterangan:

S = Sakit I = Izin
TK = Tanpa Keterangan JM = Jumlah

Diagram 1.1
Tingkat Ketidakhadiran Pegawai Negeri Sipil
Sekretariat DPRD Provinsi Banten Tahun 2017



Sumber : Sekretariat DPRD Provinsi Banten 2017.

Diagram diatas menunjukkan bahwa tidak hadirnya pegawai bagian umum Sekretariat DPRD Provinsi Banten setiap bulannya dalam setahun terakhir semakin meningkat, semakin banyak yang tidak hadir saat bekerja, baik tidak hadir karena sakit, izin, ataupun tanpa keterangan. Namun, dalam data yang diperoleh dapat dilihat bahwa angka tanpa keteranganlah yang menjadi dominan tinggi dalam absensi ketidakhadiran pegawai.

Fenomena ini memperlihatkan bahwa fungsi pengawasan terhadap peningkatan Kinerja Pegawai dalam pemanfaatan waktu kerja tidak maksimal, masih banyak pegawai yang keluar kantor pada waktu kerja tanpa alasan yang tepat, kondisi ini mengakibatkan beberapa pekerjaan tidak

dapat diselesaikan tepat waktu. Lemahnya Kinerja Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat DPRD Provinsi Banten pada khususnya sebagai Sumber Daya aparatur pemerintah saat ini, antara lain disebabkan konsep pembinaan dan pengembangan Pegawai Negeri Sipil masih diartikan sempit, yaitu hanya sebatas pembinaan dan pengembangan pengetahuan dan keterampilan yang berorientasi pada kebutuhan birokrasi pemerintah semata, potensi Pegawai Negeri Sipil belum dikembangkan sepenuhnya, sikap mental dan budi pekerti, etos kerja dan produktivitas kerja serta kreativitas kurang dibina dan dikembangkan bahkan cenderung merosot akibatnya, ada Pegawai Negeri Sipil yang kurang peka dalam melayani dan memenuhi aspirasi masyarakat, tidak produktif, kurang kreatif, motivasi kerja rendah, kurang sportif, kehilangan jati diri, serta tidak mempunyai arah dan program kerja.

Kedua, pegawai non Pegawai Negeri Sipil (Non-PNS) atau TKS di kantor Sekretariat DPRD Provinsi Banten cukup besar, di lihat dari data pada Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat DPRD Provinsi Banten, seluruh Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebanyak 100 Orang, sedangkan Tenaga Kerja Sukarela (TKS) sebanyak 587 orang dan jumlah Petugas Pengamanan Dalam atau Pamdal sebanyak 51, orang yang ada di Sekretariat DPRD Provinsi Banten untuk tahun 2017. Indikasi ini menyebabkan adanya ketimpangan pegawai yang sangat besar antara PNS dan TKS. Akibatnya, banyak pekerjaan-pekerjaan yang menjadi tanggungjawab PNS yang dialihkan ke para TKS. Fenomena ketidakseimbangan ini kerap bertambah

setiap tahunnya. Ketika melakukan observasi, banyak sekali pegawai yang hanya mengobrol atau mondar-mandir saja karena tidak ada kerjaan, hal itu karena satu pegawai hanya diberi satu tugas dan tanggung jawab, sedangkan tugas yang harusnya dilakukan tidak setiap hari ada. Ditambah dengan orang-orang yang sedang magang yang jumlahnya lumayan banyak, sehingga anak magang tersebut sering diperintah untuk mengerjakan tugas pegawai-pegawai yang ada, terutama para PNS.

Para birokrat memiliki tugas dan fungsi yang harus dilaksanakan, supaya peran dari pemerintah sebagai pelayan masyarakat tersebut dapat terpenuhi dengan baik. Namun hal ini sangat bertentangan dengan kenyataan yang terjadi di Sekretariat DPRD Provinsi Banten yang tidak terlaksana sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang seharusnya diikuti untuk mewujudkan pemerintah yang good governance. Tugas pokok dan fungsi (TUPOKSI) Pegawai Negeri Sipil (PNS) sudah sangat jelas, yakni mengabdikan kepada negara, daerah, dan warga. Jadi jika semua Pegawai Negeri Sipil menyadari tupoksinya masing-masing, sudah pasti semua kegiatan pemerintah diyakini dapat berjalan sesuai dengan keinginan masyarakat.

Melihat data jumlah pegawai keseluruhan yang ada di Sekretariat DPRD Provinsi Banten, sangatlah jauh berbeda dengan jumlah keseluruhan anggota DPRD Provinsi Banten, yaitu sebanyak 88 orang. Yang berarti pegawai sebanyak 738 pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Banten melayani

segenap kebutuhan dan memfasilitasi anggota DPRD Provinsi Banten. Pada umumnya, kinerja DPRD adalah seberapa jauh output yang dihasilkan memenuhi target (rencana yang telah ditetapkan), sehingga optimalisasi peran DPRD dalam pelaksanaan otonomi daerah menjadi sangat krusial. Itu bukan saja karena lembaga ini merupakan tempat lahirnya semua peraturan yang menjadi landasan bagi setiap kebijakan publik yang diterapkan di daerah, tetapi karena posisinya yang menentukan dalam proses pengawasan pemerintahan. Karena itu, penguatan posisi lembaga DPRD di era otonomi daerah merupakan kebutuhan yang harus diupayakan agar dapat melaksanakan tugas, wewenang dan haknya secara efektif.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Banten yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD merupakan Tipe A.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Banten Nomor 83 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Tipe, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Banten, Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Dalam menyelenggarakan pemerintahan, Sekretariat DPRD mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi kesekretariatan

dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.

Untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok diatas, Sekretariat DPRD Provinsi Banten mempunyai fungsi dan kewenangan:

1. Pelaksanaan administrasi kesekretariatan DPRD;
2. Pelaksanaan administrasi keuangan DPRD;
3. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD dan;
4. Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Susunan organisasi Sekretariat DPRD Provinsi Banten berdasarkan Peraturan Gubernur Banten Nomor 83 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Tipe, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Banten terdiri atas :

Tabel 1.1**Bagian dan Sub Bagian di Sekretariat DPRD Provinsi Banten**

Bagian umum	Sub Bagian Tata Usaha Sub Bagian Rumah Tangga Sub Bagian Perlengkapan
Bagian Hukum	Sub Bagian Perencanaan Produk Hukum Sub Bagian Kajian Hukum dan Tenaga Ahli DPRD Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum
Bagian Persidangan	Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan Sub Bagian Rapat Risalah
Bagian Humas dan Protokol	Sub Bagian Protokol Sub Bagian Informasi dan Publikasi Sub Bagian Aspirasi Masyarakat
Bagian Keuangan	Sub Bagian Perencanaan Sub Bagian Perbendaharaan Sub Bagian Verifikasi dan Pembukuan Sub Bagian Alat Kelengkapan DPRD

Sumber: Sekretariat DPRD Provinsi Banten 2017

Ketiga, penempatan pegawai dan pekerjaan yang tidak sesuai dengan keahlian dan latar belakang. Untuk menciptakan kualitas pegawai yang benar-benar baik harus didukung dengan tingkat pendidikan yang tinggi dan latar belakang yang tepat. Seperti istilah *the man on the right place*, yang menempatkan pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dan latar belakang pendidikan. Dalam tingkat Kinerja Pegawai Negeri Sipil yang ada di Sekretariat DPRD Provinsi Banten ada pelanggaran-pelanggaran dalam melaksanakan tugasnya artinya ada kinerja yang dilaksanakan tidak sesuai dengan tugas dan fungsinya. Dapat dilihat seperti masih banyak pegawai yang bermalasan dalam bekerja, artinya tidak melaksanakan tugas sesuai dengan yang telah diberikan atasannya dan lebih mengutamakan

kepentingan pribadi daripada pekerjaan yang telah diembannya. Mereka lebih memilih untuk berdiam diri dengan tugas yang telah diberikan atasan, seharusnya mereka harus berinisiatif untuk melakukan pekerjaan tersebut namun mereka lebih sibuk dengan aktivitas mereka sendiri. Dengan demikian dapat menimbulkan suatu pertanyaan yaitu apakah pelanggaran-pelanggaran tersebut sudah sedemikian membudaya sehingga sulit untuk diadakan pembinaan atau penertiban sebagaimana yang telah diatur dalam UU No.43 Tahun 1999 yaitu tentang kepegawaian “Pegawai Negeri berkedudukan sebagai unsur aparatur negara yang bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan dan pembangunan”.

Melihat kondisi Sumber Daya Manusia tersebut, tidak jarang mendengar opini di tengah masyarakat bahwa kinerja pemerintah kerap dipandang belum profesional dan belum berbasis kinerja (berorientasi output). Untuk itu, banyak kalangan pemerhati birokrasi mendorong pemerintah mengedepankan pengelolaan Sumber Daya Manusia sebagai aparatur pemerintah dengan manajemen kepegawaian berbasis kinerja. Hal ini terlihat bahwa dalam melaksanakan tugas hendaknya sejauh mungkin diusahakan adanya keserasian antara tingkat pendidikan dengan pekerjaan di bidangnya, agar pekerjaan lebih efisien terselesaikan. Namun, menurut penulis tidak tepatnya komposisi dan pemetaan pegawai sesuai bidangnya dan tingkat pendidikannya di Sekretariat DPRD Provinsi Banten. Berikut di

bawah ini tabel yang menunjukkan keadaan tingkat pendidikan dan latar belakang pendidikan pegawai.

Tabel 1.2
Tingkat Pendidikan Pegawai Negeri Sipil
Sekretariat DPRD Provinsi Banten

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1	SMA/ Sederajat	21
2	Diploma	7
3	S1	41
4	S2	31
	Jumlah	100

Sumber : Sekretariat DPRD Provinsi Banten 2017

Terjadinya kesenjangan antara penempatan kerja dengan keahlian latar belakang pendidikan yang dimiliki, tentunya akan mempengaruhi motivasi dirinya untuk bekerja, sehingga membuat hasil kerja yang kurang maksimal, karena kurangnya menguasai hal-hal yang bersangkutan dengan tugas dan tanggungjawab pekerjaan yang diberikan. Dan akan membuat para pegawai bekerja dengan alakadarnya, tidak sepenuh hati, dan tidak percaya diri dalam berinisiatif.

Keempat, para TKS atau peserta magang terkadang diperintah menyelesaikan beberapa tugas pekerjaan yang menjadi tanggungjawab PNS. Menurut wawancara dengan salah satu pegawai TKS yang ada di Sekretariat DPRD Provinsi Banten, PNS sering mengerahkan tugas yang menjadi tanggungjawabnya kepada TKS, dengan alasan PNS yang bersangkutan ada pekerjaan diluar kantor, atau ada sesuatu yang lebih

penting yang harus dikerjakan, sehingga tidak sempat mengerjakan tugas tanggungjawabnya, dan memberi perintah kepada bawahan atau para TKS dan peserta magang yang dipercaya untuk menyelesaikannya. Hal ini terbukti dengan pernyataan salah satu pegawai TKS Titi Marisca, S.T, yang mengemukakan bahwa:

“Sering sekali atasan-atasan PNS memberi tugas yang menjadi tanggungjawabnya kepada kita, alasannya banyak pekerjaan menumpuk jadi butuh bantuan, padahal sudah jelas itu tugas yang menjadi tanggungjawabnya. Kadang, alasannya ada pekerjaan diluar kantor, tapi kembali ke kantor saat jam pulang dan absen pulang. Karena bukan tanggungjawab kita, jadi kita perlu arahan saat mengerjakannya. Tapi kami sebagai pegawai TKS terima saja jika ada perintah seperti itu.” {Wawancara, Selasa, 22 Januari 2018, 10.15 WIB, Pegawai TKS, Titi Marisca, S.T)

Untuk menjamin terlaksananya seluruh tugas-tugas pokok yang sesuai dengan apa yang telah direncanakan dan disahkan oleh Sekretariat DPRD tersebut diperlukan kinerja pegawai yang optimal dengan adanya motivasi kerja para pegawai. Banyaknya cara yang dapat meningkatkan kinerja pegawai pada Sekretariat DPRD Provinsi Banten khususnya pada bagian umum yaitu salah satunya dengan melaksanakan tugas-tugasnya dengan efisien dan efektif, sehingga akan mendapatkan hasil yang maksimal. Juga pemberian motivasi untuk pegawai sangat dianjurkan agar dapat diarahkan untuk meningkatkan kualitas kerjanya.

Menyadari betapa pentingnya motivasi dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja pegawai. Dengan dasar pemikiran tersebut maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian dengan judul : **“Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Di Sekretariat DPRD Provinsi**

Banten”.

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang permasalahan diatas, maka dapat diidentifikasi masalah sebagai berikut:

1. Angka Tanpa Keterangan/bolos Pegawai Negeri Sipil Sekretariat DPRD Provinsi Banten setiap bulannya dalam setahun meningkat.
2. Ketimpangan jumlah pegawai antara PNS dan Non PNS yang cukup besar.
3. Penempatan pegawai dan pekerjaan yang tidak sesuai dengan keahlian dan latar belakang pendidikan.
4. Para TKS atau peserta magang terkadang diperintah menyelesaikan beberapa tugas pekerjaan yang menjadi tanggungjawab PNS.

1.3 Batasan Masalah

Penelitian ini dibatasi hanya pada bahasan mengenai seberapa besar pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Sekretariat DPRD Provinsi Banten. Hal ini ditujukan guna mendapatkan data dan informasi yang lebih fokus pada bahasan utama dengan tidak melebar pada bahasan permasalahan lainnya.

1.4 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, peneliti ingin lebih mengetahui pengaruh penerapan motivasi tersebut. Dengan demikian rumusan masalah penelitian ini adalah :

1. Seberapa besar motivasi kerja PNS di Sekretariat DPRD Provinsi Banten?
2. Seberapa besar kinerja PNS di Sekretariat DPRD Provinsi Banten?
3. Seberapa besar pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja PNS di Sekretariat DPRD Provinsi Banten?

1.5 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui seberapa besar pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja PNS di Sekretariat DPRD Provinsi Banten dan Bagaimana kinerja PNS di Sekretariat DPRD Provinsi Banten.

1.6 Manfaat Penelitian

Manfaat yang diperoleh dari penelitian ini antara lain sebagai berikut:

a. Manfaat Secara Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat dalam mempertajam dan mengembangkan teori yang ada di dunia akademis mengenai pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja pegawai.

b. Manfaat Secara Praktis

1. Bagi Pemerintahan

Memberikan masukan pada Sekretariat DPRD Provinsi Banten khususnya pada seluruh PNS agar mampu mengambil langkah-langkah yang tepat sehingga mampu mewujudkan kinerja pegawai.

2. Bagi Penulis

Sebagai alat untuk mentransformasikan ilmu yang didapat di perkuliahan serta untuk mengetahui kondisi yang sebenarnya mengenai pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja pegawai di Sekretariat DPRD Provinsi Banten.

1.7 Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Latar belakang masalah merupakan gambaran tentang ruang lingkup masalah yang akan diteliti dan merupakan dasar penelitian yang dilakukan.

1.2 Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah adalah hubungan antara tema dan fenomena yang dikaitkan yang selanjutnya akan diteliti dan dipelajari dalam penelitian atau dengan masalah atau variabel yang akan diteliti.

1.3 Batasan Masalah

Pembatasan masalah lebih difokuskan pada masalah yang akan diajukan dalam rumusan masalah yang akan diteliti.

1.4 Rumusan Masalah

Rumusan masalah mendefinisikan permasalahan yang telah diterapkan dalam bentuk definisi konsep dan definisi operasional.

1.5 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian mengungkapkan tentang apa yang ingin dicapai oleh peneliti dalam melakukan penelitian.

1.6 Manfaat Penelitian

Menjelaskan manfaat teoritis dan praktis dari tujuan dilakukannya penelitian.

1.7 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan menjelaskan susunan penelitian.

BAB II DESKRIPSI TEORI DAN HIPOTESIS PENELITIAN

2.1. Deskripsi Teori

Deskripsi teori yang memuat hasil kajian terhadap sejumlah teori yang relevan dengan permasalahan dan variabel penelitian untuk memperoleh konsep yang jelas.

2.2. Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir yaitu menggambarkan alur pemikiran penelitian sebagai tahapan dari proses penelitian.

2.3. Penelitian Terdahulu

Dalam bagian ini peneliti memaparkan tentang penelitian-penelitian terdahulu terkait teori yang peneliti gunakan.

2.4. Hipotesis Penelitian

Hipotesis penelitian merupakan jawaban sementara penelitian terhadap permasalahan yang akan diteliti sebelum teruji kebenarannya.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

3.1. Metode Penelitian

Bagian ini menguraikan tentang tipe/pendekatan penelitian, yaitu survey atau teknik yang digunakan dalam penelitian ini.

3.2. Ruang Lingkup Penelitian

Menjelaskan mengenai ruang lingkup dan batasan-batasan penelitian secara rinci.

3.3. Lokasi Penelitian Penelitian

Menjelaskan mengenai tempat dan lokasi penelitian dilakukan.

3.4. Variabel Penelitian

Menjelaskan mengenai variabel-variabel yang ada pada penelitian, serta didefinisikan secara konsep dan operasional.

3.5. Instrumen Penelitian

Menjelaskan mengenai instrumen yang digunakan dalam penelitian, serta penyusunan kuesioner penelitian.

3.6. Populasi dan Sampel Penelitian

Menjelaskan jumlah populasi dan sampel serta metode sampel yang akan digunakan dalam penelitian.

3.7. Teknik Pengelolaan dan Analisis Data

Menjelaskan teknik pengolahan data yang digunakan serta menjelaskan cara menganalisis data.

3.8. Tempat dan Jadwal Penelitian

Menjelaskan lokasi penelitian dan jadwal penelitian secara rinci beserta tahapan penelitian selama penelitian dilakukan.

BAB IV HASIL PENELITIAN

4.1. Deskripsi Objek Penelitian

Menjelaskan tentang objek penelitian yang meliputi lokasi penelitian secara jelas, struktur organisasi dari populasi/sampel yang telah ditentukan sert hal lain yang berhubungan dengan objek penelitian.

4.2. Deskripsi Data

Menjelaskan hasil penelitian yang telah diolah dari data mentah dengan mempergunakan teknik analisis data yang relevan.

4.3. Pengujian Persyaratan Statistik

Melakukan pengujian terhadap persyaratan statistik dengan menggunakan uji statistik tertentu.

4.4. Pengujian Hipotesis

Melakukan pengujian terhadap hipotesis dengan menggunakan teknik analisis statistic yang sudah ditentukan sebelumnya.

4.5. Uji Regresi Linier

Menjelaskan hubungan antara dua variabel atau lebih, terutama untuk menelusuri pola hubungan yang belum diketahui dengan sempurna, atau untuk mengetahui bagaimana variabel independen mempengaruhi terhadap variabel dependen dalam suatu fenomena yang kompleks.

4.6. Interpretasi Hasil Penelitian

Melakukan penafsiran terhadap hasil akhir pengujian hipotesis.

4.7. Pembahasan

Melakukan pembahasan lebih lanjut terhadap hasil analisis data.

BAB V PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Menyimpulkan hasil penelitian yang diungkapkan secara singkat, mudah, jelas dan dapat dipahami.

5.2. Saran

Berisi saran yang bersifat membangun pada instansi-instansi yang terkait dalam penelitian ini.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

RIWAYAT HIDUP

BAB II

DESKRIPSI TEORI DAN HIPOTESIS PENELITIAN

2.1 Deskripsi Teori

Dalam penelitian ini diperlukan adanya teori-teori yang akan menjadi landasan teoritis dan pedoman dalam melaksanakan penelitian. Setelah masalah-masalah penelitian dirumuskan maka langkah selanjutnya adalah mengembangkan teori-teori, landasan-landasan, konsep-konsep, generalisasi hasil penelitian yang dapat dijadikan sebagai landasan teoritis untuk melaksanakan penelitian (Sugiyono, 2009:55). Dengan demikian diharapkan didapat definisi yang jelas terkait permasalahan yang diteliti dalam penelitian ini, teori yang dimaksud dijelaskan sebagai berikut:

2.1.1 Motivasi

Motivasi merupakan elemen terpenting dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia (SDM), hal ini dibuktikan dengan kualitas SDM pada perusahaan yang baik akan sangat membantu dalam kegiatan perusahaan. Jika motivasi sudah dilaksanakan dengan maksimal maka kegiatan perusahaan akan dengan mudah dilakukan, maka para pengusaha atau kepala organisasi harus benar-benar memperhatikan elemen ini.

Motivasi berasal dari kata latin *movere* yang berarti dorongan, keinginan, sebab, atau alasan seseorang melakukan sesuatu. Motivasi terbentuk dari sikap pegawai dalam menghadapi situasi kerja ditempat

kerja baik itu dinas atau instansi pemerintah maupun perusahaan. Motivasi merupakan kondisi atau energi yang menggerakkan diri/pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi maupun pegawai itu sendiri. Sikap mental pegawai yang pro dan positif terhadap situasi kerja itulah yang memperkuat motivasi kerjanya untuk mencapai kinerja maksimal. Motivasi memiliki hubungan dengan lingkungan kerja sehingga untuk meningkatkan hasil kerja maka motivasi memiliki pengaruh penting terhadap kinerja pegawai karena berhasil atau tidaknya suatu organisasi dalam mencapai tujuan ditentukan juga oleh motivasi dari pimpinan karena dengan adanya daya perangsang dari atasan kepada bawahan maka akan membuat pegawai menjadi lebih tersemangati untuk menyelesaikan pekerjaan dengan lebih baik.

Berikut beberapa definisi mengenai motivasi yang dikutip oleh beberapa para ahli, diantaranya :

Menurut Veithzal dan Ella Jauvani Sagala (2009:837), bahwa :

“Motivasi adalah serangkaian sikap dan nilai-nilai yang mempengaruhi individu untuk mencapai hal yang spesifik sesuai dengan tujuan individu. Sikap dan nilai tersebut merupakan suatu yang *invisible* yang memberikan kekuatan untuk mendorong individu beringkah laku dalam mencapai tujuan”

Menurut Stephen P. Robbins (dalam Wibowo, 2003: 156) menyatakan bahwa :

“Motivasi sebagai proses yang menyebabkan intensitas (intensity), arah (direction), dan usaha terus menerus (persistence) individu menuju pencapaian tujuan.”

Menurut Hasibuan (2007:219) menjelaskan bahwa :

“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.”

Sedangkan menurut Sondang P. Siagian (2008:287) mengemukakan :

“Motivasi adalah dorongan untuk berbuat semaksimal mungkin dalam melaksanakan tugasnya demi mencapai keberhasilan dan tujuan organisasi, sehingga kepentingan pribadi pegawaiipun akan terpelihara pula.”

Berdasarkan beberapa definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa motivasi adalah suatu dorongan dalam diri/seorang pegawai karena adanya ketertarikan, kemauan, kebutuhan dan tujuan hingga keberhasilan tersebut terpenuhi.

2.1.1.1 Teori – Teori Motivasi

Banyak teori motivasi yang telah dikembangkan oleh beberapa ahli. Dari teori-teori motivasi yang ada, ada yang lebih menekankan pada apa dan bagaimana sebenarnya yang memotivasi tenaga kerja, yaitu teori motivasi isi, dan ada yang memusatkan perhatiannya pada bagaimana proses motivasi berlangsung, yaitu teori motivasi proses. Berikut beberapa teori-teori yang dikemukakan para ahli:

A. Teori Hirarki Kebutuhan Maslow

Salah satu teori motivasi yang paling banyak diacu adalah teori Hirarki Kebutuhan yang dikemukakan oleh Abraham Maslow. Maslow memandang kebutuhan

manusia berdasarkan suatu hirarki kebutuhan dari kebutuhan yang paling rendah hingga kebutuhan yang paling tinggi. Kebutuhan pokok manusia yang diidentifikasi Maslow dalam urutan kadar pentingnya, menurut Notoatmodjo (2009) hirarki ini didasarkan pada anggapan bahwa pada saat seseorang telah memuaskan satu tingkat kebutuhan tertentu, mereka ingin bergeser ke tingkat yang lebih tinggi. Maslow mengungkapkan teorinya sebagai berikut:

Gambar 2.1 Teori Hirarki Maslow



(Notoatmodjo 2009)

1. Kebutuhan Fisiologis (*Basic Needs*), kebutuhan yang harus dipuaskan untuk dapat tetap hidup. Misalnya sandang, pangan, papan dan kesejahteraan individu.
2. Kebutuhan akan Rasa Aman (*Securily Needs*), dikaitkan dengan kerja maka kebutuhan akan keamanan sewaktu bekerja, perasaan aman yang menyangkut masa depan pegawai.
3. Kebutuhan Afiliasi atau Akseptansi (*Social Needs*).
 - a. Kebutuhan akan perasaan diterima di mana ia bekerja
 - b. Kebutuhan akan perasaan dihormati
 - c. Kebutuhan untuk bisa berprestasi
 - d. Kebutuhan untuk bisa ikut serta
4. Kebutuhan penghargaan (*Esteem Needs*), merupakan kepercayaan diri atau pengakuan dari oranglain. Jenis kebutuhan ini menghasilkan kepuasan seperti kekuasaan, prestasi, status dan keyakinan akan diri sendiri.
5. Kebutuhan Perwujudan Diri (*Self-Actualization*) Kebutuhan ini merupakan kebutuhan paling tinggi, yakni kebutuhan untuk menjadi orang yang dicita-citakan dan dirasakan mampu mewujudkannya.

Teori ini mengatakan bahwa manusia termotivasi untuk memuaskan 5 (lima) jenis kebutuhan, yang dapat disusun dalam suatu hirarki. Kebutuhan yang lebih tinggi baru akan muncul/mendesak apabila kebutuhan yang dibawahnya telah terpenuhi.

B. Teori Dua Faktor Dari Hezberg

Teori Hezberg dalam Manajemen Sumber Daya Manusia ini berhubungan dengan masalah kepuasan kerja. Frederick Herzberg mengklaim telah menemukan penjelasan dua faktor motivasi yaitu:

1. *Hygiene Factors* adalah rangkaian kondisi yang berhubungan dengan lingkungan tempat pegawai yang bersangkutan melaksanakan pekerjaannya atau faktor-faktor ekstrinsik, contoh dari faktor-faktor ini adalah :
 - a. Pengawasan
 - b. Gaji
 - c. Kebijakan dan administrasi perusahaan
 - d. Kondisi pekerjaan
2. *Motivation Factors* adalah faktor-faktor yang terutama berhubungan langsung dengan “isi” pekerjaan atau faktor-faktor intrinsik; contoh dari faktor-faktor ini adalah :
 - a. Kemajuan
 - b. Pengakuan
 - c. Tanggung jawab

Teori Herzberg ini pada hakikatnya sama dengan teori Maslow, faktor hygiene sebenarnya bersifat preventif dan memperhitungkan lingkungan yang berhubungan dengan kerja, adapun faktor yang dapat memotivasi para karyawan ialah motivator. Dari Teori Herzberg ini dapat ditarik kesimpulan bahwa (Notoatmodjo, 2009:119) :

- a. Faktor-faktor yang dapat meningkatkan atau memotivasi karyawan dalam meningkatkan kinerjanya adalah kelompok faktor-faktor motivasional.
- b. Perbaikan gaji, kondisi kerja, kebijakan organisasi dan administrasi tidak akan menimbulkan kepuasan. Sedangkan faktor yang menimbulkan kepuasan adalah hasil kerja itu sendiri.
- c. Perbaikan faktor *hygiene* kurang dapat mempengaruhi terhadap sikap kerja yang positif.

C. Teori Motivasi Alderfer (Alderfer's ERG Theory)

Perluasan lebih lanjut dari Herzberg dan Maslow datang dari usaha Clayton Alderfer. Dia merumuskan suatu model penggolongan kebutuhan segaris dengan bukti-bukti empiris yang telah ada. Sama halnya dengan Maslow dan Herzberg, dia merasakan bahwa ada nilai tertentu dalam menggolongkan kebutuhan-kebutuhan, dan terdapat pula suatu perbedaan antara kebutuhan-kebutuhan dalam tatanan paling bawah dengan kebutuhan-kebutuhan pada tatanan paling atas.

Alderfer mengenalkan tiga kelompok inti dari kebutuhan-kebutuhan itu, yakni :

- a. *Existence Needs* (Kebutuhan Keberadaan) adalah suatu kebutuhan akan tetap bisa hidup sesuai dengan tingkat kebutuhan tingkat rendah dari Maslow yaitu meliputi kebutuhan fisiologis dan kebutuhan akan rasa aman serta *Hygiene Factors* dari Herzberg.
- b. *Relatedness Needs* (Kebutuhan Berhubungan), mencakup kebutuhan untuk berinteraksi dengan orang lain. Kebutuhan ini sesuai dengan kebutuhan afiliasi dari Maslow dan *hygiene factors* dari Herzberg.
- c. *Growth Needs* (Kebutuhan Pertumbuhan) adalah kebutuhan yang mendorong seseorang untuk memiliki pengaruh yang kreatif dan produktif terhadap diri sendiri atau lingkungan. Realisasi dari kebutuhan penghargaan dan perwujudan diri dari Maslow dan *motivation factors* dari Herzberg.

D. Teori Motivasi Prestasi McClelland

Tokoh motivasi lain yang mengemukakan bahwa manusia pada hakikatnya mempunyai kemampuan untuk berprestasi di atas kemampuan orang lain adalah David C. McClelland, kemampuan seseorang untuk berprestasi ini membuat McClelland terpesona untuk melakukan serangkaian riset empirisnya bersama asosiasinya di Universitas Harvard Amerika Serikat. Selama lebih dari 20 tahun bersama timnya McClelland melakukan penelitian tentang desakan untuk berprestasi ini (Miftah Thoha, 2010:235).

Hasil penelitian McClelland membuat dia lebih percaya bahwa kebutuhan untuk berprestasi itu adalah suatu yang berbeda dan dapat dibedakan dari kebutuhan-kebutuhan lainnya. Lebih penting lagi kebutuhan berprestasi ini dapat diisolasi dan diuji pada setiap kelompok.

Menurut McClelland, seseorang dianggap mempunyai motivasi untuk berprestasi jika ia mempunyai keinginan untuk melakukan suatu karya yang berprestasi lebih baik dari prestasi kerja orang lain. Ada tiga kebutuhan manusia ini menurut McClelland, yakni:

- a. Kebutuhan untuk berprestasi
- b. Kebutuhan untuk berafiliasi
- c. Kebutuhan untuk kekuasaan

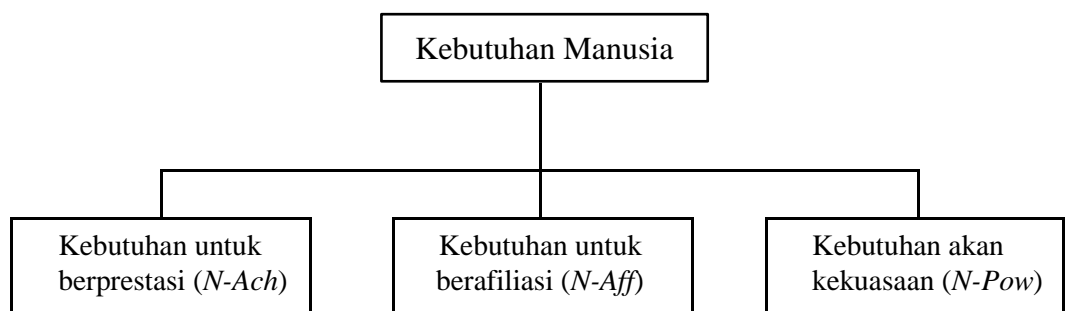
Dalam bukunya, Ernie Trisnawati S (2005), menjelaskan bahwa ;

1. Kebutuhan untuk berprestasi (*need for achievement* atau *N-Ach*). McClelland mengemukakan bahwa seseorang yang memiliki kebutuhan untuk berprestasi yang tinggi (*N-Ach* tinggi) memiliki karakteristik sebagai orang yang menyukai pekerjaan yang menantang, beresiko, serta menyukai adanya tanggapan atas pekerjaan yang dilakukannya. Sebaliknya, seseorang yang memiliki kebutuhan untuk berprestasi yang rendah (*N-Ach* rendah) cenderung memiliki karakteristik sebaliknya. Lebih jauh lagi, McClelland menemukan indikasi bahwa kebutuhan untuk berprestasi memiliki korelasi yang erat dengan pencapaian kinerja. Artinya sebuah instansi yang memiliki orang-orang yang ber*N-Ach* tinggi, maka akan memiliki kinerja yang tinggi, adapun sebuah instansi yang memiliki orang-orang yang ber*N-Ach* rendah akan cenderung memiliki kinerja yang rendah pula.
2. Kebutuhan untuk berafiliasi (*need for affiliation* atau *N-Aff*). McClelland menjelaskan bahwa sekalipun seseorang dapat melakukan komunikasi dan interaksi yang lebih cepat dan hemat melalui kemajuan teknologi seperti telepon serta berbagai alat telekomunikasi lainnya (kini ada *teleconferencing* dan sejenisnya), kebutuhan akan berinteraksi sosial tetap menjadi sesuatu yang tidak bisa dihilangkan artinya seseorang tetap memiliki kebutuhan akan interaksi sosial. Berdasarkan pandangan ini pula, itu sebabnya sebagian masyarakat barangkali masih sulit menerima proses-proses seperti *online-learning*, *distance learning*, *online-interaction* dan sejenisnya sebagai metode pembelajaran, pendidikan dan juga bekerja. Bukan karena tidak dapat diselesaikannya pekerjaan melalui media seperti itu, akan tetapi kebutuhan akan interaksi sosial (seperti kebutuhan untuk diperhatikan, disayangi dan lain-lain) ternyata tidak dapat digantikan oleh media-media berbasis informasi

tersebut.

3. Kebutuhan akan kekuasaan (*need for power* atau *N-Pow*). McClelland memandang bahwa kebutuhan ini terkait dengan tingkatan dari seseorang dalam melakukan kontrol atas situasi dan lingkungan yang dihadapinya. Hal ini terkait dengan apa yang dinamakan sebagai kesuksesan dan kegagalan bagi seseorang. Kekhawatiran akan kegagalan bagi seseorang barangkali dapat menjadi dorongan motivasi yang sukses, sebaliknya bagi yang lain, begitu pula kekhawatiran terhadap kesuksesan mungkin merupakan dorongan motivasi baginya.

Gambar 2.2 Teori kebutuhan dari McClelland



2.1.1.2 Jenis-Jenis Motivasi

Didalam organisasi/perusahaan motivasi berperan sangat penting dalam meningkatkan kinerja pegawai. Tujuan dalam memberikan motivasi kerja terhadap pegawai agar pegawai dapat melaksanakan tugasnya secara efektif dan efisien. Dengan demikian berarti juga mampu memelihara dan meningkatkan moral, semangat dan gairah kerja. Program dengan cara seperti ini suatu organisasi dapat mendorong

berkembangnya motivasi berprestasi dalam suatu perusahaan, yang akan memacu tumbuh dan berkembangnya persaingan sehat antara individu/tim kerja dalam suatu perusahaan. Tetapi dalam individu setiap manusia tidak semua pegawai termotivasi lewat lingkungan kerjanya yang biasa disebut dengan motivasi eksternal, tetapi ada juga pegawai yang termotivasi dari dalam dirinya sendiri (motivasi internal) tanpa ada motivasi khusus yang dia dapatkan dalam lingkungan kerjanya.

1. Motivasi Eksternal

Motivasi eksternal menjelaskan kekuatan yang ada di dalam individu yang dipengaruhi oleh faktor internal yang dikendalikan oleh manajer, yaitu meliputi penghargaan, kenaikan pangkat dan tanggung jawab. Motivasi eksternal meliputi faktor pengendalian oleh manajer yang meliputi hal-hal yang berkaitan dengan pekerjaan seperti halnya gaji atau upah, keadaan kerja dan kebijaksanaan perusahaan dan pekerjaan yang mengandung hal-hal seperti penghargaan, pengembangan dan tanggung jawab. Manajer perlu mengenal motivasi eksternal untuk mendapatkan tanggapan yang positif dari pegawainya. Tanggapan yang positif ini menunjukkan bahwa bawahan sedang bekerja demi kemajuan perusahaan. Manajer dapat

menggunakan motivasi eksternal yang positif maupun negatif. Motivasi positif merupakan penghargaan atas prestasi yang sesuai, sedangkan motivasi negatif mengenakan sanksi jika prestasi tidak dapat dicapai.

2. Motivasi Internal

Motivasi internal merupakan motivasi yang berasal dari dalam diri seseorang. Efek motivasi terhadap kinerja pegawai akan tercipta jika motivasi internal ini sudah ada. Motivasi internal berperan penting dalam menciptakan prestasi kerja yang tinggi dan terus menerus. Banyak perlakuan yang dapat dilakukan dalam meningkatkan motivasi internal, antara lain memberikan penghargaan kepada Pegawai yang berprestasi. Memberikan kesempatan melanjutkan pendidikan serta membuka peluang bagi promosi karir, dan sebagainya.

2.1.1.3 Alat-Alat Motivasi

Menurut Hasibuan (2008:221) dalam bukunya *Organisasi dan Motivasi*, alat-alat motivasi dapat dibagi atas tiga bagian yaitu:

1. Material insentif, yaitu alat motivasi yang diberikan berupa uang dan barang yang mempunyai nilai pasar, jadi memberikan kebutuhan ekonomis. Misalnya kendaraan, rumah dan lain-lain.
2. Nonmaterial insentif, yaitu alat motivasi yang diberikan kepuasan dan kebanggaan rohani saja, misalnya medali, piagam, bintang jasa dan lain-lain.

3. Kombinasi material dan nonmaterial, yaitu alat motivasi yang diberikan berupa material (uang dan barang) dan nonmaterial (medali piagam), jadi memenuhi kebutuhan ekonomis dan kepuasan atau kebanggaan rohani.

Pendapat diatas menjelaskan bahwa kebutuhan bersifat materi adalah berupa besarnya upah dan lain yang dapat berupa uang, beras, gula, kopi, atau sembako lainnya. Sedangkan kebutuhan yang bersifat non-materi adalah kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan yang apabila terpenuhi akan dapat menimbulkan kepuasan, dan kebutuhan ini bisa juga bersifat materi. Misalnya rasa bangga, perasaan harga diri, atau lain sebagainya.

2.1.1.4 Indikator-Indikator Motivasi

Menurut McClelland, bahwa motivasi kerja dipengaruhi oleh tiga kebutuhan manusia yakni, kebutuhan untuk berprestasi, kebutuhan untuk berafiliasi, dan kebutuhan akan kekuasaan. Kemudian dari faktor-faktor tersebut diturunkan menjadi indikator-indikator untuk mengetahui tingkat motivasi kerja pada pegawai, dimensi dan indikator dari teori motivasi McClelland, yaitu:

1. Kebutuhan untuk berprestasi (*need for achievement* atau *N-Ach*). Yang meliputi, usaha melakukan sesuatu dengan cara-cara baru dan kreatif, mencari feedback tentang perbuatannya, memilih reiko yang sedang di dalam perbuatannya, dan mengambil tanggung jawab pribadi atas perbuatannya.
2. Kebutuhan untuk berafiliasi (*need for affiliation* atau *N-Aff*). Yang meliputi, menyukai persahabatan, mencari persetujuan atau kesepakatan dari oranglain, lebih suka

bekerja sama daripada berkompetisi dan selalu berusaha menghindari konflik.

3. Kebutuhan akan kekuasaan (*need for power* atau *N-Pow*). yang meliputi, menyukai pekerjaan dimana mereka menjadi pemimpin, sangat aktif dalam menentukan arah kegiatan dari sebuah organisasi dimanapun dia berada dan senang dengan tugas yang dibebankan kepadanya.

Motivasi dapat mempengaruhi kinerja, walaupun bukan satu-satunya faktor yang membentuk kinerja. Masukan individual dan konteks pekerjaan merupakan dua faktor kunci yang mempengaruhi motivasi. Pegawai mempunyai kemampuan, pengetahuan kerja, karakteristik sifat, emosi, suasana hati, keyakinan, dan nilai-nilai pada pekerjaan. Secara keseluruhan konteks pekerjaan mencakup lingkungan fisik, penyelesaian tugas, pendekatan organisasi pada rekognisi dan penghargaan, kecukupan dukungan pengawasan dan pelatihan, serta budaya organisasi.

2.1.1.5 Prinsip-Prinsip Motivasi

Motivasi yang diberikan atasan kepada bawahan tentunya harus diorganisir dengan baik dan penanganan yang efektif. Mangkunegara (2009:61) mengemukakan beberapa prinsip dalam memotivasi kerja pegawai, diantaranya :

1. Prinsip partisipasi, (pegawai perlu diberikan kesempatan ikut berpartisipasi dalam menentukan tujuan yang akan dicapai oleh pimpinan)
2. Prinsip komunikasi, (pemimpin mengkomunikasikan segala sesuatu yang berhubungan dengan upaya pencapaian tugas dengan jelas)

3. Prinsip mengakui andil bawahan (pemimpin mengakui bahwa pegawai mempunyai andil di dalam usaha pencapaian tujuan)
4. Prinsip pendelegasian wewenang, (pemimpin yang memberikan otoritas kepada pegawainya untuk mengambil keputusan terhadap pekerjaan yang dilakukannya) dan
5. Prinsip memberi perhatian (pemimpin memberikan perhatian terhadap apa yang diinginkan bawahan).

Prinsip-prinsip diatas sebagai acuan peneliti dalam penelitian kali ini, sehingga diharapkan dapat memperjelas kedudukan dan fungsi dari motivasi sebagai alat untuk mencapai suatu tujuan organisasi.

2.1.1.6 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Motivasi

Sayuti (2007:85) menyebutkan motivasi kerja seseorang di dalam melaksanakan pekerjaannya dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu faktor internal dan faktor eksternal.

1. Faktor Internal

Faktor Internal terdiri dari:

a. Kematangan Pribadi

Orang yang bersifat egois dan kemanja-manjaan akan kurang peka dalam menerima motivasi yang diberikan sehingga agak sulit untuk dapat bekerjasama dalam membuat motivasi kerja. Oleh karena itu, kebiasaan yang dibawa sejak kecil sangat mempengaruhi motivasinya.

b. Tingkat Pendidikan

Seorang pegawai yang mempunyai tingkat pendidikan yang lebih tinggi biasanya akan lebih termotivasi karena sudah mempunyai wawasan yang lebih luas dibandingkan dengan pegawai yang lebih rendah tingkat pendidikannya, demikian juga sebaliknya jika tingkat pendidikan yang dimilikinya tidak digunakan secara maksimal ataupun tidak dihargai sebagaimana layaknya oleh manajer maka hal ini akan membuat

- pegawai tersebut mempunyai motivasi yang rendah.
- c. Keinginan dan Harapan pribadi
Seseorang akan bekerja keras bila ada harapan pribadi yang hendak diwujudkan menjadi kenyataan.
 - d. Kebutuhan
Kebutuhan biasanya berbanding sejajar dengan motivasi, semakin besar kebutuhan seseorang untuk dipenuhi maka semakin besar pula motivasi yang dibutuhkan.
 - e. Kelelahan dan Kebosanan
Faktor kelelahan dan kebosanan mempengaruhi gairah dan semangat kerja yang pada gilirannya juga akan mempengaruhi motivasi kerja.
 - f. Kepuasan Kerja
Kepuasan kerja mempunyai korelasi yang sangat kuat pada tinggi rendahnya motivasi kerja seseorang pegawai yang puas terhadap pekerjaannya akan mempunyai motivasi yang tinggi dan komitmen yang kuat terhadap pekerjaannya.

2. Faktor Eksternal

Faktor Eksternal terdiri dari:

- a. Kondisi lingkungan kerja
Lingkungan kerja adalah keseluruhan sarana dan prasarana kerja yang ada di sekitar pegawai yang sedang melakukan pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan itu sendiri.
- b. Kompensasi yang memadai
Penghargaan nyata yang akan diterima pegawai karena bekerja adalah bentuk gaji, insentif, dan tunjangan. Satu hal yang terpenting kepada pegawai adalah memberikan kompensasi kompetitif artinya harus dekat dengan apa yang diberikan perusahaan yang lain dan apa yang diyakini oleh pegawai sesuai dengan kapabilitas, pengalaman, dan kinerjanya.
- c. Supervisi yang baik
Pekerjaan yang dilakukan oleh seorang supervisor harus menjadi sebuah panutan yang baik bagi pegawainya, hal ini sangat diyakini dapat menentukan tumbuh dan turunnya tingkat motivasi pegawai.
- d. Ada Jaminan Karir
Karir adalah rangkaian posisi yang berkaitan dengan kerja yang ditempati seseorang dalam hidupnya. Para pegawai mengejar karirnya untuk dapat memenuhi kebutuhan individu secara mendalam. Seorang pegawai

tidak akan sungkan melakukan sesuatu untuk perusahaan jika memang ada jaminan karir yang diberikan perusahaan kedepannya.

e. Status dan Tanggung Jawab

Status dan kedudukan dalam jabatan tertentu merupakan dambaan dan harapan ssetiap pegawai dalam bekerja. Karyawan bukan hanya mengharapkan kompensasi semata, tetapi pada suatu saat mereka berharap akan ada kesempatan menduduki jabatan tertentu.

f. Peraturan yang fleksibel

Faktor lain yang diketahui dapat mempengaruhi motivasi pegawai dalam melakukan kegiatannya adalah peraturan. Bidang-bidang seperti kelayakan dari kebijakan manajemen, keadilan dari tindakan disipliner, cara yang digunakan untuk memutuskan hubungan kerja dan peluang kerja semua akan mempengaruhi cara kerja dan sudut pandang pegawai.

2.1.2 Kinerja Pegawai

2.1.2.1 Definisi Kinerja

Kinerja (*performance*) berasal dari kata “*to perform*”

yang mempunyai beberapa pengertian :

1. Melakukan, menjalankan, melaksanakan
2. Memenuhi atau menjalankan kewajiban suatu nazar
3. Menggambarkan suatu karakter dalam suatu permainan
4. Menggambarkannya dengan suara atau alat- alat musik
5. Melaksanakan atau menyempurnakan tanggung jawab
6. Melakukan suatu kegiatan dalam suatu permainan
7. Memainkan suatu pertunjukan musik
8. Melakukan sesuatu yang di harapkan oleh seseorang atau mesin

Arti kata performance merupakan kata benda dimana salah satu artinya adalah “*thing done*” (sesuatu hasil yang dikerjakan). Menurut Sedarmayanti (2007 : 259), kinerja merupakan terjemahan dari “*performance*” yang berarti :

1. Perbuatan, pelaksanaan pekerjaan, prestasi kerja, pelaksanaan pekerjaan yang berdaya guna.
2. Pencapaian atau prestasi seseorang berkenaan dengan tugas yang di berikan padanya.
3. Hasil kerja seorang pekerja, sebuah proses manajemen atau suatu organisasi secara keseluruhan dimana hasil kerja tersebut dapat ditunjukkan buktinya secara konkrit dan dapat di ukur
4. Kinerja di definisikan sebagai catatan mengenai outcome yang dihasilkan dari suatu aktifitas tertentu selama kurun waktu tertentu pula
5. Hasil kerja yang di capai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi. Sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing- masing dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara illegal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika.

Bernardin dan Russel (dalam Ruky, 2002:15) memberikan pengertian atau kinerja sebagai berikut:

“Performance is defined as the record of outcomes produced on a specified job function or activity during time period”. Prestasi atau kinerja adalah catatan tentang hasil-hasil yang diperoleh dari fungsi-fungsi pekerjaan tertentu atau kegiatan selama kurun waktu tertentu.”

Menurut Gibson, dkk (2003: 355), mengemukakan bahwa:

“Job performance adalah hasil dari pekerjaan yang terkait dengan tujuan organisasi, efisiensi dan kinerja keefektifan kinerja lainnya.”

Sementara menurut Ilyas (1999: 99), yaitu:

“Kinerja adalah penampilan hasil kerja personil maupun dalam suatu organisasi. Penampilan hasil karya tidak terbatas kepada personil yang memangku jabatan fungsional maupun struktural tetapi juga kepada keseluruhan jajaran personil di dalam organisasi.”

Pengertian kinerja lainnya dikemukakan oleh Payaman

Simanjuntak (2005:1) yang mengemukakan:

”Kinerja adalah tingkat pencapaian hasil atas pelaksanaan tugas tertentu. Kinerja perusahaan adalah tingkat pencapaian hasil dalam rangka mewujudkan tujuan perusahaan. Manajemen kinerja adalah keseluruhan kegiatan yang dilakukan untuk meningkatkan kinerja perusahaan atau organisasi, termasuk kinerja masing-masing individu dan kelompok kerja di perusahaan tersebut.”

Menurut Irawan (2002:11), bahwa:

“kinerja (performance) adalah hasil kerja yang bersifat konkret, dapat diamati, dan dapat diukur. Jika kita mengenal tiga macam tujuan, yaitu tujuan organisasi, tujuan unit, dan tujuan pegawai, maka kita juga mengenal tiga macam kinerja, yaitu kinerja organisasi, kinerja unit, dan kinerja pegawai.”

Kinerja adalah sebagai fungsi interaksi antara kemampuan, motivasi, dan kesempatan. Kesempatan disini yaitu ada tidaknya rintangan-rintangan yang menjadi penghambat dalam proses pencapaian atau pelaksanaan pekerjaan yang sedang dijalankan oleh seorang pegawai. Kinerja hanya bisa di ketahui hanya jika individu tersebut mempunyai kriteria keberhasilan yang telah di tetapkan. Kriteria keberhasilan ini berupa tujuan- tujuan atau target-

target tertentu yang hendak di capai. Tanpa ada tujuan atau target, kinerja seseorang atau organisasi tidak ada tolak ukurnya.

Kinerja dalam tingkat organisasi berkaitan dengan usaha mewujudkan visi organisasi. Visi organisasi merupakan arah yang menentukan kemana organisasi akan di bawa dan apa yang akan di capai organisasi di masa depan. Oleh karenanya, faktor yang paling penting adalah pemimpin yang visioner, partisipatif dan berintegritas (Dharma, 2005 : 229).

2.1.2.2 Faktor- Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

1. Faktor Personal/ individual, meliputi: pengetahuan, kemampuan, kepercayaan diri, motivasi dan komitmen yang dimiliki oleh setiap individu.
2. Faktor Kepemimpinan, meliputi: kualitas dalam memberikan dorongan, semangat, arahan dan dukungan yang di berikan pemimpin serta *team leader*.
3. Faktor Team, meliputi: kualitas dukungan dan semangat yang di berikan oleh rekan dalam satu tim, kepercayaan terhadap sesama anggota tim, ketaatan dan kekompakkan anggota tim.
4. Faktor Sistem, meliputi: sistem kerja, fasilitas kerja atau infrastruktur yang di berikan oleh organisasi, proses organisasi dan kultur dalam organisasi.
5. Faktor Kontekstual, meliputi: tekanan dan perubahan lingkungan eksternal dan internal dalam organisasi.

Moorhead dan Chung/ Magginson (1981) dalam Sugiyono (2003:124) megemukakan bahwa:

“Kinerja merupakan hasil kerja yang telah di capai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, baik formal maupun informal, publik atau swasta yang sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor. Faktor- faktor tersebut lebih di fokuskan pada individu-

individu yang terlibat dalam organisasi dalam usaha pencapaian kinerja, yaitu sebagai berikut :

1. Kualitas Pekerjaan (*quality of work*), merupakan tingkat baik- buruknya sesuatu pekerjaan yang di terima bagi seorang pegawai, yang dapat dilihat dari segi ketelitian dan kerapihan kerja, kecepatan penyelesaian, pekerjaan, keterampilan dan kecakapan kerja.
2. Kuantitas Pekerjaan (*quantity of work*), yaitu banyaknya beban kerja atau jumlah pekerjaan yang harus di selesaikan oleh seorang pegawai. Di ukur dari kemampuan secara kuantitatif dalam mencapai target atau hasil kerja atas pekerjaan- pekerjaan baru.
3. Pengetahuan Kerja (*job knowledge*), merupakan proses penempatan seorang pegawai sesuai dengan background pendidikan atau keahlian dalam suatu pekerjaan. Hal ini ditinjau dari kemampuan pegawai dalam memahami hal-hal yang berkaitan dengan tugas yang mereka lakukan.
4. Kerjasama Tim (*team works*), melihat bagaimana seorang pegawai bekerja dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu pekerjaan. Kerjasama tidak hanya sebatas secara vertical atau kerjasama antar pegawai akan tetapi kerjasama secara horizontal merupakan faktor penting dalam suatu kehidupan organisasi, yaitu dimana antara pemimpin organisasi dengan para pegawainya terjalin suatu hubungan yang kondusif dan timbal balik yang saling menguntungkan.
5. Kreatifitas, Merupakan kemampuan seorang pegawai dalam menyelesaikan setiap pekerjaannya dengan cara-cara atau inisiatif sendiri yang di anggap mampu secara efektif dan efisien, serta mampu menciptakan perubahan-perubahan baru guna perbaikan dan kemajuan organisasi.
6. Inovasi, yaitu kemampuan menciptakan perubahan-perubahan baru guna perbaikan dan kemajuan organisasi. Hal ini di tinjau dari ide-ide cemerlang dalam mengatasi permasalahan organisasi.
7. Inisiatif/prakarsa, yaitu kemampuan untuk tepat dalam langkah yang di ambil untuk mengatasi permasalahan, kemampuan untuk melangkah atau melakukan suatu pekerjaan tanpa bantuan, mengambil tahapan pertama dalam kegiatan.
8. Kualitas pribadi, merupakan faktor yang terdapat dalam diri seorang pegawai yang mendukung dalam pelaksanaan pekerjaannya seperti tingkah laku, kepribadian, prinsip hidup dan sebagainya.

Menurut sedarmayanti (2007:266), faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja antara lain: 1) sikap dan mental (motivasi kerja, disiplin kerja, dan etika kerja), 2) pendidikan, 3) keterampilan, 4) manajemen kepemimpinan, 5) tingkat penghasilan, 6) gaji dan kesehatan, 7) jaminan sosial, 8) iklim kerja, 9) sarana dan prasarana, 10) teknologi, dan 11) kesempatan berprestasi.

2.1.2.3 Sasaran Kinerja

Sasaran kinerja merupakan suatu pernyataan secara spesifik yang menjelaskan hasil yang harus dicapai, kapan, dan oleh siapa sasaran yang ingin dicapai tersebut di selesaikan. Sasaran merupakan harapan. Dalam Wibowo (2007 : 49) suatu kinerja mencakup unsur-unsur di antaranya:

1. *The Performers*, yaitu orang yang menjalankan kinerja
2. *The action* atau *performance*, yaitu tentang tindakan atau kinerja yang dilakukan oleh performers.
3. *A time element*, menunjukkan waktu kapan pekerjaan dilakukan.
4. *An evaluation method*, tentang cara penilaian bagaimana hasil pekerjaan dan di capai
5. *The place*, menunjukkan tempat dimana pekerjaan dilakukan.

Sasaran efektif dinyatakan secara spesifik, dapat diukur, dapat di capai, berorientasi pada hasil, dan dalam batasan waktu tertentu, yang dinyatakan dengan akronim SMART, yang berarti sebagai berikut :

- (S) *Spesific* : dinyatakan dengan jelas, singkat dan mudah di mengerti
- (M) *Measurable* : dapat di ukur dan dapat di kuantifikasi
- (A) *Attainable* : bersifat menantang, tetapi masih dapat terjangkau
- (R) *Result Oriented* : memfokuskan pada hasil untuk di capai
- (T) *Time- Bound* : ada batas waktu dan dapat di lacak, dapat di monitor progresnya terhadap sasaran untuk di koreksi.

2.1.2.4 Indikator Kinerja

Indikator kinerja adalah ukuran kualitatif atau kuantitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah di tetapkan. Indikator kinerja di gunakan untuk meyakinkan bahwa kinerja hari demi hari organisasi/unit kerja yang bersangkutan menunjukkan kemampuan dalam rangka dan atau menuju tujuan dan sasaran yang telah di tetapkan.

Indikator kinerja merupakan sarana atau alat untuk mengukur hasil atau aktifitas, kegiatan atau proses dan bukan hasil atau tujuan itu sendiri. Peran indikator kinerja bagi organisasi sektor publik adalah memberikan tanda atau rambu- rambu bagi manajer dan pihak luar untuk menilai kinerja organisasi. Dengan demikian, peran indikator kinerja adalah sebagai pembanding terbaik. Hal itu berarti untuk meniru organisasi yang terbaik, maka perlu di gunakan indikator kinerja organisasi terbaik tersebut (Mahmudi, 2005:159). Menurut Sedarmayanti (2007:198) indikator kinerja dalah ukuran kuantitatif atau kualitatif yang

menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan.

Dwiyanto (2006:50-51), menjelaskan beberapa indikator yang digunakan untuk mengukur kinerja birokrasi publik, yaitu sebagai berikut:

1. Produktivitas, yaitu tidak hanya mengukur tingkat efisiensi, tetapi juga mengukur efektivitas pelayanan. Produktivitas pada umumnya dipahami sebagai ratio antara input dengan output. Konsep produktivitas mencoba mengembangkan satu ukuran produktivitas yang lebih luas dengan memasukkan seberapa besar pelayanan publik itu memiliki hasil yang diharapkan salah satu indikator kinerja yang penting.
2. Kualitas Layanan, yaitu cenderung menjadi penting dalam menjelaskan kinerja organisasi pelayanan publik. Banyak pandangan negatif yang terbentuk mengenai organisasi publik muncul karena ketidakpuasan publik terhadap kualitas. Kepuasan masyarakat terhadap layanan dapat dijadikan indikator kinerja birokrasi publik.
3. Responsivitas, yaitu kemampuan birokrasi untuk mengenali kebutuhan masyarakat, menyusun agenda dan prioritas pelayanan, dan mengembangkan program-program pelayanan publik sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan aspirasi masyarakat. Secara singkat responsivitas di sini menunjuk pada keselarasan antara program dan kegiatan pelayanan dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat.
4. Responsibilitas, yaitu menjelaskan apakah pelaksanaan kegiatan birokrasi publik itu dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip administrasi yang benar dengan kebijakan birokrasi, baik yang eksplisit maupun implisit.
5. Akuntabilitas, yaitu menunjuk pada seberapa besar kebijakan dan kegiatan birokrasi publik tunduk pada para pejabat politik yang dipilih oleh rakyat. Asumsinya ialah bahwa para pejabat politik tersebut karena dipilih oleh rakyat, dengan sendirinya akan selalu memprioritaskan kepentingan publik.

Menurut sedarmayanti (2010:377), instrument pengukuran kinerja merupakan alat yang dipakai dalam mengukur kinerja individu seorang pegawai yang meliputi:

1. Prestasi Kerja, hasil kerja pegawai dalam menjalankan tugas, baik secara kualitas maupun kuantitas kerja.
2. Keahlian, tingkat kemampuan teknis yang dimiliki oleh pegawai dalam menjalankan tugas yang dibebankan kepadanya. Keahlian ini bisa dalam bentuk pengetahuan, inisiatif, komunikasi, kerjasama, dan lain-lain.
3. Perilaku, sikap dan tingkah laku pegawai yang melekat pada dirinya dan dibawa dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Pengertian perilaku disini juga mencakup kejujuran, tanggungjawab, dan disiplin.
4. Kepemimpinan, merupakan aspek kemampuan manajerial dan seni dalam memberikan pengaruh kepada oranglain untuk mengkoordinasikan pekerjaan secara tepat dan cepat, termasuk pengambilan keputusan, dan penentuan prioritas.

2.1.2.5 Tujuan Penilaian Kinerja

Menurut Syafarudin Alwi yang dikutip oleh Khaerul Umam (2010:191), mengemukakan bahwa secara teoritis, tujuan penilaian kinerja dikategorikan sebagai suatu yang bersifat evaluation dan development. Suatu yang bersifat evaluation harus menyelesaikan:

- a. Hasil penilaian digunakan sebagai dasar pemberian kompensasi
- b. Hasil penilaian digunakan sebagai staffing decision
- c. Hasil penilaian digunakan sebagai dasar mengevaluasi sistem seleksi

Sedangkan yang bersifat development Penilai harus menyelesaikan:

- a. Prestasi real yang dicapai individu
- b. Kelemahan-kelemahan individu yang menghambat kinerja
- c. Prestasi-prestasi yang dikembangkan

Menurut Sedarmayanti (2011:262) menjelaskan bahwa tujuan penilaian kinerja adalah:

1. Meningkatkan kinerja karyawan dengan cara membantu mereka agar menyadari dan menggunakan seluruh potensi mereka dalam mewujudkan tujuan organisasi.
2. Memberikan informasi kepada karyawan dan pimpinan sebagai dasar untuk mengambil keputusan yang berkaitan dengan pekerjaan.

2.1.3 Pengaruh Antara Motivasi Terhadap Kinerja

Menurut McClelland (dalam Ernie Trisnawati S, 2005), seseorang dianggap mempunyai motivasi untuk berprestasi jika ia mempunyai keinginan untuk melakukan suatu karya yang berprestasi lebih baik dari prestasi kerja orang lain, sehingga mempengaruhi kinerjanya, motivasi tersebut dapat diperoleh melalui:

1. Kebutuhan untuk berprestasi (*need for achievement* atau *N-Ach*). McClelland mengemukakan bahwa seseorang yang memiliki kebutuhan untuk berprestasi yang tinggi (*N-Ach* tinggi) memiliki karakteristik sebagai orang yang menyukai pekerjaan yang menantang, beresiko, serta menyukai adanya tanggapan atas pekerjaan yang dilakukannya. Sebaliknya, seseorang yang memiliki kebutuhan untuk berprestasi yang rendah (*N-Ach* rendah) cenderung memiliki karakteristik sebaliknya. Lebih jauh lagi, McClelland menemukan indikasi bahwa kebutuhan untuk berprestasi memiliki korelasi yang erat dengan pencapaian kinerja. Artinya sebuah instansi yang memiliki orang-orang yang ber*N-Ach* tinggi, maka akan memiliki kinerja yang tinggi, adapun sebuah instansi yang memiliki orang-orang yang ber*N-Ach* rendah akan cenderung memiliki kinerja yang rendah pula.
2. Kebutuhan untuk berafiliasi (*need for affiliation* atau *N-Aff*). McClelland menjelaskan bahwa sekalipun seseorang dapat melakukan komunikasi dan interaksi yang lebih cepat dan hemat melalui kemajuan teknologi seperti telepon serta berbagai alat telekomunikasi lainnya (kini ada *teleconferencing* dan sejenisnya), kebutuhan akan berinteraksi sosial tetap menjadi sesuatu yang tidak bisa dihilangkan artinya seseorang tetap memiliki kebutuhan akan interaksi sosial (seperti kebutuhan untuk diperhatikan, disayangi dan lain-lain). Pada dasarnya, kebutuhan afiliasi sangat dibutuhkan

dalam pekerjaan, semakin diberikan afiliasi seseorang, seperti diperhatikan, maka semakin tinggi motivasi seseorang untuk meningkatkan kinerjanya.

3. Kebutuhan akan kekuasaan (*need for power* atau *N-Pow*). McClelland memandang bahwa kebutuhan ini terkait dengan tingkatan dari seseorang dalam melakukan kontrol atas situasi dan lingkungan yang dihadapinya. Hal ini terkait dengan apa yang dinamakan sebagai kesuksesan dan kegagalan bagi seseorang. Kekhawatiran akan kegagalan bagi seseorang barangkali dapat menjadi dorongan motivasi yang sukses, sebaliknya bagi yang lain, begitu pula kekhawatiran terhadap kesuksesan mungkin merupakan dorongan motivasi baginya.

Motivasi dapat mempengaruhi kinerja, walaupun bukan satu-satunya faktor yang membentuk suatu kinerja. Masukan individual dan konteks pekerjaan yang merupakan dua faktor kunci yang mempengaruhi motivasi. Pegawai mempunyai kemampuan, pengetahuan kerja, disposisi dan sifat, emosi, suasana hati, keyakinan dan nilai-nilai pada pekerjaan. Konteks pekerjaan mencakup lingkungan fisik, penyelesaian tugas, pendekatan organisasi pada rekognisi dan penghargaan, kecukupan dukungan pengawasan dan *coaching*, serta budaya organisasi.

2.2 Kerangka Berfikir

Sugiyono (2009:90) mengemukakan bahwa kerangka berfikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Dalam penelitian ini dimana peneliti membahas Bagaimanakah Pengaruh motivasi terhadap kinerja pegawai bagian umum di Sekretariat DPRD Provinsi Banten. Dalam teori motivasi, McClelland mengemukakan teorinya dalam Miftah

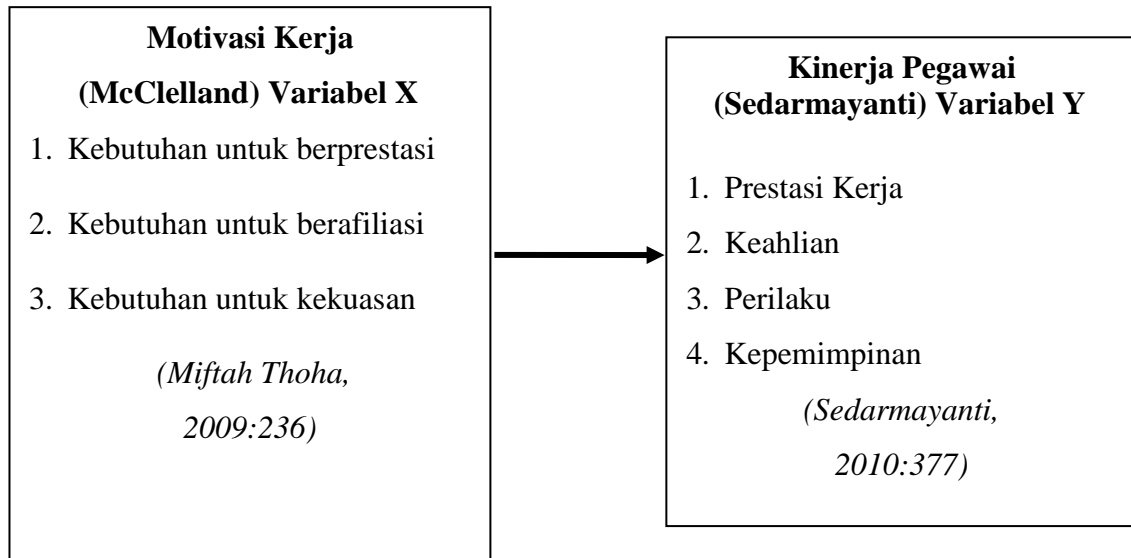
Thoha (2009:236), bahwa:

1. Kebutuhan untuk berprestasi
2. Kebutuhan untuk berafiliasi
3. Kebutuhan untuk kekuasaan

Dan teori kinerja yang digunakan dalam penelitian ini adalah teori dari Sedarmayanti (2010:377) adapun penilaian indikator sebagai berikut :

1. Prestasi kerja, yaitu hasil kerja pegawai dalam menjalankan tugas, baik secara kualitas maupun kuantitas kerja.
2. Keahlian yaitu tingkat kemampuan teknis yang dimiliki oleh pegawai dalam menjalankan tugas yang dibebankan kepadanya. Keahlian ini bisa dalam bentuk pengetahuan, inisiatif, komunikasi dan kerjasama.
3. Perilaku yaitu sikap dan tingkah laku pegawai yang melekat pada dirinya dan dibawa dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Perilaku pegawai meliputi kepribadian dalam hal ini disiplin dan tanggung jawab.
4. Kepemimpinan yaitu aspek kemampuan manajerial dan seni dalam memberikan pengaruh kepada orang lain untuk mengkoordinasikan pekerjaan secara cepat dan tepat termasuk pengambilan keputusan dan penentuan prioritas.

Gambar 2.3
Skema Kerangka Berpikir



2.3 Penelitian Terdahulu

Sebagai bahan pertimbangan dan dalam penelitian ini akan dicantumkan beberapa hasil penelitian terdahulu oleh beberapa peneliti yang pernah peneliti baca, yaitu:

1. Dita Aditya Rahmawati. 2017. Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Studi Kasus Pada Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Provinsi Jawa Barat), Jurnal Computech & Bisnis, dengan judul Persentase pencapaian kinerja pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Barat secara keseluruhan dapat dikategorikan sangat baik karena dapat mencapai target lebih dari 100% dan mengalami kenaikan setiap tahunnya walaupun masih terdapat beberapa elemen yang belum dapat mencapai target yang telah ditetapkan. Analisis data yang

digunakan adalah Non Probability Sampling dengan metode sampel jenuh. Responden yang digunakan dalam penelitian ini berjumlah 110 orang. Hasil penelitian menunjukkan bahwa motivasi kerja bernilai tinggi dengan hasil uji koefisien determinasi (R^2) sebesar 0,348. Hal tersebut dapat disimpulkan bahwa pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja sebesar 34,8%, sedangkan sisanya 65,2% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

Jika dibandingkan dengan penelitian yang penulis susun ini terdapat perbedaan dengan penelitian di atas tersebut yaitu terlihat lokasi penelitian. Selain itu, perbedaan pada teori kinerja yang digunakan penelitian tersebut menggunakan teori Mondy & Mondy, sedangkan teori yang peneliti gunakan yaitu teori kinerja sedarmayanti. Kelebihan penelitian yang penulis susun ini memiliki analisis yang mendalam mengenai motivasi dan kinerja PNS di Sekretarian DPRD Provinsi Banten, karena di Sekretariat DPRD Provinsi Banten para pegawainya ramah dan terbuka, kantornya pun selalu terbuka untuk umum, peneliti merasa melakukan penelitian selama ini sangat dihargai dan selalu diterima dengan baik, sehingga untuk melakukan observasi ataupun pengamatan cukup mudah.

2. Skripsi Dewi Aidil Fitria Wati (UIN SUSKA RIAU) tahun 2013, dengan judul Analisis Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pada Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis. Rumusan Masalah penelitian ini adalah bagaimana kinerja Pegawai Negeri Sipil Pada Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis. Tujuan

penelitian ini adalah untuk mengetahui Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pada Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis. Penggunaan sampel dalam penelitian ini adalah penggunaan total sampling, artinya seluruh populasi dijadikan sampel. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif dimana data deskriptifnya dari jawaban responden terhadap kuisioner. Analisis data yang digunakan adalah anaasis dekriptif dengan persentase. Berdasarkan kesimpulan, bahwa Kinerja Pegawai pada Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis Amat Baik.

Jika hal tersebut dibandingkan dengan penelitian yang penulis susun ini terdapat perbedaannya yaitu dari lokasi penelitian, Lokasi penelitian yang penulis susun adalah di kantor Sekretariat DPRD Provinsi Banten. Perbedaan lainnya juga terdapat pada metode penelitian yang digunakan penulis yaitu metode kuantitatif korelatif, berbeda dengan skripsi Dewi Aidil Fitria Wati yang menggunakan metode deskriptif kualitatif.

2.4 Hipotesis Penelitian

Hipotesis merupakan proposisi yang akan di uji keberlakuannya, atau merupakan suatu jawaban sementara atas pertanyaan dalam penelitian (Bambang Prasetyo dan Lina, 2005:76). Dalam penelitian ini hipotesis umum yang diajukan peneliti adalah:

Hipotesis Nol (H_0) : $x \neq y$

Tidak terdapat pengaruh antara motivasi terhadap kinerja PNS di

Sekretariat DPRD Provinsi Banten.

Hipotesis Alternatif (H_a) : $x = y$

Terdapat pengaruh antara Motivasi terhadap kinerja PNS di Sekretariat DPRD Provinsi Banten.

Jadi, bertitik tolak dari anggapan dasar tersebut diatas, maka penulis merumuskan hipotesis, “Terdapat pengaruh antara motivasi terhadap kinerja PNS di Sekretariat DPRD Provinsi Banten”.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Metode Penelitian

Usman dan Purnomo (1996:42) menyatakan bahwa metode adalah suatu prosedur atau cara untuk mengetahui sesuatu, yang mempunyai langkah-langkah sistematis. Sedangkan metodologi ialah suatu pengkajian dalam mempelajari peraturan-peraturan metode. Jadi metodologi penelitian ialah suatu pengkajian dalam mempelajari peraturan-peraturan yang terdapat dalam penelitian. Ditinjau dari sudut filsafat metodologi penelitian merupakan epistemologi penelitian, yaitu menyangkut bagaimana kita mengadakan penelitian.

Menurut Hasan (2002:21) metode penelitian adalah tata cara bagaimana Suatu penelitian dilaksanakan. Penentuan metode penelitian ini tidak dapat dipisahkan dari tujuan dan rumusan masalah. Jenis penelitian ini adalah penelitian kuantitatif, hal ini dapat dilihat melalui judul penelitian. Menurut Sugiyono (2005:14) “penelitian kuantitatif adalah penelitian dengan maksud memperoleh data yang berbentuk angka atau data kuantitatif yang diangkakan.” Menurut Sugiyono disebut kuantitatif karena data penelitian berupa angka-angka dan dianalisis menggunakan statistik adapun dalam pengumpulan datanya dengan menggunakan angket/kuisisioner.

Penelitian ini menggunakan metode analisis asosiatif dengan pendekatan kuantitatif sebagaimana yang dikemukakan oleh Sugiyono (2007 : 12), yaitu merupakan metode penelitian yang menggunakan angka-angka dengan cara

perhitungan statistik dengan karakteristik masalah-masalah berupa hubungan antara dua variabel atau lebih. Sehingga penelitian ini adalah menentukan ada atau tidaknya pengaruh antara variabel atau membuat perkiraan berdasarkan hubungan antar variabel. Menurut Arikounto (2006 : 37) pendekatan asosiatif dapat juga disebut dengan pendekatan korelatif. Dalam penelitian ini, korelasi yang digunakan adalah korelasi sebab-akibat, menyangkut penelitian yang mengenai antara keadaan pertama dengan yang kedua terdapat hubungan sebab-akibat. Keadaan pertama diperkirakan menjadi penyebab yang kedua. Keadaan pertama berpengaruh terhadap yang kedua. Oleh karenanya, penelitian korelasi jenis ini dapat juga disebut sebagai penelitian pengaruh. Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui Pengaruh Motivasi terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Sekretariat DPRD Provinsi Banten.

3.2 Ruang Lingkup Penelitian

Ruang lingkup penelitian ini berdasarkan bidangnya yakni berhubungan dengan disiplin Ilmu Sosial karena penelitian ini berhubungan dengan SDM dengan lingkungannya, penelitian ini juga berhubungan dengan disiplin Manajemen Publik sebab penelitian ini berkaitan dengan kinerja dimana kelompok yang membentuk organisasi melakukan kerjasama menjalankan kegiatan yang sudah direncanakan untuk mencapai tujuan yang diharapkan, dan penelitian ini juga berhubungan dengan disiplin ilmu Psikologi demikian karena di dalam penelitian ini menyinggung permasalahan psikolog SDM terhadap kondisi dan situasi pada saat melakukan kegiatan dalam bekerja.

3.3 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Sekretariat DPRD Provinsi Banten yang berada di Kawasan Pusat Pemerintahan Provinsi Banten. Alasan peneliti memilih lokus di Sekretariat DPRD Provinsi Banten, sesuai yang dibahas pada bab satu yaitu karena Sekretariat DPRD Provinsi Banten merupakan kantor yang memberikan pelayanan dan membantu pelaksanaan kebutuhan para perwakilan Dewan Provinsi Banten, dan pegawai yang didalamnya tergolong sangat banyak, sehingga terlihat sangat tidak seimbang dengan jumlah perwakilan dewan.

3.4 Variabel penelitian

3.4.1 Definisi konsep

Hubungan antara satu variabel dengan variabel lain berikut ini adalah macam-macam variabel dalam penelitian dapat dibedakan menjadi:

- a. Motivasi Kerja (Variabel X), Motivasi adalah dorongan untuk berbuat semaksimal mungkin dalam melaksanakan tugasnya demi mencapai keberhasilan dan tujuan organisasi, sehingga kepentingan pribadi pegawaiipun akan terpelihara pula.
- b. Kinerja (Variabel Y) adalah hasil kerja individu atau kelompok di dalam suatu organisasi dengan melakukan kerja sama dengan individu, kelompok atau organisasi lain dengan tujuan mencapai hasil yang optimal.

3.4.2 Definisi Operasional

Definisi operasional adalah suatu definisi yang diberikan kepada suatu variabel dengan cara memberikan arti, atau menspesifikasikan kegiatan yang diperlukan untuk mengukur variabel tersebut, artinya operasional variabel menjelaskan pengertian teoritis variabel untuk dapat diteliti dan diukur. Variabel-variabel yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah motivasi kerja sebagai variabel bebas (Variabel X). Untuk memudahkan penelitian dalam proses pengumpulan data maka peneliti membuat No Item sebagai acuan dalam pengumpulan data lapangan sebagai berikut:

Tabel 3.1
Operasionalisasi Variabel Bebas (X) Motivasi Kerja

Variabel	Indikator	Sub Indikator	No Item
Motivasi Variabel X <i>(Miftah Thoha, 2009)</i>	1. Kebutuhan Berprestasi <i>(N-Ach)</i>	a. Berusaha melakukan sesuatu dengan cara-cara baru dan kreatif	1, 2, 3
		b. Mencari feedback dari perbuatannya	4, 5, 6, 7, 8
		c. Memilih resiko dari perbuatannya	9, 10
		d. Mengambil tanggung jawab atas perbuatannya	11, 12, 13
	2. Kebutuhan Berafiliasi <i>(N-Aff)</i>	a. Menyukai persahabatan	14, 15
		b. Mencari persetujuan atau kesepakatan dari orang lain	16
		c. Suka bekerja sama daripada berkompetensi	17, 18, 19,
		d. Selalu berusaha menghindari konflik	20, 21, 22
			23, 24
	3. Kebutuhan akan Kekuasaan <i>(N-Pow)</i>	a. Menyukai pekerjaan dimana mereka menjadi pemimpin	25, 26, 27
		b. Aktif dalam menentukan arah kegiatan organisasi	28, 29, 30,
			31, 32

Sumber: Penelitian 2018

Variabel yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah kinerja sebagai variabel terikat (variabel Y) yaitu kinerja. Untuk memudahkan penelitian dalam proses pengumpulan data maka peneliti membuat No Item sebagai acuan dalam pengumpulan data lapangan sebagai berikut:

Tabel 3.2
Operasionalisasi Variabel Terikat (Y) Kinerja Pegawai

Variabel	Indikator	Sub Indikator	No Item
Kinerja Variabel Y <i>(Sedarmayanti)</i>	1. Prestasi Kerja	a. Keterampilan dalam bekerja b. Potensi pengembangan ilmu melalui pelatihan c. Penyelesaian pekerjaan yang sesuai dengan waktu	33, 34 35 36, 37
	2. Keahlian	a. Kemampuan pegawai b. Responsif c. Cepat dalam mengerjakan tugas d. Latar belakang pendidikan	38, 39 40 41 42, 43, 44
	3. Perilaku	a. Sikap pegawai dalam bekerja b. Loyalitas pegawai c. Hubungan dengan pegawai lain	45, 46 47, 48 49
	4. Kepemimpinan	a. Hubungan pimpinan dengan pegawai b. Partisipasi pimpinan	50 51, 52

Sumber: Penelitian 2018

3.5 Instrumen Penelitian

Pada prinsipnya dalam penelitian diperlukan alat ukur yang akan digunakan untuk mengukur fenomena alam maupun sosial yang diamati, menurut Sugiyono (2011:102) secara spesifik semua fenomena ini disebut variabel penelitian. Karena pada prinsipnya meneliti adalah melakukan pengukuran, maka harus ada alat ukur yang baik. Alat ukur dalam penelitian

kuantitatif, kualitas instrumen penelitian berkenaan dengan validitas dan reabilitas instrumen dan kualitas pengumpulan data berkenaan dengan ketepatan cara-cara yang digunakan untuk mengumpulkan data. Instrumen dalam penelitian ini berupa kuesioner.

3.5.1 Jenis dan Sumber Data

3.5.1.1 Jenis Data

Dalam penelitian ini jenis data yang diperlukan dibagi dalam dua bagian sebagaimana tersebut di bawah ini :

- 1) Data primer : data yang diperoleh secara langsung dari sumbernya. Dalam penelitian ini data primer diperoleh dari jawaban kuesioner kepada responden.
- 2) Data sekunder : data yang bukan diusahakan sendiri pengumpulannya, tetapi dikumpulkan oleh lembaga lain. Data sekunder yang diperlukan yaitu profil instansi dan data lain yang mendukung penelitian.

3.5.1.2 Sumber Data

Dalam penelitian ini jenis data yang diperlukan dibagi dalam dua bagian sebagaimana tersebut di bawah ini :

- 1) Responden yaitu pegawai PNS di Sekretariat DPRD Provinsi Banten
- 2) Literatur yaitu data kepustakaan yang memiliki hubungan dengan penelitian yang digunakan peneliti dalam penyusunan deskripsi teori.

3.5.2 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang akan digunakan oleh peneliti adalah sebagai berikut:

1. Observasi, yaitu serangkaian pengumpulan data yang dilakukan peneliti secara langsung terhadap subjek atau objek penelitian melalui mata telinga dan perasaan. Dengan melihat fakta-fakta dari objek yang diteliti, peneliti melakukan observasi partisipasi aktif, yaitu dalam pengumpulan data, peneliti ikut melakukan apa yang dilakukan oleh narasumber, tetapi belum sepenuhnya lengkap seperti yang dilakukan pegawai Pegawai Umum di Sekretariat Provinsi Banten.
2. Kuesioner, yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawab dan setiap pernyataan merupakan jawaban yang memiliki makna dalam menguji hipotesis. Dalam penelitian ini kuesioner yang digunakan adalah tipe tertutup. Setiap pernyataan memiliki 4 (empat) alternatif jawaban yang diberi nilai dengan Skala Likert. Berikut ini merupakan nilai dari Skala Likert :

Tabel 3.3
Alternatif Jawaban (Skala Likert)

Alternatif Jawaban	Nilai
Sangat setuju	4
Setuju	3
Tidak setuju	2
Sangat tidak setuju	1

Sumber : Sugiyono (2009:94).

3. Dokumentasi, yaitu teknik pengumpulan data berupa prosedur, peraturan-peraturan, gambar berupa foto (lampiran).

3.6 Populasi dan Sampel Penelitian

3.6.1 Populasi

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek atau subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya (Sugiyono, 2009:80). Populasi dalam penelitian ini berdasarkan penelitian yang dilakukan, sesuai dengan data dan jumlah objek yang akan diteliti atau yang akan diselidiki, maka populasinya yaitu seluruh pegawai PNS di Sekretariat DPRD Provinsi Banten.. Dari data yang peneliti dapatkan, diketahui terdapat 100 Pegawai Negeri Sipil yang ada di Sekretariat DPRD Provinsi Banten. (Data di Sekretariat DPRD Provinsi Banten., 2017)

3.6.2 Sampel

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Bila populasi besar, dan peneliti tidak mungkin mempelajari semua yang ada pada populasi, misalnya karena keterbatasan dana, tenaga dan waktu, maka peneliti dapat menggunakan sampel yang diambil dari populasi itu. Apa yang dipelajari dari sampel itu, kesimpulannya akan dapat diberlakukan untuk populasi. Untuk itu sampel yang diambil dari populasi harus betul-betul representatif (Sugiyono, 2009:81).

Teknik sampling adalah suatu cara pengambilan sampel yang representatif dari populasi. Sampel adalah bagian dari jumlah karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Dalam penelitian ini, teknik sampling yang digunakan adalah teknik sampling jenuh. Sampling jenuh adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Hal ini sering dilakukan bila jumlah populasi relatif kecil, kurang dari 30 orang. Istilah lain sampel jenuh adalah sensus, dimana semua anggota populasi dijadikan sampel.

Jadi berdasarkan jumlah keseluruhan populasi, sampel dalam penelitian ini berjumlah 100 orang PNS yang ada di Sekretariat DPRD Provinsi Banten.

3.7 Teknik Pengelolaan dan Analisis Data

Pengelolaan data merupakan awal dari proses analisis data. Proses pengelolaan data merupakan tahapan, dimana data dipersiapkan, diklarifikasikan dan diformat menurut aturan tertentu untuk keperluan proses berikutnya yaitu analisis data. Pengelolaan data adalah suatu proses dalam memperoleh data atau angka ringkasan dengan menggunakan cara-cara atau tahapan-tahapan tertentu (Iqbal Hasan 2009 : 24). Pengolahan data bertujuan mengubah data mentah dari hasil pengukuran menjadi data yang lebih halus sehingga memberikan arah untuk pengkajian lebih lanjut (Sudjana, 2001: 128). Data yang diperoleh akan diolah menjadi tahapan-tahapan sebagai berikut :

1. *Editing*, yaitu pengecekan atau pengkoreksian data yang telah terkumpul, karena kemungkinan data yang masuk atau data yang tidak logis dan meragukan. Tujuan tahapan ini adalah untuk menghilangkan kesalahan-kesalahan yang terdapat pada pencatatan di lapangan dan bersifat koreksi.
2. *Coding*, yaitu pemberian atau pembuatan kode-kode pada tiap-tiap data yang termasuk dalam kategori yang sama. Kode adalah isyarat yang dibentuk melalui angka-angka atau huruf-huruf yang memberikan petunjuk pada suatu informasi atau data yang akan dianalisis.
3. *Tabulating*, yaitu membuat tabel-tabel yang berisikan data yang akan menjadi kode yang sesuai dengan analisis yang dibutuhkan.

Analisis data merupakan upaya untuk menyederhanakan dan menyajikan data dengan mengelompokkannya dalam suatu bentuk agar

mudah dipahami dan untuk selanjutnya dapat dipresentasikan. Pada penelitian ini, analisis data yang dipakai adalah analisis data kuantitatif yaitu proses analisis terhadap data-data yang berbentuk angka, atau data yang dapat dikonversi dalam bentuk angka dengan cara perhitungan secara statistik untuk ditentukan signifikansi pengaruh, hubungan atau perbedaan yang terjadi. Selain itu diperlukan adanya perhitungan matematis atau teknik statistik sebagai alat bantu hasil analisis data.

3.7.1 Uji Validitas

Validitas artinya alat ukur yang digunakan dalam pengukuran, dapat digunakan untuk mengukur apa yang hendak diukur (Hasan, 2006 :15). Uji validitas dimaksudkan untuk menguji ketepatan item-item dalam kuesioner, apakah item-item yang ada mampu menggambarkan dan menjelaskan variabel yang diteliti. Jadi validitas adalah seberapa jauh alat dapat mengukur hal atau subjek yang ingin diukur. Validitas diusahakan dengan pikiran logis, meminta pendapat orang yang ahli, menggunakan kelompok yang telah diketahui sifatnya, kriteria independen (Nasution, 2000: 73). Item yang digunakan dalam penelitian ini untuk selanjutnya diuji reliabilitasnya.

Untuk mengetahui apakah setiap butir dalam instrumen yang telah dibuat valid atau tidak dapat diketahui dengan cara mengkorelasikan antara skor butir dengan skor total. Dengan menggunakan rumus product moment sebagai berikut:

$$r_{xy} = \frac{n(\sum XY) - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{[n(\sum X^2) - (\sum X)^2][n(\sum Y^2) - (\sum Y)^2]}}$$

Keterangan:

- r_{xy} = Koefisien korelasi antara variabel X dan variabel Y
 $\sum xy$ = Jumlah perkalian antara variabel x dan Y
 $\sum x$ = Jumlah skor dalam selebaran X
 $\sum y$ = Jumlah skor dalam selebaran Y
 $\sum x^2$ = Jumlah dari kuadrat nilai X
 $\sum y^2$ = Jumlah dari kuadrat nilai Y
n = Jumlah sampel (Arikunto, 2005: 72)

Kriteria dalam menentukan validitas suatu kuesioner adalah sebagai berikut:

- 1) Jika $r_{hitung} > r_{tabel}$ maka pertanyaan dinyatakan valid.
- 2) Jika $r_{hitung} < r_{tabel}$ maka pertanyaan dinyatakan tidak valid

3.7.2 Uji Realibilitas

Menurut Hasan (2006: 15) reliabilitas artinya memiliki sifat dapat dipercaya, yaitu apabila alat ukur digunakan berkali-kali oleh peneliti yang sama atau oleh peneliti lain tetap memberikan hasil yang sama. Jadi reliabilitas adalah seberapa jauh konsistensi alat ukur untuk dapat memberikan hasil yang sama dalam mengukur hal dan subjek yang sama. Menurut Siegel, variabel dapat dikatakan reliabel jika nilai alphanya lebih dari 0,7. Selanjutnya, uji realibilitas untuk alternatif jawaban lebih dari dua, menggunakan uji Cronbach's Alpha. Rumusnya ditulis sebagai berikut:

$$r_{11} = \left[\frac{k}{k-1} \right] \left[1 - \frac{\sum \sigma_b^2}{V_t^2} \right]$$

r_{11} = reliabilitas instrumen

k = banyaknya butir pertanyaan atau banyaknya soal

$\sum \sigma_b^2$ = jumlah varian butir/item

V_t^2 = varian total (Arikunto, 1999: 193)

Kriteria penilaian keputusan apakah sebuah instrument dapat dikatakan reliable apabila jika nilai alpha lebih dari 0,30 (Purwanto 2007, 18).

3.7.3 Uji Normalitas

Uji normalitas data dimaksudkan untuk memperlihatkan bahwa data sampel berasal dari populasi yang berdistribusi normal. Ada beberapa teknik yang dapat digunakan untuk menguji normalitas data, antara lain uji *chikwadrat*, uji *lilliefors*, dan uji *kolmogorov-smirnov*. Dalam penelitian ini rumus yang digunakan adalah dengan uji *kolmogorov-smirnov* dengan menggunakan SPSS 24.

3.7.4 Uji Hipotesis dan Uji Regresi Linear

Teknik analisis yang peneliti gunakan yaitu statistik parametrik. Untuk mengukur adanya pengaruh kualitas pelayanan kesehatan terhadap tingkat kepuasan masyarakat berdasarkan koefisien korelasi *product moment*. Dalam penelitian ini maka pengukuran yang digunakan untuk variabel x dan variabel y adalah skala pengukuran interval. Kemudian akan dicari korelasinya dengan menggunakan koefisien korelasi *product moment* dengan tingkat kesalahan 5%

korelasi dengan koefisien korelasi *product moment* bertujuan untuk mengetahui ada tidaknya hubungan antara variabel X yaitu “Motivasi Kerja” dengan variabel Y yaitu “Kinerja Pegawai”, selain itu untuk mengetahui sejauh mana hubungan antara satu variabel dengan variabel lainnya. Teknik korelasi yang digunakan adalah teknik korelasi Product Moment dari Pearson dengan rumus:

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

Keterangan:

- r = Koefisien korelasi antara variabel X dan variabel Y
- $\sum xy$ = Jumlah perkalian antara variabel x dan Y
- $\sum x$ = Jumlah skor dalam sebaran X
- $\sum y$ = Jumlah skor dalam sebaran Y
- $\sum x^2$ = Jumlah dari kuadrat nilai X
- $\sum y^2$ = Jumlah dari kuadrat nilai Y
- n = Jumlah sampel (Arikunto, 2005: 72)

Selanjutnya untuk menghitung besarnya pengaruh antara variabel x dan variabel Y dapat dilakukan dengan cara menghitung koefisien determinasi, dengan cara mengkuadratkan koefisien yang ditemukan. jadi koefisien determinasi rumus adalah sebagai berikut:

$$KD = r^2 \times 100\%$$

(Sugiyono, 2006)

Dimana :

KD = Koefisien Determinasi

r = Kuadrat Koefisien Korelasi

Untuk menguji signifikansi antara 2 variabel untuk itu harus di tes apakah korelasi antara variabel x dan y signifikansi atau tidak dengan demikian perlu dilakukan uji t dengan rumus :

$$t_{hitung} = \frac{r_{xy}\sqrt{(n-2)}}{\sqrt{(1-r_{xy}^2)}}$$

Keterangan:

t = Uji t

r = Koefisien Korelasi

n = jumlah data

Setelah diperoleh harga t hitung maka signifikasinya ditentukan dengan menggunakan t tabel, selang kepercayaan yang dipilih adalah 95% atau dengan tingkat kesalahan 5%, maka apabila:

- a. $H_0 : p = 0$: berarti tidak ada hubungan yang signifikan
- b. $H_a : p \neq 0$: berarti ada hubungan yang signifikan

Kemudian untuk menghitung regresi linear sederhana yang didasarkan pada hubungan fungsional ataupun kausal satu variabel independen dengan satu variabel dependen.

Persamaan rumus regresi linear adalah sebagai berikut:

$$\hat{Y} = \mathbf{a} + \mathbf{bX}$$

Keterangan:

Y = subjek variabel terikat yang di proyeksikan

X = Variabel bebas mempunyai nilai tertentu untuk diprediksikan

a = Nilai konstanta harga Y jika X = 0

b = Nilai arah sebagai penentu ramalan (prediksi) yang menunjukkan nilai peningkatan (+) atau nilai penurunan (-) variabel Y

$$a = \frac{(\sum Y)(\sum X^2) - \sum X \sum Y}{n \sum X^2 - (\sum X)^2}$$

$$b = \frac{n \sum XY - \sum X \sum Y}{n \sum X^2 - (\sum X)^2}$$

Keterangan:

n=Jumlah Sampel

X=Variabel bebas

Y=Variabel terikat

3.8 Tempat dan Jadwal Penelitian

Berdasarkan pada lokus penelitian yang telah ditetapkan, maka penelitian ini akan dilakukan pada Bagian Umum Sekretariat DPRD Provinsi Banten.

Tabel 3.4
Jadwal Penelitian

No	Kegiatan	WAKTU																			
		2017					2018										2019				
		Agst	Sept	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agst	Sept	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	
1	Pengajuan Judul																				
2	Perizinan dan Observasi Awal																				
3	Penyusunan Proposal Penelitian																				
4	Seminar Proposal																				
5	Proses Pencarian Data di Lapangan																				
6	Pengolahan Data																				
7	Penyusunan Laporan Hasil Penelitian																				
8	Sidang Skripsi																				
9	Revisi Hasil Penelitian																				

BAB IV

HASIL PENELITIAN

4.4. Deskripsi Objek Penelitian

4.1.1 Sekretariat DPRD Provinsi Banten

Sekretariat DPRD Provinsi Banten berada di Kawasan Pusat Pemerintah Provinsi Banten (KP3B), yang terletak di Jalan Syech Nawawi Al-Bantani Palima-Serang, Sekretariat DPRD sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Banten merupakan unsur pelayanan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi DPRD Provinsi Banten yang sehari-hari dilaksanakan oleh para anggota Dewan dan unsur pendukung kelancaran fungsi dan tugas DPRD dalam rangka meningkatkan kualitas dan kinerja DPRD. Sekretariat DPRD selaku Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Provinsi Banten menerapkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan, akuntabel, partisipatif dan koordinatif dalam melaksanakan program dan kegiatannya untuk pencapaian visi dan misi organisasi.

Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang di angkat dan diberhentikan oleh Gubernur dengan persetujuan DPRD. Dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekertaris Daerah sebagaimana diamanatkan dalam pasal 3 ayat 2 Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja

Sekretariat DPRD Provinsi Banten.

4.1.2 Visi dan Misi Sekretariat DPRD Provinsi Banten

Pembangunan Daerah sebagaimana dituangkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Banten periode 2012- 2017 dititik beratkan pada 3 (tiga) aspek yaitu: 1) Aspek Pelayanan Umum, 2) Aspek Kesejahteraan Masyarakat, dan 3) Aspek Daya Saing Daerah.

Sekretariat DPRD sebagai perangkat daerah Provinsi Banten merupakan salah satu pelaku pembangunan yang diharapkan mampu memberikan kontribusi nyata dalam pencapaian harapan terhadap terwujudnya "BERSATU MEWUJUDKAN BANTEN SEJAHTERA BERLANDASKAN IMAN DAN TAQWA".

Harapan tersebut merupakan puncak ukuran keberhasilan yang dicita- citakan dalam penyelenggaraan pembangunan jangka menengah Provinsi Banten pada periode 2012-2017. Maju dan mandiri diantaranya ditekankan pada meningkatnya keberdayaan pemerintah daerah, yang dalam penafsirannya diantaranya dapat artikan sebagai harapan terhadap semakin meningkatnya kemampuan pelayanan pemerintah daerah pada seluruh lini yang mendukung kelancaran dan keberhasilan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

Sekretariat DPRD Provinsi Banten dituntut untuk mampu mendukung Visi Pembangunan Banten 2012-2017, melalui penetapan visi kelembagaan sebagai ukuran keberhasilan (keadaan) yang

diinginkan pada akhir periode perencanaan, yang sejalan dengan isu strategis yang dihadapi, dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, yaitu dukungan terhadap pelaksanaan wewenang dan fungsi DPRD Provinsi Banten.

Sekretariat DPRD Provinsi Banten menetapkan Visi 2012-2017 sebagai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan, yaitu:

“Terwujudnya Dukungan Yang Optimal Terhadap Pelaksanaan Tugas, Fungsi Dan Wewenang DPRD Provinsi Banten”

Berdasarkan pernyataan Visi Sekretariat DPRD Provinsi Banten 2012- 2017 tersebut, puncak ukuran keberhasilan yang dicita-citakan ditekankan pada terwujudnya ‘pelayanan prima (*prime services*)’. Prima (*prime*) menurut The Meriem Webster Dictionary adalah ‘*standing first as in time, rank, significance, or quality*’. Berdasarkan sumber tersebut, prima yang menjadi ukuran keberhasilan dalam hal ini lebih mengarah pada definisi ‘*standing first in quality and significance*’, sehingga kriteria pelayanan prima dalam visi Sekretariat DPRD Provinsi Banten adalah dukungan yang profesional dan berkualitas, yaitu pelayanan yang didasarkan pada standarisasi pelayanan dari DPRD Provinsi Banten. Prinsip-prinsip pelayanan yang berkualitas meliputi :

a Tanggap, mencerminkan pelayanan yang bersifat 2 (dua) arah dengan tidak bertumpu terhadap sesuatu yang diminta/dibutuhkan

- (demand) langsung oleh Anggota DPRD atau Alat Kelengkapan DPRD, tetapi lebih kepada layanan yang berorientasi pada sesuatu yang dapat menginisiasi DPRD Provinsi Banten dan dianggap perlu untuk diprioritaskan oleh DPRD;
- b. Tepat, menggambarkan kesesuaian waktu dan kebenaran informasi atau aspirasi yang disampaikan baik ke dalam maupun keluar pada lembaga legislatif dari maupun kepada pihak eksekutif dan masyarakat luas;
 - c. Proporsional, keseimbangan antara permintaan dengan pemberian layanan, serta jenis layanan dengan fungsi-fungsi yang diselenggarakan DPRD Provinsi Banten.
 - d. Pelayanan yang berarti, yaitu pelayanan yang didasarkan pada kebutuhan pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan DPRD Provinsi Banten. Terdapat 3 (tiga) fungsi dasar DPRD yaitu Anggaran, Legislasi dan Pengawasan. Oleh karena itu, pelayanan harus dapat mengakomodir seluruh fungsi dasar DPRD Provinsi Banten, sehingga pelayanan yang diberikan mampu memberikan dampak secara signifikan terhadap terpenuhinya amanat rakyat melalui pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Provinsi Banten.

Sesuai dengan harapan “Terwujudnya Dukungan Optimal Terhadap Pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Wewenang DPRD Provinsi Banten”, maka ditetapkan Misi Sekretariat DPRD Provinsi Banten periode 2012-

2017 sebagai upaya untuk mewujudkan visi, sebagai berikut:

“Meningkatkan Peran dan Fungsi Kelembagaan Sekretariat DPRD Provinsi Banten”

Dengan tujuan mendorong peningkatan peran DPRD Provinsi Banten dalam penyelenggaraan pemerintah daerah dengan dukungan yang optimal dari Sekretariat DPRD Provinsi Banten. Dan sasaran yang ingin dicapai adalah pencapaian kinerja yang baik oleh Sekretariat DPRD Provinsi Banten dan DPRD Provinsi Banten.

4.1.3 Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Provinsi Banten

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 03 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah, Sekretariat DPRD Provinsi Banten tersusun menjadi 5 (lima) Bagian dan 15 (lima belas) Sub Bagian yang terdiri dari :

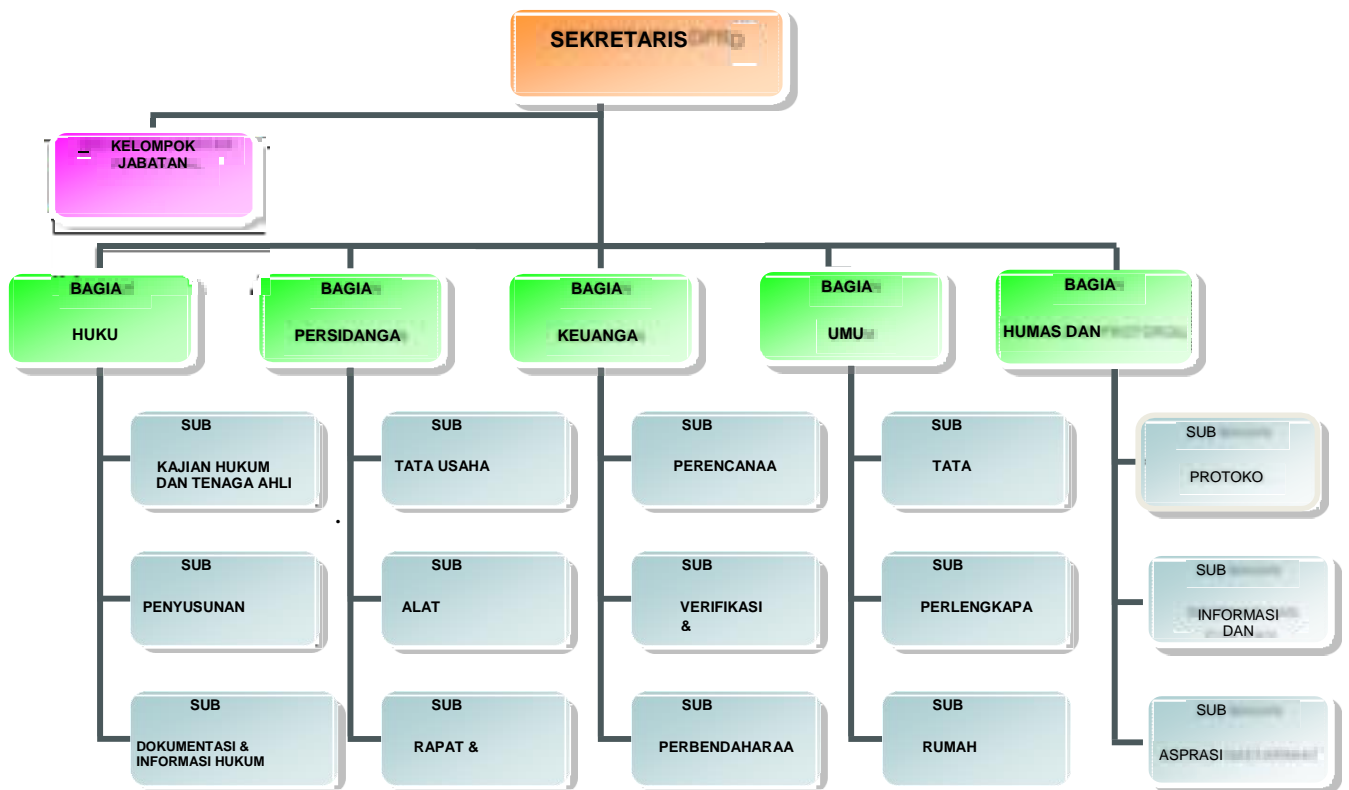
1. Sekretaris DPRD;
2. Bagian Hukum, yang terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Pengkajian Produk Hukum;
 - b. Sub Bagian Penyusunan Produk Hukum;
 - c. Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum.
3. Bagian Persidangan, yang terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan;
 - b. Sub Bagian Alat Kelengkapan DPRD;
 - c. Sub Bagian Rapat dan Risalah.

4. Bagian Umum, yang terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Rumah Tangga
 - c. Sub Bagian Perlengkapan
5. Bagian Keuangan, yang terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perencanaan;
 - b. Sub Bagian Verifikasi dan Pembukuan;
 - c. Sub Bagian Perbendaharaan.
6. Bagian Humas dan Protokol, yang terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Protokol;
 - b. Sub Bagian Informasi dan Publikasi;
 - c. Sub Bagian Aspirasi Masyarakat.
7. Bagian Kelompok Jabatan Fungsional.

Berdasarkan rentang kendalinya, struktur organisasi Sekretariat DPRD Provinsi Banten dapat digambarkan sebagai berikut :

Gambar 4.1

Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Provinsi Banten



Sumber : Lampiran PERDA No.03 Tahun 2012

Dari uraian di atas dapat kita simpulkan mengenai organisasi Sekretariat DPRD Provinsi Banten sebagai berikut :

Berbentuk organisasi lini, dimana garis-garis komando jelas terlihat pada struktur organisasi. Alur komando dari Sekretaris kepada 5 (lima) bagian yang ada yaitu Bagian Hukum, Bagian Persidangan, Bagian Keuangan, dan Bagian Umum, Bagian Humas dan Protokol. Demikian juga garis komando dari bagian kepada sub bagian yang ada yang rata-rata terdiri atas 3 (tiga) sub-bagian. Garis-garis pertanggungjawaban

(accountability line) juga jelas dan mudah dipahami;

1. Dengan menggunakan hasil kajian Henry Mintzberg di bidang teori organisasi, organisasi Sekretariat Dewan Provinsi Banten merupakan perpaduan antara *machine bureaucracy* dengan *profesional bureaucracy*. *Machine bureaucracy* terlihat pada bagian-bagian yang ada di Sekretariat DPRD Provinsi Banten, sedangkan *profesional bureaucracy* terlihat pada keberadaan kelompok jabatan fungsional yang langsung berada di bawah Sekretaris DPRD;

2. Telah mengakomodir seluruh Tupoksi Sekretariat DPRD Provinsi Banten, yang seluruhnya merupakan fungsi pelayanan terhadap tugas dan fungsi DPRD Provinsi Banten sebagai wakil rakyat;

Bagian-bagian yang dibentuk secara garis besar melaksanakan 2 (dua) fungsi utama Sekretariat DPRD Provinsi Banten, yaitu fungsi fasilitasi tugas-tugas anggota Dewan sebagai pengemban amanah rakyat dan fungsi pembinaan aparatur Sekretariat DPRD.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 14 Tahun 2013 Tentang Rincian Tugas dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Banten, bahwa dalam menyelenggarakan tugas pokok Sekretariat, Sekretaris DPRD dibantu oleh 5 (lima) Kepala Bagian dan 15 (lima belas) Kepala Sub Bagian yang memiliki tugas antara lain sebagai berikut :

1. Kepala Bagian Hukum

Kepala Bagian Hukum mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris DPRD dalam menyelenggarakan kegiatan penyiapan bahan kajian dalam penyusunan dan perumusan rancangan produk hukum daerah, dokumentasi dan informasi hukum, menyiapkan dan mengkoordinasikan tenaga ahli serta fasilitasi bantuan hukum bagi DPRD, untuk melaksanakan tugas pokoknya Kepala Bagian Hukum bantu oleh 3 (tiga) Kepala Sub Bagian yang ada dibawahnya antara lain sebagai berikut :

a. Kepala Sub Bagian Kajian Hukum dan Tenaga Ahli

Mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Hukum melaksanakan pengumpulan bahan kajian hukum dan pengawasan PERDA dan fasilitasi tenaga ahli DPRD dengan rincian tugas :

1. Menyusun rencana kerja Sub Bagian;
2. Melaksanakan pengumpulan bahan kajian hukum;
3. Menyelenggarakan fasilitasi Tenaga Ahli DPRD;
4. Melaksanakan kegiatan pengumpulan bahan pelaksanaan pengawasan PERDA;
5. Menyusun laporan tugas sesuai tugas dan fungsinya.

b. Kepala Sub Bagian Penyusunan Produk Hukum

Mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Hukum melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan penyusunan

produk hukum dengan rincian tugas :

1. Menyusun rencana kerja Sub Bagian;
2. Melaksanakan penyiapan bahan produk hukum DPRD dan Sekretariat DPRD;
3. Melaksanakan fasilitasi kegiatan penyusunan dan pembuatan produk hukum;
4. Melaksanakan fasilitasi penyusunan penetapan pengangkatan dan pemberhentian Anggota DPRD;
5. Melaksanakan penyusunan Keputusan DPRD dan Keputusan Sekretaris DPRD;
6. Menyusun laporan sesuai tugas dan fungsinya.

c. Kepala Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum

Mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Hukum melaksanakan pelayanan dan pengadaan dokumentasi dan informasi hukum dengan rincian tugas:

1. Menyusun rencana kerja Sub Bagian;
2. Melaksanakan perhimpunan, penyusunan pendokumentasian produk hukum dan peraturan perundang-undangan;
3. Melaksanakan fasilitasi kegiatan sosialisasi produk hukum DPRD;
4. Melaksanakan fasilitasi referensi hukum bagi kegiatan Pansus dan

pembahasan produk hukum;

5. Melaksanakan penyelenggaraan perpustakaan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan Sekretariat DPRD;
6. Melaksanakan pendokumentasian kegiatan pengawasan DPRD terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah;
7. Melaksanakan fasilitasi pendokumentasian kegiatan penyusunan dan pembahasan produk hukum;
8. Melaksanakan fasilitasi informasi hukum bagi Anggota DPRD dan Sekretariat DPRD;
9. Menyusun laporan sesuai tugas dan fungsinya.

2. Kepala Bagian Persidangan

Bagian Persidangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris DPRD dalam memfasilitasi penyelenggaraan rapat, persidangan DPRD serta penyusunan risalah, untuk melaksanakan tugas pokoknya Kepala Bagian Persidangan dibantu oleh 3 (tiga) Kepala Sub Bagian yang ada dibawahnya antara lain sebagai berikut:

a. Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan

Mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Persidangan dalam memfasilitasi kegiatan Pimpinan DPRD, dengan rincian tugas :

1. Menyusun rencana kerja Sub Bagian;

2. Melaksanakan fasilitasi kegiatan Pimpinan DPRD;
3. Melaksanakan koordinasi jadwal kegiatan Pimpinan DPRD;
4. Melaksanakan fasilitasi kegiatan Pimpinan DPRD dalam menerima dan penyampaian Aspirasi Masyarakat;
5. Melaksanakan koordinasi kegiatan Pimpinan DPRD dalam menerima dan penyampaian aspirasi masyarakat;
6. Menyusun laporan sesuai tugas dan fungsinya.

b. Kepala Sub Bagian Alat Kelengkapan DPRD

Mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Persidangan dalam memfasilitasi Alat Kelengkapan DPRD dengan rincian tugas:

1. Menyusun rencana kerja Sub Bagian;
2. Melaksanakan fasilitasi kegiatan Alat Kelengkapan DPRD;
3. Melaksanakan koordinasi jadwal alat kelengkapan DPRD;
4. Melaksanakan pengumpulan, penyusunan dan pengolahan hasil kegiatan Alat Kelengkapan DPRD;
5. Menyusun laporan sesuai tugas dan fungsinya.

c. Kepala Sub Bagian Rapat dan Risalah

Mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Persidangan dalam memfasilitasi pelaksanaan rapat dan pembuatan risalah dan pembuatan risalah, dengan rincian tugas :

1. Menyusun rencana kerja Sub Bagian;

2. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan rapat DPRD;
3. Membuat notulen pelaksanaan rapat DPRD;
4. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan hasil rapat DPRD;
5. Melaksanakan penyusunan risalah rapat DPRD;
6. Melaksanakan penyusunan laporan sesuai tugas dan fungsinya.

3. Kepala Bagian Keuangan

Kepala Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris DPRD dalam melaksanakan penyusunan anggaran, program dan kegiatan Sekretariat DPRD, pelaksanaan dan pembinaan administrasi dan perbendaharaan serta melakukan verifikasi dan pembukuan, untuk melaksanakan tugas pokoknya Kepala Bagian Keuangan dibantu oleh 3 (tiga) Kepala Sub Bagian yang ada dibawahnya antara lain sebagai berikut :

a. Kepala Sub Bagian Perencanaan

Mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Keuangan dalam melaksanakan perencanaan penyusunan program dan anggaran dengan rincian tugas :

1. Menyusun rencana kerja Sub Bagian;
2. Melaksanakan persiapan, penyusunan dan evaluasi dokumen rencana kerja dan Sekretariat DPRD;
3. Melaksanakan penyiapan bahan program dan kegiatan

Sekretariat DPRD

4. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang perbendaharaan;
5. Melaksanakan penyusunan, pengendalian dan rekonsiliasi internal laporan keuangan Sekretariat DPRD;
6. Melaksanakan koordinasi kegiatan penyusunan APBD dan Perubahan APBD Sekretariat DPRD;
7. Melaksanakan penyusunan dan penghimpunan dokumen evaluasi program dan kegiatan;
8. Menyusun laporan sesuai tugas dan fungsinya.

b. Kepala Sub Bagian Verifikasi dan Pembukuan

Mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Keuangan dalam melaksanakan verifikasi dan pembukuan dengan rincian tugas :

1. Menyusun rencana kerja Sub Bagian;
2. Melaksanakan pemeriksaan, penelaahan dan pengujian administrasi tanda bukti pengeluaran biaya;
3. Melaksanakan pencatatan pembukuan pengeluaran belanja;
4. Melaksanakan rekonsiliasi internal pengeluaran belanja;
5. Menyusun laporan sesuai tugas dan fungsinya.

c. Kepala Sub Bagian Perbendaharaan

Mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian

Keuangan dalam melaksanakan Perbendaharaan dengan rincian tugas :

1. Menyusun rencana kerja Sub Bagian;
2. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perbendaharaan;
3. Menyiapkan bahan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian administrasi perbendaharaan;
4. Menyiapkan Surat Perintah Pembayaran (SPP) UP/GU/TU dan LS Sekretariat DPRD;
5. Menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM), Uang Persediaan (UP), Ganti Uang (GU), Tambah Uang (TU) dan Langsung (LS) Sekretariat DPRD;
6. Melaksanakan penatausahaan administrasi perbendaharaan Sekretariat DPRD;
7. Menyusun laporan sesuai tugas dan fungsinya.

4. Kepala Bagian Umum

Kepala Bagian Umum mempunyai tugas pokok dalam melaksanakan ketatausahaan, kerasipan, kepegawaian, perlengkapan, pemeliharaan dan menyelenggarakan urusan rumah tangga Sekretariat DPRD, untuk melaksanakan tugas pokoknya Kepala Bagian Umum dibantu oleh 3 (tiga) Kepala Sub Bagian yang ada dibawahnya antara lain sebagai berikut :

a. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Umum dalam melaksanakan ketatausahaan, pengelolaan data dan penataan administrasi kepegawaian dengan rincian tugas :

1. Menyusun rencana kerja Sub Bagian;
2. Melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan ketatausahaan;
3. Melaksanakan penyiapan bahan administrasi kepegawaian meliputi pembinaan disiplin, penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK), kenaikan pangkat, penyelesaian gaji berkala dan bezeting formasi;
4. Melaksanakan peningkatan kapasitas aparatur Sekretariat DPRD seperti pengiriman dan penyelenggaraan pelatihan/bimbingan teknis, seminar, workshop dan lokakarya;
5. Melaksanakan pengolahan, penyajian dan fasilitasi layanan data pegawai Sekretariat DPRD;
6. Melaksanakan penyiapan dan koordinasi layanan poliklinik;
7. Melaksanakan penyiapan bahan layanan administrasi perkantoran;
8. Melaksanakan pembinaan pegawai Sekretariat DPRD;
9. Menyusun laporan sesuai tugas dan fungsinya.

b. Kepala Sub Bagian Rumah Tangga

Mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Umum dalam melaksanakan penyelenggaraan kerumahtanggaan

Sekretariat DPRD, dengan rincian tugas :

1. Menyusun rencana kerja Sub Bagian;
2. Menyusun penyiapan layanan pendukung kegiatan rapat-rapat persidangan DPRD dan Sekretariat DPRD;
3. Melaksanakan layanan keperluan rumah tangga DPRD dan Sekretariat DPRD;
4. Melaksanakan layanan urusan rumah tangga Pimpinan DPRD;
5. Melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan Pengamanan di gedung DPRD;
6. Melaksanakan pembinaan petugas keamanan dalam gedung DPRD;

c. Kepala Sub Bagian Perlengkapan

Mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Umum dalam melaksanakan administrasi perencanaan, kebutuhan, pengadaan perlengkapan dan barang Sekretariat DPRD, dengan rincian tugas :

1. Menyusun rencana kerja Sub Bagian;
2. Melaksanakan penyiapan bahan penataan perlengkapan;
3. Melaksanakan penyiapan bahan dokumen pengadaan perlengkapan dan barang daerah di lingkungan Sekretariat DPRD;
4. Melaksanakan pengadaan perlengkapan dan pengadaan barang daerah di lingkungan Sekretariat DPRD;

5. Melaksanakan pemeliharaan, perawatan dan kebersihan gedung, taman serta fasilitas lainnya;
6. Melaksanakan pemeliharaan barang, perlengkapan, barang, sarana dan prasarana milik daerah dilingkungan Sekretariat DPRD;
7. Melaksanakan pengelolaan administrasi, layanan, pengadaan dan pemeliharaan kendaraan dinas;
8. Melaksanakan penyiapan dan koordinasi layanan poliklinik;
9. Menyusun laporan sesuai tugas fungsinya.

5. Kepala Bagian Humas dan Protokol

Kepala Bagian Humas dan Protokol mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris DPRD dalam menyelenggarakan dan melakukan koordinasi layanan penyelenggaraan kehumasan dan keprotokoleran DPRD, untuk melaksanakan tugas pokoknya Kepala Bagian Umum dibantu oleh 3 (tiga) Kepala Sub Bagian yang ada dibawahnya antara lain sebagai berikut:

a. Kepala Sub Bagian Informasi dan Publikasi

Mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Humas dan Protokol dalam melaksanakan penyusunan bahan publikasi dan dokumentasi dengan rincian tugas :

1. Menyusun rencana kerja Sub Bagian;
2. Melaksanakan liputan kegiatan DPRD;

3. Melaksanakan penyusunan bahan kehumasan dan layanan aspirasi;
4. Melaksanakan penghimpunan, penyusunan dan pengolahan bahan informasi kegiatan DPRD;
5. Melaksanakan pengumpulan dan penyaringan data serta analisis pemberitaan kegiatan DPRD;
6. Melaksanakan koordinasi kegiatan publikasi dan pemberitaan kegiatan DPRD;
7. Melaksanakan kerjasama kegiatan kehumasan dengan mitra (pers);
8. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sub Bagian Publikasi dan Dokumentasi;
9. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai pertimbangan pengambilan kebijakan;
10. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai tugas pokok dan fungsinya;
11. Melaksanakan pengarsipan dokumentasi kegiatan DPRD;
12. Menyusun laporan sesuai tugas dan fungsinya.

b. Kepala Sub Protokol

Mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Humas dan Protokol dalam penyusunan bahan keprotokolan, dengan rincian tugas:

1. Menyusun rencana kerja Sub Bagian;

2. Melaksanakan kegiatan protokoler Pimpinan dan Anggota DPRD serta Sekretaris DPRD meliputi pengaturan tata tempat dan tata upacara, panduan acara rapat dan persidangan DPRD;
3. Melaksanakan pelayanan protokoler kegiatan DPRD;
4. Melaksanakan koordinasi jadwal kegiatan Alat Kelengkapan DPRD;
5. Mengkoordinasikan kegiatan keprotokolan;
6. Menyusun laporan sesuai tugas dan fungsinya;

c. Kepala Sub Bagian Aspirasi Masyarakat

Mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Humas dan Protokol dalam melaksanakan penyusunan bahan layanan aspirasi masyarakat, dengan rincian tugas :

1. Menyusun rencana kerja Sub Bagian;
2. Melaksanakan penyiapan sarana dan layanan pelaksanaan kegiatan reses Anggota DPRD;
3. Memfasilitasi penyampaian aspirasi masyarakat kepada DPRD;
4. Melaksanakan pelayanan dan fasilitasi aspirasi masyarakat;
5. Menyusun laporan sesuai tugas dan fungsinya.

Sumber : Website Sekretariat Provinsi Banten 2013

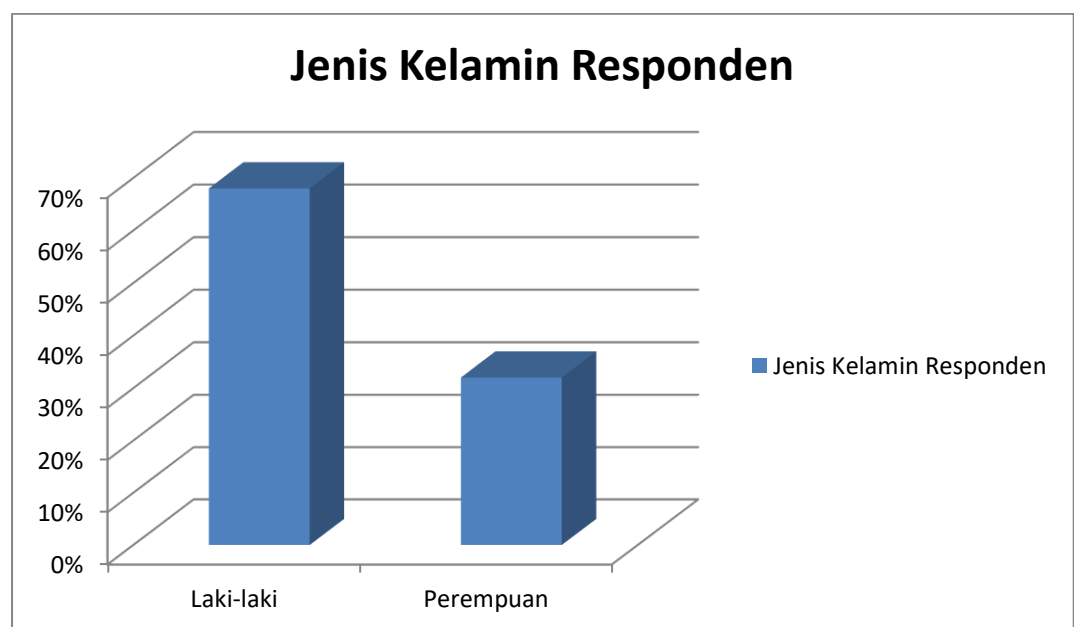
4.5. Deskripsi Data

4.5.1 Identitas Responden

Responden dalam penelitian ini adalah Pegawai Negeri Sipil

(PNS) Sekretariat DPRD Provinsi Banten yaitu sebanyak 100 responden, di bawah ini akan di uraikan lebih lanjut mengenai karakteristik responden yang terlibat dalam penelitian yang peneliti lakukan berdasarkan jenis kelamin, tingkat usia, pendidikan terakhir, dan masa kerja.

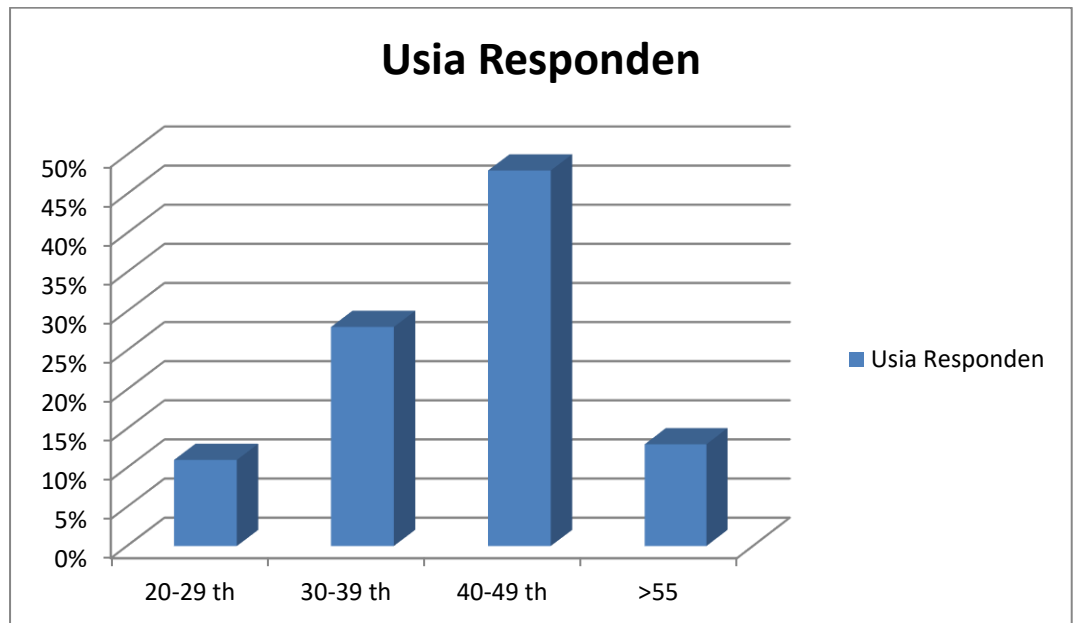
Diagram 4.1
Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin



Sumber : Data Primer yang diolah 2018

Dari tabel diatas, dapat dilihat komposisi jumlah responden berdasarkan jenis kelamin dari 100 responden, 68% adalah laki-laki atau sebanyak 68 responden dan sisanya sebesar 32% adalah perempuan atau 32 dari total responden 100.

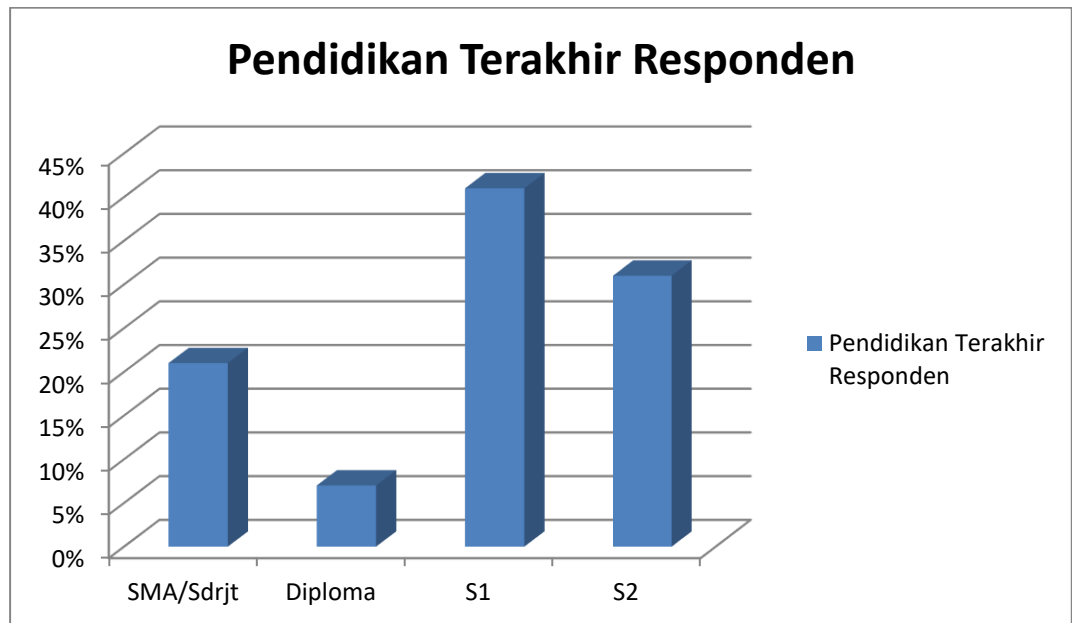
Diagram 4.2
Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Usia



Sumber : Data Primer yang diolah 2018

Tabel diatas menunjukan jumlah responden berdasarkan tingkat usia dari 100 responden, hasil pengumpulan data menyatakan pada golongan usia 20-29 tahun sebanyak 11% atau 11 responden, usia 30-39 tahun sebanyak 28% atau sama dengan 28 responden, untuk usia 40-49 tahun adalah sebanyak 48% atau 48 responden sedangkan usia diatas 55 tahun sebanyak 13% atau 13 responden.

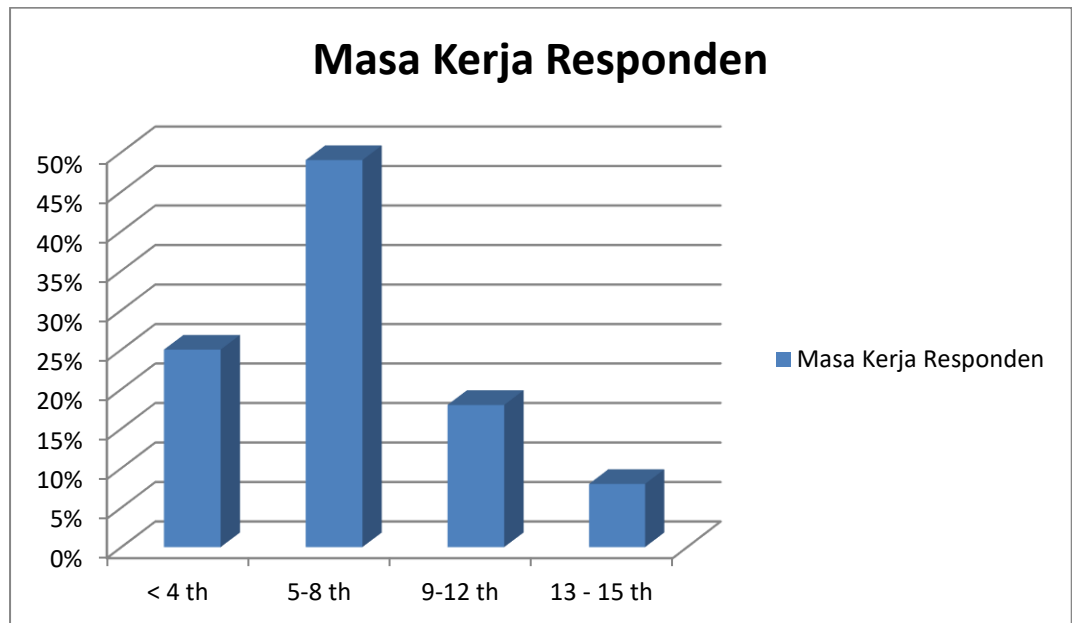
Diagram 4.3
Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir



Sumber : Data Primer yang diolah 2018

Tabel diatas menunjukkan komposisi jumlah responden berdasarkan pendidikan terakhir dari 100 responden. Hasil pengumpulan data menyatakan bahwa golongan SMA/Sederajat sebanyak 21% atau 21 responden, golongan Diploma sebanyak 7% atau 7 responden, dan untuk S1 sebanyak 41% atau 41 responden, sedangkan untuk golongan S2 sebanyak 31% atau 31 responden.

Diagram 4.4
Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja



Sumber : Data Primer yang diolah 2018

Berdasarkan tabel diatas menunjukkan jumlah responden berdasarkan masa kerja dari 100 responden, dari hasil pengumpulan data, untuk masa kerja kurang lebih 4 tahun sebesar 25% atau 25 responden, dan 5-8 tahun masa kerja sebanyak 49% atau 49 responden, 9-12 tahun masa kerja sebanyak 18% atau 18 responden, sedangkan 13-15 tahun masa kerja sebanyak 8% atau 8 responden.

4.6. Pengujian Persyaratan Statistik

4.3.1 Uji Validitas Instrumen

Uji Validitas digunakan untuk mengukur sah atau valid tidaknya suatu kuesioner. Suatu kuesioner dikatakan valid jika pertanyaan pada kuesioner mampu untuk mengungkapkan sesuatu yang akan diukur

oleh kuesioner tersebut.

Pengujian validitas dalam penelitian ini menggunakan *Pearson Correlation* yaitu dengan cara menghitung korelasi antara nilai yang diperoleh dari pertanyaan-pertanyaan dengan bantuan software SPSS. Kriteria valid atau tidak adalah jika korelasi antar skor masing masing butir pertanyaan dengan total skor mempunyai tingkat signifikansi di bawah 0,05 maka butir pertanyaan tersebut dapat dikatakan valid, dan jika korelasi skor masing masing butir pertanyaan dengan total skor mempunyai tingkat signifikansi di atas 0,05 maka butir pertanyaan tersebut tidak valid (Ghozali, 2011).

Tabel 4.1
Uji Validitas Motivasi Kerja (X)

No.	Pernyataan	Nilai r	r Tabel	Kesimpulan
1	Pernyataan 1	0,444	0,334	Valid
2	Pernyataan 2	0,597	0,334	Valid
3	Pernyataan 3	0,506	0,334	Valid
4	Pernyataan 4	0,391	0,334	Valid
5	Pernyataan 5	0,650	0,334	Valid
6	Pernyataan 6	0,514	0,334	Valid
7	Pernyataan 7	0,711	0,334	Valid
8	Pernyataan 8	0,406	0,334	Valid
9	Pernyataan 9	0,477	0,334	Valid
10	Pernyataan 10	0,539	0,334	Valid
11	Pernyataan 11	0,456	0,334	Valid
12	Pernyataan 12	0,572	0,334	Valid
13	Pernyataan 13	0,660	0,334	Valid
14	Pernyataan 14	0,527	0,334	Valid
15	Pernyataan 15	0,509	0,334	Valid
16	Pernyataan 16	0,449	0,334	Valid
17	Pernyataan 17	0,456	0,334	Valid

18	Pernyataan 18	0,640	0,334	Valid
19	Pernyataan 19	0,669	0,334	Valid
20	Pernyataan 20	0,495	0,334	Valid
21	Pernyataan 21	0,532	0,334	Valid
22	Pernyataan 22	0,580	0,334	Valid
23	Pernyataan 23	0,751	0,334	Valid
24	Pernyataan 24	0,639	0,334	Valid
25	Pernyataan 25	0,681	0,334	Valid
26	Pernyataan 26	0,395	0,334	Valid
27	Pernyataan 27	0,548	0,334	Valid
28	Pernyataan 28	0,575	0,334	Valid
29	Pernyataan 29	0,629	0,334	Valid
30	Pernyataan 30	0,315	0,334	Tidak Valid
31	Pernyataan 31	0,277	0,334	Tidak Valid
32	Pernyataan 32	0,584	0,334	Valid

Sumber : Data Primer yang diolah 2018

Berdasarkan tabel di atas, kriteria item atau butir instrument pada variabel Motivasi Kerja (X) adalah jika r hitung $>$ r tabel, maka item atau butir instrument dinyatakan valid, sedangkan jika r hitung $<$ r tabel maka dinyatakan tidak valid. Nilai r hitung diperoleh dari perhitungan statistik korelasi *Product Moment* dengan menggunakan SPSS versi 24 (data dilampirkan). Sedangkan, r tabel dengan nilai 0,334 diperoleh dari tabel Product Moment dengan tingkat kesalahan 5% dengan jumlah responden 35 orang (table r product moment dilampirkan). Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa 2 instrumen dinyatakan tidak valid, dan 30 instrumen dinyatakan valid.

Tabel 4.2
Uji Validitas Kinerja (Y)

No.	Pernyataan	Nilai r	r Tabel	Kesimpulan
1	Pernyataan 1	0,442	0,334	Valid
2	Pernyataan 2	0,713	0,334	Valid
3	Pernyataan 3	0,639	0,334	Valid
4	Pernyataan 4	0,556	0,334	Valid
5	Pernyataan 5	0,494	0,334	Valid
6	Pernyataan 6	0,251	0,334	Tidak Valid
7	Pernyataan 7	0,581	0,334	Valid
8	Pernyataan 8	0,550	0,334	Valid
9	Pernyataan 9	0,520	0,334	Valid
10	Pernyataan 10	0,672	0,334	Valid
11	Pernyataan 11	0,601	0,334	Valid
12	Pernyataan 12	0,597	0,334	Valid
13	Pernyataan 13	0,580	0,334	Valid
14	Pernyataan 14	0,639	0,334	Valid
15	Pernyataan 15	0,650	0,334	Valid
16	Pernyataan 16	0,572	0,334	Valid
17	Pernyataan 17	0,711	0,334	Valid
18	Pernyataan 18	0,477	0,334	Valid
19	Pernyataan 19	0,449	0,334	Valid
20	Pernyataan 20	0,650	0,334	Valid

Sumber : Data Primer yang diolah 2018

Berdasarkan tabel di atas, kriteria item atau butir instrument pada variabel Kinerja Pegawai (Y) adalah jika r hitung $>$ r tabel, maka item atau butir instrument dinyatakan valid, sedangkan jika r hitung $<$ r tabel maka dinyatakan tidak valid. Nilai r hitung diperoleh dari perhitungan statistik korelasi *Product Moment* dengan menggunakan SPSS versi 24 (data dilampirkan). Sedangkan, r tabel dengan nilai 0,334 diperoleh dari tabel *Product Moment* dengan tingkat kesalahan

5% dengan jumlah responden 35 orang (tabel *r product moment* dilampirkan). Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa 1 instrumen dinyatakan tidak valid, dan 19 instrumen dinyatakan valid.

Dari data uji validitas instrument diatas, didapatkan 30 instrumen valid dari variabel motivasi kerja (X) dan 19 instrumen valid dari variabel kinerja pegawai (Y), yang berarti terdapat 49 instrumen yang akan digunakan untuk penelitian ini.

4.3.2 Uji Reliabilitas

Setelah dilakukan pengujian validitas data, kemudian dilanjutkan dengan pengujian reliabilitas data. Pengujian ini dilakukan untuk menganalisa data/instrumen penelitian, berupa butir-butir pernyataan (kuesioner), apakah reliabel atau tidak reliabel. Metode yang digunakan dalam pengujian reliabilitas data ini menggunakan *Cronbach Alpha*. Instrumen penelitian yang reliabel berarti bahwa instrumen tersebut dapat digunakan beberapa kali untuk mengukur obyek yang sama. Pengujian reliabilitas ini dilakukan terhadap butir-butir pernyataan (kuesioner) dengan melihat nilai *r* (*alpha* Reliabilitas merupakan sesuatu instrumen cukup dapat dipercaya untuk digunakan sebagai alat pengumpulan data karena instrumen tersebut sudah baik (Suharsimi Arikunto, 2006: 178). Kriteria pengujian instrumen dikatakan reliabel apabila $r_{hitung} \geq r_{tabel}$ pada taraf signifikansi 5%. Jika instrumen reliabel berdasarkan uji coba, maka instrumen tersebut

dapat digunakan sebagai instrumen pengumpulan data. Hasil perhitungan uji reliabilitas pada penelitian ini dapat diinterpretasikan sebagai berikut:

Tabel 4.3
Uji Reliabilitas Motivasi Kerja (X)

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.924	30

Sumber : hasil penelitian, 2018

Berdasarkan tabel 4.7 di atas, nilai *Cronbach's Alpha* 0,924 > r tabel 0,281 menandakan bahwa instrument reliabilitas karena sudah memenuhi batas 0,50 ($0,924 > 0,50$) sehingga dapat digunakan sebagai bahan penelitian selanjutnya.

Tabel 4.4
Uji Reliabilitas Kinerja Pegawai (Y)

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.906	19

Sumber : hasil penelitian, 2018

Berdasarkan tabel 4.9 di atas, nilai *Cronbach's Alpha* 0,906 > r tabel 0,281 menandakan bahwa instrument reliabel karena sudah memenuhi batas 0,50 ($0,906 > 0,50$) sehingga dapat digunakan untuk penelitian selanjutnya.

4.3.3 Uji Normalitas

Sebagai prasyarat statistik dalam setiap penelitian data yang diperoleh harus berdistribusi normal. Untuk itu data yang telah diperoleh harus melewati pengujian normalitas data. Dalam penelitian ini peneliti dengan menggunakan aplikasi perhitungan SPSS 24,0 menghitung normalitas data dengan menggunakan metode *Kolmogorof-Smirnov*.

Tabel 4.5
Uji Normalitas Data

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test			
		MOTIVASI	KINERJA
N		35	35
Normal Parameters ^{a,b}	Mean	82.40	51.34
	Std. Deviation	9.753	6.868
Most Extreme Differences	Absolute	.140	.148
	Positive	.140	.148
	Negative	-.115	-.133
Test Statistic		.140	.148
Asymp. Sig. (2-tailed)		.080 ^c	.051 ^c
a. Test distribution is Normal.			
b. Calculated from data.			
c. Lilliefors Significance Correction.			

Sumber : hasil penelitian, 2018

Dasar pengambilan keputusan adalah berdasarkan probabilitas. Jika nilai probabilitas $> 0,05$ maka H_0 diterima, Jika nilai probabilitas $\leq 0,05$ maka H_0 ditolak. Variabel X dengan nilai 0.140 melebihi 0,05 maka berdistribusi normal. Variabel Y dengan nilai 0.148 melebihi 0,05 maka berdistribusi normal.

4.4 ANALISIS DATA

Dalam penelitian ini terdapat dua variabel. Peneliti mencoba mengukur Pengaruh motivasi (X) terhadap kinerja pegawai (Y) dengan menggunakan teori menurut McClelland digunakan untuk teori motivasi dan teori menurut Sedarmayanti digunakan untuk kinerja pegawai dalam teorinya terdapat indikator atau sub indikator yang kemudian diuraikan dalam kuesioner. Untuk Jumlah Kuisisioner yang disebar yaitu sebanyak 100 kuesioner untuk 100 responden ($n = 100$) yang ditujukan untuk seluruh pegawai Negeri Sipil (PNS) yang ada di Sekretariat DPRD Provinsi Banten. Skala yang digunakan adalah skala *likert*, pilihan jawaban dari kuesioner terdiri dari 4 (empat) item yang memiliki pilihan berbeda tetapi poin yang digunakan sama antara pernyataan 1 (satu) sampai 49 (empat puluh sembilan), yaitu :

1. Jawaban SS (Sangat Setuju) bernilai 4
2. Jawaban S (Setuju) bernilai 3
3. Jawaban TS (Tidak Setuju) bernilai 2
4. Jawaban STS (Sangat Tidak Setuju) bernilai 1

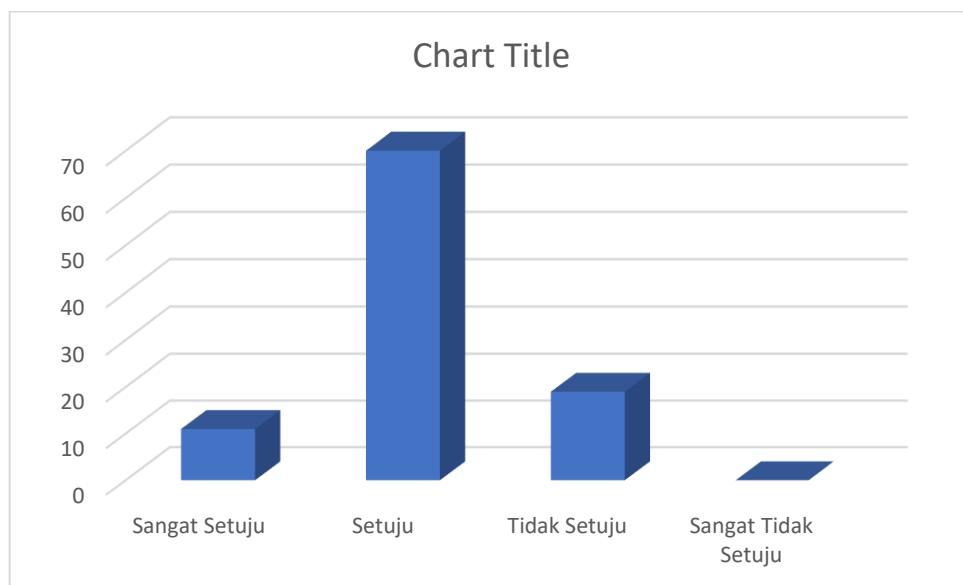
Pemaparan mengenai tanggapan responden atas kuesioner ini akan digambarkan dalam bentuk diagram disertai penjelasan dan kesimpulan hasil jawaban dari pernyataan yang diajukan melalui kuesioner kepada responden sebanyak 100 responden yang mana akan diambil kesimpulan, berdasarkan indikator dalam teori tersebut. Adapun pemaparan jawaban atas kuesioner tersebut adalah sebagai berikut :

4.1.1 Motivasi Kerja (X)

4.4.1.1 Kebutuhan Berprestasi (N-Ach)

4.4.1.1.1 Berusaha melakukan sesuatu dengan cara-cara baru dan kreatif

Diagram 4.5
Penemuan cara baru dalam bekerja yang bermanfaat dan mampu menjawab masalah yang ada.



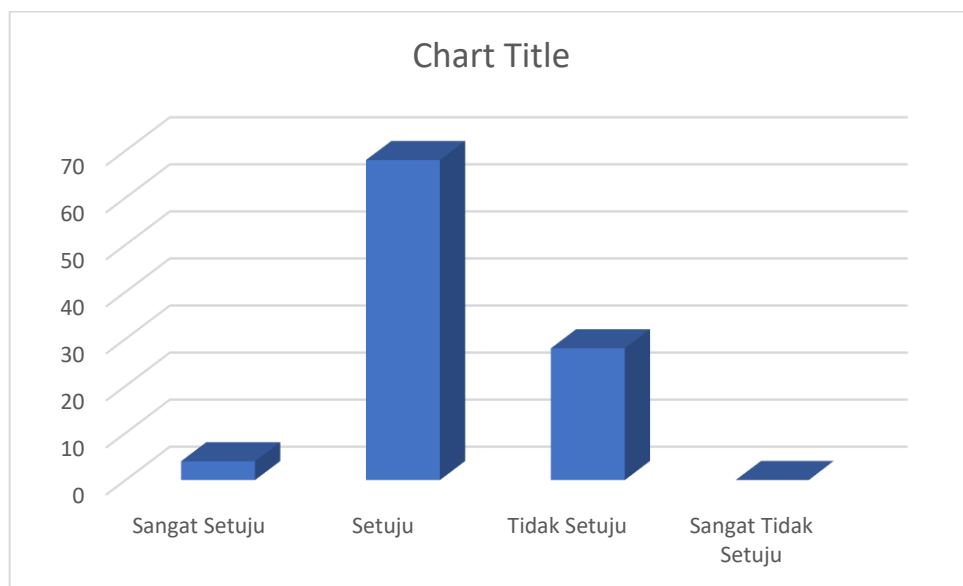
Sumber : hasil penelitian, 2018

Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 11 responden, setuju sebanyak 70 responden, 19 untuk tidak setuju dan 0 untuk sangat tidak setuju.

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) selalu melakukan hal-hal baru dalam bekerja yang dapat menunjang kinerja organisasi maupun kinerja individu setiap pegawai. Penemuan cara baru dalam bekerja yang dilakukan para PNS yaitu seperti membangun *team work* guna memanfaatkan waktu sesingkat

mungkin dalam penyelesaiannya. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti pegawai tersebut tidak ataupun jarang melakukan hal-hal baru yang dapat menunjang kinerjanya, yang hanya berdasarkan perintah atasan saja.

Diagram 4.6
Kreatifitas dalam bekerja



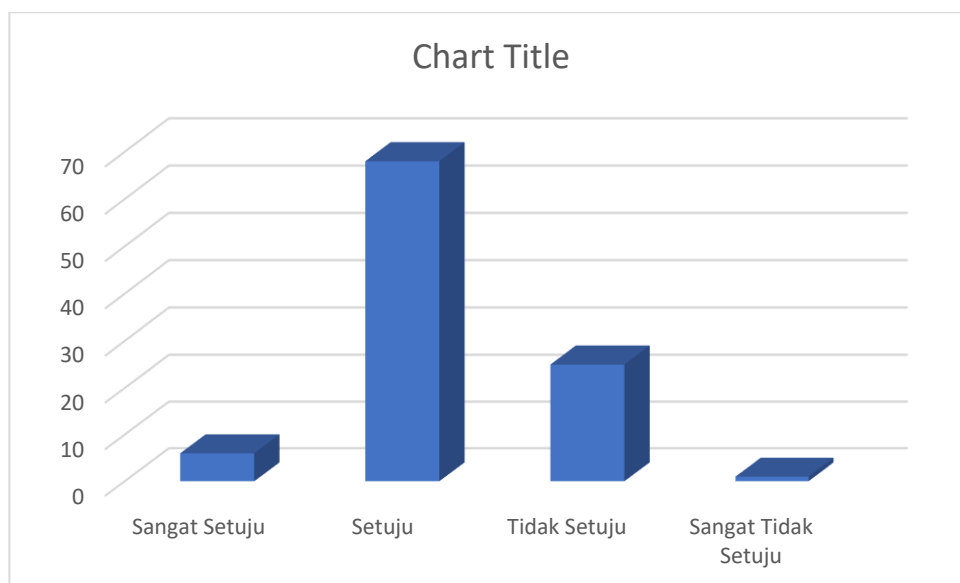
Sumber : hasil penelitian, 2018

Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 4 responden, setuju sebanyak 68 responden, 28 untuk tidak setuju dan 0 untuk sangat tidak setuju.

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) memberikan kreatifitas dalam setiap pekerjaan, baik pekerjaan yang bukan tanggungjawab maupun yang ditanggungjawabkan. Walaupun terkadang terhambat dengan prosedur standar baku, namun tak sedikit yang melakukan kreatifitasnya sendiri dalam

bekerja, hal ini dilakukan oleh para PNS yang kebanyakan mengerti teknologi, karena dengan kemampuan mengerti teknologi pekerjaan lebih mudah diselesaikan, seperti input menginput, pembuatan laporan seperti LAKIP. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti pegawai tersebut tidak ataupun jarang memberi kreatifitas atau hal yang berbeda dalam pekerjaannya, terutama yang bukan tanggungjawabnya.

Diagram 4.7
Pemanfaatan peluang dan kesempatan dalam mengembangkan keterampilan dan kemampuan



Sumber : hasil penelitian, 2018

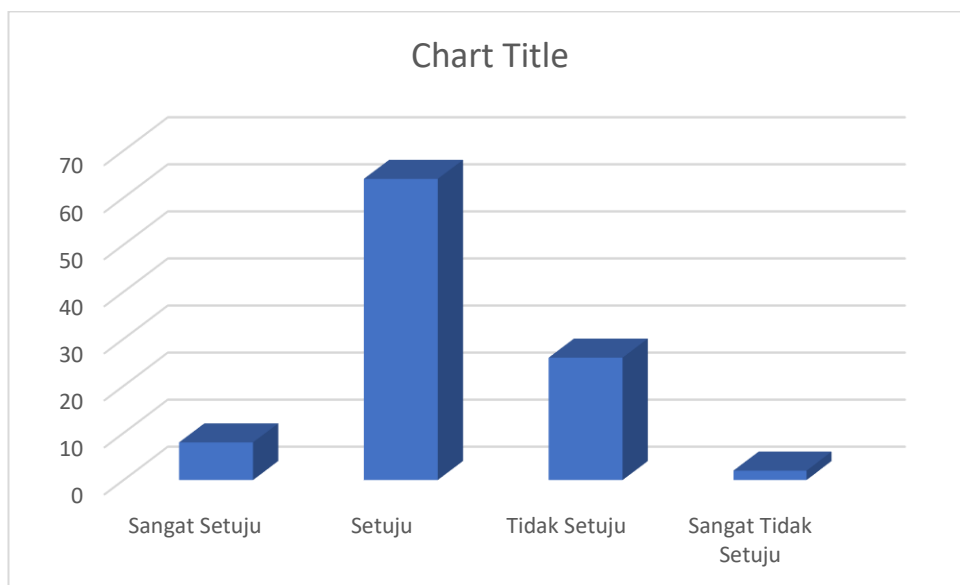
Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 6 responden, setuju sebanyak 68 responden, 25 untuk tidak setuju dan 1 untuk sangat tidak setuju.

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para

Pegawai Negeri Sipil (PNS) memanfaatkan peluang dan kesempatan dalam mengembangkan keterampilan dan kemampuan. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti pegawai tersebut tidak atau kurang memanfaatkan peluang dan kesempatan dalam mengembangkan keterampilan dan kemampuan.

4.4.1.1.2 Mencari feedback dari perbuatannya

Diagram 4.8
Mengharapkan apresiasi dan pujian atas hasil pekerjaan



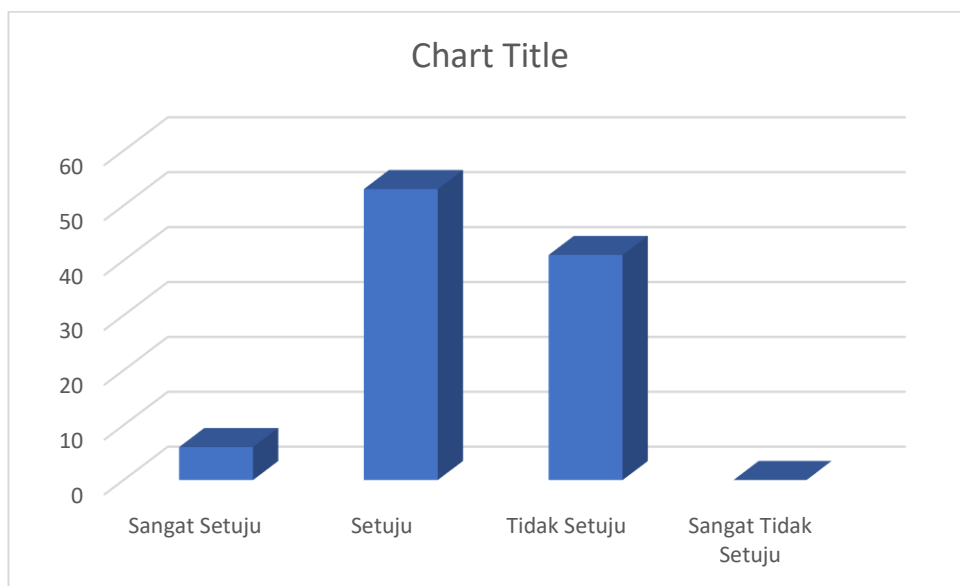
Sumber : hasil penelitian, 2018

Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 8 responden, setuju sebanyak 64 responden, 26 untuk tidak setuju dan 2 untuk sangat tidak setuju.

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) berusaha mendapatkan pujian dan apresiasi dari

atasan melalui hasil pekerjaan yang dikerjakan. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti pegawai tersebut tidak mengharapkan pujian dan apresiasi dari atasan melalui hasil pekerjaan yang dikerjakan.

Diagram 4.9
Penghargaan kerja atas prestasi yang dicapai.



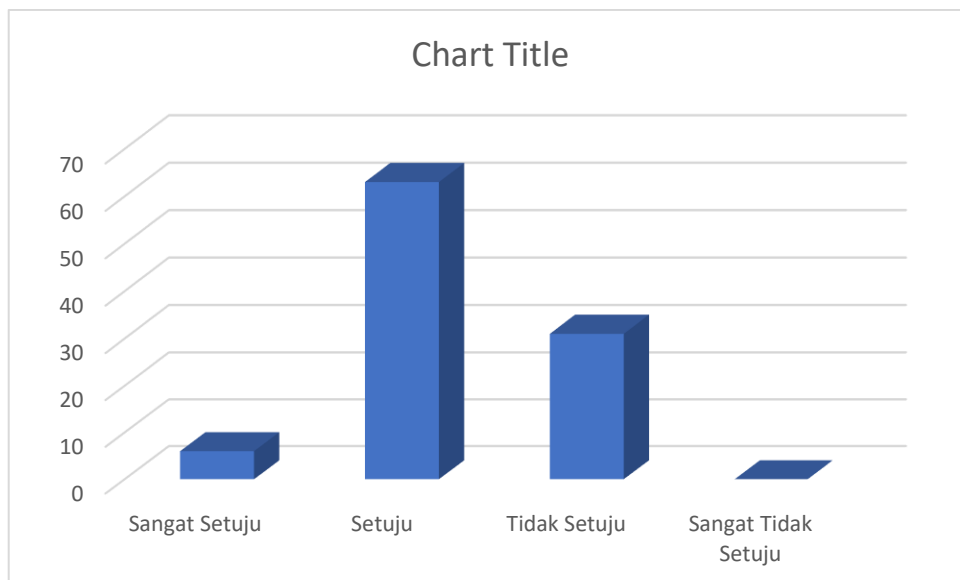
Sumber : hasil penelitian, 2018

Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 6 responden, setuju sebanyak 53 responden, 41 untuk tidak setuju dan 0 untuk sangat tidak setuju.

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) mendapatkan penghargaan dari pimpinan atau rekan kerja atas prestasi yang dicapai. Tidak memungkiri bahwa sebagian besar PNS mengaku ingin mendapatkan penghargaan atas prestasi yang dicapai, seperti kehadiran yang lengkap, datang dan pulang tepat waktu

sesuai aturan, dan bekerja dengan teliti. Penghargaan yang diberikan dapat berupa bonus ataupun status sebagai pegawai yang rajin. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti pegawai tersebut tidak ataupun jarang mendapatkan penghargaan dari pimpinan atau rekan kerja atas prestasi yang dicapai.

Diagram 4.10
Kesempatan untuk meningkatkan jenjang karier



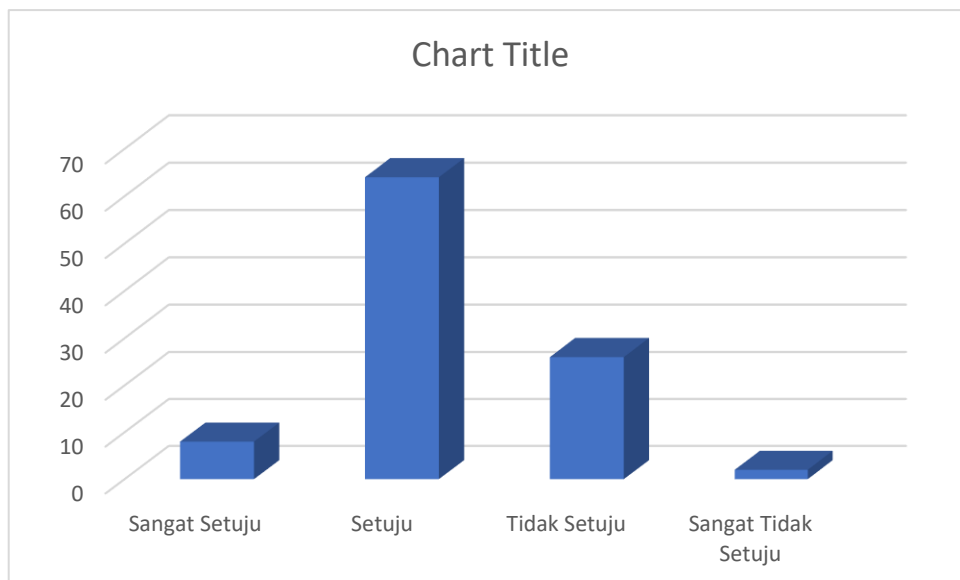
Sumber : hasil penelitian, 2018

Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 6 responden, setuju sebanyak 63 responden, 31 untuk tidak setuju dan 0 untuk sangat tidak setuju.

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) giat bekerja dikarenakan adanya kesempatan yang diberikan untuk meningkatkan jenjang karier. Namun, ada juga yang

menjawab tidak setuju, yang berarti pegawai tersebut bekerja tidak dikarenakan adanya kesempatan yang diberikan untuk meningkatkan jenjang karier. Karena bagi beberapa pegawai menganggap kesempatan naiknya jenjang karir hanyalah untuk pegawai pilihan yang mempunyai orang-orang berpengaruh didalamnya.

Diagram 4.11
Penghargaan membuat motivasi meningkat dalam prestasi kerja



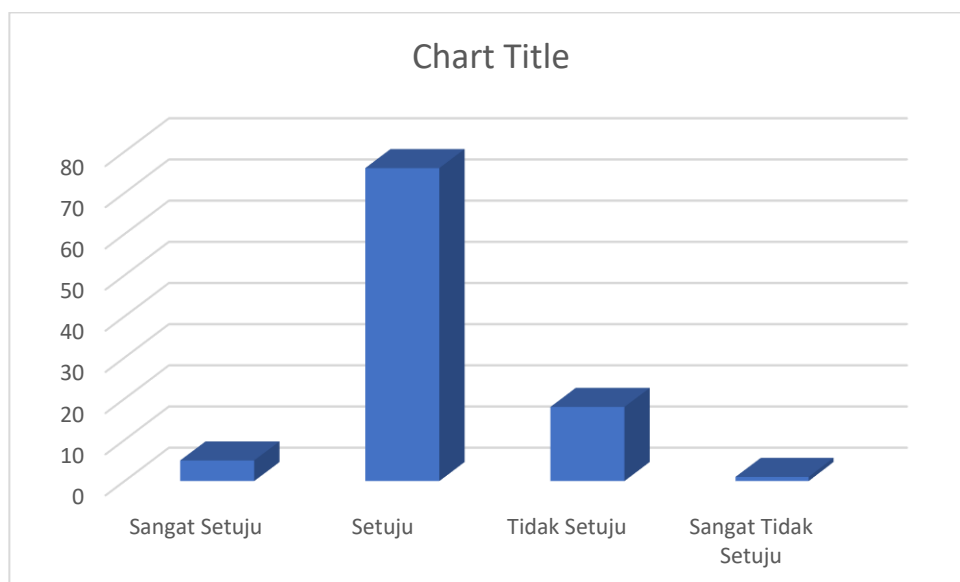
Sumber : hasil penelitian, 2018

Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 8 responden, setuju sebanyak 64 responden, 26 untuk tidak setuju dan 2 untuk sangat tidak setuju.

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) merasa pemberian penghargaan bagi pegawai oleh pimpinan membuat pegawai semakin termotivasi untuk meningkatkan

prestasi kerja. Penghargaan seperti diberikannya bonus atau status pegawai rajin tentunya akan membuat pegawai lebih termotivasi untuk bekerja lebih giat dan mendapatkan prestasi lebih banyak. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti pegawai tersebut tidak merasa bahwa pemberian penghargaan bagi pegawai oleh pimpinan membuat pegawai semakin termotivasi untuk meningkatkan prestasi kerja, karena sebagian pegawai merasa prestasi kerja yang dihasilkan tidak berpengaruh pada jenjang kariernya, atau hanya untung pada organisasinya saja, tidak menguntungkan pegawai itu sendiri.

Diagram 4.12
Penilaian prestasi kerja dilakukan secara objektif



Sumber : hasil penelitian, 2018

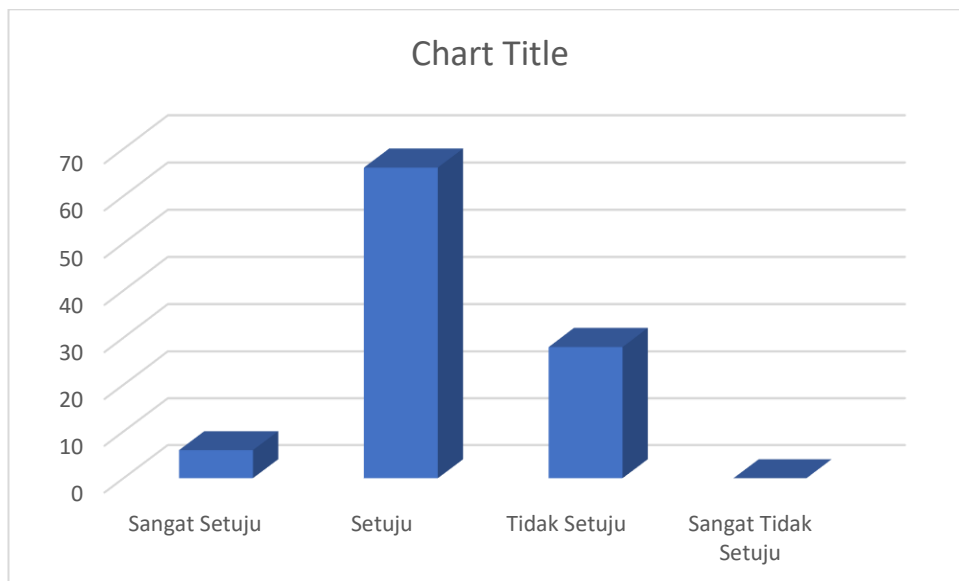
Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 5 responden, setuju sebanyak

76 responden, 18 untuk tidak setuju dan 1 untuk sangat tidak setuju.

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) merasa Penilaian prestasi kerja pegawai yang dilakukan selalu objektif. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti pegawai tersebut merasa bahwa Penilaian prestasi kerja pegawai yang dilakukan tidak selalu objektif.

4.4.1.1.3 Memilih resiko dari perbuatannya

Diagram 4.13
Tugas dan tanggung jawab sesuai dengan latar pendidikan dan kemampuan



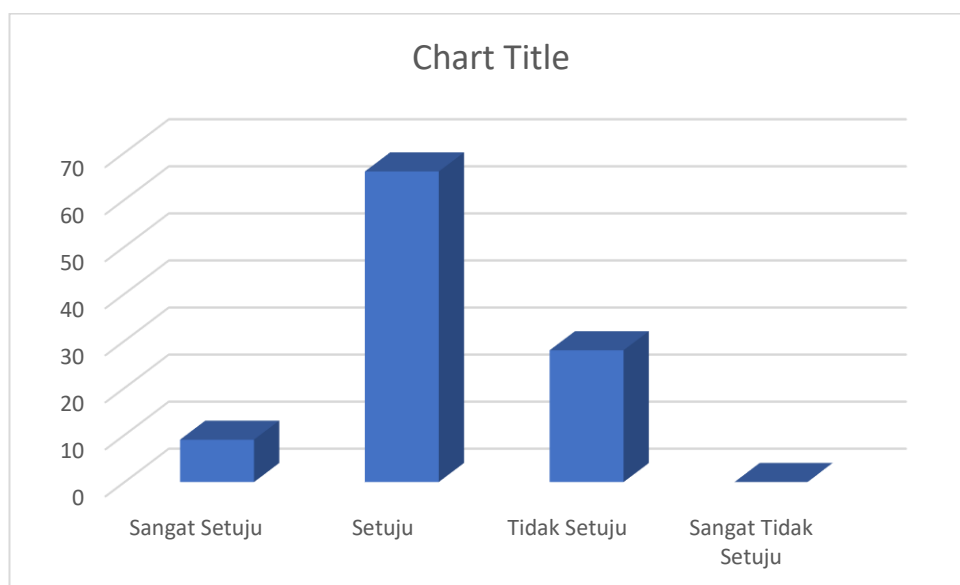
Sumber : hasil penelitian, 2018

Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 6 responden, setuju sebanyak 66 responden, 28 untuk tidak setuju dan 0 untuk sangat tidak setuju.

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para

Pegawai Negeri Sipil (PNS) merasa tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepada pegawai sudah sesuai dengan latar pendidikan dan kemampuan masing-masing pegawai. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti pegawai tersebut merasa tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepada pegawai tidak atau kurang sesuai dengan latar pendidikan dan kemampuan masing-masing pegawai.

Diagram 4.14
Pekerjaan yang menantang memberikan prestasi yang maksimal



Sumber : hasil penelitian, 2018

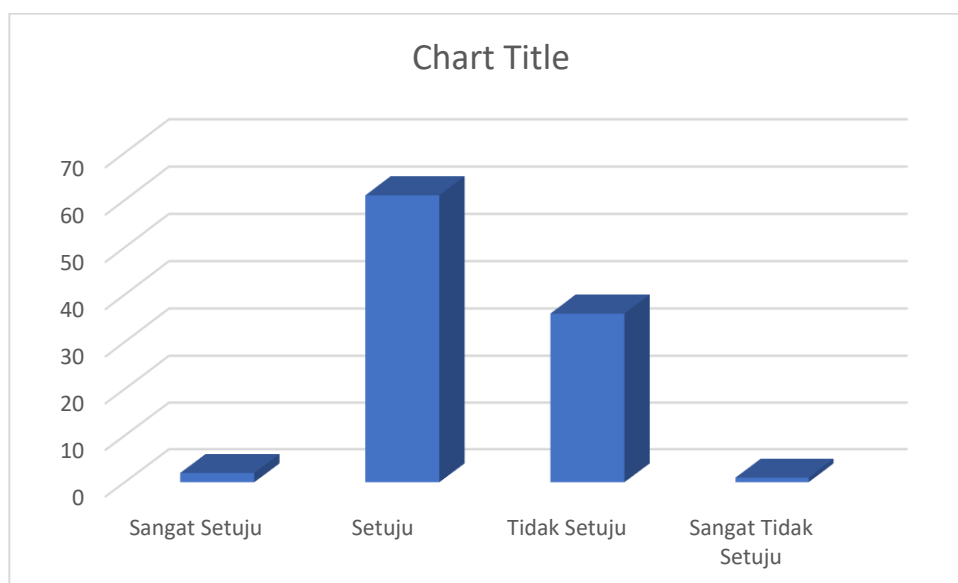
Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 9 responden, setuju sebanyak 63 responden, 25 untuk tidak setuju dan 3 untuk sangat tidak setuju..

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) merasa pekerjaan yang dilakukan saat ini sangat

menantang untuk memberikan prestasi yang maksimal. Pekerjaan menantang yang harus dilakukan yaitu yang sudah ditetapkan dalam Standar Kompetensi Manajerial Pegawai Negeri Sipil dalam level kompetensi mutlak dan penting pada setiap bagian dan sub bagian yang ada di Sekretariat DPRD Provinsi Banten. Salah satu contohnya yaitu menginspirasi seluruh komponen Sumber Daya Manusia dalam organisasi untuk mampu mengembangkan diri secara mandiri atau MOL (Mengembangkan Orang Lain). Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti pegawai tersebut tidak merasa pekerjaan yang dilakukan saat ini sangat menantang untuk memberikan prestasi yang maksimal.

4.4.1.1.4 Mengambil tanggung jawab atas perbuatannya

Diagram 4.15
Tugas selesai dengan kualitas hasil yang tinggi.

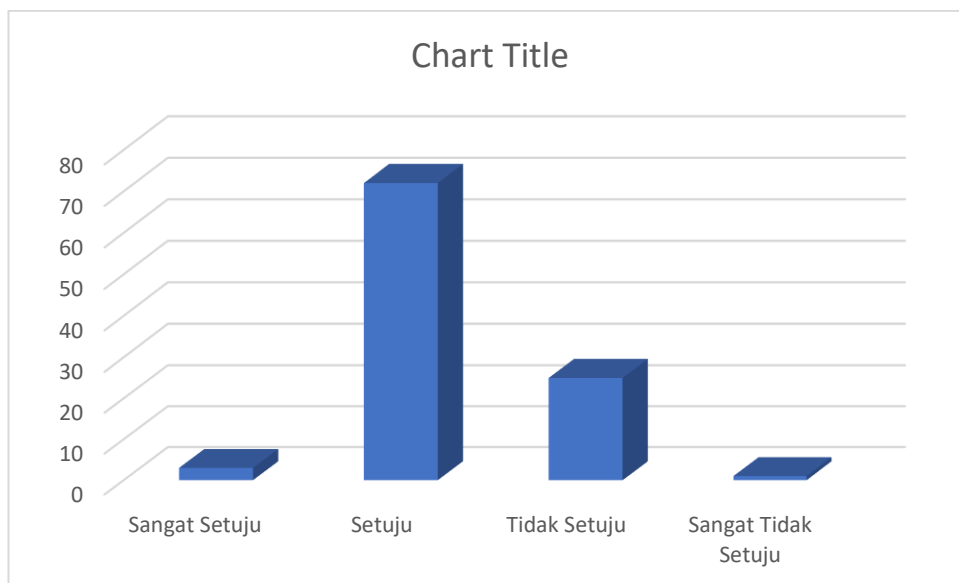


Sumber : hasil penelitian, 2018

Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 2 responden, setuju sebanyak 61 responden, 36 untuk tidak setuju dan 1 untuk sangat tidak setuju..

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) merasa setiap tugas yang diberikan diusahakan selesai dengan kualitas hasil yang tinggi. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti pegawai tersebut merasa tugas yang diberikan diusahakan selesai tidak selalu dengan kualitas hasil yang tinggi.

Diagram 4.16
Menyelesaikan tugas sesuai dengan tanggung jawab

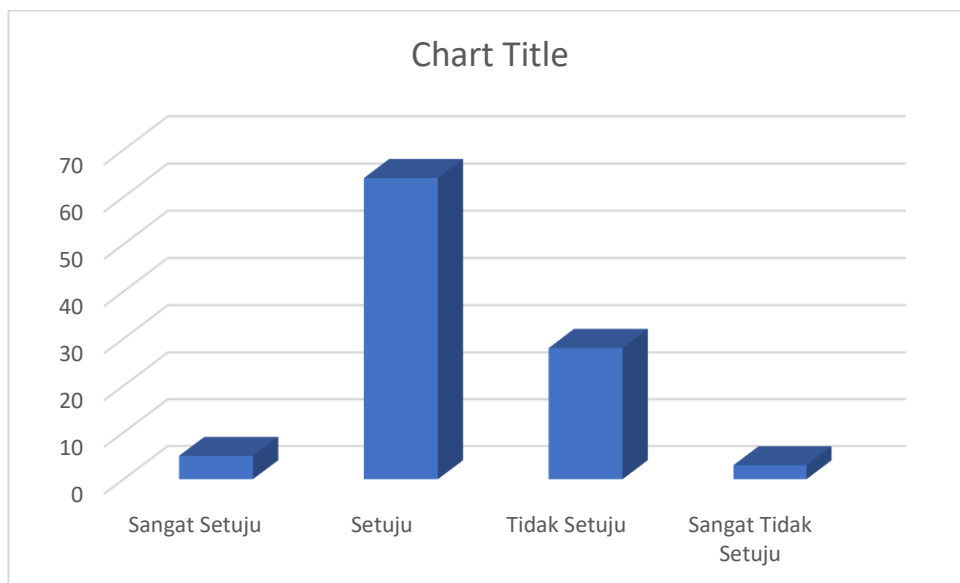


Sumber : hasil penelitian, 2018

Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 3 responden, setuju sebanyak 72 responden, 25 untuk tidak setuju dan 0 untuk sangat tidak setuju.

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) merasa menikmati dalam menyelesaikan tugas pekerjaan yang sukar sesuai dengan tanggung jawab masing-masing pegawai. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti pegawai tersebut merasa tidak selalu menikmati dalam menyelesaikan tugas pekerjaan yang sukar sesuai dengan tanggung jawab masing-masing pegawai.

Diagram 4.17
Banyaknya tugas tidak menghambat untuk diselesaikan tepat pada waktunya



Sumber : hasil penelitian, 2018

Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 5 responden, setuju sebanyak 64 responden, 28 untuk tidak setuju dan 3 untuk sangat tidak setuju.

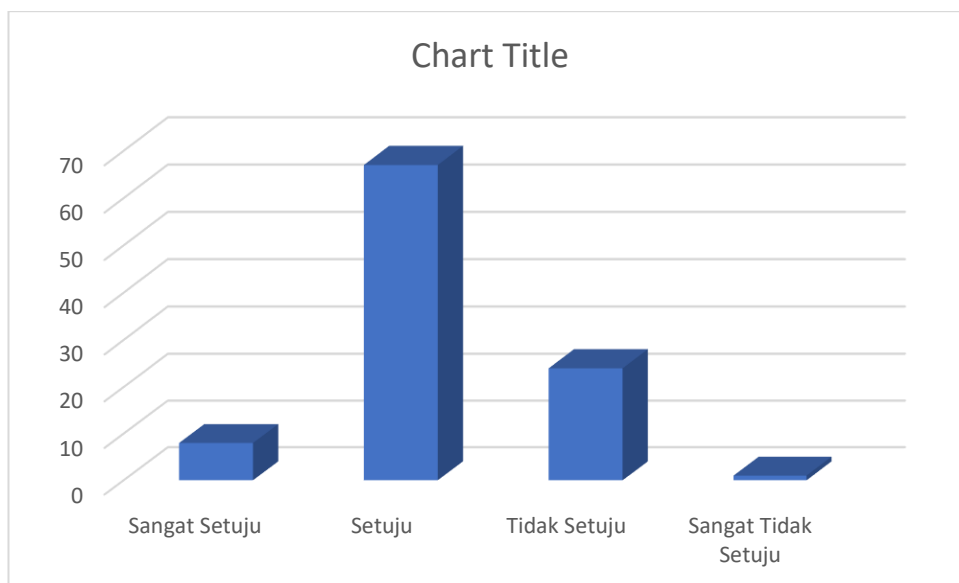
Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para

Pegawai Negeri Sipil (PNS) merasa banyaknya tugas tidak menghambat pegawai untuk menyelesaikan tepat pada waktunya. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti pegawai tersebut merasa banyaknya tugas terkadang menghambat pegawai untuk menyelesaikan tepat pada waktunya.

4.4.1.2 Kebutuhan berafiliasi (N-Aff)

4.4.1.2.1 Menyukai persahabatan

Diagram 4.18
Hubungan yang baik dengan rekan kerja.



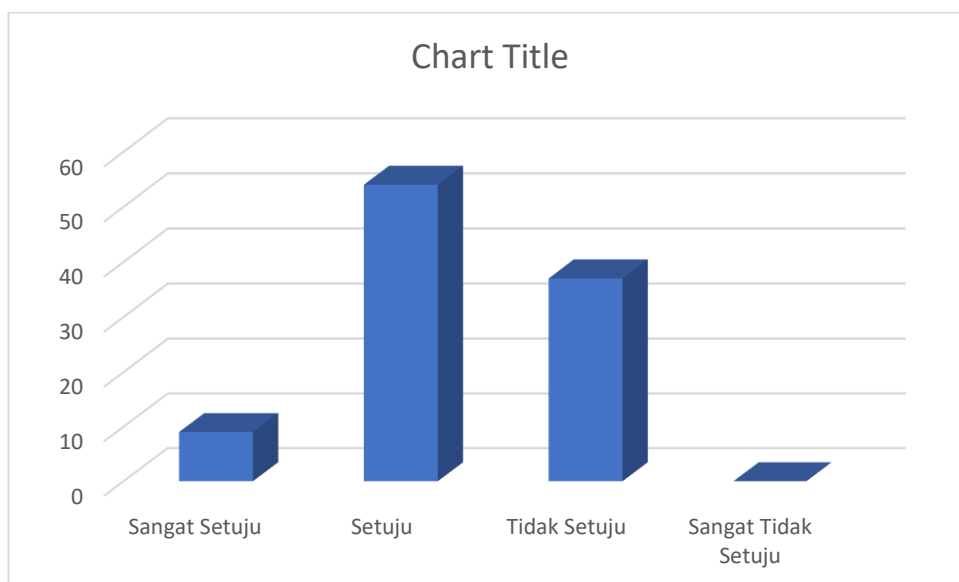
Sumber : hasil penelitian, 2018

Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 8 responden, setuju sebanyak 67 responden, 24 untuk tidak setuju dan 1 untuk sangat tidak setuju.

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para

Pegawai Negeri Sipil (PNS) merasa memiliki hubungan yang baik dengan sesama rekan kerja dilingkungan kantor. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti pegawai tersebut merasa tidak selalu memiliki hubungan yang baik dengan semua rekan kerja dilingkungan kantor.

Diagram 4.19
Hubungan antara pimpinan dan bawahan tidak kaku.



Sumber : hasil penelitian, 2018

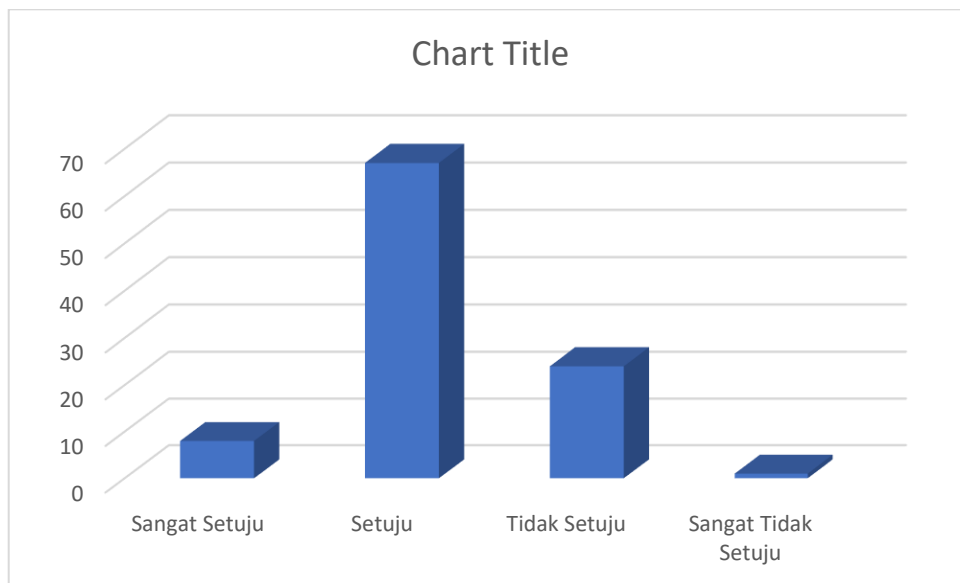
Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 9 responden, setuju sebanyak 54 responden, 37 untuk tidak setuju dan 0 untuk sangat tidak setuju.

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) merasa memiliki hubungan yang baik dengan sesama rekan kerja dilingkungan kantor. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti pegawai tersebut merasa tidak selalu memiliki

hubungan yang baik dengan semua rekan kerja dilingkungan kantor.

4.4.1.2.2 Mencari persetujuan atau kesepakatan dari orang lain

Diagram 4.20
Keikutsertaan dalam kegiatan penting.



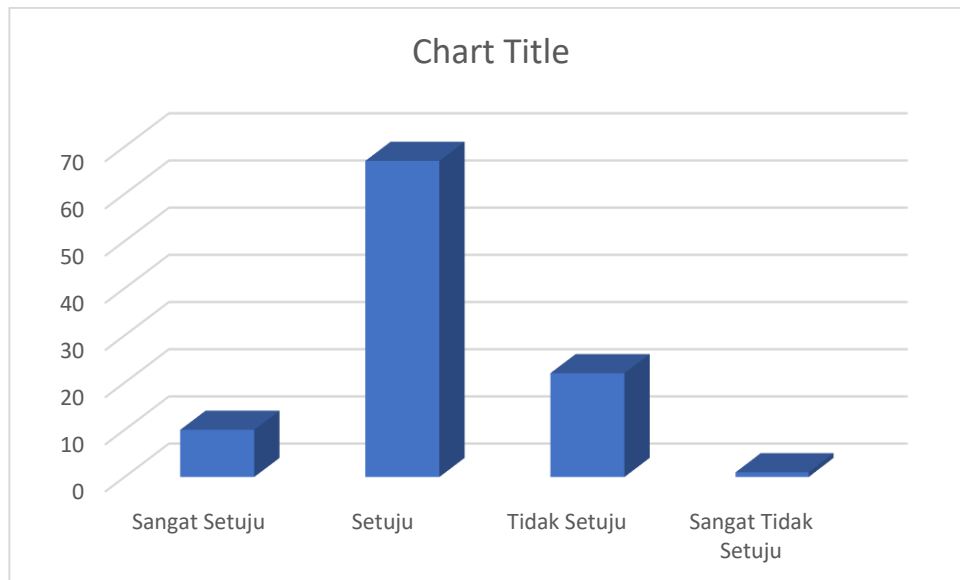
Sumber : hasil penelitian, 2018

Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 8 responden, setuju sebanyak 67 responden, 24 untuk tidak setuju dan 1 untuk sangat tidak setuju.

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) merasa memiliki hubungan yang baik dengan sesama rekan kerja dilingkungan kantor. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti pegawai tersebut merasa tidak selalu memiliki hubungan yang baik dengan semua rekan kerja dilingkungan kantor.

4.4.1.2.3 Suka bekerja sama daripada berkompetensi

Diagram 4.21
Bekerja secara team work

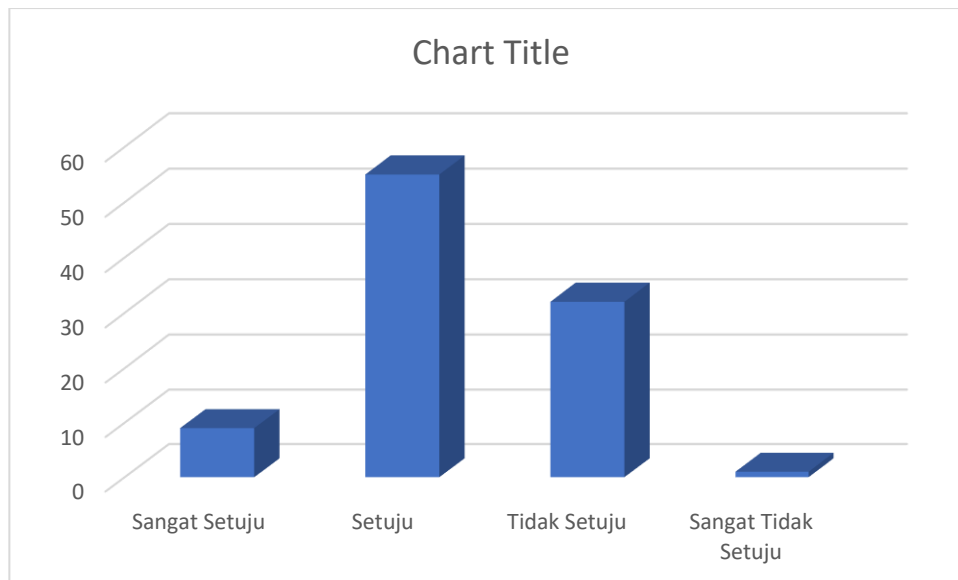


Sumber : hasil penelitian, 2018

Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 10 responden, setuju sebanyak 67 responden, 22 untuk tidak setuju dan 1 untuk sangat tidak setuju.

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) merasa memiliki hubungan yang baik dengan sesama rekan kerja dilingkungan kantor. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti pegawai tersebut merasa tidak selalu memiliki hubungan yang baik dengan semua rekan kerja dilingkungan kantor.

Diagram 4.22
Lebih memilih bekerja sendiri untuk mencapai keberhasilan

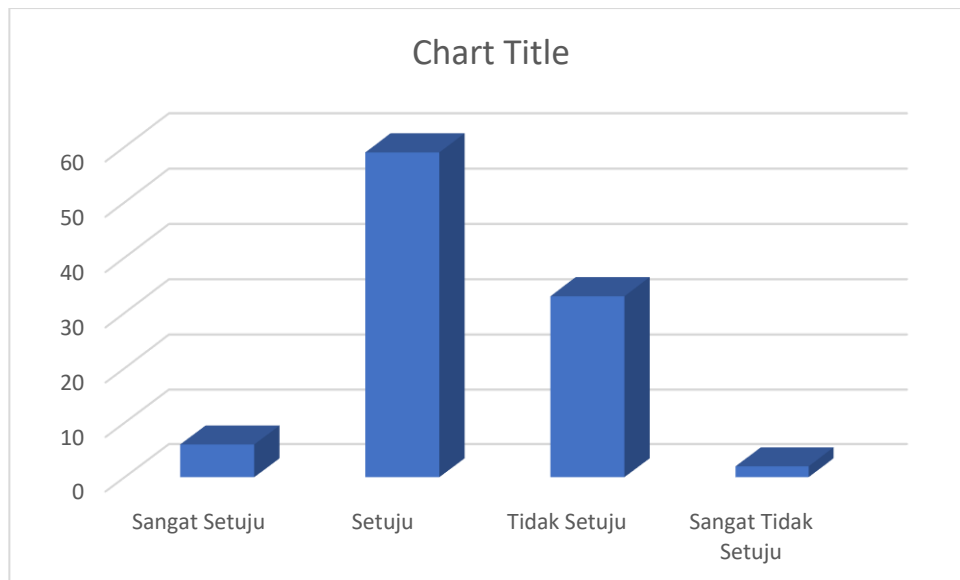


Sumber : hasil penelitian, 2018

Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 9 responden, setuju sebanyak 55 responden, 32 untuk tidak setuju dan 4 untuk sangat tidak setuju.

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) merasa memiliki hubungan yang baik dengan sesama rekan kerja dilingkungan kantor. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti pegawai tersebut merasa tidak selalu memiliki hubungan yang baik dengan semua rekan kerja dilingkungan kantor.

Diagram 4.23
Menjalin dan menjaga hubungan baik dengan sesama rekan kerja

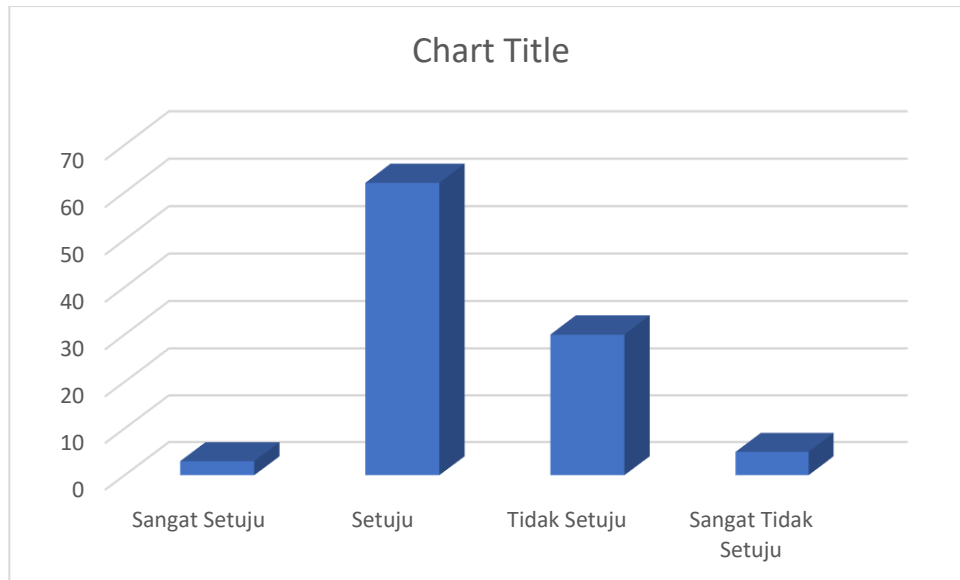


Sumber : hasil penelitian, 2018

Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 6 responden, setuju sebanyak 59 responden, 33 untuk tidak setuju dan 2 untuk sangat tidak setuju.

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) merasa memiliki hubungan yang baik dengan sesama rekan kerja dilingkungan kantor. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti pegawai tersebut merasa tidak selalu memiliki hubungan yang baik dengan semua rekan kerja dilingkungan kantor.

Diagram 4.24
Hubungan dengan atasan berlangsung dengan baik

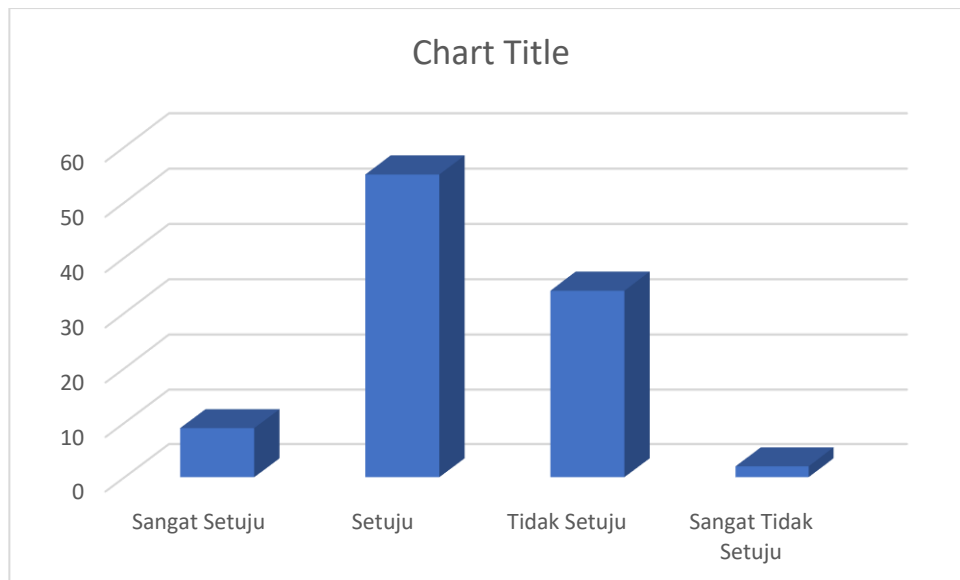


Sumber : hasil penelitian, 2018

Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 3 responden, setuju sebanyak 62 responden, 30 untuk tidak setuju dan 5 untuk sangat tidak setuju..

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) merasa hubungan dengan atasan berlangsung dengan baik tanpa masalah. yang baik dengan sesama rekan kerja dilingkungan kantor. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti pegawai tersebut merasa memiliki hubungan dengan atasan yang sedikit bermasalah.

Diagram 4.25
Hubungan yang juga terbina diluar jam kerja

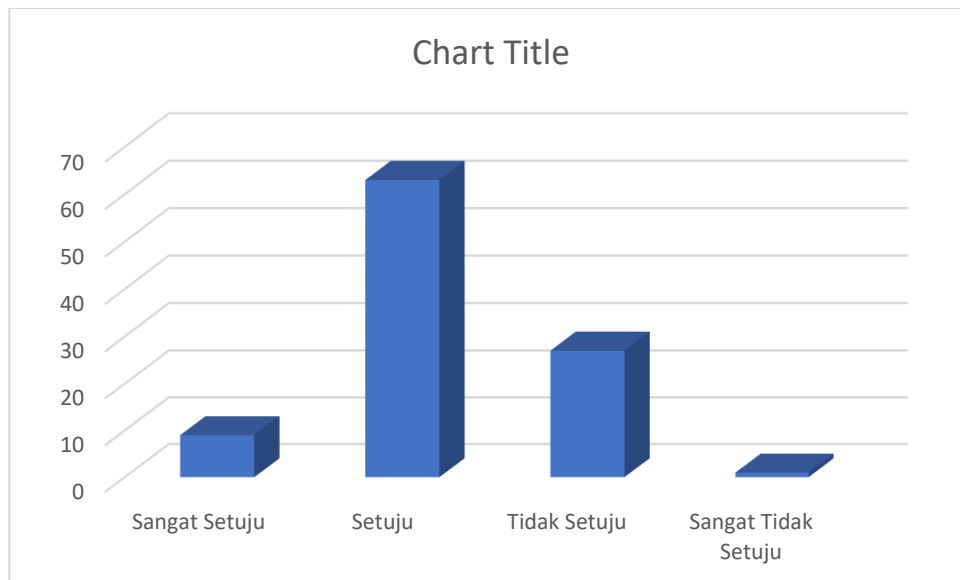


Sumber : hasil penelitian, 2018

Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 9 responden, setuju sebanyak 55 responden, 34 untuk tidak setuju dan 2 untuk sangat tidak setuju.

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) merasa memiliki hubungan yang tidak hanya dibina dikantor, melainkan diluar jam kerja juga. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti pegawai tersebut merasa tidak selalu memiliki hubungan diluar jam kerja.

Diagram 4.26
Hubungan antara atasan dengan bawahan memberikan kepuasan batin



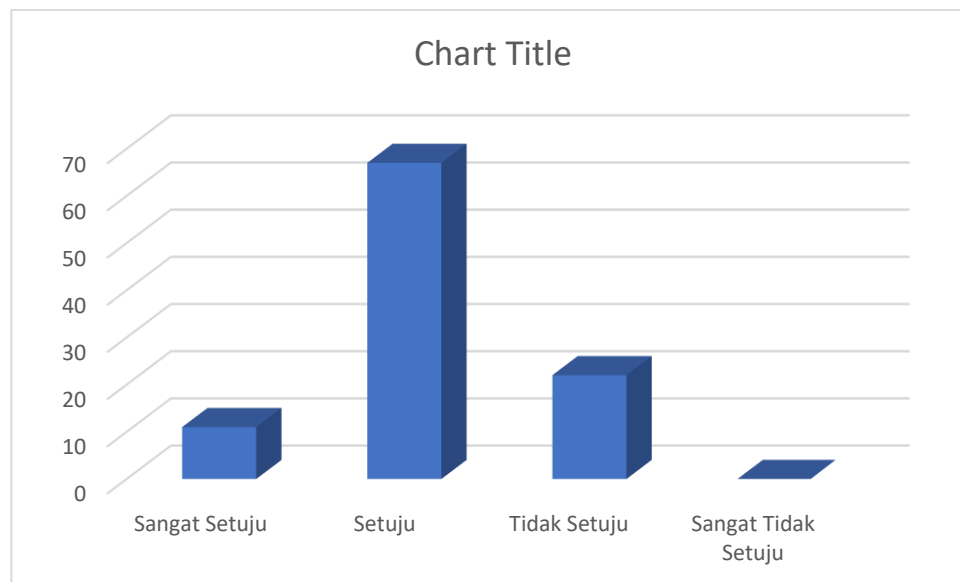
Sumber : hasil penelitian, 2018

Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 9 responden, setuju sebanyak 63 responden, 27 untuk tidak setuju dan 1 untuk sangat tidak setuju.

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) merasa hubungan yang telah terbina mampu memberikan kepuasan batin kepada kedua belah pihak. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti pegawai tersebut merasa hubungan yang dibina tidak selalu memberikan kepuasan batin kepada kedua belah pihak.

4.4.1.2.4 Selalu berusaha menghindari konflik

Diagram 4.27
Atasan membantu menyelesaikan permasalahan pekerjaan

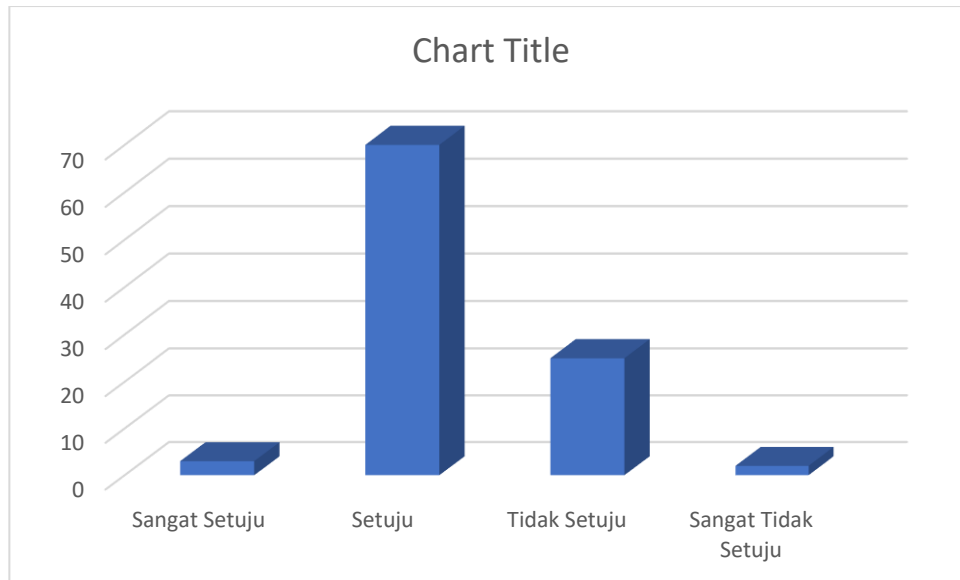


Sumber : hasil penelitian, 2018

Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 11 responden, setuju sebanyak 67 responden, 22 untuk tidak setuju dan 0 untuk sangat tidak setuju.

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) merasa atasan selalu menyediakan waktu untuk membantu bawahan dalam menyelesaikan permasalahan pekerjaan. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti pegawai tersebut merasa atasan tidak selalu menyediakan waktunya untuk membantu bawahan dalam menyelesaikan permasalahan pekerjaan.

Diagram 4.28
Menyesuaikan diri dengan baik dilingkungan kerja.



Sumber : hasil penelitian, 2018

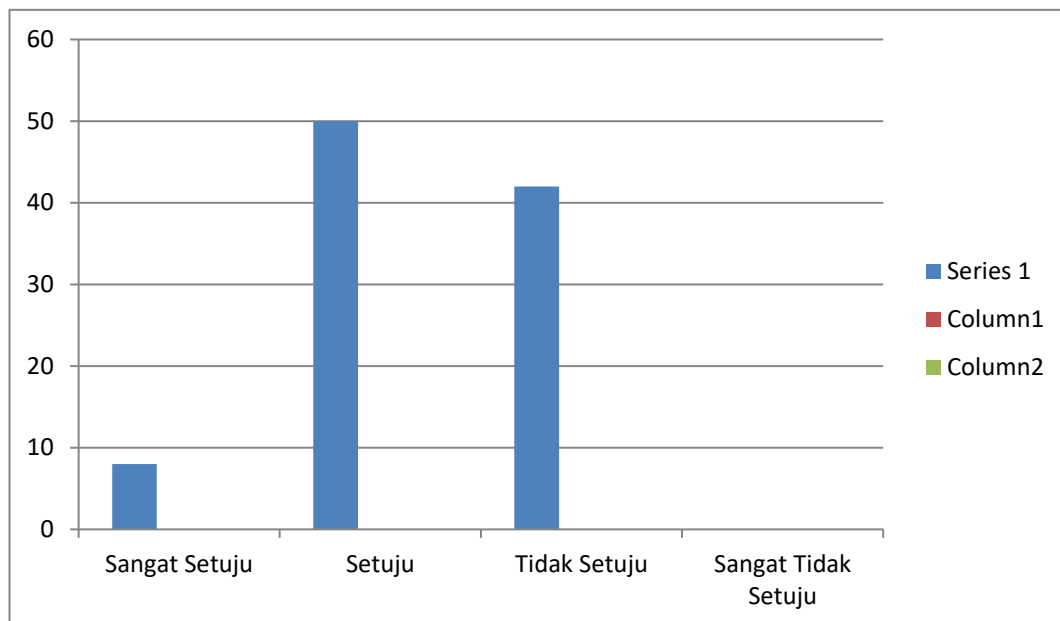
Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 3 responden, setuju sebanyak 70 responden, 25 untuk tidak setuju dan 2 untuk sangat tidak setuju.

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) merasa dapat menyesuaikan diri dengan baik terhadap rekan kerja dilingkungan kerja. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti pegawai tersebut merasa tidak selalu dengan mudah menyesuaikan diri dengan baik terhadap rekan kerja dilingkungan kerja.

4.4.1.3 Kebutuhan Kekuasaan (N-Pow)

4.4.1.2.5 Menyukai pekerjaan dimana mereka menjadi pemimpin

Diagram 4.29
Kekuasaan yang dimiliki dapat lebih dihormati

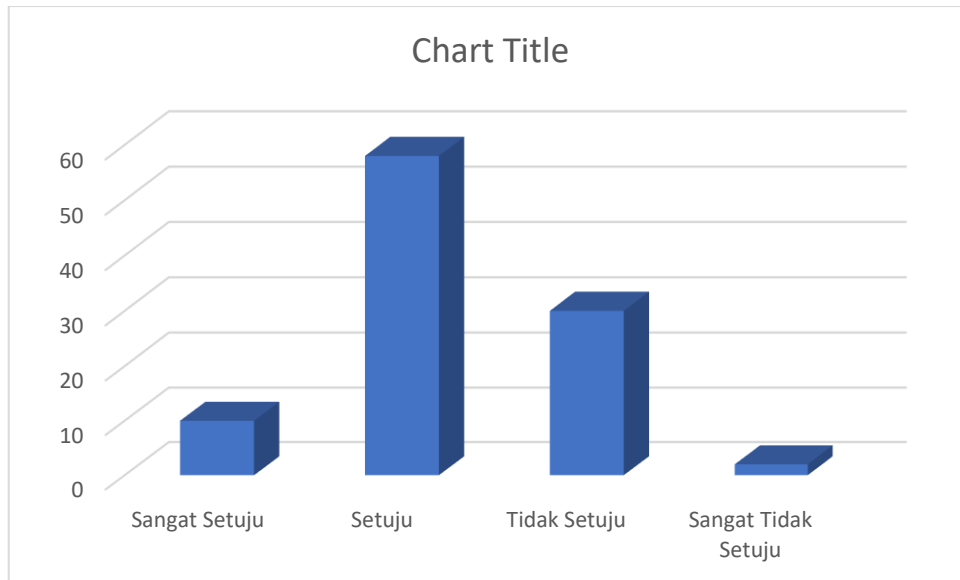


Sumber : hasil penelitian, 2018

Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 8 responden, setuju sebanyak 50 responden, 42 untuk tidak setuju dan 0 untuk sangat tidak setuju.

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) merasa bahwa dengan kekuasaan yang dimiliki, pegawai dapat lebih dihormati oleh rekan kerja. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti pegawai tersebut merasa bahwa tidak selalu dengan kekuasaan yang dimiliki, maka pegawai dapat lebih dihormati oleh rekan kerja, ada saja beberapa pegawai yang tetap menganggap bahwa menghormati bukan berasal dari kekuasaan apapun.

Diagram4.30
Kekuasaan dapat menambah semangat dalam bekerja

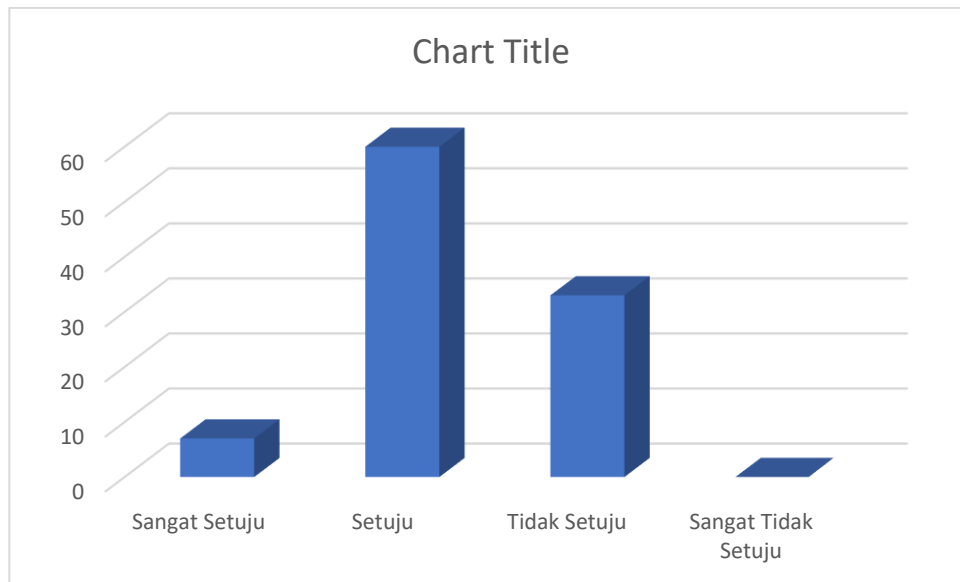


Sumber : hasil penelitian, 2018

Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 10 responden, setuju sebanyak 58 responden, 20 untuk tidak setuju dan 2 untuk sangat tidak setuju.

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) merasa bahwa kekuasaan yang pegawai raih dapat menambah semangat dalam bekerja. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti pegawai tersebut tidak merasa bahwa kekuasaan yang diraih dapat menambah semangat dalam bekerja. Beberapa pegawai menganggap bukan dari hal kekuasaan saja, melainkan dapat dari segi kenaikan upah atau bonus tambahan yang dapat memberikan semangat bekerja.

Diagram4.31
Kekuasaan dan jabatan saat ini sudah memuaskan



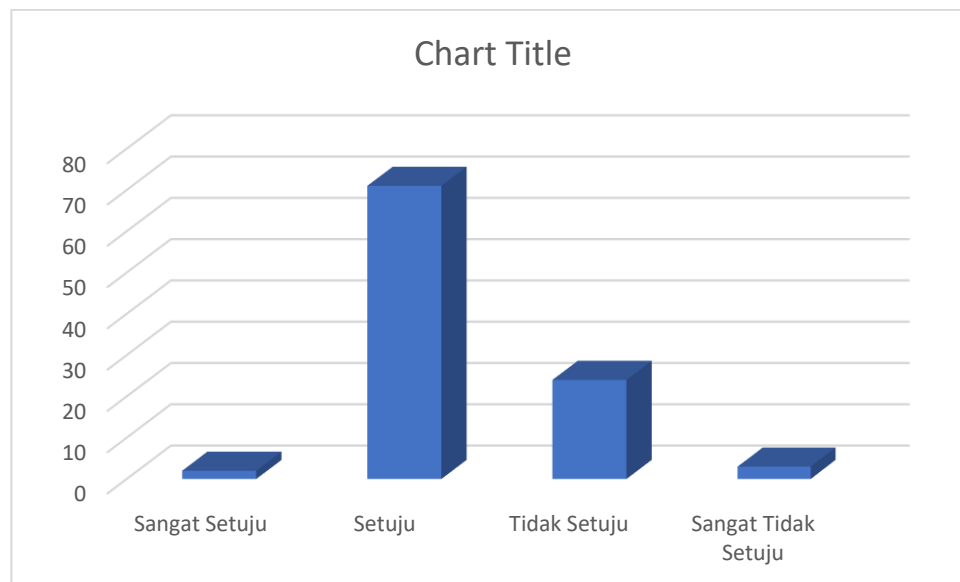
Sumber : hasil penelitian, 2018

Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 7 responden, setuju sebanyak 60 responden, 33 untuk tidak setuju dan 0 untuk sangat tidak setuju.

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) memberikan kreatifitas dalam setiap pekerjaan, baik pekerjaan yang bukan tanggungjawab maupun yang ditanggungjawabkan. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti pegawai tersebut tidak ataupun jarang memberi kreatifitas atau hal yang berbeda dalam pekerjaannya, terutama yang bukan tanggungjawabnya.

4.4.1.2.6 Aktif dalam menentukan arah kegiatan organisasi

Diagram 4.32
Dilibatkan dalam proses pembuatan keputusan

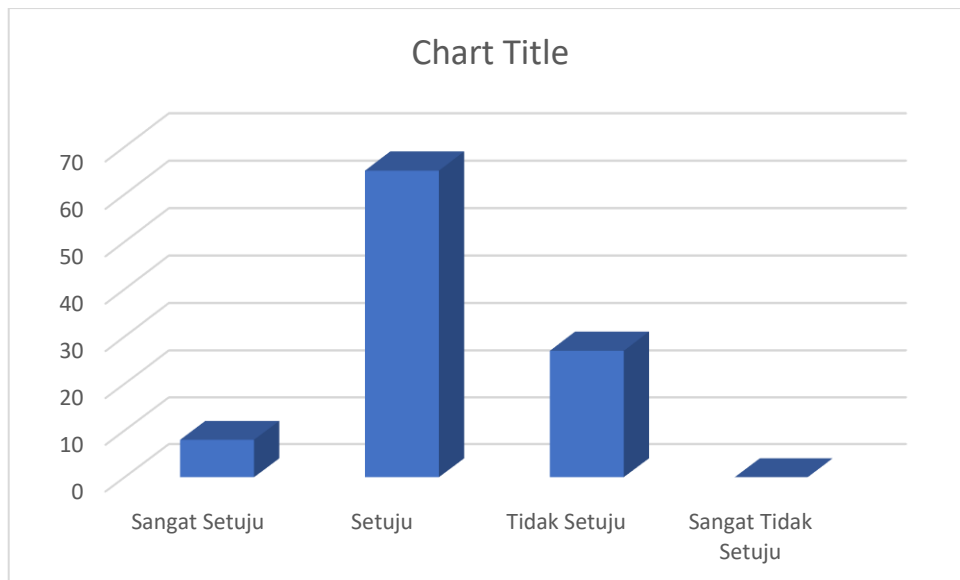


Sumber : hasil penelitian, 2018

Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 2 responden, setuju sebanyak 71 responden, 24 untuk tidak setuju dan 3 untuk sangat tidak setuju.

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) memberikan kreatifitas dalam setiap pekerjaan, baik pekerjaan yang bukan tanggungjawab maupun yang ditanggungjawabkan. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti pegawai tersebut tidak ataupun jarang memberi kreatifitas atau hal yang berbeda dalam pekerjaannya, terutama yang bukan tanggungjawabnya

Diagram 4.33
saran dan solusi diberikan untuk mempercepat penyelesaian pekerjaan

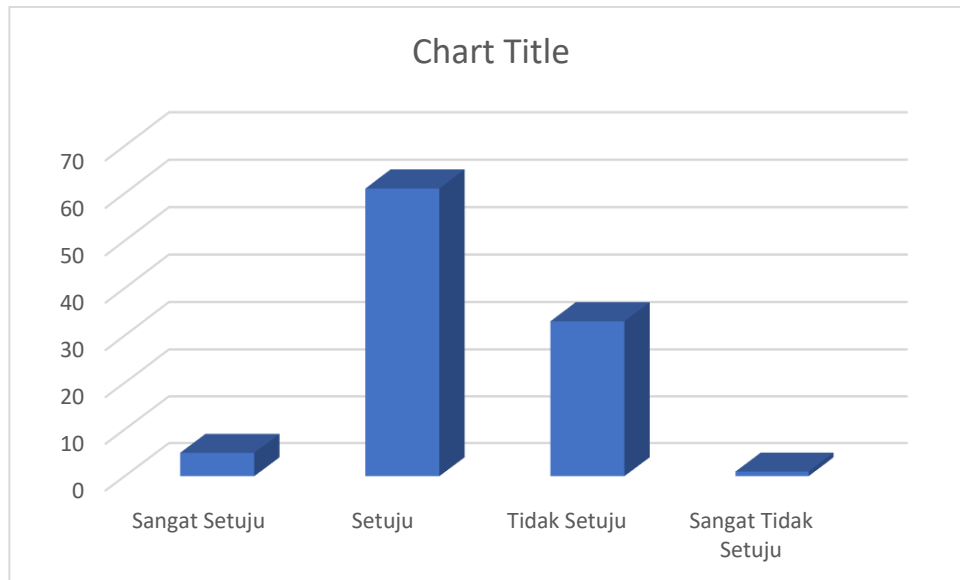


Sumber : hasil penelitian, 2018

Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 8 responden, setuju sebanyak 65 responden, 27 untuk tidak setuju dan 0 untuk sangat tidak setuju..

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) merasa sering memberikan saran kepada sesama rekan kerja bilamana diperlukan untuk mempercepat proses penyelesaian pekerjaan. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti pegawai tersebut tidak ataupun jarang memberi saran kepada sesama rekan kerja bilamana diperlukan untuk mempercepat proses penyelesaian pekerjaan.

Diagram 4.34
Pemberian saran dan masukan terkait tugas yang menumpuk dan belum dapat diselesaikan.



Sumber : hasil penelitian, 2018

Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 5 responden, setuju sebanyak 61 responden, 33 untuk tidak setuju dan 1 untuk sangat tidak setuju.

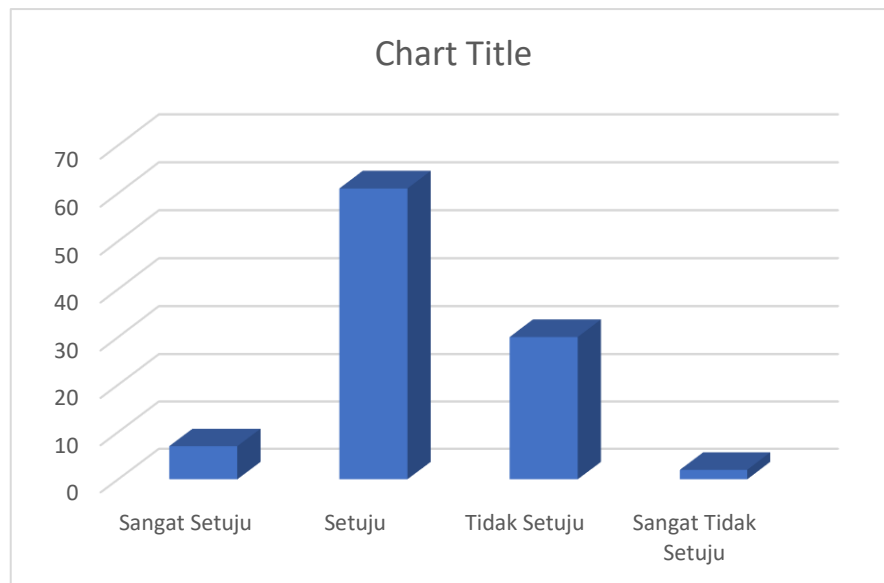
Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) sering memberikan saran dan masukan kepada rekan kerja terkait tugas-tugas pekerjaan yang menumpuk dan belum dapat diselesaikan. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti pegawai tersebut tidak ataupun jarang memberi saran dan masukan kepada rekan kerja terkait tugas-tugas pekerjaan yang menumpuk dan belum dapat diselesaikan.

4.1.2 Kinerja Pegawai (Y)

4.4.2.1 Prestasi Kerja

4.4.2.1.1 Keterampilan Dalam Bekerja

Diagram 4.35
Kecapakan dalam setiap pekerjaan

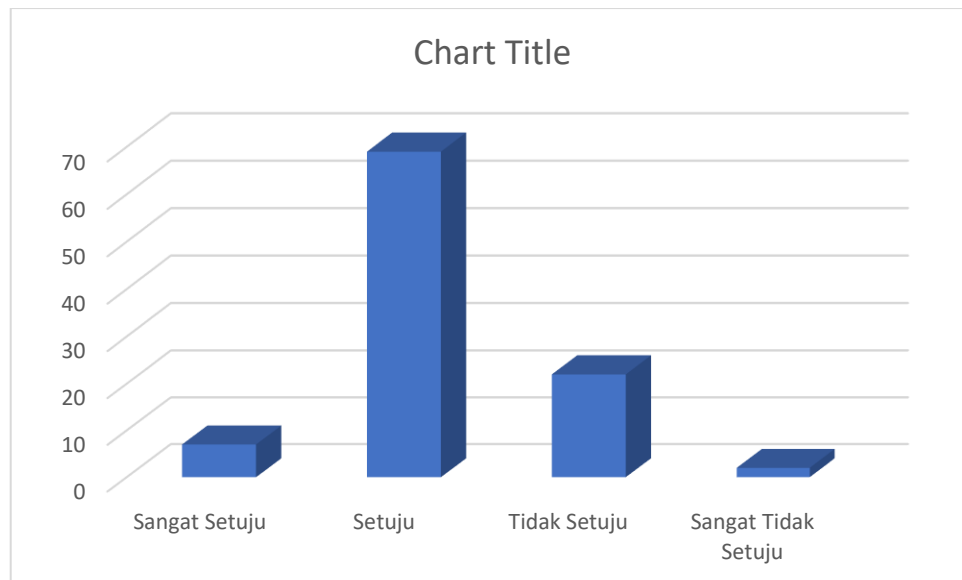


Sumber : hasil penelitian, 2018

Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 7 responden, setuju sebanyak 61 responden, 30 untuk tidak setuju dan 2 untuk sangat tidak setuju.

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) merasa rekan kerjanya selalu cakap dan mampu dalam setiap pekerjaan. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti pegawai tersebut merasa tidak semua rekan kerjanya selalu cakap dan mampu dalam setiap pekerjaan.

Diagram 4.36
Kemampuan berinisiatif dalam bekerja



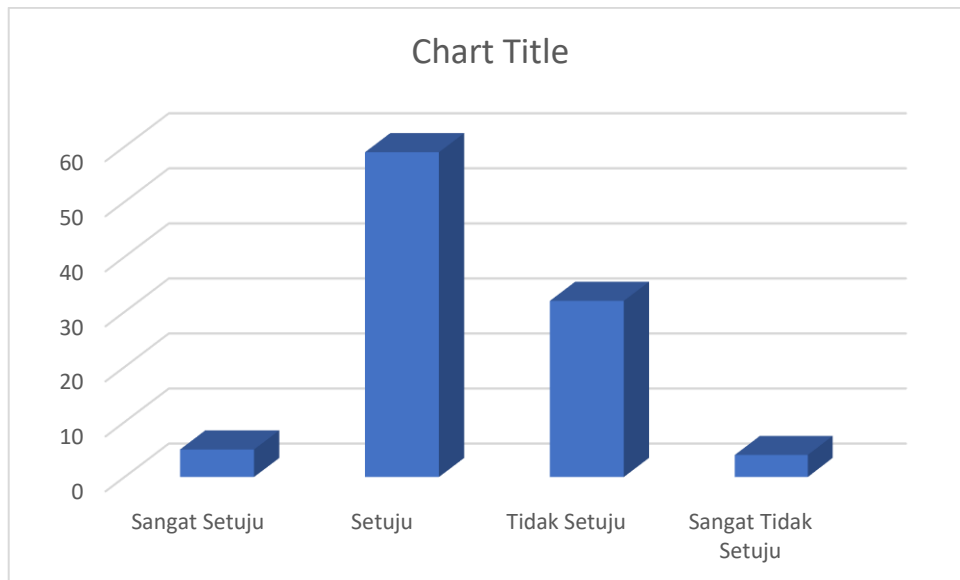
Sumber : hasil penelitian, 2018

Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 7 responden, setuju sebanyak 69 responden, 22 untuk tidak setuju dan 2 untuk sangat tidak setuju.

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) merasa rekan kerjanya mampu mengambil inisiatif dalam bekerja. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti pegawai tersebut merasa tidak semua rekan kerjanya mampu mengambil inisiatif dalam bekerja.

4.4.2.1.2 Potensi pengembangan ilmu melalui pelatihan

Diagram 4.37
Pemberian pelatihan (*training*) sesuai kebutuhan pegawai.



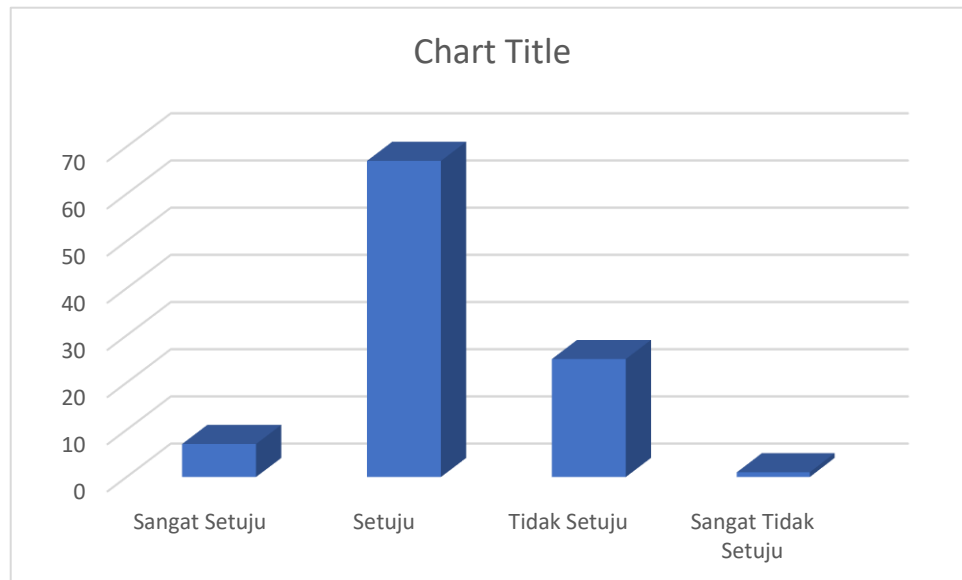
Sumber : hasil penelitian, 2018

Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 5 responden, setuju sebanyak 59 responden, 32 untuk tidak setuju dan 4 untuk sangat tidak setuju.

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) diberikan pelatihan (*training*) sesuai dengan kebutuhan kerja pegawai. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti tidak semua Pegawai Negeri Sipil (PNS) diberikan pelatihan (*training*) sesuai dengan kebutuhan kerja pegawai.

4.4.2.1.3 Penyelesaian pekerjaan yang sesuai dengan waktu

Diagram 4.38
Menyelesaikan tugas dengan benar dan tepat waktu

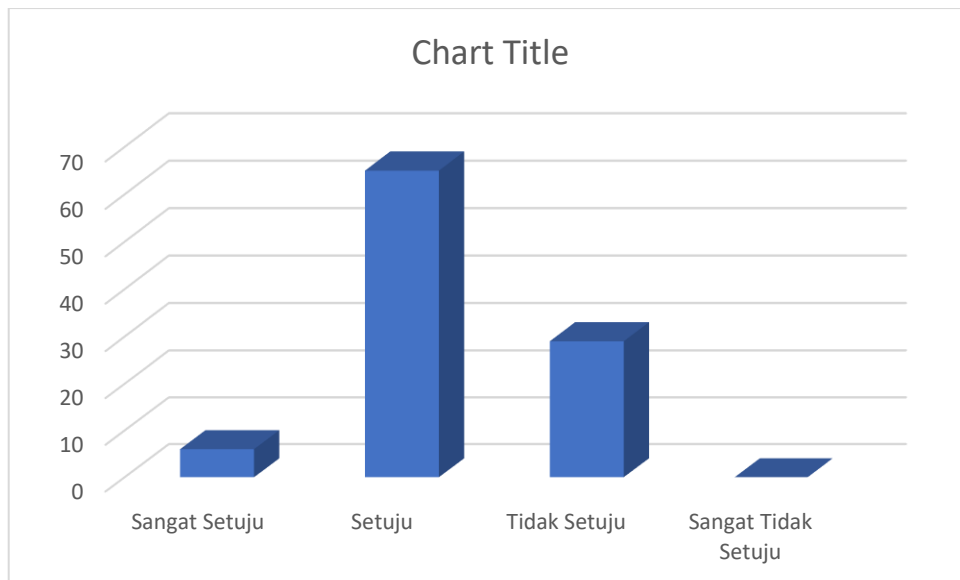


Sumber : hasil penelitian, 2018

Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 7 responden, setuju sebanyak 67 responden, 25 untuk tidak setuju dan 1 untuk sangat tidak setuju.

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) merasa dapat menyelesaikan tugas dengan benar dan tepat waktu. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti tidak semua PNS dapat menyelesaikan tugas dengan benar dan tepat waktu.

Diagram 4.39
Bekerja sesuai prosedur dan jadwal yang ditentukan



Sumber : hasil penelitian, 2018

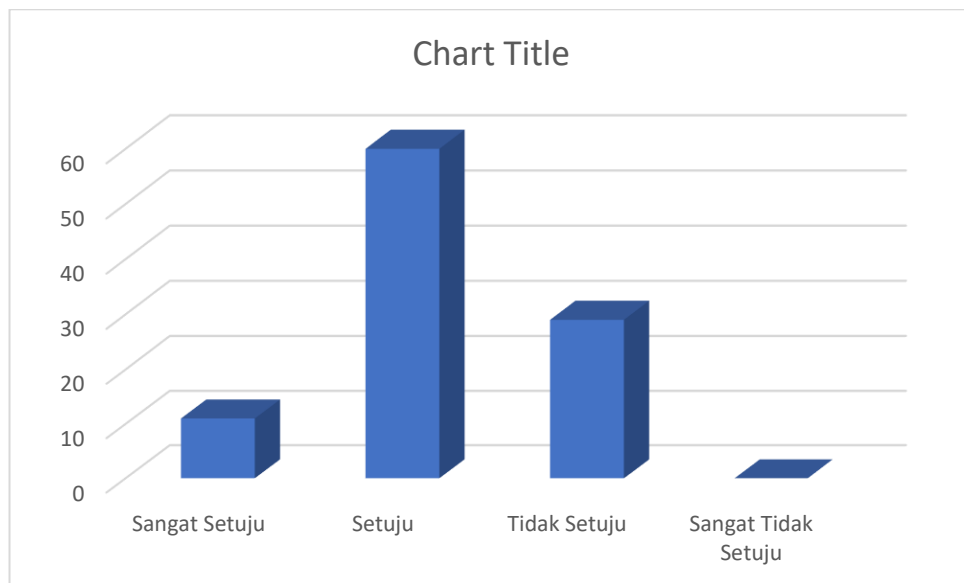
Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 6 responden, setuju sebanyak 65 responden, 29 untuk tidak setuju dan 0 untuk sangat tidak setuju.

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) merasa bekerja sesuai dengan prosedur dan jadwal yang sudah ditentukan. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti tidak semua PNS bekerja sesuai dengan prosedur dan jadwal yang sudah ditentukan.

4.4.2.2 Keahlian

4.4.2.2.1 Kemampuan pegawai

Diagram 4.40
Mempertanggungjawabkan tugas yang dibebankan



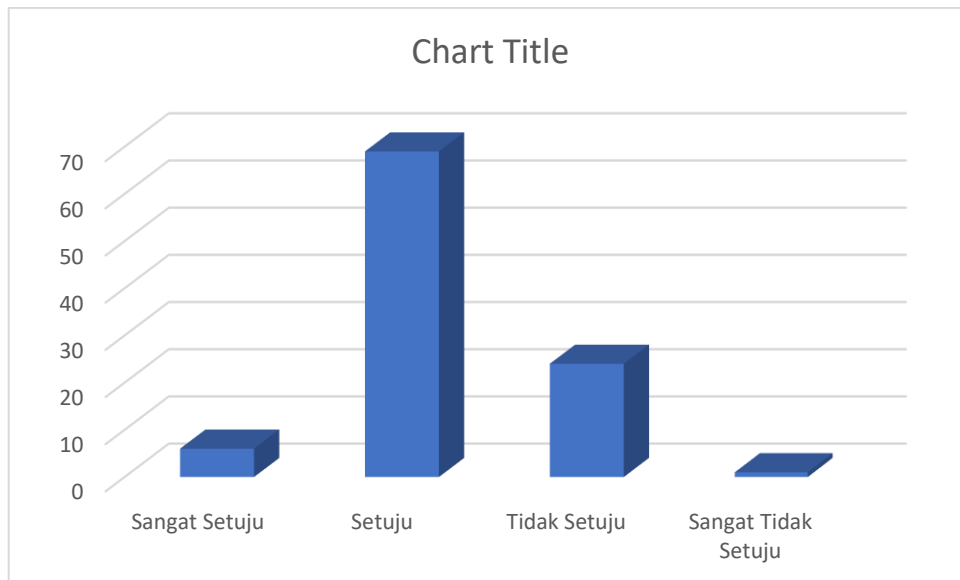
Sumber : hasil penelitian, 2018

Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 11 responden, setuju sebanyak 60 responden, 29 untuk tidak setuju dan 0 untuk sangat tidak setuju.

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) merasa rekan kerjanya dapat mempertanggungjawabkan tugas yang dibebankan. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti pegawai tersebut merasa tidak semua rekan kerjanya dapat mempertanggungjawabkan tugas yang dibebankan.

4.4.2.2 Responsif

Diagram 4.41
Cepat tanggap dalam bekerja



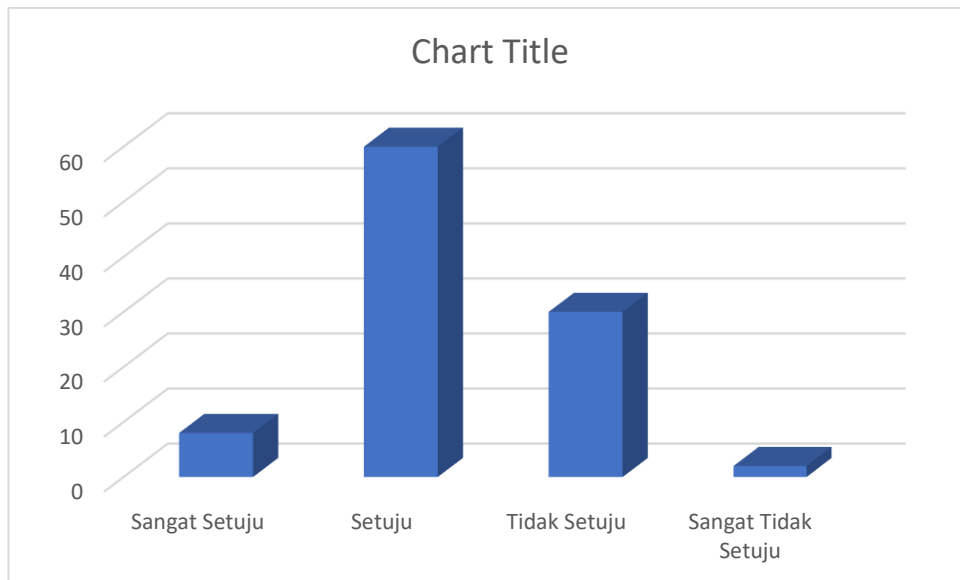
Sumber : hasil penelitian, 2018

Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 6 responden, setuju sebanyak 69 responden, 24 untuk tidak setuju dan 1 untuk sangat tidak setuju.

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) merasa cepat tanggap dalam bekerja. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti tidak semua PNS cepat tanggap dalam bekerja.

4.4.2.2.3 Cepat dalam mengerjakan tugas

Diagram 4.42
Tidak menunda jika diberi tugas atau pekerjaan



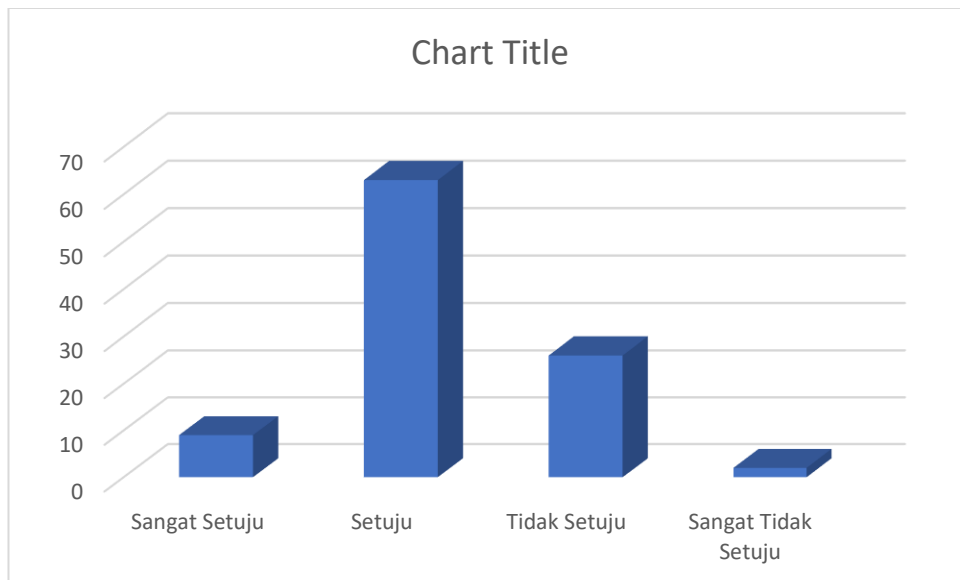
Sumber : hasil penelitian, 2018

Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 8 responden, setuju sebanyak 60 responden, 30 untuk tidak setuju dan 2 untuk sangat tidak setuju.

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) langsung mengerjakan dan tidak menunda-nunda apabila diberi tugas. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti tidak semua PNS langsung mengerjakan dan tidak menunda-nunda apabila diberi tugas ataupun pekerjaan.

4.4.2.2.4 Latar belakang Pendidikan

Diagram 4.43
Bekerja sesuai dengan keahlian dan kemampuan yang dimiliki.



S

u

m

b

e

r

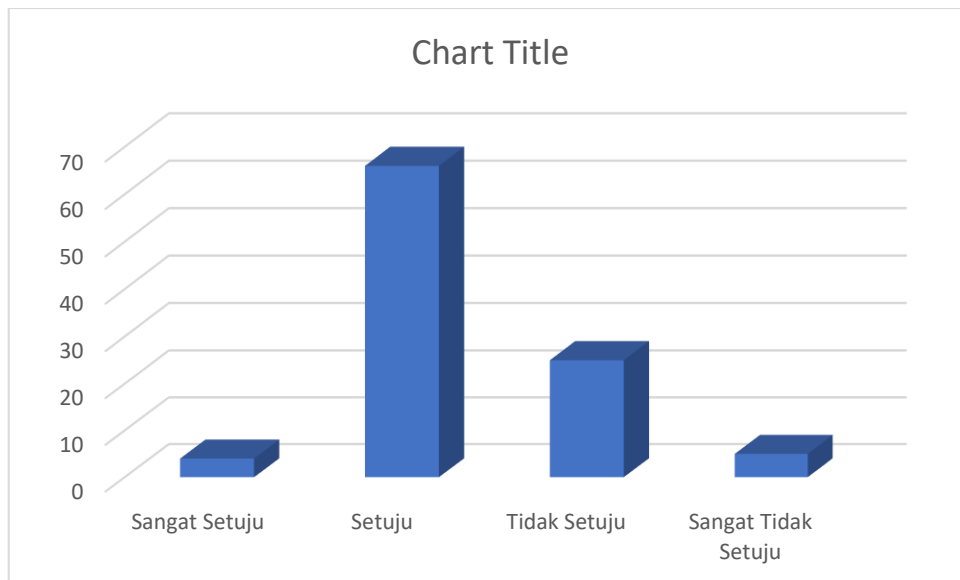
:

hasil penelitian, 2018

Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 9 responden, setuju sebanyak 63 responden, 26 untuk tidak setuju dan 2 untuk sangat tidak setuju.

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) bekerja sesuai dengan dengan keahlian dan kemampuan yang dimiliki. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti tidak semua PNS bekerja sesuai dengan dengan keahlian dan kemampuan yang dimiliki, itu berarti terdapat ketidaksesuaian antara keahlian dengan penempatan pekerjaan.

Diagram 4.44
Penempatan kerja sesuai dengan latar belakang pendidikan

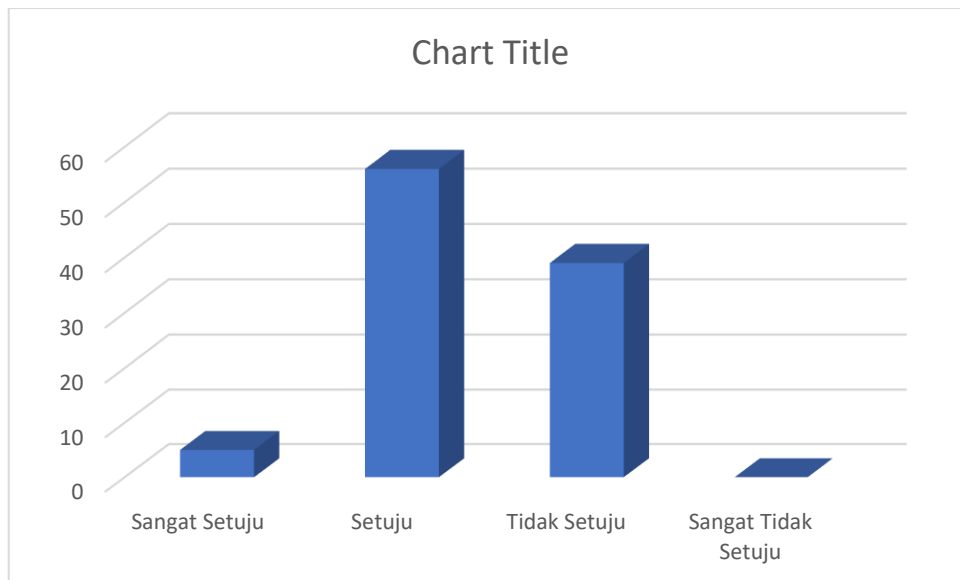


Sumber : hasil penelitian, 2018

Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 4 responden, setuju sebanyak 66 responden, 25 untuk tidak setuju dan 5 untuk sangat tidak setuju.

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) merasa dalam penempatan kerja sudah sesuai dengan latar pendidikan. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti tidak semua PNS ditempatkan sesuai dengan latar pendidikannya.

Diagram 4.45
Beban kerja sesuai dengan latar belakang pendidikan



Sumber : hasil penelitian, 2018

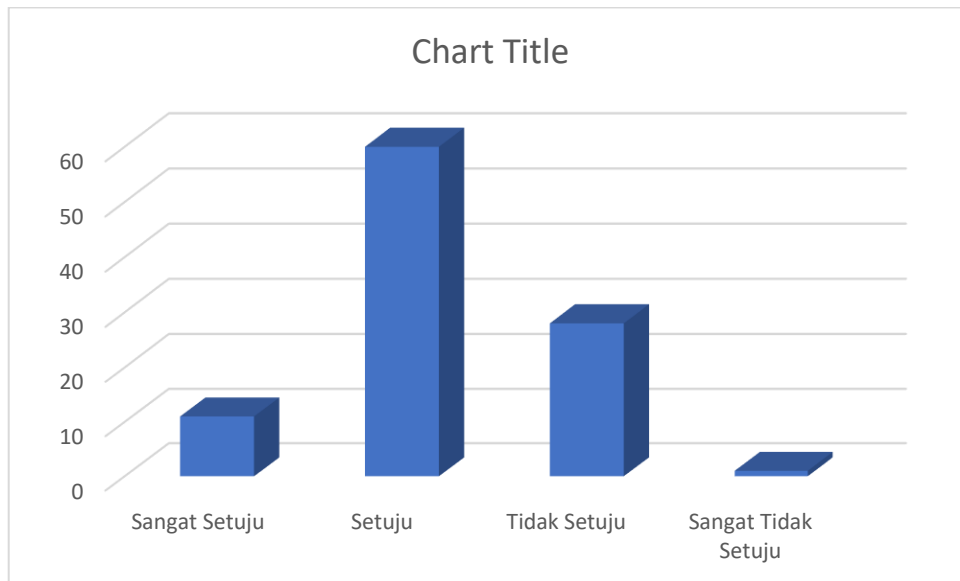
Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 5 responden, setuju sebanyak 56 responden, 39 untuk tidak setuju dan 0 untuk sangat tidak setuju.

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) merasa beban kerja yang dimiliki sudah sesuai dengan latar belakang pendidikan. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti tidak semua PNS yang beban kerjanya sudah sesuai dengan latar belakang pendidikan.

4.4.2.3 Perilaku

4.4.2.2.5 Sikap pegawai dalam bekerja

Diagram 4.46
Hadir dan pulang tepat pada waktunya

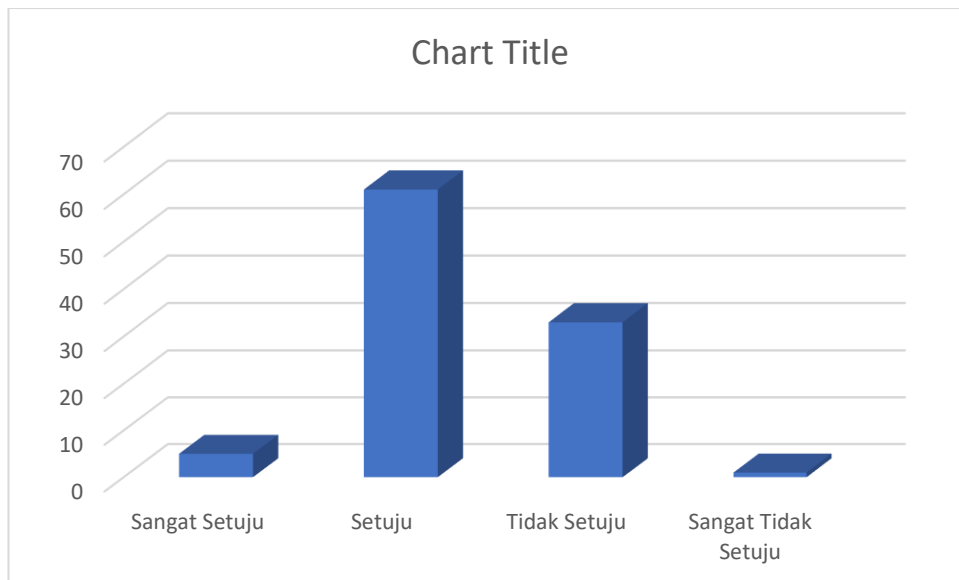


Sumber : hasil penelitian, 2018

Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 11 responden, setuju sebanyak 60 responden, 28 untuk tidak setuju dan 1 untuk sangat tidak setuju.

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) merasa rekan kerjanya hadir dan pulang tepat pada waktunya. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti pegawai merasa ada beberapa rekan kerjanya yang hadir dan pulang duluan, tidak sesuai waktu yang telah ditentukan.

Diagram 4.47
Sikap dan etika yang baik dalam bekerja



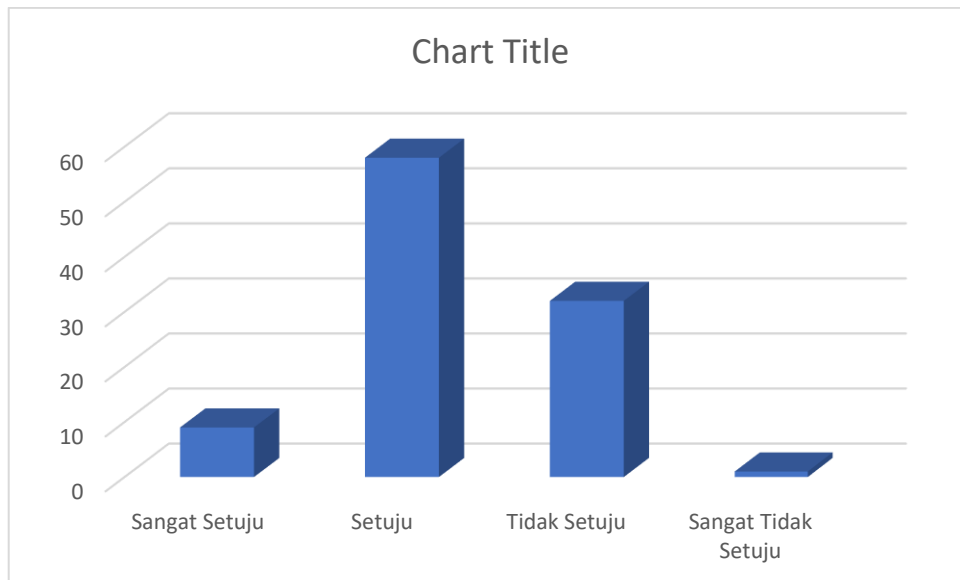
Sumber : hasil penelitian, 2018

Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 5 responden, setuju sebanyak 61 responden, 33 untuk tidak setuju dan 1 untuk sangat tidak setuju.

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) merasa rekan kerjanya mempunyai sikap dan etika yang baik dalam bekerja. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti pegawai merasa tidak semua merasa rekan kerjanya mempunyai sikap dan etika yang baik dalam bekerja.

4.4.2.2.6 Loyalitas pegawai

Diagram 4.48
Sikap yang loyal terhadap instansi

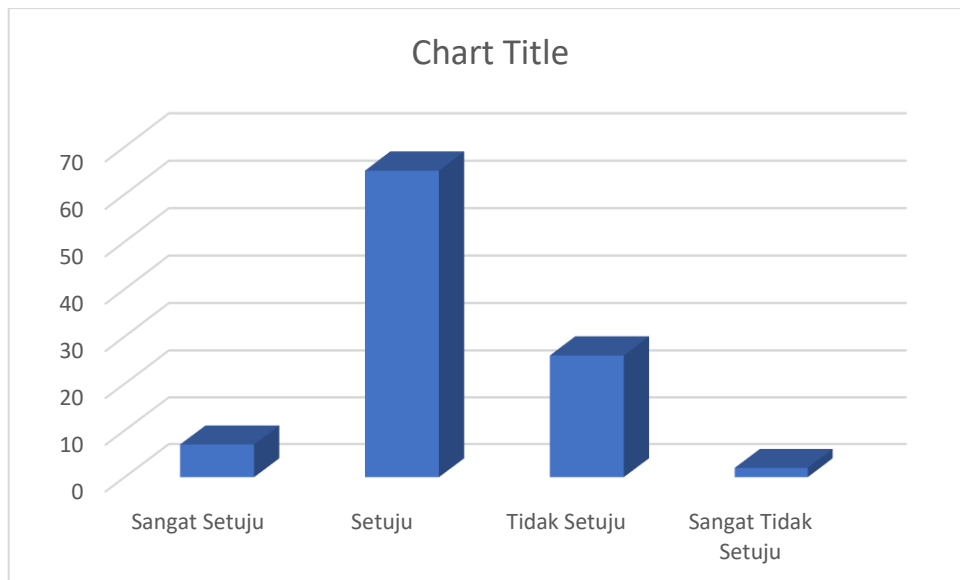


Sumber : hasil penelitian, 2018

Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 9 responden, setuju sebanyak 58 responden, 32 untuk tidak setuju dan 1 untuk sangat tidak setuju.

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) merasa rekan kerjanya mempunyai sikap loyal terhadap instansi. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti pegawai merasa tidak semua rekan kerjanya mempunyai sikap loyal terhadap instansi.

Diagram 4.49
Mentaati peraturan dalam bekerja dengan baik



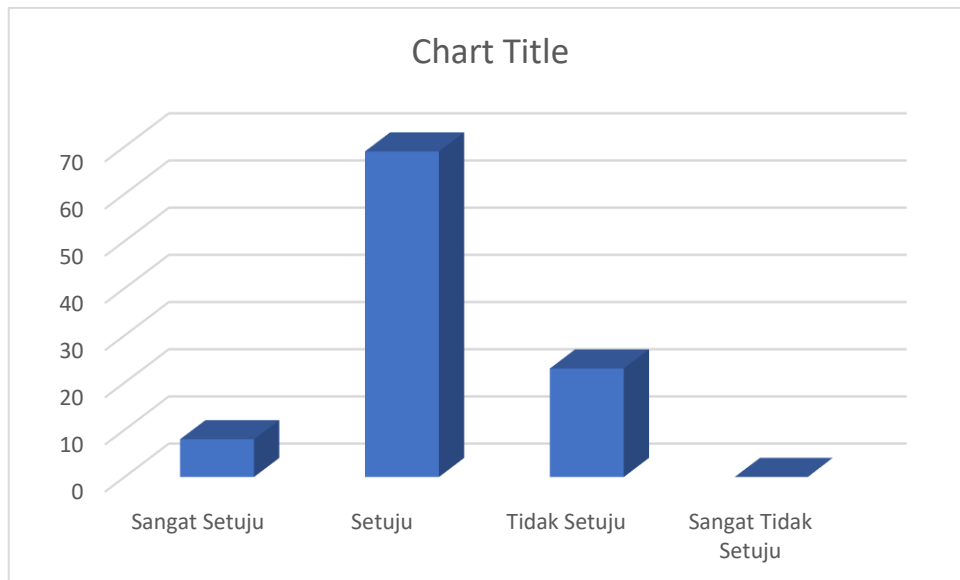
Sumber : hasil penelitian, 2018

Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 7 responden, setuju sebanyak 65 responden, 26 untuk tidak setuju dan 2 untuk sangat tidak setuju.

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) selalu mentaati peraturan dalam bekerja dengan baik. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti pegawai tersebut tidak selalu mentaati peraturan dalam bekerja.

4.4.2.2.7 Hubungan dengan pegawai lain

Diagram 4.50
Saling membantu dalam permasalahan menyelesaikan tugas.



Sumber : hasil penelitian, 2018

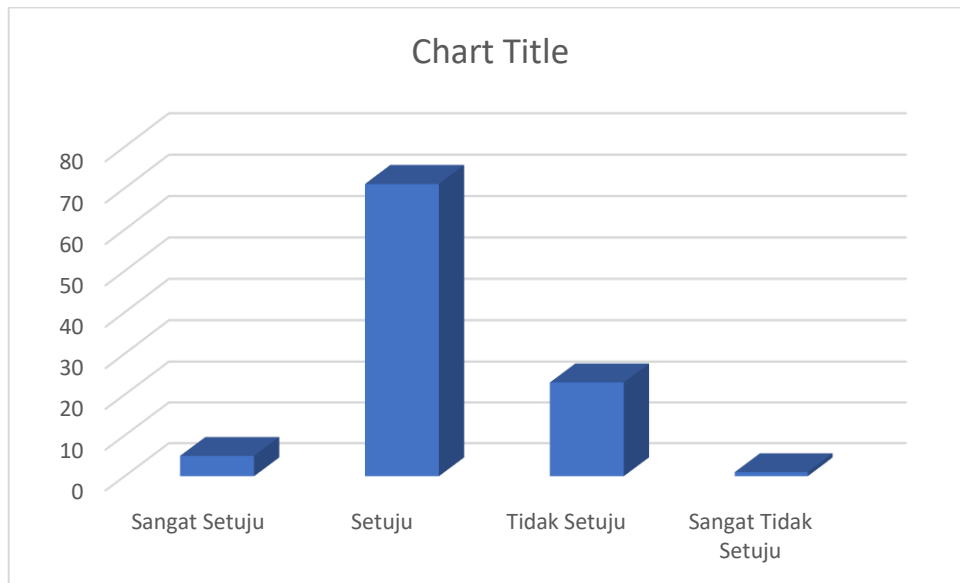
Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 8 responden, setuju sebanyak 69 responden, 23 untuk tidak setuju dan 0 untuk sangat tidak setuju.

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) senantiasa saling membantu jika terjadi permasalahan dalam menyelesaikan tugas. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti tidak semua PNS saling membantu jika terjadi permasalahan dalam menyelesaikan tugas.

4.4.2.4 Kepemimpinan

4.4.2.2.8 Hubungan pimpinan dengan pegawai

Diagram 4.51
Pimpinan memiliki hubungan yang baik dengan semua pegawai.



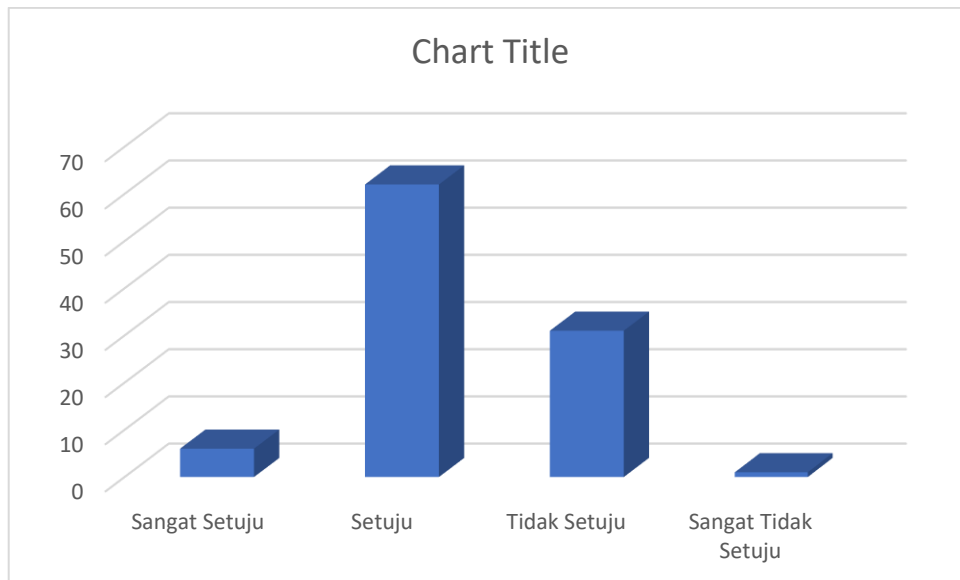
Sumber : hasil penelitian, 2018

Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 5 responden, setuju sebanyak 71 responden, 23 untuk tidak setuju dan 1 untuk sangat tidak setuju.

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) merasa pimpinan memiliki hubungan yang baik dengan semua pegawai. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti pegawai tersebut merasa pimpinan tidak selalu memiliki hubungan yang baik dengan semua pegawai.

4.4.2.2.9 Partisipasi pimpinan

Diagram 4.52
Pimpinan memberikan arahan yang jelas

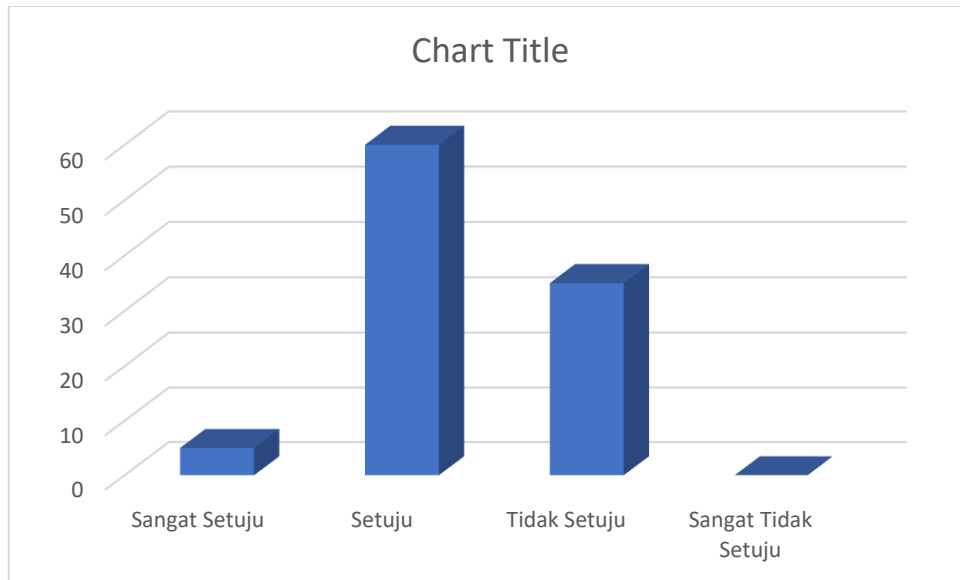


Sumber : hasil penelitian, 2018

Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 6 responden, setuju sebanyak 62 responden, 31 untuk tidak setuju dan 1 untuk sangat tidak setuju.

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) merasa pimpinan selalu memberikan arahan yang jelas kepada seluruh pegawai. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti pegawai merasa pimpinan tidak selalu memberikan arahan yang jelas kepada seluruh pegawai.

Diagram 4.53
Pimpinan mendelegasikan wewenang dengan baik



Sumber : hasil penelitian, 2018

Berdasarkan diagram tersebut dapat dinyatakan para Pegawai Negeri Sipil (PNS) menjawab sangat setuju sebanyak 5 responden, setuju sebanyak 60 responden, 35 untuk tidak setuju dan 0 untuk sangat tidak setuju.

Dari jawaban tersebut dapat diambil kesimpulan sebagian besar para Pegawai Negeri Sipil (PNS) merasa pimpinan dapat mendelegasikan wewenang dengan baik. Namun, ada juga yang menjawab tidak setuju, yang berarti pegawai merasa pimpinan tidak selalu dapat mendelegasikan wewenang dengan baik.

4.5. Pengujian Hipotesis

Berdasarkan rumusan masalah yang ada, maka dijawab melalui hipotesis yang dihitung dari data yang terkumpul. Pengujian statistik disini dimaksudkan untuk melakukan pengujian yang telah diduga, dalam pengujian

hipotesis penelitian ini melakukan uji koefisien dan determinasi, uji regresi sederhana. Pengujian hipotesis yang dimaksud untuk mengetahui tingkat signifikansi dari hipotesis yang diajukan. Berdasarkan metode penelitian, adapun perhitungan hipotesis tersebut sebagai berikut :

4.5.1 Uji Koefisien Korelasi *Product Moment*

Berdasarkan data diatas, penulis memperoleh dua variabel yang dapat diukur yaitu :

X = Motivasi

Y = Kinerja

Untuk menghitung dua variabel tersebut, penulis menggunakan analisis sebagai berikut :

Tabel 4.6
Hasil Perhitungan Koefisien Korelasi

Correlations			
		Motivasi	Kinerja
Motivasi	Pearson Correlation	1	.846**
	Sig. (2-tailed)		.000
	N	100	100
Kinerja	Pearson Correlation	.846**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	
	N	100	100
**. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).			

Sumber : hasil penelitian, 2018

Dari perhitungan menggunakan SPSS versi 24 dapat diketahui bahwa terdapat hubungan yang positif sebesar 0,846 antara Motivasi

dan Kinerja pegawai untuk dapat memberikan interpretasi terhadap kuatnya hubungan, maka dapat digunakan pedoman besar kecilnya angka korelasi menentukan tinggi atau rendahnya hubungan kedua variabel.

Tabel 4.7
Kriteria nilai korelasi

Interval Koefisien - 1 ≤ r ≤ + 1	Tingkat Hubungan
0,800 – 1,00	Sangat tinggi
0,600 – 0,799	Tinggi
0,400 – 0,599	Cukup
0,200 – 0,399	Rendah
0,00 – 0,199	Sangat rendah

Sumber : Arikunto (2006:276)

Berdasarkan hasil perhitungan di atas terlihat bahwa koefisien korelasi yang ditemukan sebesar 0,846. Koefisien korelasi sebesar 0,846 termasuk pada kategori sangat tinggi. Jadi, didapat hubungan yang sangat tinggi dan signifikan antara variabel X (Motivasi Kerja) dan variabel Y (Kinerja Pegawai). Hubungan tersebut positif karena $r_{hitung} > r_{tabel}$ ($0,846 > 0,195$). Pada penelitian ini menggunakan jumlah sampel sebesar 100 responden dengan taraf kesalahan 5% , maka harga r_{tabel} sebesar 0,195. Artinya r_{hitung} lebih besar dari r_{tabel} maka H_0 ditolak dan H_a diterima.

4.5.2 Analisis Koefisien Determinasi

Untuk menghitung besarnya pengaruh antara variabel X (Motivasi) terhadap variabel Y (Kinerja Pegawai), dapat dilakukan dengan cara menghitung koefisien determinasi, dengan cara mengkuadratkan koefisien yang ditentukan, jadi koefisien determinasinya adalah sebagai berikut:

Tabel 4.8
Hasil Perhitungan Koefisien Determinasi

Model Summary ^b					
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	.846 ^a	.716	.714	3.014	1.990
a. Predictors: (Constant), Motivasi					
b. Dependent Variable: Kinerja					

Sumber : hasil penelitian, 2018

$$\begin{aligned}
 Kd &= r^2 \times 100\% \\
 &= (0.846)^2 \times 100\% \\
 &= 0,716 \times 100\% \\
 &= 71,6\%
 \end{aligned}$$

Koefisien determinan (R²) mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variabel dependen. Hasil output SPSS pada tabel diatas menunjukkan bahwa Rsquare sebesar 0,716 dan nilai koefisien determinasi (R²) sebesar 0,846. Hal ini menunjukkan

pengertian bahwa kinerja pegawai (Y) dipengaruhi sebesar 71,6% oleh motivasi (X), sedangkan sisanya sebesar 28,4% dipengaruhi oleh faktor lain.

4.5.3 Uji Regresi Sederhana

Regresi dipergunakan untuk menelaah hubungan antara dua variabel atau lebih, terutama untuk menelusuri pola hubungan yang modelnya belum diketahui dengan sempurna, atau untuk mengetahui bagaimana variabel independen berpengaruh terhadap variabel dependen dalam suatu fenomena yang kompleks. Persamaan regresi digunakan untuk menguji signifikansi pengaruh variabel bebas (Motivasi) terhadap variabel terikat (Kinerja Pegawai). Secara umum persamaan regresi dapat dirumuskan sebagai berikut:

$$Y = a + bX$$

Keterangan :

Y = nilai yang diprediksikan

a = konstanta

b = koefisien regresi

X = subjek pada variabel independen yang mempunyai nilai tertentu

Tabel 4.9
Hasil Perhitungan Regresi Linier Sederhana

Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	4.551	3.054		1.490	.139
	Motivasi	.578	.037	.846	15.734	.000

a. Dependent Variable: Kinerja

Sumber : hasil penelitian, 2018

Berdasarkan tabel Coefficients, diketahui bahwa besarnya nilai t test = 15,734 sedangkan besarnya signifikansi = 0,000 lebih kecil dari 0,05. Dengan demikian H₀ ditolak yang berarti ada pengaruh variabel motivasi kerja terhadap kinerja pegawai. Dan dari tabel *Coefficients* di atas, kolom B pada Constant adalah 4,511 sedangkan kolom motivasi adalah 0,578. Sehingga persamaan regresinya adalah :

$$Y = a + bX$$

$$Y = 4,551 + 0,578X.$$

4.6. Interpretasi Hasil Penelitian

Dalam penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah terdapat pengaruh yang signifikan antara variabel bebas (motivasi kerja) terhadap variabel terikat (kinerja pegawai). Untuk mengetahui hasil dari penelitian ini, penulis mengumpulkan data primer yang telah diolah SPSS v.24. Bahwa besarnya pengaruh motivasi kerja (variabel X) terhadap kinerja pegawai

(variabel Y) adalah r hitung 0,716 termasuk kategori pengaruh yang tinggi. Jadi, terdapat pengaruh yang kuat antara motivasi kerja (variabel X) terhadap kinerja pegawai (variabel Y) di Sekretariat DPRD Provinsi Banten.

Rumusan masalah yang penulis tulis dalam skripsi ini yakni, seberapa besar pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja pegawai. Jawaban dari rumusan masalah tersebut yaitu bahwa terdapat pengaruh yang sangat kuat dan signifikan antara motivasi (variabel X) dengan kinerja pegawai (variabel Y) di Sekretariat DPRD Provinsi Banten. Berdasarkan hasil perhitungan melalui SPSS versi 24 menunjukkan bahwa adanya hubungan yang sangat kuat antara variabel X dengan variabel Y.

Dalam uji signifikansi korelasi *product moment* dapat langsung dihubungkan pada tabel r *product moment* dengan cara melihat taraf signifikansi 5% pada tabel tersebut dengan $n = 100$. Jadi r tabel yang didapat adalah 0,195. Ketentuannya jika r hitung lebih besar dari r tabel (r hitung $>$ r tabel), maka H_a diterima dan H_o ditolak. Tetapi sebaliknya, jika r hitung lebih kecil dari r tabel (r hitung $<$ r tabel) maka H_a ditolak dan H_o diterima.

Dalam penelitian ini menunjukkan bahwa r hitung 0,716 lebih besar dari r tabel yang nilainya 0,195, sehingga dapat disimpulkan bahwa dalam penelitian mengenai hubungan motivasi kerja terhadap kinerja pegawai di Sekretariat DPRD Provinsi Banten hubungan keterkaitan atau saling mempengaruhi.

Maka, kesimpulan terdapat hubungan yang sangat kuat dan signifikan antara motivasi dengan kinerja pegawai di Sekretariat DPRD Provinsi

Banten. Untuk menghitung apakah ada pengaruh antara variabel independen (X) dengan variabel (Y) maka menggunakan rumus regresi linier. Dari hasil perhitungan menunjukkan bahwa persamaan regresi linier, yaitu $Y = 4,551 + 0,578X$, artinya nilai konstanta sebesar 4,551 artinya jika motivasi (X) nilainya 0, maka tingkat kinerja pegawai (Y) sebesar 4,551. Koefisien regresi sebesar 0,578, artinya Motivasi (X) nilainya 0, maka tingkat kinerja pegawai (Y) mengalami peningkatan sebesar 0,578. Dapat dikatakan bahwa apabila motivasi kerja tidak berjalan baik maka kinerja pegawai tidak berhasil sesuai dengan harapan, sebaliknya apabila motivasi berjalan dengan maksimal maka kinerja pegawai pun akan baik sesuai dengan semestinya.

Dan untuk menghitung seberapa besar pengaruh variabel X terhadap variabel Y, berdasarkan hasil hitung bahwa nilai *R square* besarnya pengaruh menunjukkan bahwa pengaruh antara variabel X dan variabel Y, *R square* sebesar 0,716 atau 71,6 % yang berarti bahwa variabel independent (Motivasi) mempengaruhi variabel dependent (kinerja) sebesar 71,6 % dan sisanya 28,4 % yang ditentukan oleh faktor lain.

Interprestasi data selanjutnya adalah skor ideal intrumen pada variabel motivasi kerja (X) adalah $4 \times 30 \times 100 = 12000$ Bila setiap butir mendapatkan nilai paling rendah itu 1, maka hasil yang didapatkan adalah $1 \times 30 \times 100 = 3000$). Skor penelitian adalah jumlah skor pengumpulan data variabel X yaitu 8273. Maka hasil nilai motivasi kerja di Sekretariat DPRD Provinsi Banten adalah $8273 : 12000 = 0,6894$ atau sebesar 68,94%.

Data tersebut dapat dianalisis berdasarkan *scoring* jawaban dari

responden. Berdasarkan skor yang telah dihitung diatas ditetapkan maka :

Jumlah jawaban untuk skor 4 (sangat setuju) = 816

Jumlah jawaban untuk skor 3 (setuju) = 5709

Jumlah jawaban untuk skor 2 (tidak setuju) = 1710

Jumlah jawaban untuk skor 1 (sangat tidak setuju) = 38

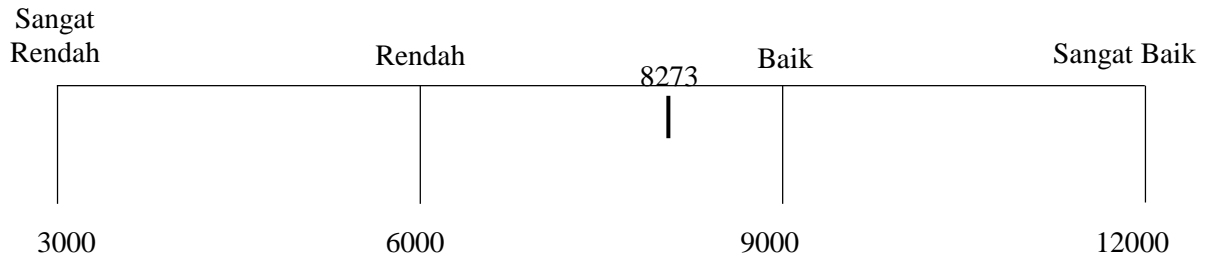
Total skor ideal (kriterium) untuk seluruh item = 8273

Skor tertinggi = $4 \times 30 \times 100 = 12000$

Skor terendah = $1 \times 30 \times 100 = 3000$

Secara kontinum dapat digambarkan sebagai berikut :

Gambar 4.2
Interval Motivasi Kerja (Variabel X)



Nilai 8273 termasuk dalam interval Rendah dan baik, tetapi lebih mendekati baik.

Lalu, berdasarkan data yang diperoleh dari variabel kinerja pegawai (variabel Y), nilai tertinggi yaitu $4 \times 19 \times 100 = 7600$ dan nilai terendah $1 \times 19 \times 100 = 1900$. Skor penelitian adalah jumlah skor pengumpulan data variabel Y yaitu 5237. Maka, hasil nilai kinerja pegawai adalah $5237 : 7600 = 0.6890$ atau sebesar 68,90%.

Data tersebut dapat dianalisis berdasarkan scoring jawaban dari responden. Berdasarkan skor yang telah dihitung diatas ditetapkan maka :

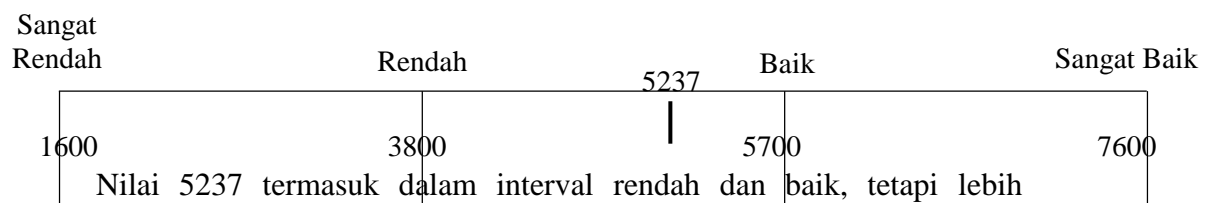
Jumlah jawaban untuk skor 4 (sangat setuju)	: 524
Jumlah jawaban untuk skor 3 (setuju)	: 3603
Jumlah jawaban untuk skor 2 (tidak setuju)	: 1084
Jumlah jawaban untuk skor 1 (sangat tidak setuju)	: 26
Total skor ideal (kriterium) untuk seluruh item	= 5237

Skor tertinggi = $4 \times 19 \times 100 = 7600$

Skor terendah = $1 \times 19 \times 100 = 1900$

Secara kontinum dapat digambarkan sebagai berikut :

Gambar 4.3
Interval Kinerja Pegawai (Variabel Y)



mendekati baik.

Maka hipotesis yang dinyatakan bahwa terdapat pengaruh antara motivasi dengan kinerja pegawai dapat diterima.

4.7. Pembahasan

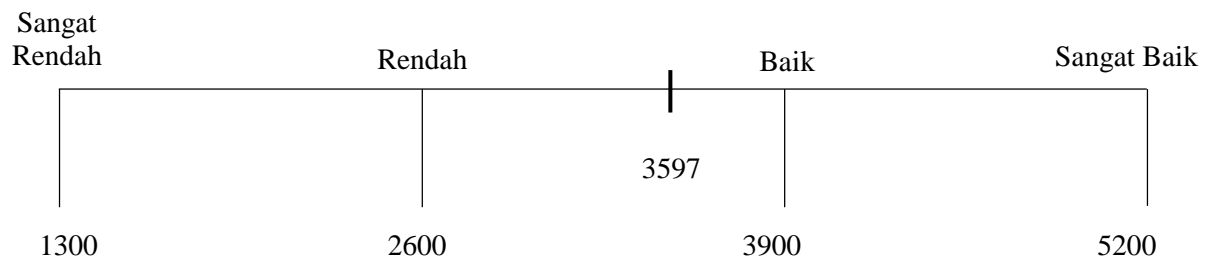
Berdasarkan hasil penelitian diketahui terdapat hubungan yang sangat kuat serta pengaruh antara motivasi kerja (variabel X) terhadap kinerja pegawai (variabel Y). Hasil penelitian yang peneliti lakukan di Sekretariat

DPRD Provinsi Banten indikator motivasi kerja yang diantaranya : Kebutuhan Prestasi, Kebutuhan Berafiliasi, Kebutuhan akan Kekuasaan. Berdasarkan data-data di atas peneliti dapat menganalisis bahwa motivasi kerja di Sekretariat DPRD Provinsi Banten memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai, hal ini dapat dilihat dari adanya saling keterkaitan dan saling mempengaruhi antara motivasi kerja dengan kinerja pegawai.

Dari hasil uji coba yang telah peneliti lakukan, maka diketahui bahwa koefisien korelasi dari penelitian ini adalah 0,846 yang berarti bahwa hubungan antara motivasi kerja dengan kinerja pegawai yang berarti korelasinya tinggi. Berdasarkan hasil penelitian lapangan diperoleh skor hasil perhitungan tiap-tiap dimensi motivasi kerja (X) sebagai berikut:

1. *Kebutuhan Berprestasi (N-Ach)* yang terdiri dari sub indikator yaitu Berusaha melakukan sesuatu dengan cara-cara baru dan kreatif, Mencari feedback dari perbuatannya, Memilih resiko dari perbuatannya, Mengambil tanggung jawab atas perbuatannya, yang didapatkan hasil sebesar 69,17%. Hasil tersebut diperoleh dari skor ideal dari indikator kebutuhan fisiologi $4 \times 13 \times 100 = 5200$. Setelah menemukan skor ideal kemudian dibagikan dengan skor riil yang diisi oleh responden yaitu sebesar $3597:5200 = 0,6917 \times 100\% = 69,17\%$. Berdasarkan grafik skala penelitian kebutuhan berprestasi ini hal dasar yang dapat memotivasi kinerja pegawai negeri sipil di Sekretariat DPRD Provinsi Banten agar maksimal dengan prestasi pekerjaannya.

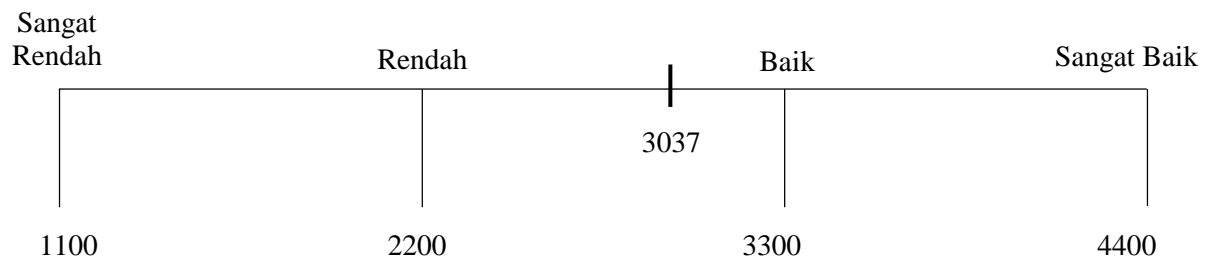
Gambar 4.4
Interval Kebutuhan Berprestasi (*N-Ach*)



Jadi, Nilai 3597 termasuk dalam interval rendah dan baik, tetapi lebih mendekati baik.

2. *Kebutuhan Berafiliasi (N-Aff)* yang terdiri dari sub indikator yaitu Menyukai persahabatan, Mencari persetujuan atau kesepakatan dari orang lain, Suka bekerja sama daripada berkompetensi, Selalu berusaha menghindari konflik, yang didapatkan hasil sebesar 69,02%. Hasil tersebut diperoleh dari skor ideal dari indikator kebutuhan rasa aman $4 \times 11 \times 100 = 4400$. Setelah menemukan skor ideal kemudian dibagikan dengan skor riil yang diisi oleh responden yaitu sebesar $3037 : 4400 = 0,6902 \times 100\% = 69,02\%$. Berdasarkan grafik skala penelitian rasa aman yang di rasakan kondusif di lingkungan kerja pun menunjang kinerja mereka menjadi lebih berkualitas lagi dengan adanya dukungan suasana kerja yang nyaman, jaminan-jaminan yang terpenuhi. Sehingga rasa aman ini memotivasi pegawai agar kinerja mereka lebih baik lagi, dan kebutuhan rasa aman di Sekretariat DPRD Provinsi Banten ada beberapa kekurangan, salah satunya yaitu temperature udara yang panas di beberapa ruangan di karenakan kurangnya pemeliharaan air conditioning ini secara berkala.

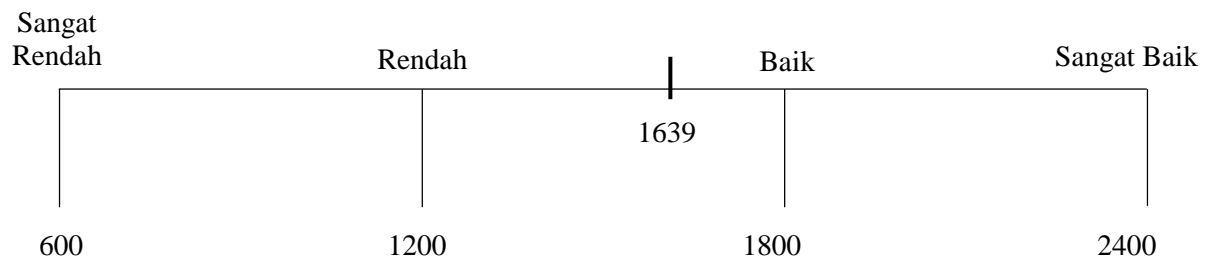
Gambar 4.5
Interval Kebutuhan Berafiliasi (*N-Aff*)



Jadi, Nilai 3037 termasuk dalam interval rendah dan baik, tetapi lebih mendekati baik.

3. *Kebutuhan akan kekuasaan (N-Pow)* yang terdiri dari sub indikator yaitu Menyukai pekerjaan dimana mereka menjadi pemimpin, Aktif dalam menentukan arah kegiatan organisasi, Menyukai tugas yang dibebankan kepadanya, yang didapatkan hasil sebesar 68,29%. Hasil tersebut diperoleh dari skor ideal dari indikator kebutuhan sosialisasi $4 \times 6 \times 100 = 2400$. Setelah menemukan skor ideal kemudian dibagikan dengan skor riil yang diisi oleh responden yaitu sebesar $1639 : 2400 = 0,6829 \times 100\% = 68,29\%$. Berdasarkan grafik skala penelitian kebutuhan sosialisasi ini berupa hubungan pegawai yang baik dengan sesama rekan kerja ataupun dengan pimpinan, di Sekretariat DPRD Provinsi Banten dinilai sangat baik hubungannya.

Gambar 4.6
Interval Kebutuhan Akan Kekuasaan (*N-Pow*)



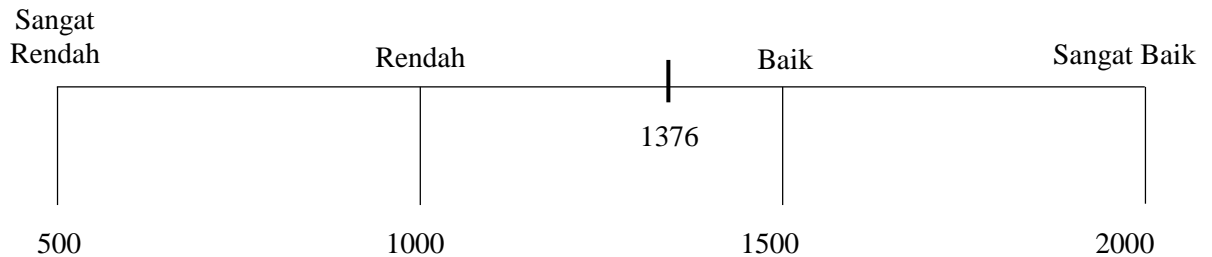
Jadi, Nilai 1639 termasuk dalam interval rendah dan baik, tetapi lebih mendekati baik.

Adapun hasil penelitian lapangan diperoleh skor hasil perhitungan tiap-tiap dimensi kinerja pegawai (Y) sebagai berikut :

1. *Prestasi Kerja* yang terdiri dari sub indikator yaitu keterampilan dalam bekerja, potensi pengembangan ilmu melalui pelatihan, penyelesaian pekerjaan yang sesuai dengan waktu yang didapatkan hasil sebesar 68,8% Hasil tersebut diperoleh dari skor ideal dari indikator prestasi kerja $4 \times 5 \times 100 = 2000$. Setelah menemukan skor ideal kemudian dibagikan dengan skor riil yang diisi oleh responden yaitu sebesar $1376 : 2000 = 0,688 \times 100\% = 68,8\%$. Berdasarkan grafik skala penelitian, prestasi kerja yang dihasilkan oleh pegawai banyak faktor pendukungnya, yaitu keterampilan, ketepatan dalam menyelesaikan tugas dan pengembangan ilmu. Prestasi kerja pegawai ini akan menghasilkan kinerja yang maksimal guna menunjang tercapainya tujuan organisasi. Di lingkungan kerja Sekretariat DPRD Provinsi Banten banyak pegawai yang mempunyai keterampilan

dan dengan cara kerja yang efektif dan efisien.

Gambar 4.7
Interval Prestasi Kerja

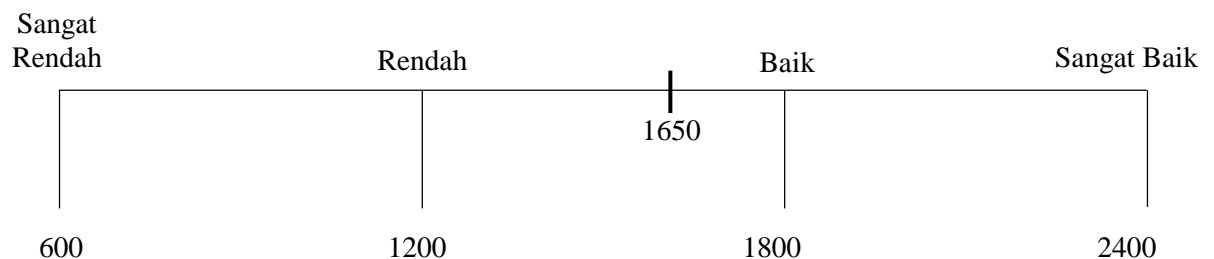


Jadi, Nilai 1639 termasuk dalam interval rendah dan baik, tetapi lebih

mendekati baik.

2. *Keahlian* yang terdiri dari sub indikator yaitu kemampuan pegawai, responsive, cepat dalam mengerjakan tugas, dan latar belakang pendidikan yang didapatkan hasil sebesar 68,75%. Hasil tersebut diperoleh dari skor ideal dari indikator keahlian $4 \times 6 \times 100 = 2400$. Setelah menemukan skor ideal kemudian dibagikan dengan skor riil yang diisi oleh responden yaitu sebesar $1650 : 2400 = 0,6875 \times 100\% = 68,75\%$. Berdasarkan grafik skala penelitian, keahlian pegawai dalam menyelesaikan tugas-tugas itu sesuai dengan latar belakang pendidikan agar lebih maksimal dan kompeten dibidangnya. Latar belakang pendidikan pegawai sesuai dengan penempatan kerjanya akan membuat rasa nyaman dan lebih berkembang dalam menyelesaikan tugas yang dibebankan kepada mereka. Penempatan pegawai di Sekretariat DPRD Provinsi Banten sudah sesuai latar belakang pendidikan dan beban kerja yang diberikan pada bagian-bagian yang terdapat di lingkungan kerja Sekretariat DPRD Provinsi Banten.

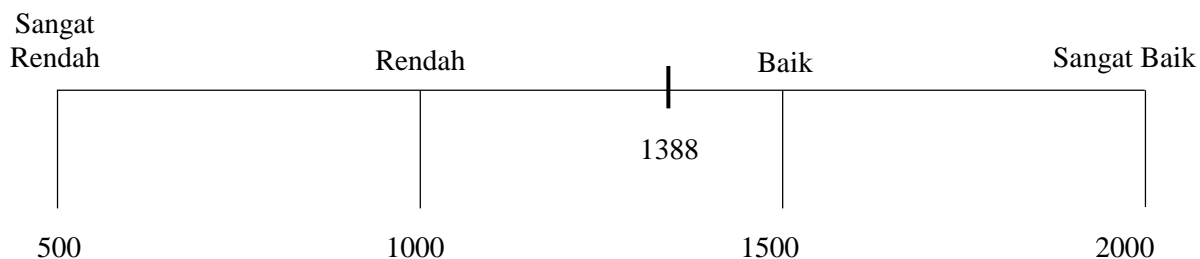
Gambar 4.8
Interval Keahlian



Jadi, Nilai 1650 termasuk dalam interval rendah dan baik, tetapi lebih mendekati baik.

3. *Perilaku* yang terdiri dari sub indikator yaitu sikap pegawai dalam bekerja, loyalitas pegawai, dan hubungan dengan pegawai lain yang didapatkan hasil sebesar 69,4%. Hasil tersebut diperoleh dari skor ideal dari indikator perilaku $4 \times 5 \times 100 = 2000$. Setelah menemukan skor ideal kemudian dibagikan dengan skor riil yang diisi oleh yaitu sebesar $1388 : 2000 = 0,694 \times 100\% = 69,4\%$. Berdasarkan grafik skala penelitian, perilaku yang baik tercemin dari hal dasar yaitu kedisiplinan dan budaya malu yang di terapkan pada pribadi pegawai. Namun banyak perilaku pegawai yang positif yaitu loyalitas pegawai terhadap instansi dan pimpinan, dapat berkomunikasi dengan baik antara rekan kerja dan pimpinan. Sikap *indisipliner* pegawai di Sekretariat DPRD Provinsi Banten pun banyak dilakukan, contoh datang terlambat, tidak mengikuti apel, dan pulang tidak pada waktunya.

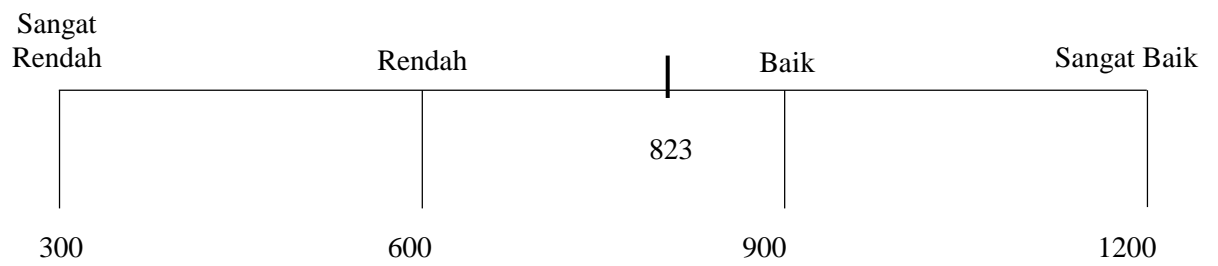
Gambar 4.9
Interval Perilaku



Jadi, Nilai 1388 termasuk dalam interval rendah dan baik, tetapi lebih mendekati baik.

- 4 *Kepemimpinan* yang terdiri dari sub indikator yaitu hubungan pimpinan dengan pegawai dan partisipasi pimpinan yang didapatkan hasil sebesar 68,58%. Hasil tersebut diperoleh dari skor ideal dari indikator kepemimpinan $4 \times 3 \times 100 = 1200$. Setelah menemukan skor ideal kemudian dibagikan dengan skor riil yang diisi oleh responden yaitu sebesar $823 : 1200 = 0,6858 \times 100\% = 68,58\%$. Berdasarkan grafik skala penelitian, kepemimpinan di Sekretariat DPRD Provinsi Banten masih tergolong sudah baik, namun banyaknya tanggapan- tanggapan mengenai pimpinan mereka, seperti hubungan yang kurang baik, teknik pendelegasian pimpinan yang tidak sesuai dengan kemampuan pegawai, dan juga kurangnya pemberian arahan-arahan atau motivasi yang mendukung terhadap kinerja pegawai.

Gambar 4.10
Interval Kepemimpinan



Jadi, Nilai 823 termasuk dalam interval rendah dan baik, tetapi lebih mendekati baik.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian tentang Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Provinsi Banten, maka peneliti mengambil kesimpulan yang berdasarkan penjelasan dan pemaparan bahasan sebelumnya, yaitu:

1. Hasil nilai motivasi (x) kerja di Sekretariat DPRD Provinsi Banten adalah mencapai sebesar 68,94%, sedangkan nilai kinerja pegawai (y) di Sekretariat DPRD Provinsi Banten mencapai sebesar 68,90%.
2. Besarnya pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Provinsi Banten mencapai sebesar 71,6%, hasil ini didapat berdasarkan uji koefisien determinasi sisanya 28,4% lainnya adalah dipengaruhi oleh faktor lain.
3. Berdasarkan dari hasil perhitungan menunjukkan bahwa persamaan regresi linier, yaitu $Y = 4,551 + 0,578X$. Berdasarkan tabel *Coefficients*, diketahui bahwa besarnya nilai t test = 15,734 sedangkan besarnya signifikansi = 0,000 lebih kecil dari 0,05. Dengan demikian H₀ ditolak yang berarti terdapat pengaruh variabel motivasi kerja terhadap kinerja pegawai. Dari hasil perhitungan yang didapat yaitu positif dengan positif, artinya semakin tinggi motivasi, maka akan semakin tinggi pula kinerja pegawai.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah dipaparkan diatas, maka peneliti menyampaikan beberapa saran terkait permasalahan dalam penelitian ini berdasarkan analisis data yang telah dibuat, yaitu:

1. Untuk mengantisipasi hambatan dalam mencapai kinerja pegawai, hendaknya seseorang atasan harus mampu mengetahui kemampuan bawahannya dalam melakukan pekerjaan, hal tersebut bisa dilakukan dengan menjalin hubungan dengan baik dengan semua bawahannya. Sebaiknya para atasan mendekatkan diri dan menjalin hubungan yang baik dengan seluruh bawahannya, agar bisa mengerti sejauhmana kemampuan pegawai tersebut dalam bekerja. Sehingga para atasan mampu dengan bijak memberi masukan kepada pegawai yang kurang disiplin dalam bekerja, dan dapat memberi apresiasi kepada pegawai yang giat bekerja.
2. Dalam mencapai kinerja pegawai yang terarah, tertib dan tepat sasaran hendaknya kemampuan pegawai lebih ditingkatkan lagi melalui pendidikan dan pelatihan (*training*) yang sesuai dengan kebutuhannya dalam bekerja. Hal tersebut perlu mendapat perhatian agar pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai sesuai dengan sasaran kerja dan efektifitas kerja pegawai akan mengalami kemajuan.

DAFTAR PUSTAKA

- A.A. Anwar Prabu Mangkunegara. 2009. *Manajemen Sumberdaya Manusia*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Arikunto, Suharsimi, 2013. *Prosedur Penelitian*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Dharma, Surya. 2005. *Manajemen Kinerja Falsafah Teori dan Penerapannya*. Jakarta: Pustaka Pelajar.
- Dwiyanto, Agus. 2006. *Mewujudkan Good Governance Melalui Melyani Public*. Yogyakarta: Gajah Mada University.
- Gibson. Dkk. 2003. *Organizations: Behavior Structure Processes*. New York. Eleventh Edition.
- Hasan, Iqbal. 2002. *Pokok-pokok materi Metodologi Penelitian dan Aplikasinya*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Hasan, Iqbal. 2006. *Analisis Data Penelitian Dengan Statistik*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hasibuan, Malayu S. P. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Irawan, Handi. 2002. *10 Prinsip Kepuasan Pelanggan*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.
- Mahmudi, 2005. *Manajemen Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta: UPP AMP YKPN.
- Manullang. 2004. *Dasar-dasar Manajemen*. Yogyakarta: Gajah Mada. University Press.
- Nazir, Moh, 2009. *Metodologi Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Notoatmodjo, 2009. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Prasetyo, Bambang, dkk. 2010. *Metode Penelitian Kuantitatif*. Jakarta: PT. Raja Grafindo.
- Rivai, H. Veithzal, 2005, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan, Dari Teori ke Praktik Edisi 1*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.

- Rivai, H. Veithzal dan Sagala, Ella Jauvani. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Edisi 2*. Jakarta: PT Raja Grafindo.
- Robbins dan Judge. 2007. *Perilaku Organisasi*. terj. Diana Angelica. Jakarta: Salemba Empat.
- Ruky, S Ahmad. 2002. *Sistem Manajemen Kinerja*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka.
- Sayuti. 2007, *Motivasi dan Faktor-Faktor yang Mempengaruhi*, Jakarta: Penerbit Ghalia Indonesia.
- Sedarmayanti, 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia: Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*. PT Refika Aditama
- Siagian, Sondang P, 2008, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi I, Cetakan KetigaBelas, Jakarta: Bumi Aksara.
- Sugiyono. 2003. *Metode Penelitian*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2007. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- T.Hani. Handoko. 2009. *Manajemen ,Edisi 2* .Yogyakarta : BPFU-UGM.
- Thoha Miftah. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Thoha Miftah. 2010. *Pembinaan Organisasi*. Jakarta: Citra Utama.
- Trisnawati, Ernie. S, 2005. *Pengantar Manajemen*, Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Umam, Khaerul. 2010. *Perilaku organisasi*. Bandung: Pustaka Setia.
- Usman, Husaini dan Akbar, Purnomo Setiady. 1996. *Metodologi Penelitian Sosial*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Wibowo. 2003. *Manajemen Kinerja*. PT. Raja Grafindo Parsada: Jakarta.
- Setdprd.bantenprov.go.id*

LAMPIRAN-LAMPIRAN



Ketika peneliti sedang meminta beberapa data untuk bahan penelitian



Ketika pegawai magang diberikan arahan tugas



Suasana disalah satu ruangan Sekretariat DPRD Provinsi Banten, yang sedang santai dan tidak ada pekerjaan yang harus diselesaikan.



Ketika pegawai pegawai mengerjakan tugas yang telah diberikan



Disaat jam kerja, namun tidak ada pekerjaan yang harus diselesaikan



Suasana pagi hari di salah satu ruangan sub bagian TU, masih terlihat ramai oleh pegawai



Suasana siang hari di salah satu ruangan Sekretariat DPRD Provinsi Banten, terlihat hanya ada beberapa orang saja diruangan, yang lain sedang bepergian.



Suasana siang hari di salah satu ruangan Sekretariat DPRD Provinsi Banten, terlihat hanya ada dua orang saja diruangan, yang lain sedang bepergian.



Pegawai TKS sedang menyelesaikan pekerjaan yang diberikan



Suasana di salah satu ruangan di Sekretariat DPRD Provinsi Banten, terlihat hanya ada seorang TKS yang seharusnya ada beberapa orang lagi didalamnya.



PEMERINTAH PROVINSI BANTEN SEKRETARIAT DPRD

Kawasan Pusat Pemerintahan Provinsi Banten (KP3B) Palima - Serang
Telp. : (0254) 8480066, 8480077, 8480088 Fax. : (0254) 8480114

Serang, 29 November 2017

Nomor : 165/955 /Setwan
Sifat : Biasa
Lampiran : --
Perihal : Jawaban Permohonan

Kepada
Yth. MARDELANI ANGELICA
di Tempat

Berdasarkan surat dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Banten Nomor : 070/PP/541-Kesbangpol/2017 Tanggal 07 November 2017 Perihal Permohonan Ijin Mencari Data.

Sehubungan dengan hal tersebut, bersama ini kami sampaikan bahwa pada prinsipnya tidak berkeberatan atas permohonan Ijin Mencari Data untuk Mahasiswa/i dimaksud, dengan catatan tetap mengedepankan etika sopan santun serta mentaati peraturan yang berlaku pada Sekretariat DPRD Provinsi Banten.

Demikian, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

A.n. Sekretaris DPRD Provinsi Banten
Kepala Bagian Umum


H. RUKON, AP, M.Si
Pembina Tk. I
NIP. 19760325 199603 1 003

Tembusan :

Yth. Sekretaris DPRD Provinsi Banten (sebagai laporan).

Pembimbing I
Pembimbing II

CATATAN BIMBINGAN

H. Asyraf, W. Asyraf
Arenawati, S. Sor, M. S.

NO	TANGGAL	CATATAN DOSEN PEMBIMBING	PARAF DOSEN
		Konsultasi judul	P ₁
30/10/17		ACC judul	P ₂
27/11/17		Cell ulany sub I Perbaiki catatan Kerlin (slide 2, per saya) Silogika sub I, II dan III	
21/12/18		Tolong d. perbaiki 1) Perbaiki Kerlin 2) Teori Tergantung 3) Cara d. kerlin d. dua kerlin 4) Perbaiki d. perbaiki nya kerlin	

Catatan: Jumlah tang. maka mahasiswa, setiap minggu harus mengikuti minimal 7 kali (total dengan 2 pembimbing sebanyak 14 kali tang. mata).

NO	TANGGAL	CATATAN DOSEN PEMBIMBING	PARAF DOSEN
26/11/18		Latar belakang tambahan Data Cara penulisan, pengutipan TEORI	P ₁
9/5/18		Perbaiki sesuai catatan Buat kesimpulan paragraf:	P ₁
18/5/18		Koreksi cukup ACC seminar proposal 17 lupa buatkan	P ₁
23/11/18		ACC - Sanggah 4 kasus Perubahan Prelim dan lagipya	P ₁
22/11/18		ACC Laporan 10/11/18/19/20/21/22/23/24/25/26/27/28/29/30/31/32/33/34/35/36/37/38/39/40/41/42/43/44/45/46/47/48/49/50/51/52/53/54/55/56/57/58/59/60/61/62/63/64/65/66/67/68/69/70/71/72/73/74/75/76/77/78/79/80/81/82/83/84/85/86/87/88/89/90/91/92/93/94/95/96/97/98/99/100/101/102/103/104/105/106/107/108/109/110/111/112/113/114/115/116/117/118/119/120/121/122/123/124/125/126/127/128/129/130/131/132/133/134/135/136/137/138/139/140/141/142/143/144/145/146/147/148/149/150/151/152/153/154/155/156/157/158/159/160/161/162/163/164/165/166/167/168/169/170/171/172/173/174/175/176/177/178/179/180/181/182/183/184/185/186/187/188/189/190/191/192/193/194/195/196/197/198/199/200/201/202/203/204/205/206/207/208/209/210/211/212/213/214/215/216/217/218/219/220/221/222/223/224/225/226/227/228/229/230/231/232/233/234/235/236/237/238/239/240/241/242/243/244/245/246/247/248/249/250/251/252/253/254/255/256/257/258/259/260/261/262/263/264/265/266/267/268/269/270/271/272/273/274/275/276/277/278/279/280/281/282/283/284/285/286/287/288/289/290/291/292/293/294/295/296/297/298/299/300/301/302/303/304/305/306/307/308/309/310/311/312/313/314/315/316/317/318/319/320/321/322/323/324/325/326/327/328/329/330/331/332/333/334/335/336/337/338/339/340/341/342/343/344/345/346/347/348/349/350/351/352/353/354/355/356/357/358/359/360/361/362/363/364/365/366/367/368/369/370/371/372/373/374/375/376/377/378/379/380/381/382/383/384/385/386/387/388/389/390/391/392/393/394/395/396/397/398/399/400/401/402/403/404/405/406/407/408/409/410/411/412/413/414/415/416/417/418/419/420/421/422/423/424/425/426/427/428/429/430/431/432/433/434/435/436/437/438/439/440/441/442/443/444/445/446/447/448/449/450/451/452/453/454/455/456/457/458/459/460/461/462/463/464/465/466/467/468/469/470/471/472/473/474/475/476/477/478/479/480/481/482/483/484/485/486/487/488/489/490/491/492/493/494/495/496/497/498/499/500/501/502/503/504/505/506/507/508/509/510/511/512/513/514/515/516/517/518/519/520/521/522/523/524/525/526/527/528/529/530/531/532/533/534/535/536/537/538/539/540/541/542/543/544/545/546/547/548/549/550/551/552/553/554/555/556/557/558/559/560/561/562/563/564/565/566/567/568/569/570/571/572/573/574/575/576/577/578/579/580/581/582/583/584/585/586/587/588/589/590/591/592/593/594/595/596/597/598/599/600/601/602/603/604/605/606/607/608/609/610/611/612/613/614/615/616/617/618/619/620/621/622/623/624/625/626/627/628/629/630/631/632/633/634/635/636/637/638/639/640/641/642/643/644/645/646/647/648/649/650/651/652/653/654/655/656/657/658/659/660/661/662/663/664/665/666/667/668/669/670/671/672/673/674/675/676/677/678/679/680/681/682/683/684/685/686/687/688/689/690/691/692/693/694/695/696/697/698/699/700/701/702/703/704/705/706/707/708/709/710/711/712/713/714/715/716/717/718/719/720/721/722/723/724/725/726/727/728/729/730/731/732/733/734/735/736/737/738/739/740/741/742/743/744/745/746/747/748/749/750/751/752/753/754/755/756/757/758/759/760/761/762/763/764/765/766/767/768/769/770/771/772/773/774/775/776/777/778/779/780/781/782/783/784/785/786/787/788/789/790/791/792/793/794/795/796/797/798/799/800/801/802/803/804/805/806/807/808/809/810/811/812/813/814/815/816/817/818/819/820/821/822/823/824/825/826/827/828/829/830/831/832/833/834/835/836/837/838/839/840/841/842/843/844/845/846/847/848/849/850/851/852/853/854/855/856/857/858/859/860/861/862/863/864/865/866/867/868/869/870/871/872/873/874/875/876/877/878/879/880/881/882/883/884/885/886/887/888/889/890/891/892/893/894/895/896/897/898/899/900/901/902/903/904/905/906/907/908/909/910/911/912/913/914/915/916/917/918/919/920/921/922/923/924/925/926/927/928/929/930/931/932/933/934/935/936/937/938/939/940/941/942/943/944/945/946/947/948/949/950/951/952/953/954/955/956/957/958/959/960/961/962/963/964/965/966/967/968/969/970/971/972/973/974/975/976/977/978/979/980/981/982/983/984/985/986/987/988/989/990/991/992/993/994/995/996/997/998/999/1000	

Catatan: Jumlah tang. maka mahasiswa, setiap minggu harus mengikuti minimal 7 kali (total dengan 2 pembimbing sebanyak 14 kali tang. mata).

NO	TANGGAL	CATATAN DOSEN PEMBIMBING	PARAF DOSEN
	20/10/10	3) Dries komplaning kampung terluar	[Signature]
	20/10/10	4) Kumpul. ting. be pemb. bebel	
	20/11-10	Perbaiki bab II, - buku tabel ujd diag- - formal grafik petriku	[Signature]
	21/11-10	Perbaiki formal Digma - Dlu LS mendu lya berny. PPRD Mor. but - Perbaiki kesimpulan Sura - Duet Abit - Duff li - Duff Tual - Kt. Reg. - DCL	[Signature]

Catatan: Jumlah temp mata mahasiswa dengan masing-masing pembimbing minimal 7 kali (total dengan 2 pembimbing sebanyak 14 kali temp mata).

NO	TANGGAL	CATATAN DOSEN PEMBIMBING	PARAF DOSEN
	19/11/10	AEC Sidang	[Signature]
	20/11/10	Ace Sidang	

Catatan: Jumlah temp mata mahasiswa dengan masing-masing pembimbing minimal 7 kali (total dengan 2 pembimbing sebanyak 14 kali temp mata).

DAFTAR PERNYATAAN (KUESIONER)
PENGARUH MOTIVASI KERJA TERHADAP KINERJA
PEGAWAI BAGIAN UMUM DI SEKRETARIAT DPRD
PROVINSI BANTEN

Petunjuk Pengisian Kuisisioner :

Pilihlah jawaban dibawah ini dengan memberikan tanda *checklist* (✓) pada kolom yang Bapak/Ibu anggap sesuai. Keterangan kolom sebagai berikut :

- **SS** : **Sangat Setuju**
- **S** : **Setuju**
- **TS** : **Tidak Setuju**
- **STS** : **Sangat Tidak Setuju**

IDENTITAS RESPONDEN

No :

Nama :

- Jenis Kelamin : Laki-laki Perempuan
- Usia : 20-29 tahun 30-39 tahun
 40-49 tahun >55 tahun
- Pendidikan Terakhir : SMU/Sederajat Diploma (DI/DII/DIII)
 Sarjana (S1) Pascasarjana (S2)
- Masa Kerja : <4 tahun 5-8 tahun
 9-12 tahun 13-15 tahun

A. PERNYATAAN TENTANG MOTIVASI KERJA

No	Pernyataan	Jawaban Responden			
		SS	S	TS	STS
Kebutuhan Berprestasi (<i>N-Ach</i>)					
<i>Berusaha melakukan sesuatu dengan cara-cara baru dan kreatif</i>					
1	Anda selalu melakukan hal-hal baru dalam bekerja.				
2	Anda selalu memberikan kreatifitas dalam setiap pekerjaan, baik pekerjaan yang bukan tanggungjawab maupun yang ditanggungjawabkan.				
3	Anda memanfaatkan peluang dan kesempatan untuk mengembangkan keterampilan dan kemampuan anda terkait dengan tugas pekerjaan.				
<i>Mencari feedback dari perbuatannya</i>					
4	Hasil dari pekerjaan yang anda hasilkan selalu mendapatkan pujian dan apresiasi dari atasan.				
5	Anda selalu mendapatkan penghargaan dari pimpinan atau rekan kerja atas prestasi yang anda capai.				
6	Anda giat bekerja dikarenakan adanya kesempatan yang diberikan untuk meningkatkan jenjang karier.				
7	Pemberian penghargaan bagi pegawai oleh pimpinan membuat anda semakin termotivasi untuk meningkatkan prestasi kerja.				
8	Penilaian prestasi kerja pegawai yang dilakukan selalu objektif.				
<i>Memilih resiko dari perbuatannya</i>					

9	Tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepada anda sudah sesuai dengan latar pendidikan dan kemampuan anda.				
10	Pekerjaan yang anda lakukan saat ini sangat menantang untuk memberikan prestasi yang maksimal.				
<i>Mengambil tanggung jawab atas perbuatannya</i>					
11	Tugas yang diberikan diusahakan selesai dengan kualitas hasil yang tinggi.				
12	Anda menikmati dalam menyelesaikan tugas pekerjaan yang sukar sesuai dengan tanggung jawab anda.				
13	Banyaknya tugas tidak menghambat pegawai untuk menyelesaikan tepat pada waktunya.				
Kebutuhan Berafiliasi (N-Aff)					
<i>Menyukai persahabatan</i>					
14	Anda memiliki hubungan yang baik dengan sesama rekan kerja dilingkungan kantor.				
15	Hubungan kerja antara pimpinan dan bawahan didalam kantor cair dan tidak kaku.				
<i>Mencari persetujuan atau kesepakatan dari orang lain</i>					
16	Anda selalu diikutsertakan dalam kegiatan penting dikantor.				
<i>Suka bekerja sama daripada berkompetensi</i>					
17	Anda lebih menyukai menyelesaikan pekerjaan secara <i>team work</i> dengan sesama rekan kerja				
18	Untuk mencapai keberhasilan, anda lebih senang bekerja sendiri daripada dibantu oranglain				

19	Pegawai berusaha untuk menjalin dan menjada hubungan baik dengan sesama rekan kerja				
20	Hubungan dengan atasan diusahakan berlangsung dengan baik tanpa ada masalah yang berat				
21	Hubungan yang telah terbina tidak hanya dilangsungkan dikantor, tetapi juga diluar jam kerja				
22	Hubungan yang telah terbina mampu memberikan kepuasan batin kepada kedua belah pihak				
<i>Selalu berusaha menghindari konflik</i>					
23	Atasan selalu menyediakan waktu untuk membantu bawahan dalam menyelesaikan permasalahan-permasalahan pekerjaan.				
24	Anda dapat menyesuaikan diri dengan baik terhadap rekan kerja dilingkungan kerja.				
Kebutuhan akan Kekuasaan (N-Pow)					
<i>Menyukai pekerjaan dimana mereka menjadi pemimpin</i>					
25	Dengan kekuasaan yang anda miliki, anda dapat lebih dihormati oleh rekan kerja.				
26	Kekuasaan yang anda raih dapat menambah semangat dalam bekerja.				
27	Kekuasaan yang anda terima saat ini sudah sangat memuaskan anda.				
<i>Aktif dalam menentukan arah kegiatan organisasi</i>					
28	Anda sering dilibatkan dalam proses pembuatan keputusan oleh atasan anda.				

29	Anda sering memberikan saran kepada sesama rekan kerja bilamana diperlukan untuk mempercepat proses penyelesaian pekerjaan.				
30	Anda dalam pengambilan keputusan selalu memusyawarahkan dengan atasan dan rekan kerja kantor				
31	Pemberian pelatihan kepada para karyawan untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan dalam bekerja				
32	Anda sering memberikan saran dan masukan kepada rekan kerja terkait tugas-tugas pekerjaan yang menumpuk dan belum dapat diselesaikan.				

B. DAFTAR PERNYATAAN TENTANG KINERJA PEGAWAI

No	Pernyataan	Jawaban Responden			
		SS	S	TS	STS
Prestasi Kerja					
<i>Keterampilan dalam bekerja</i>					
33	Rekan kerja anda selalu cakap (mampu) dalam setiap pekerjaan.				
34	Rekan kerja anda mampu mengambil inisiatif dalam bekerja.				
<i>Potensi pengembangan ilmu melalui pelatihan</i>					
35	Setiap pegawai diberikan pelatihan (<i>training</i>) sesuai kebutuhan pegawai.				
<i>Penyelesaian pekerjaan yang sesuai dengan waktu</i>					
36	Rekan kerja anda dapat menyelesaikan tugas dengan benar dan tepat waktu.				

37	Pegawai bekerja sesuai prosedur dan jadwal yang sudah ditentukan.				
Keahlian					
<i>Kemampuan pegawai</i>					
38	Rekan kerja anda dapat berkembang dengan tugas yang Diberikan				
39	Rekan kerja anda dapat mempertanggungjawabkan tugas yang dibebankan.				
<i>Responsif</i>					
40	Pegawai cepat tanggap dalam bekerja.				
<i>Cepat dalam mengerjakan tugas</i>					
41	Pegawai langsung mengerjakan (tidak menunda-nunda) apabila diberi tugas atau pekerjaan.				
<i>Latar belakang pendidikan</i>					
42	Pegawai bekerja s esuai dengan keahlian dan kemampuan yang dimiliki.				
43	Dalam penempatan kerja anda sudah sesuai dengan latar belakang pendidikan.				
44	Beban kerja anda sudah sesuai dengan latar belakang pendidikan.				
Perilaku					
<i>Sikap pegawai dalam bekerja</i>					
45	Rekan kerja anda hadir dan pulang tepat pada waktunya.				
46	Rekan mempunyai sikap dan etika yang baik dalam bekerja.				
<i>Loyalitas pegawai</i>					

47	Rekan kerja anda mempunyai sikap loyal terhadap instansi.				
48	Pegawai selalu mentaati peraturan dalam bekerja dengan baik.				
<i>Hubungan dengan pegawai lain</i>					
49	Pegawai senantiasa saling membantu jika terjadi permasalahan dalam menyelesaikan tugas				
Kepemimpinan					
<i>Hubungan pimpinan dengan pegawai</i>					
50	Pimpinan memiliki hubungan yang baik dengan semua pegawai				
<i>Partisipasi pimpinan</i>					
51	Pimpinan selalu memberikan arahan yang jelas kepada seluruh pegawai				
52	Pimpinan dapat mendelegasikan wewenang dengan baik				

Tabel Nilai r Product Moment

N	Tarf Signif		N	Tarf Signif		N	Tarf Signif	
	5%	10%		5%	10%		5%	10%
3	0,997	0,999	27	0,381	0,487	55	0,266	0,345
4	0,950	0,990	28	0,374	0,478	60	0,254	0,330
5	0,878	0,959	29	0,367	0,470	65	0,244	0,317
6	0,811	0,917	30	0,361	0,463	70	0,235	0,306
7	0,754	0,874	31	0,355	0,456	75	0,227	0,296
8	0,707	0,834	32	0,349	0,449	80	0,220	0,286
9	0,666	0,798	33	0,344	0,442	85	0,213	0,278
10	0,632	0,765	34	0,339	0,436	90	0,207	0,270
11	0,602	0,735	35	0,334	0,430	95	0,202	0,263
12	0,576	0,708	36	0,329	0,424	100	0,195	0,256
13	0,553	0,684	37	0,325	0,418	125	0,176	0,230
14	0,532	0,661	38	0,320	0,413	150	0,159	0,210
15	0,514	0,641	39	0,316	0,408	175	0,148	0,194
16	0,497	0,623	40	0,312	0,403	200	0,138	0,181
17	0,482	0,606	41	0,308	0,398	300	0,113	0,148
18	0,468	0,590	42	0,304	0,393	400	0,098	0,128
19	0,456	0,575	43	0,301	0,389	500	0,088	0,115
20	0,444	0,561	44	0,297	0,384	600	0,080	0,105
21	0,433	0,549	45	0,294	0,380	700	0,074	0,097
22	0,423	0,537	46	0,291	0,376	800	0,070	0,091
23	0,413	0,526	47	0,288	0,372	900	0,065	0,086
24	0,404	0,515	48	0,284	0,368	1000	0,062	0,081
25	0,396	0,505	49	0,281	0,364			
26	0,388	0,496	50	0,279	0,361			

Titik Persentase Distribusi t (df= 81-120)

df	Pr 0.25 0.50	0.10 0.20	0.05 0.10	0.025 0.050	0.01 0.02	0.005 0.010	0.001 0.002
81	0.67753	1.29209	1.66388	1.98969	2.37327	2.63790	3.19392
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
101	0.67693	1.28999	1.66008	1.98373	2.36384	2.62539	3.17289
102	0.67690	1.28991	1.65993	1.98350	2.36346	2.62489	3.17206
103	0.67688	1.28982	1.65978	1.98326	2.36310	2.62441	3.17125
104	0.67686	1.28974	1.65964	1.98304	2.36274	2.62393	3.17045
105	0.67683	1.28967	1.65950	1.98282	2.36239	2.62347	3.16967
106	0.67681	1.28959	1.65936	1.98260	2.36204	2.62301	3.16890
107	0.67679	1.28951	1.65922	1.98238	2.36170	2.62256	3.16815
108	0.67677	1.28944	1.65909	1.98217	2.36137	2.62212	3.16741
109	0.67675	1.28937	1.65895	1.98197	2.36105	2.62169	3.16669
110	0.67673	1.28930	1.65882	1.98177	2.36073	2.62126	3.16598
111	0.67671	1.28922	1.65870	1.98157	2.36041	2.62085	3.16528
112	0.67669	1.28916	1.65857	1.98137	2.36010	2.62044	3.16460
113	0.67667	1.28909	1.65845	1.98118	2.35980	2.62004	3.16392
114	0.67665	1.28902	1.65833	1.98099	2.35950	2.61964	3.16326
115	0.67663	1.28896	1.65821	1.98081	2.35921	2.61926	3.16262
116	0.67661	1.28889	1.65810	1.98063	2.35892	2.61888	3.16198
117	0.67659	1.28883	1.65798	1.98045	2.35864	2.61850	3.16135
118	0.67657	1.28877	1.65787	1.98027	2.35837	2.61814	3.16074
119	0.67656	1.28871	1.65776	1.98010	2.35809	2.61778	3.16013
120	0.67654	1.28865	1.65765	1.97993	2.35782	2.61742	3.15954

UJI RELIABILITAS

Uji Reliabilitas Motivasi Kerja (X)

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.924	30

Uji Reliabilitas Kinerja Pegawai (Y)

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.906	19

UJI NORMALITAS

Uji Normalitas Data

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test			
		MOTIVASI	KINERJA
N		35	35
Normal Parameters ^{a,b}	Mean	82.40	51.34
	Std. Deviation	9.753	6.868
Most Extreme Differences	Absolute	.140	.148
	Positive	.140	.148
	Negative	-.115	-.133
Test Statistic		.140	.148
Asymp. Sig. (2-tailed)		.080 ^c	.051 ^c
a. Test distribution is Normal.			
b. Calculated from data.			
c. Lilliefors Significance Correction.			

KOEFISIEN KORELASI

Hasil Perhitungan Koefisien Korelasi

Correlations			
		Motivasi	Kinerja
Motivasi	Pearson Correlation	1	.846**
	Sig. (2-tailed)		.000
	N	100	100
Kinerja	Pearson Correlation	.846**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	
	N	100	100
**. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).			

KOEFISIEN DETERMINASI

Hasil Perhitungan Koefisien Determinasi

Model Summary ^b					
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	.846 ^a	.716	.714	3.014	1.990
a. Predictors: (Constant), Motivasi					
b. Dependent Variable: Kinerja					

REGRESI LINIER SEDERHANA

Hasil Perhitungan Regresi Linier Sederhana

Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	4.551	3.054		1.490	.139
	Motivasi	.578	.037	.846	15.734	.000

a. Dependent Variable: Kinerja

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



IDENTITAS PRIBADI

Nama : Mardelani Angelica
Tempat Tanggal Lahir : Serang, 09 Mei 1996
Jenis Kelamin : Perempuan
Golongan Darah : O
Agama : Islam
Pekerjaan : Mahasiswi
Alamat : Jl. Raya Pandeglang, Km. 7, No.28, Kp. Kramat
Pal 4, Kecamatan Curug, Kota Serang, Banten,
42171
Alamat Email : mardelaniangelica9@gmail.com

RIWAYAT PENDIDIKAN

1. SD Negeri Baros I 2002 - 2008
2. SMP Negeri 15 Kota Serang 2008 - 2011
3. SMA Negeri 2 Kota Serang 2011 - 2014
4. Universitas Sultan Ageng Tirtayasa Serang 2014 - sekarang

UJI VALIDITAS

	VAR1	VAR2	VAR3	VAR4	VAR5	VAR6	VAR7	VAR8	VAR9	VAR10	VAR11	VAR12	VAR13	VAR14	VAR15	VAR16	VAR17	VAR18	VAR19	VAR20	VAR21	VAR22	VAR23	VAR24	VAR25	VAR26	VAR27	VAR28	VAR29	VAR30	VAR31	VAR32	VAR33	VAR34	VAR35	VAR36	VAR37	VAR38	VAR39	VAR40	VAR41	VAR42	VAR43	VAR44	VAR45	VAR46	VAR47	VAR48	VAR49	VAR50	VAR51	VAR52	TOTAL														
VAR 1	Pearson Correlation	1	.452	0.246	0.311	.632	.416	0.262	0.197	0.197	.468	0.056	0.281	0.065	0.101	0.107	0.056	.504	0.206	0.291	-0.032	-0.019	0.138	0.143	0.179	.374	0.053	0.045	0.165	0.067	0.203	0.075	0.239	0.060	0.233	0.141	.523	.602	-0.151	.612	-0.035	0.227	0.253	0.107	.452	0.138	0.179	.632	0.281	0.262	0.197	0.056	.632	.444													
	Sig. (2-tailed)		0.006	0.154	0.069	0.000	0.013	0.128	0.256	0.256	0.005	0.751	0.102	0.712	0.562	0.542	0.748	0.002	0.236	0.090	0.854	0.914	0.431	0.413	0.305	0.027	0.764	0.799	0.344	0.702	0.241	0.667	0.167	0.734	0.179	0.419	0.001	0.000	0.388	0.000	0.841	0.189	0.142	0.541	0.006	0.431	0.305	0.000	0.102	0.128	0.256	0.748	0.000	0.000													
	N	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35											
VAR 2	Pearson Correlation	.452	1	.345	0.289	0.322	.691	0.312	0.159	.387	.445	-0.070	.419	.349	0.172	.443	.127	.345	.436	.419	0.077	0.226	0.191	.521	.419	.404	.357	0.276	0.151	.455	-0.007	0.055	.414	.003	.387	0.182	.377	.395	0.235	.469	0.298	0.272	0.132	.403	1.000	0.191	.419	0.322	.419	0.312	.387	0.127	0.322	.597													
	Sig. (2-tailed)		0.006	0.042	0.092	0.059	0.000	0.068	0.361	0.022	0.007	0.690	0.012	0.040	0.322	0.008	0.469	0.042	0.009	0.012	0.661	0.192	0.273	0.001	0.012	0.016	0.035	0.108	0.387	0.006	0.968	0.752	0.013	0.987	0.022	0.295	0.026	0.019	0.173	0.004	0.082	-0.114	0.451	0.016	0.000	0.273	0.012	0.059	0.012	0.068	0.022	0.469	0.059	0.000													
	N	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35								
VAR 3	Pearson Correlation	0.246	.345	1	.387	0.263	0.288	.345	0.103	.414	.460	.360	0.263	.476	0.073	0.101	0.266	0.023	0.176	0.314	0.286	0.190	.506	0.190	.360	0.128	0.103	0.211	0.317	.409	.410	0.252	-0.048	-0.077	.355	0.257	0.204	.367	0.026	.372	0.281	-0.070	0.266	0.316	.345	.506	.360	0.263	0.263	.345	.414	0.266	0.263	.506													
	Sig. (2-tailed)	0.154	0.042		0.022	0.127	0.094	0.042	0.554	0.013	0.005	0.034	0.127	0.004	0.679	0.564	0.123	0.895	0.313	0.066	0.095	0.275	0.002	0.273	0.034	0.465	0.555	0.223	0.064	0.015	0.014	0.144	0.784	0.662	0.037	0.136	0.240	0.030	0.881	0.028	0.102	0.689	0.122	0.065	0.042	0.002	0.034	0.127	0.127	0.042	0.013	0.123	0.127	0.002													
	N	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35									
VAR 4	Pearson Correlation	0.311	0.289	.387	1	.396	0.223	.374	-.334	-0.138	.403	-0.018	-0.074	0.162	0.058	0.192	0.133	0.232	.399	0.317	0.095	0.212	0.179	0.322	.386	0.226	-0.151	0.116	0.334	.421	.545	-0.020	0.064	-0.136	.362	0.109	.335	.435	.164	.335	.374	0.109	0.013	0.012	0.289	0.179	.386	.396	-0.074	.374	-0.138	0.133	.396	.391													
	Sig. (2-tailed)	0.069	0.092	0.022		0.019	0.197	0.027	0.050	0.430	0.017	0.916	0.674	0.351	0.741	0.270	0.448	0.180	0.018	0.064	0.586	0.221	0.305	0.059	0.022	0.191	0.386	0.508	0.050	0.012	0.001	0.910	0.716	0.436	0.033	0.534	0.049	0.009	0.348	0.049	0.027	0.534	0.943	0.945	0.092	0.305	0.022	0.019	0.674	0.027	0.430	0.448	0.019	0.020													
	N	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35				
VAR 5	Pearson Correlation	.632	.332	0.263	.396	1	.498	.410	0.224	0.326	.381	0.220	.392	.469	0.291	0.298	0.078	.423	.287	.369	.310	0.145	0.227	.378	.297	.594	0.144	0.191	0.093	.366	.338	0.207	.498	.418	0.123	.482	.418	0.123	.482	0.259	.398	.550	.336	0.322	0.227	0.297	1.000	.392	.410	0.326	0.078	1.000	.650														
	Sig. (2-tailed)	0.000	0.059	0.127	0.019		0.002	0.014	0.196	0.056	0.024	0.203	0.020	0.005	0.089	0.082	0.654	0.011	0.095	0.029	0.936	0.405	0.189	0.025	0.084	0.000	0.408	0.272	0.593	0.031	0.047	0.232	0.002	0.326	0.098	0.063	0.003	0.013	0.483	0.003	0.133	0.018	0.001	0.049	0.059	0.189	0.084	0.000	0.020	0.014	0.056	0.654	0.000	0.000													
	N	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35			
VAR 6	Pearson Correlation	.416	.691	0.288	0.223	.498	1	0.137	0.192	0.299	.456	0.097	.616	.516	0.144	0.312	0.043	.372	0.265	0.306	-0.087	0.012	-0.015	.407	.117	.397	0.265	.390	0.052	0.242	0.020	0.165	.480	.269	0.190	0.162	0.324	.362	0.161	0.324	-0.008	0.330	0.247	.365	.691	-0.015	0.117	.498	.616	0.137	0.299	0.043	.498	.514													
	Sig. (2-tailed)	0.013	0.000	0.094	0.197	0.002		0.432	0.269	0.081	0.006	0.579	0.000	0.001	0.410	0.068	0.804	0.028	0.125	0.074	0.620	0.944	0.932	0.015	0.503	0.018	0.125	0.021	0.768	0.161	0.911	0.342	0.004	0.118	0.274	0.354	0.057	0.033	0.355	0.057	0.964	0.053	0.153	0.031	0.000	0.932	0.503	0.002	0.000	0.432	0.081	0.804	0.002	0.002													
	N	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35				
VAR 7	Pearson Correlation	0.262	0.312	.345	.374	.410	0.137	1	.500	.273	0.040	.356	.419	.443	0.284	0.222	0.297	0.166	.357	.336	.352	0.303	.429	.521	.739	.486	0.118	0.276	.658	.455	.357	0.284	0.322	0.298	.751	.632	0.285	0.290	0.235	.377	.396	.362	.497	.264	0.312	.429	.739	.410	.419	1.000	.273	0.297	.410	.711													
	Sig. (2-tailed)	0.128	0.068	0.042	0.027	0.014	0.432		0.002	0.113	0.817	0.036	0.012	0.008	0.098	0.201	0.083	0.340	0.035	0.049	0.038	0.077	0.010	0.001	0.000	0.003	0.499	0.108	0.000	0.006	0.035	0.099	0.059	0.082	0.000	0.000	0.097	0.091	0.173	0.026	0.019	0.033	0.002	0.126	0.068	0.010	0.000	0.014	0.012	0.000	0.113	0.083	0.014	0.000													
	N	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
VAR 8	Pearson Correlation	0.197	0.159	0.103	-.334	0.224	0.192	.500	1	.474	-0.047	.345	.517	.326	.																																																				

DATA KODING ANGGKET PENELITIAN
 VARIABEL MOTIVASI KERJA (VARIABEL X)

Res- ponden	Pernyataan																														TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	VAR X
1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3	3	3	3	3	3	101
2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	2	2	2	2	1	2	3	3	3	3	2	2	2	3	3	79
3	3	2	2	3	2	2	3	3	2	2	2	2	2	3	3	2	3	3	2	2	2	2	3	3	3	2	2	3	2	2	72
4	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	2	2	88
5	2	2	3	2	2	2	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	2	2	2	3	3	3	3	3	2	2	2	3	3	2	77
6	3	2	2	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	85
7	3	3	2	2	2	3	2	3	3	3	2	3	2	3	3	3	3	2	2	2	3	2	3	2	2	2	2	2	2	3	74
8	3	3	3	4	2	2	3	2	2	3	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	3	3	2	80
9	3	3	3	2	2	2	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	2	3	84
10	3	3	3	4	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	2	3	3	4	3	4	3	3	3	3	4	91
11	3	3	3	2	2	3	2	3	3	2	3	3	3	3	3	1	3	2	3	2	1	3	3	2	3	3	2	2	2	2	75
12	2	2	3	2	2	2	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	2	2	2	3	3	3	3	2	3	3	3	2	2	3	78
13	2	3	3	3	2	3	2	2	2	3	2	2	3	2	3	2	2	3	2	2	2	2	3	3	2	2	3	2	3	2	72
14	3	2	3	3	3	2	2	3	3	3	3	2	3	3	2	3	3	2	2	3	3	3	3	2	2	3	2	2	3	2	78
15	3	3	3	3	2	3	2	2	3	3	2	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	2	2	3	2	80
16	4	3	4	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	94
17	3	2	3	3	2	2	2	2	3	2	2	2	1	1	2	3	2	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	60
18	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	3	3	2	85
19	3	4	4	3	2	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3	4	4	4	4	3	100
20	3	3	2	2	2	3	3	3	3	2	3	3	3	2	2	3	2	3	2	3	2	3	3	3	3	4	3	3	3	3	82
21	3	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	2	2	3	3	2	3	2	3	2	2	2	3	2	2	3	3	3	2	3	72
22	3	3	2	2	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	3	3	3	2	2	2	3	2	3	2	3	3	3	2	2	3	76
23	2	2	3	3	2	3	3	3	2	3	3	3	3	3	2	3	3	2	3	3	3	3	3	2	2	3	3	3	2	3	81
24	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	89
25	3	3	2	2	3	2	3	3	3	2	2	2	2	3	3	2	3	3	3	2	3	3	3	3	3	4	2	2	3	3	80
26	4	4	3	4	4	4	4	3	3	3	3	4	4	3	4	3	4	3	3	3	4	3	4	3	4	3	3	3	3	4	104
27	2	3	3	3	2	3	2	2	3	3	2	2	3	3	4	2	3	4	3	2	3	2	3	3	3	4	3	3	3	3	84
28	4	3	4	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	94
29	4	3	3	3	4	4	3	3	3	3	2	3	3	3	3	2	4	3	3	1	1	1	3	3	3	3	3	3	3	3	86
30	2	2	3	2	2	2	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	3	3	3	3	2	2	2	3	3	2	77

31	3	3	3	4	2	2	3	2	2	3	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	3	3	2	80	
32	3	2	2	3	2	2	3	3	2	2	2	2	2	3	3	2	3	3	2	2	2	3	3	3	2	2	3	2	2	72
33	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3	3	3	3	101
34	3	3	2	2	2	3	2	3	3	3	2	3	2	3	3	3	3	2	2	2	3	2	3	2	2	2	2	2	3	74
35	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	2	2	2	2	1	2	3	3	3	3	2	2	2	3	79
36	3	3	3	2	2	4	3	3	3	3	3	2	2	3	2	3	3	4	4	3	3	2	3	4	3	3	2	3	3	87
37	2	3	3	3	3	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	91
38	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	2	3	3	2	3	2	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	2	3	3	84
39	3	2	2	3	2	3	2	3	3	1	3	2	3	2	2	3	3	1	3	3	2	2	3	3	2	3	3	3	3	75
40	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1	3	3	3	2	3	3	3	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	86
41	3	3	3	2	2	3	3	3	2	2	3	3	2	2	2	3	2	2	3	3	2	3	2	2	2	2	3	2	2	73
42	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	87
43	3	3	3	3	3	2	3	3	2	2	3	3	3	2	2	3	3	2	2	3	2	3	2	3	2	3	3	3	3	80
44	4	2	2	3	3	3	3	3	4	2	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	2	4	2	2	3	3	2	3	77
45	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	2	3	3	3	2	4	3	3	3	2	2	3	2	3	2	3	4	3	3	85
46	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	92
47	3	3	3	1	3	2	1	3	2	2	2	3	1	3	2	3	1	2	1	2	2	3	2	1	2	1	3	1	3	64
48	2	3	3	3	2	2	3	3	2	3	3	3	2	3	2	3	3	3	3	3	2	3	2	2	2	3	3	2	2	77
49	2	2	2	3	3	3	2	2	3	3	2	2	3	2	2	2	3	3	2	2	2	2	3	3	2	3	2	3	2	73
50	2	2	3	3	2	2	3	3	3	2	2	3	2	3	3	2	3	2	2	2	3	3	3	2	3	3	2	2	3	75
51	3	3	3	3	3	2	3	3	3	2	2	3	2	3	2	2	3	2	2	2	2	3	3	2	2	3	2	2	3	76
52	3	3	3	4	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	4	96
53	2	2	3	2	2	2	2	1	3	2	1	3	1	2	2	3	2	2	2	1	2	3	3	1	2	2	3	1	3	62
54	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	2	2	2	2	3	2	2	2	2	3	3	2	2	3	2	2	3	76
55	3	3	4	3	4	4	3	3	3	4	3	4	3	4	2	3	3	4	4	3	2	4	3	3	2	3	3	3	4	97
56	3	3	3	3	3	3	2	2	2	3	3	3	3	4	2	3	3	3	3	3	2	3	2	3	2	3	3	3	3	84
57	3	2	2	2	2	2	2	3	2	3	3	2	3	3	2	3	2	3	2	3	2	2	2	3	2	2	3	3	3	73
58	2	3	2	3	3	2	3	3	2	3	3	2	2	3	2	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	3	3	2	3	77
59	3	3	2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	3	3	2	2	2	3	2	3	2	2	3	3	2	2	2	3	2	74
60	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	90
61	3	2	3	3	3	3	3	3	2	3	2	3	3	4	3	3	3	3	2	2	3	3	2	3	3	3	3	3	3	85
62	3	4	3	3	4	3	4	3	4	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	4	3	4	3	4	3	3	3	4	100
63	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	2	3	3	3	3	3	2	3	3	3	2	3	3	3	2	86
64	2	3	3	4	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	4	95

65	3	3	3	4	3	3	1	3	3	3	3	3	3	3	4	2	4	3	3	3	4	3	3	3	4	4	2	3	4	3	93	
66	3	3	3	2	2	3	3	3	2	2	3	3	2	2	2	3	2	2	3	3	2	3	2	2	2	2	3	2	2	2	73	
67	3	2	2	3	3	3	3	3	3	4	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	2	4	2	2	3	3	2	3	3	76	
68	3	2	2	3	2	3	2	3	3	1	3	2	3	2	2	3	3	1	3	3	2	2	3	3	2	3	3	3	3	2	75	
69	3	3	3	3	3	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	92	
70	4	3	3	3	3	2	3	3	2	2	3	3	3	2	2	3	3	2	2	3	2	3	2	3	2	3	3	3	3	3	81	
71	4	3	3	3	3	3	2	3	3	3	2	3	3	2	3	4	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	89	
72	3	2	3	3	3	2	3	3	2	3	3	3	3	3	2	4	3	3	2	3	2	3	2	3	2	3	4	3	3	4	85	
73	3	3	4	4	2	2	4	2	3	3	3	3	2	2	3	3	4	2	3	3	3	2	3	3	3	2	3	3	2	2	84	
74	2	3	2	2	2	3	3	3	4	3	2	3	4	3	2	3	3	2	3	4	3	3	2	3	2	2	3	2	2	2	80	
75	3	3	2	2	3	2	3	3	3	3	3	3	4	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	4	3	3	2	3	3	3	84	
76	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	2	3	4	3	3	3	3	3	2	3	3	3	2	3	2	3	3	3	3	2	85	
77	3	3	3	2	3	4	3	4	3	3	3	3	2	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	90	
78	4	4	3	3	3	3	3	3	2	2	3	3	2	3	2	3	3	3	2	2	3	2	3	3	4	3	3	2	3	2	84	
79	3	3	3	2	3	2	3	2	2	2	2	2	3	2	3	4	3	3	3	2	2	3	2	2	3	3	4	3	3	3	80	
80	3	2	3	3	2	2	3	4	2	3	3	2	3	2	3	3	3	2	3	2	2	3	3	2	2	2	3	3	2	3	78	
81	2	2	3	3	3	3	2	3	3	3	4	2	3	3	2	3	2	3	2	3	3	3	4	2	2	2	3	3	3	3	82	
82	3	2	3	3	2	3	3	3	3	4	3	3	3	3	2	2	3	2	3	3	3	2	3	3	3	4	2	3	2	3	84	
83	3	3	1	3	3	3	2	2	3	3	2	3	3	3	4	3	2	3	4	3	4	2	2	3	3	2	3	3	3	2	83	
84	3	3	3	2	3	4	4	3	3	3	3	2	3	4	2	3	4	3	3	3	3	4	3	2	3	2	3	4	3	2	90	
85	3	3	2	2	2	2	2	3	3	3	2	3	3	2	2	3	2	2	2	3	3	4	2	3	4	4	3	3	2	2	79	
86	4	3	3	2	3	3	4	3	3	3	3	3	2	3	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	91	
87	2	3	3	3	4	3	2	3	2	3	3	3	2	3	3	4	2	4	2	2	3	3	3	3	3	3	4	3	4	3	88	
88	3	3	3	3	3	3	2	2	3	3	4	3	2	3	3	2	2	3	3	3	3	3	4	3	3	3	2	3	3	1	84	
89	3	3	2	1	2	3	3	3	2	2	3	2	3	3	3	3	3	2	3	2	3	3	3	2	3	3	3	3	2	3	79	
90	2	2	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	2	2	4	3	3	3	3	3	3	3	87	
91	4	2	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	2	2	83	
92	3	3	2	2	3	2	3	3	3	4	2	3	4	2	3	4	3	3	3	3	3	4	2	3	3	3	4	3	3	3	89	
93	3	3	2	3	3	3	3	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	2	3	3	3	2	86	
94	3	3	3	2	4	3	3	2	3	4	2	3	3	3	3	3	3	4	2	3	2	3	2	3	3	4	3	3	4	3	89	
95	2	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	2	3	3	4	3	3	3	3	3	4	2	3	2	3	3	3	3	3	3	89	
96	3	2	3	3	3	2	2	3	2	3	3	3	2	2	3	2	2	3	2	2	4	2	3	3	3	2	2	2	3	3	77	
97	3	2	2	3	3	3	2	2	2	3	3	3	4	3	2	3	2	3	3	2	3	2	3	3	2	2	3	3	3	3	80	
98	2	3	3	3	2	3	2	3	3	2	2	3	3	3	2	3	2	2	3	3	3	3	3	2	3	3	1	3	3	2	3	78

99	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	2	2	3	3	3	3	3	2	2	3	3	3	2	3	3	3	83
100	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	2	3	3	3	2	3	1	2	2	82	

DATA KODING ANGGKET PENELITIAN
 VARIABEL KINERJA PEGAWAI (VARIABEL Y)

Res- ponden	Pernyataan																			TOTAL VARY
	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	
1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	4	3	59
2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	55
3	3	3	3	3	3	3	2	3	2	1	2	2	3	2	2	3	2	2	2	46
4	3	3	3	3	3	3	2	3	2	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	53
5	3	3	3	2	2	2	3	2	3	2	2	3	3	2	3	3	3	3	2	49
6	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	2	3	55
7	3	2	2	3	3	3	2	3	2	2	3	2	2	2	3	2	3	3	2	47
8	2	3	2	3	3	3	3	2	2	2	3	3	3	2	2	3	2	3	2	48
9	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	2	54
10	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	57
11	2	2	1	1	2	2	1	1	1	2	3	3	2	2	3	2	3	1	2	36
12	3	2	3	3	2	3	2	2	3	3	2	3	2	2	3	3	3	3	2	49
13	2	2	2	3	3	3	3	3	2	3	3	2	3	2	2	2	2	2	2	46
14	2	2	2	3	3	3	3	2	2	2	2	3	2	3	2	2	3	3	3	47
15	2	2	2	3	3	3	3	2	2	2	3	3	2	2	3	2	3	2	2	46
16	3	3	3	4	4	4	3	3	4	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	63
17	1	1	2	2	3	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2	3	3	2	37
18	2	3	2	3	3	3	3	2	2	2	3	3	3	2	3	3	3	3	2	50
19	3	4	4	3	4	4	3	3	3	4	4	3	4	2	3	4	4	3	2	64
20	3	3	3	3	3	2	3	3	2	3	3	3	3	2	3	3	3	3	2	53
21	3	2	2	2	3	2	2	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	43
22	3	2	3	3	2	3	2	2	3	3	3	2	2	2	3	2	2	3	2	47
23	3	2	2	2	3	2	2	3	3	3	2	3	2	2	3	3	2	3	2	47
24	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	57
25	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	2	3	52
26	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	4	4	4	3	3	4	62
27	3	3	3	3	3	2	3	3	2	3	3	2	3	2	2	2	3	2	2	49
28	3	3	3	4	4	4	3	3	4	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	63
29	3	3	3	4	4	4	2	3	4	3	3	1	3	4	3	3	3	2	4	59
30	3	3	3	2	2	2	3	2	3	2	2	3	3	2	3	3	3	3	2	49
31	2	3	2	3	3	3	3	2	2	2	3	3	3	2	2	3	2	3	2	48
32	3	3	3	3	3	3	2	3	2	1	2	2	3	2	2	3	2	2	2	46
33	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	4	3	59
34	3	2	2	3	3	3	2	3	2	2	3	2	2	2	3	2	3	3	2	47
35	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	55
36	3	3	2	3	2	2	3	3	3	3	3	4	2	4	3	3	3	4	3	56
37	4	4	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	4	4	4	3	3	3	3	63
38	2	3	3	3	2	3	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	3	2	49
39	2	3	1	2	2	3	3	2	3	2	2	2	2	3	2	3	2	3	2	46
40	3	3	1	3	3	3	3	2	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	55
41	2	3	2	2	3	2	3	2	2	3	2	2	2	3	3	3	2	3	3	47
42	3	3	3	2	3	3	3	2	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	2	53
43	2	3	2	3	2	2	3	2	3	3	2	3	2	3	3	3	3	3	3	50
44	3	3	2	2	2	4	3	2	3	2	2	3	3	3	3	3	3	2	2	50
45	3	3	3	2	2	2	3	3	3	2	2	3	3	3	3	4	3	3	2	52
46	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	58
47	3	3	2	3	3	2	3	3	3	2	2	3	3	3	1	3	1	3	3	49
48	2	3	3	2	3	2	3	3	2	3	2	2	2	3	3	3	3	3	3	50
49	2	2	3	3	2	3	3	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	3	2	45
50	2	3	2	2	3	3	2	3	3	2	3	2	2	3	3	2	3	2	3	48
51	3	3	2	3	2	3	3	3	3	2	2	3	3	3	3	2	3	3	2	51
52	3	3	4	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	60
53	1	1	2	2	2	3	2	2	3	1	2	2	1	1	2	3	2	2	2	36
54	3	3	2	3	3	3	3	2	3	2	2	3	3	3	3	2	3	3	3	52
55	3	3	4	3	3	3	3	4	3	3	2	4	3	3	3	3	3	3	3	59
56	2	2	3	3	3	2	2	4	3	3	2	3	2	2	2	3	3	3	2	49
57	3	3	3	2	3	2	3	3	3	3	2	2	3	3	2	3	2	2	3	50
58	2	3	3	3	2	2	3	3	3	3	2	3	2	3	3	3	3	3	4	53
59	3	3	3	3	3	3	2	3	2	3	2	2	3	3	3	2	2	3	3	51

60	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	56
61	3	3	3	2	2	2	3	4	3	2	3	3	3	3	3	3	3	2	3	53
62	3	3	3	4	3	4	4	3	4	3	4	4	3	3	4	3	3	4	2	64
63	3	3	3	3	2	3	4	4	2	3	2	3	3	3	3	3	3	2	3	55
64	3	3	4	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	60
65	3	3	3	4	2	3	3	3	4	3	4	3	3	3	1	2	4	3	4	58
66	2	3	2	2	3	2	3	2	2	3	2	2	2	3	3	3	2	3	3	47
67	3	3	2	2	2	4	3	2	3	2	2	3	3	3	3	3	3	2	3	51
68	2	3	1	2	2	3	3	2	3	3	2	2	2	3	2	3	3	2	3	46
69	4	4	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	4	4	4	3	3	3	2	62
70	2	3	2	3	2	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	3	3	3	3	50
71	2	3	3	3	2	3	3	2	3	2	3	3	2	3	2	4	3	3	2	51
72	4	3	3	4	3	2	2	3	3	3	2	2	4	3	3	4	3	2	3	56
73	3	2	3	3	3	4	3	3	3	3	3	4	3	2	4	3	3	2	3	57
74	3	3	3	4	2	3	3	3	3	2	3	2	4	3	3	3	3	2	3	55
75	3	3	4	3	3	3	2	3	4	3	3	4	3	3	3	2	2	3	3	57
76	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	4	2	3	3	3	3	3	3	2	55
77	3	3	3	3	3	3	2	4	3	3	3	2	3	3	3	3	2	3	3	55
78	2	2	3	2	4	3	3	2	3	2	3	3	2	2	3	3	2	3	3	50
79	2	3	2	2	3	3	3	3	2	3	3	3	2	3	3	4	3	3	3	53
80	3	3	2	2	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	3	3	2	2	2	47
81	3	3	2	3	2	2	3	3	2	3	2	3	3	2	3	2	3	2	3	50
82	4	2	3	3	3	3	4	2	3	3	2	3	3	2	3	2	3	2	3	53
83	3	2	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	3	3	3	53
84	3	4	2	3	3	4	2	2	2	4	3	3	3	4	4	3	2	3	3	57
85	3	4	3	3	4	2	3	3	3	3	2	2	3	4	2	3	3	2	3	55
86	3	3	3	3	2	4	2	3	3	3	3	2	3	3	4	3	2	3	4	56
87	3	3	3	2	3	2	3	3	3	3	3	2	2	3	2	4	3	4	3	54
88	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	3	3	54
89	2	3	2	2	3	3	4	4	2	3	3	3	2	3	3	3	2	2	3	52
90	3	4	3	2	3	3	3	4	3	3	2	2	2	4	3	3	3	3	3	56
91	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	4	3	3	3	2	3	2	55
92	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	4	3	3	61
93	2	3	3	3	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	53
94	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	59
95	4	2	2	3	3	3	2	3	2	3	3	2	3	2	3	3	3	3	3	52
96	2	2	3	3	3	2	3	3	3	2	2	4	2	2	2	2	3	3	3	49
97	3	2	3	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	2	3	3	50
98	3	3	2	3	3	2	3	4	3	3	2	3	2	3	2	3	4	2	2	52
99	2	2	2	3	3	3	2	2	2	3	3	3	2	2	3	2	3	3	3	48
100	3	2	3	3	3	3	3	2	3	1	3	3	3	2	3	3	3	2	3	51