

**PENGARUH DISIPLIN DAN MOTIVASI TERHADAP
KINERJA PEGAWAI PADA UNIT PELAKSANA
TEKNIS (UPT) DINAS PENDIDIKAN TK/SD
KECAMATAN PANCORAN MAS KOTA DEPOK**

SKRIPSI

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Menyelesaikan
Program Strata Satu Program Studi Manajemen**



Oleh:

SITI KHOMARIAH
NIM: 2013511136

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI IPWI JAKARTA
PROGRAM SARJANA PRODI MANAJEMEN
JAKARTA
2017**

SURAT PERNYATAAN

Bersama ini,

Nama : Siti Khomariah
Nim : 2013511136
Tempat Tanggal Lahir : Depok, 23 Juni 1995

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang saya ajukan ini adalah hasil karya sendiri yang belum pernah disampaikan untuk mendapatkan gelar pada Program Sarjana ini ataupun pada program lain. Karya ini adalah milik saya karena itu pertanggungjawabannya berada di pundak saya. Apabila di kemudian hari ternyata pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia untuk ditinjau dan menerima sanksi sebagaimana mestinya.

Jakarta, 28 Februari 2017

Siti Khomariah
NIM: 2013511136

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI IPWI JAKARTA
PROGRAM SARJANA - PRODI MANAJEMEN S1

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : SITI KHOMARIAH
NIM : 2013511136
Judul Skripsi : PENGARUH DISIPLIN DAN MOTIVASI
TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA UNIT
PELAKSANA TEKNIS (UPT) DINAS
PENDIDIKAN TK/SD KECAMATAN
PANCORAN MAS KOTA DEPOK

Jakarta, 28 Februari 2017
Dosen Pembimbing,

Estuti Fitri Hartini, SE, MM

**PENGARUH DISIPLIN DAN MOTIVASI TERHADAP
KINERJA PEGAWAI PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS
(UPT) DINAS PENDIDIKAN TK/DS KECAMATAN
PANCORAN MAS KOTA DEPOK**



SITI KHOMARIAH
NIM: 2013511136

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada hari Selasa tanggal 28 bulan Februari tahun 2017 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai Skripsi Program Sarjana Manajemen – Program Studi Manajemen

1. **Yoyo Indah Gunawan, SE, MM.....**
Ketua Tanggal: 28 Februari 2017
2. **Drs. M. As'ari, MM.....**
Anggota Tanggal: 28 Februari 2017
3. **Estuti Fitri Hartini, SE, MM.....**
Anggota Tanggal: 28 Februari 2017

Menyetujui,
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWIJA
Program Sarjana – Program Studi Manajemen
Ketua Program,

.Yoyo Indah Gunawan, SE, MM.
Tanggal: 28 Februari 2017

ABSTRAK

Pengembangan sumber daya manusia pada dasarnya adalah peningkatan kinerja pegawai yang mencerminkan kemampuan anggota perusahaan dalam bekerja, artinya kinerja masing-masing pegawai di nilai dan di ukur menurut kriteria yang sudah di tentukan oleh perusahaan.

Tujuan penelitian sebagai berikut: 1) Untuk mengetahui pengaruh Disiplin terhadap Kinerja Pegawai Pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pendidikan TK/SD Kecamatan Pancoran Mas Kota Depok. 2) Untuk mengetahui pengaruh Motivasi terhadap Kinerja Pegawai Pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pendidikan TK/SD Kecamatan Pancoran Mas Kota Depok. 3) Untuk mengetahui pengaruh Disiplin dan Motivasi secara bersama-sama terhadap Kinerja Pegawai Pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pendidikan TK/SD Kecamatan Pancoran Mas Kota Depok.

Teknik analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis kuantitatif dengan menggunakan statistik. Selanjutnya untuk memperoleh dan mempercepat input data, *software* statistik digunakan untuk mendukung penelitian ini. *Software* yang digunakan untuk mendukung penelitian ini adalah program SPSS (*Statistical Product and Service Solutions*) versi 20. Populasi pada penelitian ini adalah 23 pegawai Pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pendidikan TK/SD Kecamatan Pancoran Mas Kota Depok. Teknik pengambilan sampel yang digunakan dalam penelitian ini berjumlah 23 orang pegawai Pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pendidikan TK/SD Kecamatan Pancoran Mas Kota Depok.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: 1) Disiplin memiliki pengaruh terhadap Kinerja Pegawai pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pendidikan TK/SD Kecamatan Pancoran Mas Kota Depok. 2) Motivasi memiliki pengaruh terhadap Kinerja Pegawai pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pendidikan TK/SD Kecamatan Pancoran Mas Kota Depok. 3) Disiplin dan Motivasi secara bersama-sama memiliki pengaruh terhadap Kinerja Pegawai pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pendidikan TK/SD Kecamatan Pancoran Mas Kota Depok.

Kata Kunci: Disiplin, Motivasi, Kinerja Pegawai

ABSTRACT

Human resource development is basically an increase in employee performance reflects the ability of members of the company in the work, meaning that the performance of each employee in value and is measured according to the criteria that have been determined by the company.

The research objective as follows: 1) To determine the influence of Discipline on employee performance on UPT District of Pancoran Mas Depok. 2) To determine the effect of motivation on employee performance on UPT District of Pancoran Mas Depok. 3) To determine the effect of Discipline and Motivation together on employee performance on UPT District of Pancoran Mas Depok.

The analysis technique used in this study is a quantitative analysis technique using statistics. Furthermore, to obtain and accelerate data input, statistical software used to support this research. Software used to support this study was SPSS (Statistical Product and Service Solutions) version 20. The population in this study were 23 employees on UPT District of Pancoran Mas Depok. The sampling technique used in this study were 23 employees on UPT Office of Education TK/SD District of Pancoran Mas Depok.

The results of this study show that: 1) Discipline have an influence on employee performance at the District Unit Pancoran Mas Depok. 2) Motivation has an influence on employee performance at the District Unit Pancoran Mas Depok. 3) Discipline and Motivation together have an influence on employee performance at the District Unit Pancoran Mas Depok.

Keywords: Discipline, motivation, Employee Performance

KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas lindungannya maka skripsi dengan judul “**PENGARUH DISIPLIN DAN MOTIVASI TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT) DINAS PENDIDIKAN TK/DS KECAMATAN PANCORAN MAS KOTA DEPOK**” ini dapat diselesaikan tepat waktu. Selain daripada itu, penyelesaian tesis ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak, sehingga penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Ibu **Estuti Fitri Hartini, SE, MM**, selaku pembimbing yang tidak kenal lelah meluangkan waktu memberikan bimbingan arahan kepada penulis
2. Bapak **Yoyo Indah Gunawan, SE, MM**, selaku Ketua Program Studi Sarjana Manajemen S1 STIE IPWIJA
3. Bapak **Dr. Suyanto, SE, MM, M.Ak.** Selaku Ketua STIE IPWIJA
4. Pimpinan dan staf Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pendidikan TK/SD Kecamatan Pancoran Mas Kota Depok yang telah meluangkan waktu membantu kelancaran penelitian
5. Seluruh Dosen dan Staf pengajar STIE IPWIJA
6. Bapak dan Ibu Karyawan STIE IPWIJA
7. Mama atas do'a yang selalu mengiringi setiap langkahku menjadi kekuatan yang tak terhingga dan dukungan yang selama ini diberikan
8. Akbar Hairulloh pacar yang telah memberikan dorongan semangat, pengertian, kesabarannya dan membantu dalam segala hal
9. Teman-teman angkatan 2015/2016 kelas karyawan STIE IPWIJA
10. Semua pihak yang tak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah banyak membantu dalam menyelesaikan skripsi ini

Semoga bantuan yang bapak, ibu, dan rekan-rekan berikan mendapat imbalan dari Yang Maha Kuasa dan peneliti juga berharap hasil penelitian yang sederhana ini dapat memberikan manfaat bagi perusahaan, pembaca, pelaku bisnis, dan pihak lain yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu serta perkembangan ilmu pengetahuan.

Jakarta, 28 Februari 2017

SITI KHOMARIAH
NIM : 2013511136

DAFTAR ISI

	<i>Halaman</i>
HALAMAN JUDUL	i
SURAT PERNYATAAN	ii
PERSETUJUAN SKRIPSI.....	iii
PENGESAHAN SKRIPSI.....	iv
ABSTRAK	v
ABSTRACT	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	viii
BAB 1 : PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Perumusan Masalah	6
1.3. Tujuan Penelitian	7
1.4. Manfaat Penelitian	7
1.5. Sistematika Penulisan.....	8
BAB 2 : LANDASAN TEORI	
2.1. Landasan Teori.....	10
2.1.1. Manajemen Sumber Daya Manusia.....	10
2.1.2. Disiplin	19
2.1.3. Motivasi	30
2.1.4. Kinerja Pegawai.....	39
2.2. Penelitian Terdahulu	46
2.3. Kerangka Pemikiran.....	49
2.4. Hipotesis.....	49
BAB 3 : METODE PENELITIAN	
3.1. Tempat dan Waktu Penelitian	51
3.2. Desain Penelitian.....	52
3.3. Operasionalisasi Variabel.....	53
3.4. Populasi, Sampel dan Metode Sampling.....	55
3.5. Metode Pengumpulan Data	56
3.6. Instrumentasi Variabel Penelitian	58
3.7. Metode Analisis dan Pengujian Hipotesis.....	59

BAB 4	: HASIL ANALISA DAN PEMBAHASAN	
4.1.	Hasil Penelitian	67
4.1.1.	Gambaran Umum Objek Penelitian.....	67
4.1.2.	Deskripsi Responden	71
4.1.3.	Deskripsi Variabel Penelitian	72
4.1.4.	Hasil Pengelolaan Data.....	77
4.2.	Pembahasan Penelitian.....	84
4.2.1.	Analisis Regresi Linier Berganda.....	84
4.2.2.	Pengujian Hipotesis	85
4.2.3.	Uji Anova	86
4.2.4.	Uji Model Summary	87
BAB 5	: KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1.	Kesimpulan	88
5.2.	Saran	88

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam mencapai tujuannya, perusahaan memerlukan sumber daya manusia. Sumber daya manusia memiliki tugas dan fungsinya. Sebagai suatu sistem, sumber daya tersebut akan berinteraksi dan bekerja sehingga tujuan dapat tercapai dengan efektif dan efisien. Sumber daya manusia dalam suatu perusahaan merupakan faktor penting agar perusahaan tersebut tetap unggul dan eksis selain dari faktor keuangan dan produksi. Pengembangan sumber daya manusia pada dasarnya adalah peningkatan kinerja pegawai yang mencerminkan kemampuan anggota perusahaan dalam bekerja, artinya kinerja masing-masing pegawai di nilai dan di ukur menurut kriteria yang sudah di tentukan oleh perusahaan.

Kinerja pegawai merupakan hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya untuk mencapai target kerja. Oleh karena itu kinerja pegawai yang tinggi merupakan salah satu syarat dalam pencapaian tujuan perusahaan. Pencapaian tujuan perusahaan diperoleh dari upaya perusahaan dalam mengelola sumber daya manusia yang berpotensi agar dapat meningkatkan hasil kerjanya. Dengan demikian kemampuan pegawai tercermin dari kinerja, kinerja yang baik adalah kinerja yang optimal.

Sehingga ada juga faktor lain yang dapat mempengaruhi kinerja pegawai adalah disiplin dan motivasi. Disiplin adalah suatu ketaatan (kepatuhan) terhadap peraturan perusahaan untuk mencapai perilaku yang dikendalikan yang dapat dilakukan antara lain melalui pelaksanaan tindakan hukuman. Dalam hubungannya dengan kinerja, disiplin kerja merupakan salah satu faktor penting sebagai suatu sistem produktifitas kerja yang baik tidak dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien jika tidak didukung oleh peraturan perusahaan yang telah ditentukan untuk ditaati bagi semua pegawai. Sehingga dapat berpengaruh terhadap kinerja pegawai. Di mana keberhasilan manajemen di dalam kehidupan perusahaan-perusahaan ditentukan oleh tinggi rendahnya kinerja pegawai.

Disiplin juga merupakan salah satu fungsi operatif dari manajer karena semakin disiplin pegawai, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya dan akan menciptakan pegawai yang berkualitas. Perusahaan pasti mempunyai standar perilaku yang harus dilakukan dalam hubungannya dengan pekerjaan, baik secara tertulis maupun tidak, dan menginginkan para pegawai untuk mematuhi sebagai upaya untuk meningkatkan produktivitas, tetapi dalam kenyataannya sering terjadi pegawai sebagai manusia mempunyai kelemahan, diantaranya masalah kedisiplinan. Penerapan budaya yang disiplin akan membuat seluruh yang terlibat dalam perusahaan mampu berjalan sesuai dengan aturan yang sudah ditentukan.

Adapun upaya menciptakan suatu sikap disiplin kerja dalam suatu perusahaan dapat dilakukan melalui tata tertib yang jelas, tata kerja yang sederhana yang dapat dengan mudah diketahui pegawai. Seorang individu yang berdisiplin tinggi cenderung lebih tertatur dalam segala hal seperti kehadiran pegawai setiap hari, ketepatan jam kerja, mengenakan pakaian kerja dan tanda pengenal, serta ketaatan pegawai terhadap peraturan, dan membina hubungan baik dengan sesama pegawai, merupakan modal utama lahirnya etos kerja dalam diri seorang yang berakibat pada tinggi rendahnya kinerja seseorang.

Setiap perusahaan selalu ingin meningkatkan disiplin kerja pegawainya semaksimal mungkin dalam batas-batas kemampuan perusahaan. Apabila perusahaan lalai dalam memperhatikan maka disiplin kerja pegawai akan menurun. Banyak upaya yang dilakukan pimpinan agar tujuannyatercapai dengan hasil maksimal, salah satunya yaitu dengan pembinaan dan peningkatan disiplin kerja pegawai. Pimpinan juga akan membimbing atau mempengaruhi para pegawainya dengan motivasi kerja untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas kerja para pegawainya.

Upaya dalam peningkatan motivasi kerja yang memadai, seperti pemenuhan kebutuhan baik yang bersifat eksternal ataupun internal, sehingga harus disadari bahwa salah satu alasan pegawai bekerja di dalam suatu perusahaan adalah keinginan untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari atau kebutuhan ekonominya serta kebutuhan akan berprestasi yang mendapat pengakuan dari orang lain, dan dengan adanya kepastian dalam

menerima upah atau gaji, sehingga pegawai merasa terjamin untuk dirinya dan keluarga yang menjadi tanggungannya, demikian pula pada perkembangan karier sebagai kebutuhan dari pegawai untuk mengaktualisasi kemampuan diri dan potensi yang dimiliki.

Motivasi adalah kesediaan untuk mengeluarkan tingkat upaya yang tinggi ke arah tujuan perusahaan, yang dikondisikan oleh kemampuan upaya itu untuk memenuhi sesuatu kebutuhan individual. Sedangkan untuk Motivasi kerja adalah sebuah dorongan pada diri pegawai untuk menyelesaikan pekerjaan yang diberikan dalam rangka pencapaian tujuan. (Djarmiko, 2005:67). Jadi dengan adanya kebutuhan yang harus dipenuhi maka timbul motivasi atau dorongan untuk melaksanakan suatu pekerjaan.

Apabila dalam suatu perusahaan akan banyak melihat ada pegawai yang motivasinya tinggi, rajin dan tekun dalam bekerja, selalu berusaha mencapai prestasi yang lebih baik, dan tidak mudah puas dengan hasil yang telah dicapai, sementara ada pula orang sudah merasa puas dengan prestasi yang sedang-sedang saja dan tidak terdorong untuk meraih prestasi yang lebih baik lagi. Oleh karena itu motivasi kerja harus dimiliki setiap pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya agar dapat bekerja dengan baik dan efektif.

Menurut Hasibuan (2007:149) ada dua macam metode untuk meningkatkan motivasi pegawai, yaitu motivasi langsung dengan memenuhi kebutuhan pegawai secara materiil dan non materiil serta motivasi tidak langsung dengan memberikan fasilitas-fasilitas untuk menunjang

pekerjaannya. Motivasi kerja pegawai adalah teori kebutuhan (Maslow). Kebutuhan manusia itu berjenjang atau hierarki, yang terdiri dari : 1) kebutuhan fisik dan biologis; 2) kebutuhan keselamatan dan keamanan; 3) kebutuhan sosial; 4) kebutuhan akan penghargaan dan; 5) kebutuhan untuk aktualisasi diri. Apabila kelima hierarki kebutuhan tersebut telah terpenuhi, maka pegawai akan termotivasi untuk bekerja lebih baik. Pemenuhan dari kelima hierarki kebutuhan tersebut bisa dilakukan melalui pemberian kompensasi dan lingkungan kerja, seperti kebutuhan fisik bisa terpenuhi karena pegawai menerima gaji atau tunjangan yang lainya dan rekan kerja yang dapat terkoordinasi dan ramah-ramah pegawainya semakin baik lingkungan kerja yang ada kinerja pegawai juga akan semakin baik, di mana kinerja yang baik dipengaruhi oleh motivasi kerja yang baik. Oleh karena itu lembaga harus berupaya memenuhi berbagai kebutuhan tersebut dalam rangka meningkatkan motivasi kerja pegawai.

Ada banyak faktor yang dapat mempengaruhi kinerja seorang pegawai diantaranya motivasi dan disiplin kerja yang dapat terlihat dari pegawai seperti halnya masih ada pegawai yang tidak disiplin dalam waktu kerja, masih ada pegawai yang tidak menandatangani absensi pegawai, masih ada pegawai yang terlambat memasuki jam kerja, masih ada pegawai yang tidak menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan standar dan waktu yang telah ditentukan dan masih terjadi pemakaian waktu luang dalam bekerja yang berlebihan, pelanggaran disiplin diantaranya dalam bentuk ketidaktepatan waktu datang dan pulang kerja, pelanggaran terhadap pelaksanaan

tugas, dan tidak mentaati peraturan yang berlaku, adanya juga persoalan-persoalan itu antara lain belum semua pegawai bekerja secara optimal, masih adanya beberapa pegawai yang santai pada saat jam kerja, adanya pegawai yang tidak mengenakan atribut pakaian kerja yang telah ditetapkan dan lain sebagainya, pegawai yang terlihat asal-asalan saja dalam bekerja, mudah putus asa, dan menganggap tugas yang diterima sebagai beban.

Berdasarkan fenomena-fenomena tersebut, peneliti bermaksud melakukan suatu penelitian dengan judul penelitian **“Pengaruh Disiplin dan Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pendidikan TK/SD Kecamatan Pancoran Mas Kota Depok”**.

1.2. Perumusan Masalah

Untuk memperoleh gambaran yang jelas tentang permasalahan yang akan diteliti, maka permasalahan dalam penelitian ini dirumuskan:

1. Apakah terdapat pengaruh Disiplin terhadap Kinerja Pegawai Pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pendidikan TK/SD Kecamatan Pancoran Mas Kota Depok?
2. Apakah terdapat pengaruh Motivasi terhadap Kinerja Pegawai Pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pendidikan TK/SD Kecamatan Pancoran Mas Kota Depok?

3. Apakah terdapat pengaruh Disiplin dan Motivasi secara bersama-sama terhadap Kinerja Pegawai Pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pendidikan TK/SD Kecamatan Pancoran Mas Kota Depok?

1.3. Tujuan Penelitian

Suatu penelitian yang dilakukan akan mempunyai tujuan. Oleh karena itu pada penelitian ini mempunyai tujuan penelitian sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui pengaruh Disiplin terhadap Kinerja Pegawai Pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pendidikan TK/SD Kecamatan Pancoran Mas Kota Depok.
2. Untuk mengetahui pengaruh Motivasi terhadap Kinerja Pegawai Pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pendidikan TK/SD Kecamatan Pancoran Mas Kota Depok.
3. Untuk mengetahui pengaruh Disiplin dan Motivasi secara bersama-sama terhadap Kinerja Pegawai Pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pendidikan TK/SD Kecamatan Pancoran Mas Kota Depok.

1.4. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kegunaan yang positif baik bagi penulis maupun bagi Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pendidikan TK/SD Kecamatan Pancoran Mas Kota Depok.

1. Bagi Penulis

Menambah wawasan dan pengetahuan dalam meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kecamatan Pancoran Mas Kota Depok melalui Disiplin dan Motivasi.

2. Bagi Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pendidikan TK/SD Kecamatan Pancoran Mas Kota Depok

- a. Kepemimpinan sangat penting untuk pertumbuhan perusahaan, terutama untuk meningkatkan Kinerja Pegawai baik secara perorangan maupun kelompok.
- b. Diperlukannya Disiplin untuk mencegah terjadinya kesalahan kerja.
- c. Pimpinan perlu memberikan sanksi yang tegas kepada siapa saja yang melanggar peraturan.
- d. Dalam melaksanakan pekerjaannya, pegawai perlu mengarahkan semua tenaga, pikiran, ketrampilan, pengetahuan, dan waktu kerjanya untuk mencapai apa yang ditentukan oleh standar kinerja.

3. Bagi Pembaca

Memperkaya khazanah pengetahuan tentang Pengaruh Disiplin dan Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pendidikan TK/SD Kecamatan Pancoran Mas Kota Depok.

1.5. Sistematika Penulisan

Dalam penulisan tesis ini, penulis membagi ke dalam lima bab yang masing-masing bab berisi hal-hal berikut:

- Bab I Merupakan bab pendahuluan yang mencakup: latar belakang, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.
- Bab II Berisi uraian mengenai landasan teori dan normatif, kajian penelitian dan hipotesis yang digunakan sebagai alat analisis untuk menjelaskan permasalahan yang dibahas dalam penelitian ini.
- Bab III Berisi uraian tentang hal-hal yang berkaitan dengan metode dalam penelitian ini, seperti: pendekatan dan jenis penelitian, definisi konsep dan operasional variabel penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data dan instrumen penelitian, teknik analisis data, lokasi dan jadwal penelitian.
- Bab IV Berisi uraian mengenai hasil penelitian dan analisis atau pembahasan hasil penelitian. Dalam hal ini, mengetengahkan penjelasan deskripsi mengenai objek penelitian. Di samping itu, juga penjelasan tentang analisis atau pembahasan hasil penelitian, berupa data-data yang diperoleh dari hasil penelitian.
- Bab V Merupakan bab penutup yang berisi kesimpulan dan saran-saran.

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori

2.1.1. Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Samsudin (2006:23), terdapat hal yang esensial dari manajemen sumber daya manusia adalah pengelolaan dan pedayagunaan secara penuh dan berkesinambungan terhadap sumber daya manusia yang ada sehingga mereka dapat bekerja secara optimal, efektif, dan produktif dalam mencapai tujuan organisasi. Menurut Hasibuan (2002:10) Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

Menurut Marwansyah (2010:3), manajemen sumber daya manusia dapat diartikan sebagai pendayagunaan sumber daya manusia di dalam organisasi, yang dilakukan melalui fungsi-fungsi perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen dan seleksi, pengembangan sumber daya manusia, perencanaan dan pengembangan karir, pemberian kompensasi dan kesejahteraan, keselamatan dan kesehatan kerja, dan hubungan industrial.

Manajemen sumber daya manusia adalah penggunaan pegawai secara organisasional untuk mendaoatkan atau memelihara keunggulan kompetitif terhadap para pesaing. (Mathis dan Jackson, 2006:67). Menurut Sastrohadiwiry (2002) Manajemen Sumber Daya Manusia menggunakan istilah manajemen tenaga kerja sebagai pengganti manajemen sumber daya manusia. Manajemen Sumber Daya Manusia menurut Fustino Cardoso Gomes (2002:3) adalah suatu gerakan pengakuan terhadap pentingnya unsur manusia sebagai sumber daya yang cukup potensial yang perlu dikembangkan sedemikian rupa sehingga mampu memberikan kontribusi yang maksimal bagi organisasi dan bagi pengembangan dirinya.

Sumber Daya Manusia menurut Mangkunegara (2008:2) mengemukakan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia, yaitu :

“Suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenag kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi”.

Manajemen sumber daya manusia adalah Rangkaian aktivitas organisasi yang diarahkan pada menarik, mengembangkan dan mempertahankan tenaga kerja yang efektif, (Madura, 2007:414). Menurut Agus Sunyoto (2008:5), manajemen sumber daya manusia adalah sebagai serangkaian tindakan dalam hal pemikiran, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan pengembangan sumber daya

manusia untuk mencapai tujuan, baik tujuan individu maupun organisasi.

Dari definisi di atas bahwa Manajemen sumber daya manusia merupakan aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan agar sumber daya manusia dalam organisasi dapat didayagunakan secara efektif dan efisien guna mencapai berbagai tujuan.

2. Peran Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia memainkan beberapa peranan bagi organisasi, seperti berikut:

a. Peran Administratif

Meliputi aktivitas-aktivitas administrasi seperti program bantuan pegawai, administrasi pensiun, pemeriksaan latar belakang/surat keterangan, administrasi imbalan kerja, perencanaan dan administrasi kompensasi, dan penanganan persoalan cuti yang terkait dengan urusan keluarga.

b. Penasihat Pegawai

Profesional-profesional sumber daya manusia sebagai suara atas persoalan-persoalan pegawai, biasanya dipandang sebagai petugas moral organisasi. Profesional sumber daya manusia banyak menghabiskan waktu untuk menangani manajemen krisis sumber daya manusia yang berhubungan dengan masalah pekerjaan pegawai maupun masalah yang tidak berkaitan dengan pekerjaan.

c. Operasional

Peran operasional terdiri dari beberapa aktivitas sumber daya manusia berikut ini:

1) Pengadaan tenaga Kerja (*Procurement*)

Fungsi operasional dari manajemen personalia adalah berupa usaha untuk memperoleh jenis dan jumlah yang tepat dari personalia yang diperlukan untuk menyelesaikan sasaran organisasi. Hal-hal yang dilakukan dalam kaitan ini adalah penentuan sumber daya manusia yang dibutuhkan dan perekrutannya, seleksi, dan penempatan. Penentuan sumber daya manusia yang diperlukan harus berdasarkan pada tugas-tugas yang tercantum pada rancangan pekerjaan yang ditentukan sebelumnya.

2) Pengembangan (*Development*)

Pengembangan merupakan peningkatan keterampilan melalui pelatihan yang perlu untuk Disiplin yang tepat. Kegiatan ini amat penting dan terus tumbuh karena perubahan-perubahan teknologi, reorganisasi pekerjaan, tugas manajemen yang semakin rumit.

3) Kompensasi (*Compensation*)

Fungsi ini dirumuskan sebagai balas jasa yang memadai dan layak kepada personalia untuk sumbangan mereka kepada tujuan organisasi.

4) Integrasi (*Integrasi*)

Integrasi merupakan usaha untuk menghasilkan suatu rekonsiliasi (kecocokan) yang layak atas kepentingan-kepentingan perorangan (individu), masyarakat, dan organisasi. Definisi ini berpijak atas dasar kepercayaan bahwa masyarakat kita terdapat tumpang tindih kepentingan yang cukup berarti.

5) Pemeliharaan (*Maintenance*)

Pemeliharaan merupakan usaha untuk mengabadikan angkatan kerja yang mempunyai kemauan dan mampu untuk bekerja. Terpeliharanya kemauan untuk bekerja sangat dipengaruhi oleh komunikasi dengan para pegawai, keadaan jasmani (fisik) pegawai, dan kesehatan serta keselamatan kerja.

6) Pemutusan hubungan kerja (*Separation*)

Jika fungsi pertama manajemen personalia adalah untuk mendapatkan pegawai, adalah logis bahwa fungsi terakhir adalah memutuskan hubungan kerja dan mengembalikan orang-orang tersebut kepada masyarakat. Organisasi bertanggung jawab untuk melaksanakan proses pemutusan hubungan kerja sesuai dengan persyaratan-persyaratan yang telah ditentukan, dan menjamin bahwa warga masyarakat yang dikembalikan itu berada dalam keadaan yang sebaik mungkin.

d. Strategis

Sumber daya manusia harus berfokus pada implikasi jangka panjang dari persoalan sumber daya manusia dan berperan sebagai rekan bisnis strategis organisasi. Contoh dari peran strategis ini adalah bagaimana demografi angkatan kerja dan kekurangan angkatan kerja yang berubah-ubah akan mempengaruhi organisasi, dan cara apa yang akan digunakan untuk menyampaikan kekurangan-kekurangan seiring berjalannya waktu.

3. Tugas-Tugas Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Gary Dessler (2010:4), mengklasifikasikan ruang lingkup Manajemen Sumber Daya Manusia menjadi dua fungsi pokok. Kedua fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia tersebut yaitu:

1. Fungsi manajerial (*Management Function*)

a. Perencanaan (*Planning*)

Menetapkan terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai oleh perusahaan dan bagaimana cara mencapai tujuan tersebut. Untuk seorang manajer personalia perencanaan berarti menetapkan terlebih dahulu program personalia yang akan membantu tujuan perusahaan.

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Mengadakan pembagian tugas atau struktur hubungan antara pekerjaan pengkelompokan tenaga kerja sehingga tercapai

suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

c. Pengarahan (*Directing*)

Setelah perencanaan dan pengorganisasian telah ditetapkan, maka fungsi ini adalah sebagai pelaksanaannya seperti menunjukkan dan memberitahukan kesalahan karyawan, melatih memikirkan suatu perangsang, hadiah atau sanksi kepada karyawan sesuai dengan Disiplin yang mereka raih.

d. Pengendalian (*Controlling*)

Tindakan atau aktivitas yang dilakukan manajer untuk melakukan pengamatan, penelitian, serta penilaian dari pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi yang sedang atau telah berjalan untuk mencapai tujuan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

2. Fungsi Operasional

a. Pengadaan (*Procurement*)

Merupakan usaha untuk menyediakan tenaga kerja yang dibutuhkan menurut jumlah dan mutu atau keahlian tertentu dengan cara mencari asal sumber tenaga kerja yang dibutuhkan, melaksanakan proses seleksi dan memanfaatkan tenaga kerja atas prinsip penyesuaian antara kebutuhan dan penyediaan tenaga kerja.

b. Pengembangan (*Development*)

Merupakan proses peningkatan kemampuan dan keterampilan, baik kemampuan manajerial maupun kemampuan teknis operasional, sebab penarikan, seleksi dan penempatan karyawan dijalankan dengan baik belum tentu menjamin bahwa mereka dapat menjalankan pekerjaannya di tempat yang baru dengan sebaik mungkin. Untuk itu diperlukan pengembangan karyawan baru dengan sebaik mungkin. Untuk itu diperlukan pengembangan karyawan baru dengan tujuan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuannya. Biasanya ini dilakukan melalui program pendidikan dan pelatihan karyawan.

c. Kompensasi (*Compensation*)

Kompensasi ini diartikan dengan pemberian imbalan atau penghargaan yang adil dan layak dari pihak perusahaan terhadap para karyawannya atas prestasi yang telah diberikan oleh karyawan. Kompensasi ini dapat berupa upah, gaji, insentif, tunjangan-tunjangan, sarana-sarana lain yang dapat memberikan kepuasan kepada karyawan.

d. Integrasi (*Integration*)

Yaitu usaha mempengaruhi para karyawan sedemikian rupa sehingga segala tindakan-tindakan mereka dapat diarahkan

pada tujuan yang menguntungkan perusahaan, pekerjaan dan rekan sekerja.

e. Pemeliharaan (*Maintenance*)

Fungsi ini mempermasalahkan bagaimana memelihara para karyawan sehingga nyaman dan mampu bekerja dengan baik di perusahaan. Pemeliharaan karyawan yang baik akan memberikan hal yang baik, salah satunya adalah tingkat perputaran tenaga kerja yang rendah. Dua hal ini yang perlu diperhatikan perusahaan dalam pemeliharaan karyawan adalah pemeliharaan kondisi fisik dan sikap karyawan.

f. Pemutusan (*Separation*)

Merupakan kegiatan perusahaan untuk mengembalikan tenaga kerja kedalam masyarakat setelah membaktikan tenaganya dalam perusahaan diantaranya dengan: pemensiunan, pemberhentian sementara, pemberhentian dengan hormat, pemecatan, penggantian tenaga kerja. Biasanya pemutusan hubungan kerja ini terjadi karena lanjut usia atau sudah melampaui batas kerja yang diizinkan oleh perusahaan, perusahaan sudah tidak memerlukan karyawan itu lagi, perusahaan sudah tidak puas dengan Disiplin, atau karyawan mengajukan permohonan pengunduran diri dari perusahaan.

2.1.2. Disiplin

1. Pengertian Disiplin

Disiplin diartikan sebagai kepatuhan terhadap peraturan (hukum) atau tunduk pada pengawasan, dan pengendalian. disiplin sebagai latihan yang bertujuan mengembangkan diri agar dapat berperilaku tertib. Menurut Fathoni (2006) kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kedisiplinan dapat diartikan bilamana karyawan selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaannya dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu organisasi perusahaan, karena tanpa dukungan disiplin karyawan yang baik maka sulit perusahaan untuk mewujudkan tujuannya.

Menurut Siagian (2003:305) disiplin adalah suatu bentuk pelatihan yang berusaha memperbaiki dan membentuk sikap dan perilaku karyawan sehingga para karyawan tersebut secara sukarela bekerja secara kooperatif dengan para karyawan lain serta meningkatkan prestasi kerjanya. Menurut Henry Simamora (2004:610) Disiplin (*Discipline*) adalah Prosedur yang mengoreksi atau menghukum bawahan karena melanggar peraturan atau prosedur. Sedangkan Martoyo (2008:125) disiplin berasal dari kata "*Discipline*"

yang berarti latihan atau pendidikan kesopanan dan kerohanian serta pengembangan tabiat.

Menurut Siswanto (2001:278) disiplin adalah suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankan untuk menerima sanksi-sanksi apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan. Sedangkan Menurut Asmani (2009:102) Disiplin adalah simbol konsistensi dan komitmen seseorang dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara maksimal.

Menurut Mondy (2008:162) disiplin adalah kondisi kendali diri pegawai atau karyawan dan perilaku tertib yang menunjukkan tingkat kerja sama yang sesungguhnya dalam suatu organisasi. Menurut Flippo (dalam Atmodiwirjo, 2000) mengemukakan bahwa disiplin adalah setiap usaha mengkoordinasikan perilaku seseorang pada masa yang akan datang dengan mempergunakan hukum dan ganjaran.

Atmosudirjo (dalam Atmodiwirjo, 2000) mendefinisikan disiplin sebagai bentuk ketaatan dan pengendalian diri erat hubungannya rasionalisme, sadar, tidak emosional. Menurut Hasibuan (2002) disiplin adalah suatu sikap menghormati dan menghargai suatu peraturan yang berlaku, baik secara tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak menolak untuk menerima sanksi-

sanksi apabila dia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.

Menurut Hasibuan (dalam Barnawi 2012:112), disiplin kerja adalah kemampuan kerja seseorang untuk secara teratur, tekun, terus-menerus, dan bekerja sesuai dengan aturan-aturan yang berlaku dengan tidak melanggar aturan-aturan yang sudah ditetapkan. Pendapat lain menurut Malayu S.P. Hasibuan dalam bukunya Manajemen Sumber Daya Manusia (2002:193) merumuskan bahwa: Disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Berdasarkan beberapa pendapat diatas maka dapat disimpulkan bahwa disiplin adalah perasaan taat dan patuh terhadap nilai-nilai yang dipercaya termasuk melakukan pekerjaan tertentu yang menjadi tanggung jawabnya.

2. Faktor Eksternal Yang Mempengaruhi Disiplin

Singodimedjo eksternal yang mempengaruhi disiplin pegawai yaitu :

- 1) Besar atau kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi disiplin kerja. Para guru atau pegawai cenderung akan mematuhi segala peraturan apabila ia merasa kerja kerasnya akan mendapatkan imbalan yang sesuai dengan jerih payah yang diberikan oleh pimpinan, apabila para guru atau pegawai memperoleh

kompensasi memadai, mereka akan bekerja dengan tekun disertai dengan perasaan senang.

- 2) Keteladanan pimpinan sangat dibutuhkan oleh setiap bawahan diorganisasi manapun. Pemimpin adalah panutan. Ia merupakan tempat bersandar bagi para bawahannya. Pemimpin yang bisa menjadi teladan akan mudah menerapkan disiplin kerja bagi pegawainya. Demikian pula sebaliknya, pemimpin yang buruk akan sulit mengadakan disiplin kerja bagi para bawahannya. Oleh karena itu, pimpinan harus dapat menjadi contoh bagi para bawahannya jika menginginkan disiplin kerja yang sesuai dengan harapan.
- 3) Disiplin kerja tidak akan terwujud tanpa adanya aturan pasti yang dapat menjadi pedoman bagi bawahan dalam menjalankan tugasnya. Aturan yang tidak jelas kepastiannya tidak akan mungkin bisa terwujud dalam perilaku bawahan. Setiap bawahan tidak akan percaya pada aturan yang berubah-ubah dan tidak jelas kepastiannya. Aturan yang pasti ialah aturan yang dibuat tertulis yang dapat menjadi pedoman bagi pegawai dan tidak berubah-ubah karena situasi dan kondisi.
- 4) Apabila terdapat pelanggaran disiplin kerja, pimpinan harus memiliki keberanian untuk menyikapi sesuai dengan aturan yang menjadi pedoman bersama. Pimpinan tidak boleh bertindak diskriminasi dalam menangani pelanggaran disiplin kerja.

- 5) Pengawasan sangat diperlukan untuk memastikan segala kegiatan berjalan sesuai dengan standar peraturan. Pengawasan yang lemah memberi kesempatan bawahan melanggar peraturan. Pengawasan sangat penting mengingat sifat dasar yang ingin bebas tanpa terikat oleh aturan.
- 6) Perhatian kepada para pegawai. Pegawai tidak hanya membutuhkan kompensasi yang besar, tetapi perlu juga perhatian dari atasannya. Kesulitan-kesulitan yang dihadapi pegawai ingin didengar dan selanjutnya diberikan masukan oleh pimpinan, pimpinan yang suka memberikan perhatian kepada pegawainya akan menciptakan kehangatan hubungan kerja antara atasan dengan bawahannya . pimpinan yang semacam itu akan dihormati dan dihargai oleh para bawahannya. Pegawainya yang segan dan hormat kepada pimpinan akan memiliki disiplin kerja yang sesungguhnya. Yaitu, disiplin kerja yang penuh kesadaran dan kerelaan dalam menjalaninya.
- 7) Kebiasaan-kebiasaan positif itu, diantaranya 1) berjabat tangan apabila bertemu; 2) saling menghargai antar sesama rekan; 3) meninggalkan tempat kerja kepada rekan; 4) meninggalkan tempat kerja kepada rekan.

3. Indikator-indikator Kedisiplinan

Menurut Hasibuan (2005:194-198) Pada dasarnya banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organisasi, di antaranya:

1. Tujuan dan kemampuan

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

2. Teladan pimpinan

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena peminanan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil, serta sesuai dengan perbuatan. Dengan teladan pimpinan yang baik, kedisiplinan bawahan akan ikut baik. Jika teladan pimpinan kurang baik (kurang berdisiplin), para bawahan pun akan kurang disiplin.

3. Balas Jasa

Balas jasa atau gaji, kesejahteraan ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan, karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan

kecintaan karyawan terhadap perusahaan. Jika kecintaan karyawan semakin tinggi terhadap pekerjaan kedisiplinan akan semakin baik.

4. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya. Keadilan yang dijadikan dasar kebijakan dalam pemberian balas jasa atau hukuman akan tercipta kedisiplinan yang baik. Manajer yang baik dalam memimpin selalu berusaha bersikap adil terhadap semua karyawan. Dengan keadilan yang baik akan menciptakan kedisiplinan yang baik pula.

5. Waskat (Pengawasan Melekat)

Waskat adalah tindakan nyata paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengatasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja dan prestasi kerja bawahannya.

6. Sanksi hukuman

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan. Berat atau ringan sanksi hukuman yang akan diterapkan ikut mempengaruhi baik buruknya kedisiplinan karyawan.

7. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan, pimpinan harus berani dan tegas bertindak untuk memberikan sanksi sesuai dengan yang telah ditetapkan perusahaan sebelumnya. Dengan demikian pimpinan akan dapat memelihara kedisiplinan karyawan perusahaan.

8. Hubungan kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis diantara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan. Manajer harus berusaha menciptakan suasana hubungan kemanusiaan yang serasi baik diantara semua karyawan. Kedisiplinan karyawan akan tercipta apabila hubungan kemanusiaan dalam organisasi tersebut baik.

4. Tingkat dan Jenis Sanksi Disiplin

Pada umumnya sebagai pegangan pimpinan meskipun tidak mutlak, tingkat dan jenis sanksi disiplin kerja yang dikemukakan oleh Sastrohadiwiryono (2003) terdiri atas sanksi disiplin berat, sanksi disiplin sedang, sanksi disiplin ringan.

a. Sanksi Disiplin Berat. Sanksi disiplin berat misalnya :

1. Demosi jabatan yang setingkat lebih rendah dari jabatan atau pekerjaan yang diberikan sebelumnya.

2. Pembebasan dari jabatan atau pekerjaan untuk dijadikan sebagai tenaga kerja biasa bagi yang memegang jabatan.
 3. Pemutusan hubungan kerja dengan hormat atas permintaan sendiri tenaga kerja yang bersangkutan.
 4. Pemutusan hubungan kerja tidak dengan hormat sebagai tenaga kerja di organisasi atau perusahaan.
- b. Sanksi Disiplin Sedang. Sanksi disiplin sedang misalnya :
1. Penundaan pemberian kompensasi yang sebelumnya telah direncanakan sebagaimana tenaga kerja lainnya.
 2. Penurunan upah atau gaji sebesar satu kali upah atau gaji yang biasanya diberikan harian, mingguan, atau bulanan.
 3. Penundaan program promosi bagi tenaga kerja yang bersangkutan pada jabatan yang lebih tinggi.
- c. Sanksi Disiplin Ringan. Sanksi disiplin ringan misalnya :
1. Teguran lisan kepada tenaga kerja yang bersangkutan.
 2. Teguran tertulis.
 3. Pernyataan tidak puas secara tertulis.

Penetapan jenis sanksi disiplin yang akan dijatuhkan kepada pegawai yang melanggar hendaknya dipertimbangkan dengan cermat, teliti, dan seksama bahwa sanksi disiplin yang akan dijatuhkan tersebut setimpal dengan tindakan dan perilaku yang diperbuat. Dengan demikian, sanksi disiplin tersebut dapat diterima dengan rasa keadilan. Kepada pegawai yang pernah diberikan sanksi disiplin dan

mengulangi lagi pada kasus yang sama, perlu dijatuhi sanksi disiplin yang lebih berat dengan tetap berpedoman pada kebijakan pemerintah yang berlaku.

5. Dimensi-Dimensi Disiplin Kerja

Menurut Hasibuan (2009:194) kedisiplinan diartikan jika pegawai selalu datang dan pulang tepat waktunya, mengerjakan semua pekerjaan dengan baik, mematuhi semua peraturan organisasi dan norma-norma yang berlaku. Maka dapat disimpulkan bahwa dimensi-dimensi dalam disiplin kerja dapat dikelompokkan menjadi tiga diantaranya :

a. Selalu datang dan pulang tepat pada waktunya

Ketepatan pegawai datang dan pulang sesuai dengan aturan dapat dijadikan ukuran disiplin kerja. Dengan selalu datang dan pulang tepat dengan waktunya, atau sudah sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan maka dapat mengindikasikan baik tidaknya kedisiplinan dalam organisasi tersebut. Merupakan dimensi yang berhubungan dengan pengawasan melekat karena dengan pengawasan ini atasan aktif dan langsung untuk mengawasi perilaku, moral, gairah kerja, prestasi kerja bawahan, dan sikap karyawan untuk datang dan pulang tepat pada waktunya.

b. Mengerjakan semua pekerjaan dengan baik

Mengerjakan semua pekerjaan dengan baik merupakan salah satu dimensi kedisiplinan, dengan hasil pekerjaan yang baik dapat

menunjukkan kedisiplinan pegawai suatu organisasi dalam mengerjakan tugas yang diberikan. Hal ini berhubungan dengan kemampuan karyawan, balas jasa dan hubungan kemanusiaan.

- c. Mematuhi semua peraturan organisasi dan norma-norma yang berlaku

Mematuhi semua peraturan organisasi dan norma-norma yang berlaku merupakan salah satu sikap disiplin pegawai sehingga apabila pegawai tersebut tidak mematuhi aturan dan melanggar norma-norma yang berlaku maka itu menunjukkan sikap tidak disiplin. Merupakan dimensi yang berhubungan dengan teladan pimpinan, keadilan, sanksi hukuman dan ketegasan pimpinan agar pegawainya dapat mematuhi peraturan organisasi dan norma-norma yang berlaku.

6. Tujuan Disiplin

Menurut Sastrohadiwiryo (2003:292) secara khusus tujuan disiplin kerja para karyawan, antara lain :

- 1) Agar para pegawai menepati segala peraturan dan kebijakan ketenagakerjaan maupun peraturan dan kebijakan organisasi yang berlaku, baik tertulis maupun tidak tertulis, serta melaksanakan perintah manajemen dengan baik.
- 2) Pegawai dapat melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya serta mampu memberikan pelayanan maksimum kepada pihak

tertentu yang berkepentingan dengan organisasi sesuai dengan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya.

- 3) Pegawai dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana, barang dan jasa organisasi dengan sebaik-baiknya.
- 4) Para pegawai dapat bertindak dan berpartisipasi sesuai dengan norma-norma yang berlaku pada organisasi.
- 5) Pegawai mampu menghasilkan produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan organisasi, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

2.1.3. Motivasi

1. Pengertian Motivasi

Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Motivasi adalah dorongan yang timbul dalam diri seseorang secara sadar atau tidak sadar untuk melakukan suatu tindakan dengan tujuan tertentu dan adapun pengertian lain adalah usaha yang dapat menyebabkan seseorang atau kelompok tertentu melakukan sesuatu karena ingin mencapai tujuannya atau mendapat kepuasan dengan perbuatannya. Motivasi adalah karakteristik psikologis manusia yang member kontribusi pada tingkat komitmen seseorang. Hal ini termasuk faktor-faktor yang menyebabkan, menyalurkan, dan mempertahankan tingkah laku manusia dalam arah tekad tertentu (Nursalam, 2008).

Motivasi adalah pemberian daya penggerak menciptakan kegairahan kerja seseorang agar mereka mau bekerja sama dengan efektif dan terintegrasi dengan segala daya upayanya untuk mencapai kepuasan (Hasibuan, 2008:33). Menurut Hasibuan (2004), Motivasi adalah rangsangan keinginan dan pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang agar mereka mau bekerja sama, bekerja efektif dan terintegrasi dengan segala upayanya untuk mencapai kepuasan.

Sedangkan Menurut Martoyo (2000) Motivasi pada dasarnya adalah proses untuk mencoba mempengaruhi seseorang agar melakukan yang kita inginkan. Motivasi kerja adalah dorongan dan keinginan yang ada di dalam diri manusia untuk melaksanakan tugas-tugas pekerjaannya dengan baik (Umar, 2003). Dan menurut T. Hani Handoko (2003:252) mengatakan bahwa pengertian motivasi adalah sebagai keadaan dalam pribadi seseorang yang mendorong keinginan individu untuk melakukan kegiatan-kegiatan tertentu guna mencapai tujuan.

Sutrisno (2013:109) mengemukakan motivasi adalah faktor yang mendorong seseorang untuk melakukan suatu aktivitas tertentu, motivasi sering kali diartikan pula sebagai faktor pendorong perilaku seseorang. Menurut Danim (2004) menyatakan bahwa, "Motivasi diartikan sebagai setiap kekuatan yang muncul dari dalam diri individu

untuk mencapai tujuan atau keuntungan tertentu di lingkungan dunia kerja atau di pelataran kehidupan pada umumnya”.

Veithzal Rivai (2008:457), mengatakan bahwa Motivasi adalah sebagai berikut :

“Suatu keahlian dalam mengarahkan karyawan dan perusahaan agar mau bekerja secara berhasil, sehingga keinginan karyawan dan tujuan perusahaan sekaligus tercapai.”

Berdasarkan pengertian mengenai motivasi di atas dapat disimpulkan bahwa motivasi merupakan suatu dorongan yang dimiliki seseorang untuk melakukan sesuatu, dan juga sebagai pemberi arah dalam tingkah lakunya, salah satunya dorongan seseorang untuk belajar.

1. Teori Motivasi

Veithzal Rivai (2008:458), mengatakan bahwa terdapat beberapa teori motivasi adalah sebagai berikut :

a) Hierarki Teori Kebutuhan (*Hierarchical of Needs Theory*)

Menurut Abraham Maslow bahwa pada setiap diri manusia itu terdiri atas lima kebutuhan yaitu Kebutuhan Fisik terdiri dari kebutuhan akan perumahan, makanan, minuman, dan kesehatan. Kebutuhan rasa aman dalam dunia kerja, pegawai menginginkan adanya jaminan sosial tenaga kerja, pensiun, perlengkapan keselamatan kerja, dan kepastian dalam status kepegawaian. Kebutuhan sosial, kebutuhan ini berkaitan dengan menjadi bagian

dari orang lain, dicintai orang lain, dan mencintai orang lain. Kebutuhan pengakuan, kebutuhan yang berkaitan tidak hanya menjadi bagian dari orang lain. Sedangkan kebutuhan untuk aktualisasi diri, yaitu kebutuhan untuk menggunakan kemampuan, *skill*, dan potensi. Semakin ke atas kebutuhan seseorang semakin sedikit jumlah atau kuantitas manusia yang memiliki kriteria kebutuhannya.

b) Teori Kebutuhan McClelland's (*McClelland's Theory of Needs*)

McClelland theory of needs memfokuskan kepada tiga hal, yaitu:

- a. Kebutuhan dalam mencapai kesuksesan: kemampuan untuk mencapai hubungan kepada standar perusahaan yang telah ditentukan juga perjuangan karyawan untuk menuju keberhasilan.
- b. Kebutuhan dalam kekuasaan atau otoritas kerja: kebutuhan untuk membuat orang berperilaku dalam keadaan yang wajar dan bijaksana didalam tugasnya masing-masing.
- c. Kebutuhan untuk berafiliasi: hasrat untuk bersahabat dan mengenal lebih dekat rekan kerja.

c) *ERG Theory (Existence, Relatedness, Growth Theory)*

Teori ini dikemukakan oleh Clayton Alderfer yang dikutip oleh A. A. Anwar prabu mangkunegara (2007:98), yang sebetulnya tidak jauh berbeda dengan teori dari Abraham Maslow. Teori ini

mengemukakan bahwa ada tiga kelompok kebutuhan manusia, yaitu:

- a. *Existence needs*, kebutuhan ini berhubungan dengan fisik dari eksistensi pegawai, seperti makan, minum, pakaian, bernapas, gaji, keamanan kondisi kerja, *fringe benefits*.
- b. *Relatedness needs*, kebutuhan interpersonal, yaitu kepuasan dalam berinteraksi dalam lingkungan kerja.
- c. *Growth needs*, kebutuhan untuk mengembangkan dan meningkatkan pribadi. Hal ini berhubungan dengan kemampuan dan kecakapan pegawai.

2. Tujuan Motivasi

Menurut Hasibuan (2004), tujuan-tujuan pemberian motivasi adalah sebagai berikut:

- a) Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan.
- b) Meningkatkan produktivitas kerja karyawan.
- c) Mempertahankan kestabilan karyawan perusahaan.
- d) Meningkatkan kedisiplinan karyawan.
- e) Mengefektifkan pengadaan karyawan.
- f) Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik.
- g) Meningkatkan loyalitas, kreativitas, dan partisipasi karyawan.
- h) Meningkatkan kesejahteraan karyawan.
- i) Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas-tugasnya.

j) Meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan bahan baku.

3. Proses Motivasi

Malayu S.P. Hasibuan (2003;151), mengatakan bahwa proses motivasi adalah sebagai berikut :

1. Tujuan

Dalam proses motivasi perlu ditetapkan terlebih dahulu tujuan organisasi. Baru kemudian para karyawan dimotivasi kearah tujuan.

2. Mengetahui Kepentingan

Hal yang penting dalam proses motivasi adalah mengetahui keinginan karyawan dan tidak hanya melihat dari sudut kepentingan pimpinan atau perusahaan saja.

3. Komunikasi Efektif

Dalam proses motivasi harus dilakukan komunikasi yang baik dengan bawahan. Bawahan harus mengetahui apa yang akan diperolehnya dan syarat apa saja yang harus dipenuhinya supaya insentif tersebut diperolehnya.

4. Integrasi Tujuan

Proses motivasi perlu untuk menyatukan tujuan organisasi dan tujuan kepentingan karyawan. Tujuan organisasi adalah *needs complex* yaitu untuk memperoleh laba serta perluasan perusahaan. Sedangkan tujuan individu karyawan ialah pemenuhan kebutuhan

dan kepuasan. Jadi, tujuan organisasi dan tujuan karyawan harus disatukan dan untuk itu penting adanya penyesuaian motivasi.

5. Fasilitas

Manajer penting untuk memberikan bantuan fasilitas kepada organisasi dan individu karyawan yang akan mendukung kelancaran pelaksanaan pekerjaan. Seperti memberikan bantuan kendaraan kepada *salesman*.

6. *Team Work*

Manajer harus membentuk *Team work* yang terkoordinasi baik yang bisa mencapai tujuan perusahaan. *Team Work* penting karena dalam suatu perusahaan biasanya terdapat banyak bagian.

4. Metode Motivasi

Menurut Malayu S. P Hasibuan (2006:149), ada dua metode motivasi, yaitu:

1) Motivasi Langsung (*Direct Motivation*)

Motivasi langsung adalah motivasi (materiil dan non materiil) yang diberikan secara langsung kepada setiap individu untuk memenuhi kebutuhan serta kepuasannya. Jadi sifatnya khusus, seperti pujian, penghargaan, tunjangan hari raya, dan sebagainya.

2) Motivasi Tak Langsung (*Indirect Motivation*)

Motivasi tak langsung adalah motivasi yang diberikan hanya merupakan fasilitas-fasilitas yang mendukung serta menunjang gairah kerja, sehingga lebih bersemangat dalam bekerja. Misalnya,

mesin-mesin yang baik, ruang kerja yang nyaman, kursi yang empuk, dan sebagainya.

5. Pengukuran Motivasi

Pengukuran Motivasi menurut R.B Siswanto Sastrohadiwiryono (2003:275), Kekuatan motivasi tenaga kerja untuk bekerja secara langsung tercermin sebagai upaya seberapa jauh karyawan bekerja keras. Upaya ini mungkin menghasilkan hasil kerja yang baik atau sebaliknya, karena ada dua faktor yang harus benar jika upaya itu akan diubah menjadi kinerja.

- a. Tenaga kerja harus memiliki kemampuan yang diperlukan untuk mengerjakan tugasnya dengan baik. Tanpa kemampuan dan upaya yang tinggi, tidak mungkin menghasilkan kinerja yang baik.
- b. Persepsi tenaga kerja yang bersangkutan tentang bagaimana upayanya dapat diubah sebaik-baiknya menjadi kinerja. Diasumsikan bahwa persepsi tersebut dipelajari individu dari pengalaman sebelumnya pada situasi yang sama. “persepsi bagaimana harus dikerjakan”, ini jelas sangat berbeda mengenai kecermatannya jika terdapat persepsi yang salah, kinerja akan rendah meskipun upaya dan motivasi mungkin tinggi.

6. Prinsip-Prinsip Dalam Motivasi

Didalam bukunya Mangkunegara (2011:100) memaparkan satu persatu prinsip – prinsip dalam memotivasi pegawai, yaitu :

- 1) Prinsip Partisipasi. Dalam upaya memotivasi kerja, pegawai perlu diberikan kesempatan ikut berpartisipasi dalam menentukan tujuan yang akan dicapai oleh pemimpin.
- 2) Prinsip Komunikasi. Pemimpin mengkomunikasikan segala sesuatu yang berhubungan dengan usaha pencapaian tujuan, dengan informasi yang jelas, pegawai akan lebih mudah dimotivasi kerjanya.
- 3) Prinsip Mengakui Andil bawahan. Pemimpin mengakui bahwa bawahan (pegawai) mempunyai andil didalam usaha pencapaian tujuan. Dengan pengakuan tersebut pegawai akan termotivasi untuk berdedikasi lebih tinggi dalam pekerjaannya.
- 4) Prinsip Pendelegasian Wewenang. Pemimpin yang memberikan otoritas atau wewenang kepada pegawai untuk sewaktu-waktu dapat mengambil keputusan terhadap pekerjaan yang dilakukannya, akan membuat pegawai yang bersangkutan menjadi termotivasi dalam bekerja.
- 5) Prinsip Memberi Perhatian. Pemimpin memberikan perhatian kepada pegawai bawahan dalam bekerja dengan memberikan apa yang diinginkan pegawai tersebut untuk menunjang pekerjaannya. Hal tersebut akan memotivasi pegawai tersebut dalam bekerja.

2.1.4. Kinerja Pegawai

1. Pengertian Kinerja Pegawai

Kinerja merupakan suatu kondisi yang harus diketahui dan dikonfirmasi kepada pihak tertentu untuk mengetahui tingkat pencapaian hasil suatu instansi dihubungkan dengan visi yang diemban suatu organisasi atau perusahaan serta mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan operasional.

Kinerja menurut Faustino Cardosa Gomes (2003:195) kinerja karyawan sebagai ungkapan seperti output, efisiensi serta efektivitas sering dihubungkan dengan produktivitas. Menurut Withmore (1997 dalam Mahesa 2010) mengemukakan kinerja merupakan ekspresi potensi seseorang dalam memenuhi tanggung jawabnya dengan menetapkan standar tertentu.

Menurut Harsuko (2011), kinerja adalah sejauh mana seseorang telah memainkan baginya dalam melaksanakan strategi organisasi, baik dalam mencapai sasaran khusus yang berhubungan dengan peran perorangan dan atau dengan memperlihatkan kompetensi yang dinyatakan relevan bagi organisasi. Maka kinerja karyawan harus dapat ditentukan dengan pencapaian target selama periode waktu yang dicapai organisasi. Menurut Barry Cushway (2002:1998) Kinerja adalah menilai bagaimana seseorang telah bekerja dibandingkan dengan target yang telah ditentukan.

Menurut Prawirosentono (2008), kinerja (*performance*) adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika.

Menurut Mulyadi (2001:337) Kinerja adalah keberhasilan personil, tim, atau unit organisasi dalam mewujudkan sasaran strategik yang telah ditetapkan sebelumnya dengan perilaku yang diharapkan. Kemudian menurut Ambar Teguh Sulistiyani (2003:223) Kinerja pegawai merupakan kombinasi dari kemampuan, usaha dan kesempatan yang dapat dinilai dari hasil kerjanya.

Menurut Sinambela, dkk (2012) mengemukakan bahwa kinerja pegawai didefinisikan sebagai kemampuan pegawai dalam melakukan sesuatu keahlian tertentu. Kinerja pegawai adalah hasil dari proses pekerjaan tertentu secara berencana pada waktu dan tempat dari pegawai serta organisasi bersangkutan (Mangkuprawira dan Hubeis, 2007:153).

Kinerja Pegawai (Prestasi Kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya". (Mangkunegara, 2005:9). Kinerja pegawai adalah hasil kerja perseorangan dalam suatu organisasi". (Pasolong, 2007:175).

Dari pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai adalah penilaian hasil kerja seseorang dalam suatu organisasi sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

2. Indikator Kinerja Pegawai

Indikator kinerja pegawai Fadel (2009:195) mengemukakan beberapa indikator yang digunakan untuk mengukur kinerja pegawai yaitu:

a) Pemahaman atas tupoksi

Dalam menjalankan tupoksi, bawahan harus terlebih dahulu paham tentang tugas pokok dan fungsi masing-masing serta mengerjakan tugas sesuai dengan apa yang menjadi tanggung jawabnya.

b) Inovasi

Memiliki inovasi yang positif dan menyampaikan pada atasan serta mendiskusikanya pada rekan kerja tentang pekerjaan.

c) Kecepatan kerja

Dalam menjalankan tugas kecepatan kerja harus diperhatikan dengan menggunakan mengikuti metode kerja yang ada.

d) Keakuratan kerja

Tidak hanya cepat, namun dalam menyelesaikan tugas karyawan juga harus disiplin dalam mengerjakan tugas dengan teliti dalam bekerja dan melakukan pengecekan ulang.

e) Kerjasama

Kemampuan dalam bekerjasama dengan rekan kerja lainnya seperti bisa menerima dan menghargai pendapat orang lain.

3. Tujuan Penilaian Kinerja Pegawai

Tujuan penilaian kinerja pegawai menurut Riani (2013) terdapat pendekatan ganda terhadap tujuan penilaian prestasi kerja sebagai berikut:

1) Tujuan Evaluasi

Hasil-hasil penilaian prestasi kerja digunakan sebagai dasar bagi evaluasi reguler terhadap prestasi anggota-anggota organisasi, yang meliputi:

- a. Telaah Gaji. Keputusan-keputusan kompensasi yang mencakup kenaikan *merit-pay*, bonus dan kenaikan gaji lainnya merupakan salah satu tujuan utama penilaian prestasi kerja.
- b. Kesempatan Promosi. Keputusan-keputusan penyusunan pegawai (*staffing*) yang berkenaan dengan promosi, demosi, transfer dan pemberhentian karyawan merupakan tujuan kedua dari penilaian prestasi kerja.

2) Tujuan Pengembangan

- a. Informasi yang dihasilkan oleh sistem penilaian prestasi kerja dapat digunakan untuk mengembangkan pribadi anggota-anggota organisasi.

- b. Mengukuhkan dan Menopang Prestasi Kerja. Umpan balik prestasi kerja (*performance feedback*) merupakan kebutuhan pengembangan yang utama karena hampir semua karyawan ingin mengetahui hasil penilaian yang dilakukan.
- c. Meningkatkan Prestasi Kerja. Tujuan penilaian prestasi kerja juga untuk memberikan pedoman kepada karyawan bagi peningkatan prestasi kerja di masa yang akan datang.
- d. Menentukan Tujuan-Tujuan Progresi Karir. Penilaian prestasi kerja juga akan memberikan informasi kepada karyawan yang dapat digunakan sebagai dasar pembahasan tujuan dan rencana karir jangka panjang.
- e. Menentukan Kebutuhan-Kebutuhan Pelatihan. Penilaian prestasi kerja individu dapat memaparkan kumpulan data untuk digunakan sebagai sumber analisis dan identifikasi kebutuhan pelatihan

4. Faktor Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai

Menurut Moorhead dan Chung/Megginson, dalam Sugiono (2009:12) kinerja pegawai dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu:

1) Kualitas Pekerjaan (*Quality of Work*)

Merupakan tingkat baik atau buruknya sesuatu pekerjaan yang diterima bagi seorang pegawai yang dapat dilihat dari segi ketelitian dan kerapian kerja, keterampilan dan kecakapan.

2) Kuantitas Pekerjaan (*Quantity of Work*)

Merupakan seberapa besarnya beban kerja atau sejumlah pekerjaan yang harus diselesaikan oleh seorang pegawai. Diukur dari kemampuan secara kuantitatif didalam mencapai target atau hasil kerja atas pekerjaan-pekerjaan baru.

3) Pengetahuan Pekerjaan (*Job Knowledge*)

Merupakan proses penempatan seorang pegawai yang 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 (*Teamwork*)

Melihat bagaimana seorang pegawai bekerja dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu pekerjaan. Kerjasama tidak hanya sebatas secara vertikal ataupun kerjasama antar pegawai, tetapi kerjasama secara horizontal merupakan faktor penting dalam suatu kehidupan organisasi yaitu dimana antar pimpinan organisasi dengan para pegawainya terjalin suatu hubungan yang kondusif dan timbal balik yang saling menguntungkan.

5) Kreatifitas (*Creativity*)

Merupakan kemampuan seorang pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya dengan cara atau inisiatif sendiri yang dianggap mampu secara efektif dan efisien serta mampu menciptakan

perubahan-perubahan baru guna perbaikan dan kemajuan organisasi.

6) Inovasi (*Inovation*)

Kemampuan menciptakan perubahan-perubahan baru guna perbaikan dan kemajuan organisasi. Hal ini ditinjau dari ide-ide cemerlang dalam mengatasi permasalahan organisasi.

7) Inisiatif (*initiative*)

Melingkupi beberapa aspek seperti kemampuan untuk mengambil langkah yang tepat dalam menghadapi kesulitan, kemampuan untuk melakukan sesuatu pekerjaan tanpa bantuan, kemampuan untuk mengambil tahapan pertama dalam kegiatan.

5. Karakteristik Kinerja Karyawan

Karakteristik orang yang mempunyai kinerja tinggi adalah sebagai berikut (Mangkunegara, 2002:68):

- 1) Memiliki tanggung jawab pribadi yang tinggi.
- 2) Berani mengambil dan menanggung resiko yang dihadapi.
- 3) Memiliki tujuan yang realistis.
- 4) Memiliki rencana kerja yang menyeluruh dan berjuang untuk merealisasi tujuannya.
- 5) Memanfaatkan umpan balik (*feed back*) yang konkrit dalam seluruh kegiatan kerja yang dilakukannya.
- 6) Mencari kesempatan untuk merealisasikan rencana yang telah diprogramkan.

6. Manfaat Penilaian Kinerja

Kontribusi hasil-hasil penilaian merupakan suatu yang sangat bermanfaat bagi perencanaan kebijakan organisasi adapun secara terperinci penilaian kinerja bagi organisasi adalah:

- a. Penyesuaian-penyesuaian kompensasi.
- b. Perbaikan kinerja.
- c. Kebutuhan latihan dan pengembangan.
- d. Pengambilan keputusan dalam hal penempatan promosi, mutasi, pemecatan, pemberhentian dan perencanaan tenaga kerja.
- e. Untuk kepentingan penelitian pegawai.
- f. Membantu diagnosis terhadap kesalahan desain pegawai.

2.2. Penelitian Terdahulu

Penelitian ini juga pernah di angkat sebagai topik penelitian oleh beberapa peneliti sebelumnya. Maka peneliti juga diharuskan untuk mempelajari penelitian-penelitian terdahulu atau sebelumnya yang dapat dijadikan sebagai acuan bagi peneliti dalam melakukan penelitian ini.

1. Annisa Pratiwi (2014) dengan judul penelitian “Pengaruh Motivasi Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai (Studi Pada Pt. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Wilayah Telkom Pekalongan)” Hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat pengaruh positif dan signifikan antara motivasi terhadap kinerja karyawan, dengan tingkat signifikan 0,002 (lebih kecil dari 0,05). Dengan demikian berarti bahwa hipotesis yang

menyatakan bahwa motivasi kerja memiliki pengaruh terhadap kinerja karyawan dapat diterima. Tidak terdapat pengaruh yang signifikan antara disiplin kerja terhadap kinerja karyawan, dengan tingkat signifikan 0,199 (lebih besar dari 0,05). Terdapat pengaruh yang signifikan antara variabel motivasi dan disiplin kerja secara simultan terhadap kinerja karyawan PT Telekomunikasi Indonesia Tbk. Witel Pekalongan, dengan tingkat signifikansi 0,000.

2. Muhammad Taufiek Rio Sanjaya (2015) dengan judul penelitian “Pengaruh Disiplin Kerja Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Hotel Ros In Yogyakarta” Hasil penelitian pada taraf signifikansi 5% menunjukkan bahwa: (1) Tingkat disiplin kerja karyawan Hotel Ros In Yogyakarta dalam kategori sedang (62,4%), motivasi kerja karyawan Hotel Ros In Yogyakarta dalam kategori sedang (78,8%), dan kinerja karyawan Hotel Ros In Yogyakarta dalam kategori sedang (62,4%); (2) Disiplin Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan Hotel Ros In Yogyakarta. Hal ini dibuktikan dengan hasil perhitungan regresi diperoleh nilai sebesar (β) 0,340 (** $p < 0.05$; $p = 0,000$). Kontribusi pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan Hotel Ros In Yogyakarta sebesar (ΔR^2) 0,081; (3) Motivasi kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan Hotel Ros In Yogyakarta. Hal ini dibuktikan dengan hasil statistik uji regresi diperoleh nilai sebesar (β) 0,363 (** $p < 0.05$; $p = 0,000$). Kontribusi pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja karyawan sebesar (ΔR^2) 0,097;

dan (4) Disiplin kerja dan motivasi kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan Hotel Ros In Yogyakarta. Hal ini dibuktikan dengan hasil statistik uji regresi diperoleh nilai Disiplin Kerja (β) 0,269 (** $p < 0.05$; $p = 0,000$) dan motivasi kerja (β) 0,303 (* $p < 0.05$; $p = 0,000$) berpengaruh positif dan simultan terhadap kinerja karyawan Hotel Ros In Yogyakarta. Kontribusi pengaruh variabel disiplin kerja dan motivasi kerja terhadap kinerja karyawan sebesar (ΔR^2) 0,144.

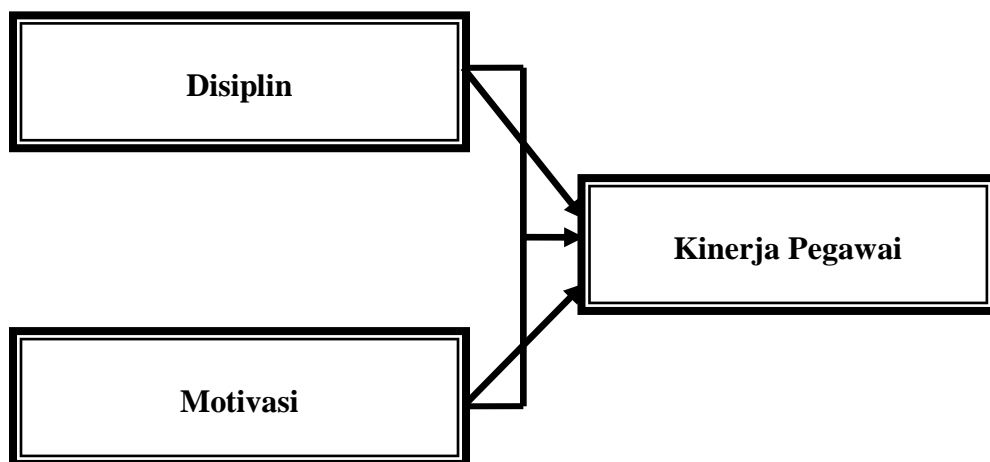
3. Siti Masrifatul Laili (2014) dengan judul penelitian “Pengaruh Disiplin Kerja Dan Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Situbondo” Berdasarkan hasil penelitian, yaitu melalui analisis regresi linier berganda. Uji t (parsial) menunjukkan bahwa disiplin kerja tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai dengan nilai pengaruh sebesar 0,506. Hal ini menggambarkan, disiplin kerja yang diterapkan dalam Pemkab Situbondo tidak berpengaruh dalam meningkatkan kinerja pegawai. Pengaruh motivasi terbukti signifikan terhadap kinerja pegawai dengan nilai pengaruh sebesar 0,00. Hal ini menggambarkan bahwa dengan adanya motivasi dapat memberikan dampak yang positif dalam meningkatkan kinerja pegawai negeri sipil Pemkab Situbondo. Akan tetapi, dalam uji F disiplin kerja dan motivasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai negeri sipil Pemkab Situbondo dengan nilai signifikansi 0,000.

2.3. Kerangka Pemikiran

Menurut Sugiyono (2010:47) “Kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting”. Untuk memudahkan atau memberikan gambaran pada pemikiran dalam penelitian ini, maka dapat dikemukakan kerangka pemikiran yang tampak pada gambar berikut ini:

Gambar 2.1

Kerangka Pemikiran



2.4. Hipotesis

Menurut Sugiyono (2008:51) pengertian hipotesis adalah sebagai berikut: “Hipotesis adalah dugaan sementara terhadap rumusan masalah penelitian, oleh karena itu rumusan masalah penelitian biasanya disusun dalam bentuk kalimat pertanyaan. Dikatakan sementara, karena jawaban yang diberikan baru berdasarkan pada teori yang relevan, belum didasarkan pada

fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data. Jadi hipotesis juga dapat dinyatakan sebagai jawaban teoritis terhadap rumusan masalah penelitian, belum jawaban yang empiris”.

Berdasarkan landasan teori dan kerangka berfikir di atas, maka hipotesis yang peneliti kemukakan adalah sebagai berikut:

1. Terdapat pengaruh Disiplin terhadap Kinerja Pegawai pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pendidikan TK/SD Kecamatan Pancoran Mas Kota Depok.
2. Terdapat pengaruh Motivasi terhadap Kinerja Pegawai pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pendidikan TK/SD Kecamatan Pancoran Mas Kota Depok.
3. Terdapat pengaruh Disiplin dan Motivasi secara bersama-sama terhadap Kinerja Pegawai Pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pendidikan TK/SD Kecamatan Pancoran Mas Kota Depok.

BAB 3
METODOLOGI PENELITIAN

3.1. Tempat dan Waktu Penelitian

3.1.1. Tempat Penelitian

Tempat penelitian ini dilakukan pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pendidikan TK/SD Kecamatan Pancoran Mas Kota Depok selama 3 bulan.

3.1.2. Waktu Penelitian

Waktu penelitian ini dilakukan mulai bulan November 2016 sampai dengan bulan Januari 2017, dengan sebagai berikut:

Tabel 3.1
Jadwal Penelitian Penyusunan Skripsi

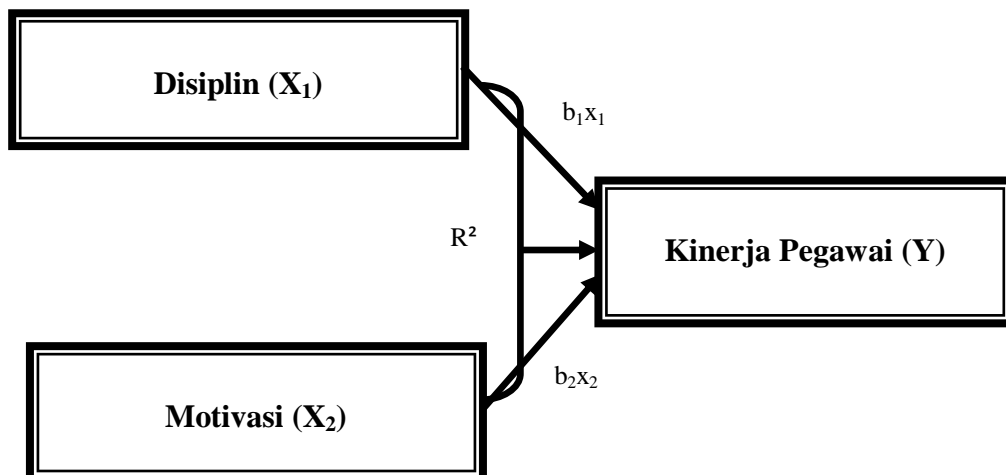
No	Kegiatan Penelitian	Waktu											
		Tahun 2016-2017											
		Nov				Des				Jan			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Penyusunan Usulan Proposal	√	√										
2	Sidang Usulan Proposal												
3	Revisi Usulan Proposal												
4	Penyusunan Instrumen												
5	Penyebaran Instrumen												
6	Pengumpulan Data												
7	Analisis Data												
8	Penyusunan Skripsi												
9	Jadwal Konsultasi dan Pembimbing												

10	Sidang Skripsi																		
----	----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3.2. Desain Penelitian

Adapun desain dalam penelitian ini dapat digambarkan pada gambar 3.1 sebagai berikut:

Gambar 3.1
Desain Penelitian



Keterangan:

X₁ = Variabel bebas I (Disiplin)

X₂ = Variabel bebas II (Motivasi)

Y = Variabel terikat (Kinerja Pegawai)

b₁x₁ = Pengaruh parsial Disiplin terhadap Kinerja Pegawai

b₂x₂ = Pengaruh parsial Motivasi terhadap Kinerja Pegawai

R² = Pengaruh simultan Disiplin dan Motivasi terhadap Kinerja Pegawai

3.3. Operasionalisasi Variabel

Menurut Sugiyono (2003:32) mengemukakan bahwa Operasionalisasi variabel adalah suatu atribut atau sifat atau nilai dari orang, objek atau kegiatan yang mempunyai variasi tertentu yang ditetapkan oleh penelitian untuk dipelajari dan ditarik kesimpulannya.. Definisi operasional bertujuan untuk melihat sejauh mana variabel-variabel dari suatu faktor berkaitan dengan faktor lainnya. Dalam hal ini variabel yang diteliti terdiri dari variabel Disiplin, variabel Motivasi dan variabel Kinerja Pegawai.

Penelitian tentang pengaruh Pengaruh Disiplin dan Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pendidikan TK/SD Kecamatan Pancoran Mas Kota Depok dilakukan dengan menggunakan Metode Survey. Penggunaan metode ini dikarenakan penulis bertujuan bukan saja menggambarkan konsep dan fakta yang ada, tetapi akan menganalisis dan menjelaskan hubungan antar pengaruh Disiplin dan Motivasi terhadap Kinerja Pegawai melalui pengujian hipotesis. Dengan demikian metode penelitian yang digunakan adalah metode survey dengan teknik korelasi dan regresi.

Variabel bebas pertama dalam penelitian ini adalah Disiplin, merupakan skor yang diperoleh dari pengukuran dengan menggunakan kuesioner yang menggambarkan Disiplin pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pendidikan TK/SD Kecamatan Pancoran Mas Kota Depok. Menurut Siagian (2003:305) Disiplin adalah suatu bentuk pelatihan yang berusaha memperbaiki dan membentuk sikap dan perilaku karyawan sehingga para

karyawan tersebut secara sukarela bekerja secara kooperatif dengan para karyawan lain serta meningkatkan prestasi kerjanya. Dengan demikian, indikator untuk variabel bebas pertama ini adalah:

1. Sanksi Disiplin Berat
2. Sanksi Disiplin Sedang
3. Sanksi Disiplin Ringan

Variabel bebas kedua dalam penelitian ini adalah Motivasi, merupakan skor yang diperoleh dari pengukuran dengan menggunakan kuesioner yang menggambarkan Motivasi Pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pendidikan TK/SD Kecamatan Pancoran Mas Kota Depok. Motivasi adalah pemberian daya penggerak menciptakan kegairahan kerja seseorang agar mereka mau bekerja sama dengan efektif dan terintegrasi dengan segala daya upayanya untuk mencapai kepuasan (Hasibuan, 2008:33). Dengan demikian, indikator untuk variabel bebas kedua ini adalah:

1. Prinsip Partisipasi
2. Prinsip Komunikasi
3. Prinsip Mengakui Andil Bawahan
4. Prinsip Pendelegasian Wewenang
5. Prinsip Memberi Perhatian

Sedangkan variabel terikat dalam penelitian ini adalah Kinerja Pegawai, merupakan skor yang diperoleh dari pengukuran dengan menggunakan kuesioner yang menggambarkan Kinerja Pegawai Pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pendidikan TK/SD Kecamatan Pancoran Mas

Kota Depok. Menurut Sinambela, dkk (2012) mengemukakan bahwa kinerja pegawai didefinisikan sebagai kemampuan pegawai dalam melakukan sesuatu keahlian tertentu. Dengan demikian, indikator untuk variabel terikat ini adalah:

1. Kualitas Pekerjaan (*Quality Of Work*)
2. Kuantitas Pekerjaan (*Quantity Of Work*)
3. Pengetahuan Pekerjaan (*Job Knowledge*)
4. Kerjasama Tim (*Teamwork*)
5. Inisiatif (*Initiative*)
6. Inovasi (*Inovation*)
7. Kreatifitas (*Creativity*)

3.4. Populasi, Sampel dan Metode Sampling

3.1.1. Populasi

Menurut Sugiyono (2014:80) populasi adalah wilayah generalisasi, obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Populasi pada penelitian ini adalah 23 pegawai Pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pendidikan TK/SD Kecamatan Pancoran Mas Kota Depok.

Tabel 3.2
Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah
1	Laki-Laki	14
2	Perempuan	9
Total		23

3.1.2. Sampel

Arikunto (2006:131), sampel adalah sebagian atau wakil populasi yang diteliti. Jika kita hanya akan meneliti sebagian dari populasi, maka penelitian tersebut disebut penelitian sampel. Jika kita hanya akan meneliti sebagian dari populasi, maka penelitian tersebut disebut penelitian sampel. Sehingga sampel yang digunakan dalam penelitian ini berjumlah 23 orang pegawai Pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pendidikan TK/SD Kecamatan Pancoran Mas Kota Depok.

3.1.3. Metode Sampling

Sampling adalah suatu cara yang ditempuh dengan pengambilan sampel yang benar-benar sesuai dengan keseluruhan obyek penelitian (Nursalam, 2008:93). Terkait hal penelitian, penulis menggunakan teknik *total sampling*. Kriyantono (2007:149) berpendapat bahwa *total sampling* disebut juga dengan sensus pada dasarnya sebuah riset survey dimana periset mengambil seluruh anggota populasi sebagai respondennya. *Total sampling* disebut juga sensus yang artinya seluruh total populasi diriset. Sehingga penelitian mengambil sampel sebanyak 23 pegawai Pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pendidikan TK/SD Kecamatan Pancoran Mas Kota Depok

3.5. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data merupakan salah satu aspek yang berperan dalam kelancaran dan keberhasilan dalam suatu penelitian. Dalam penelitian ini metode pengumpulan data yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. Observasi

Observasi merupakan teknik pengumpulan data, dimana peneliti melakukan pengamatan secara langsung ke objek penelitian untuk melihat dari dekat kegiatan yang dilakukan (Riduwan, 2004:104). Semua bentuk penelitian baik itu kualitatif maupun kuantitatif mengandung aspek observasi di dalamnya.

Metode ini digunakan untuk memperoleh data yang penulis butuhkan. Tujuannya untuk mengetahui Pengaruh Disiplin dan Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pendidikan TK/SD Kecamatan Pancoran Mas Kota Depok.

2. Kuesioner

Menurut Sugiyono (2010:199) “Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk menjawabnya.” Ada beberapa jenis kuesioner yaitu kuesioner terbuka dan kuesioner tertutup. Kuesioner terbuka adalah apabila pertanyaan diformulasi sedemikian rupa sehingga responden mempunyai kebebasan untuk menjawab tanpa adanya

alternative jawaban yang diberikan periset. Sedangkan kuesioner tertutup adalah suatu kuesioner dimana responden telah memberikan *alternative* jawaban oleh periset. Responden hanya memilih jawaban yang menurutnya sesuai dengan realitas yang dialaminya, biasanya dengan memberikan tanda (X) atau tanda (√).

Pada penelitian ini penulis menggunakan kuesioner tertutup (pernyataan yang sudah tersedia), penulis menyediakan pilihan dari setiap pernyataan yang diajukan kepada responden, sehingga responden hanya tinggal memberi tanda (X) atau tanda (√) pada setiap pilihan pernyataan. Pengukuran dengan skala likert, menggunakan peringkat 5 (lima) angka penilaian yaitu mulai dari skala 1 sampai 5. Berikut ini penjabarannya adalah:

Tabel 3.3
Skala Likert yang Digunakan

Pertanyaan	Nilai
Sangat Setuju (SS)	5
Setuju (S)	4
Cukup Setuju (CS)	3
Tidak Setuju (TS)	2
Sangat Tidak Setuju (STS)	1

Sumber: Sugiyono (2005:216)

3.6. Instrumentasi Variabel Penelitian

Tabel 3.4
Kisi-kisi Instrume Penelitian

Variabel	Dimensi	Indikator	Item Kuesioner	
Disiplin (X₁) Sumber : Sastrohadiwiryono (2003)	1. Sanksi Disiplin Berat	• Jabatan	1	
		• Pemutusan Hubungan Kerja	2	
	2. Sanksi Disiplin Sedang	• Penundaan Pemberian Kompensasi	3,4	
		• Penundaan Program Promosi	5,6	
	3. Sanksi Disiplin Ringan	• Teguran Lisan	7,8	
		• Teguran Tertulis	9,10	
		• Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis	11,12	
	Motivasi (X₂) Sumber : Mangkunegara (2011:100)	1. Prinsip Partisipasi	• Kesempatan	1
			• Menentukan Tujuan	2,3
2. Prinsip Komunikasi		• Berhubungan	4	
		• Informasi Yang Jelas	5	
3. Prinsip Mengakui Andil Bawahan		• Mempunyai Andil	6	
		• Pengakuan	7	
4. Prinsip Pendelegasian Wewenang		• Mengambil Keputusan	8,9	
		• Bersangkutan	10	
5. Prinsip Memberi Perhatian		• Memberikan Apa Yang Diinginkan	11	
		• Menunjang	12	
Kinerja Pegawai (Y) Sumber : Moorhead dan Chung/Meggison, dalam Sugiono (2009:12)	1. Kualitas Pekerjaan (<i>Quality Of Work</i>)	• Tingkat Baik Atau Buruknya	1	
		• Ketelitian Dan Kerapihan Kerja	2	
	2. Kuantitas Pekerjaan (<i>Quantity Of Work</i>)	• Kemampuan Secara Kuantitatif	3	
		• Mencapai Target Atau Hasil	4	
	3. Pengetahuan Pekerjaan (<i>Job Knowledge</i>)	• Pendidikan Atau Keahlian	5	
		• Memahami	6	
	4. Kerjasama Tim (<i>Teamwork</i>)	• Menyelesaikan Suatu Pekerjaan	7	
		• Terjalin Suatu Hubungan	8	
	5. Kreatifitas (<i>Creativity</i>)	• Menciptakan Perubahan	9	
	6. Inovasi (<i>Inovation</i>)	• Perbaikan Dan Kemajuan	10	
	7. Inisiatif (<i>Initiative</i>)	• Mengambil Langkah	11	
		• Pekerjaan Tanpa Bantuan	12	

3.7. Metode Analisis dan Pengujian Hipotesis

3.7.1 Metode Analisis

Teknik analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis kuantitatif dengan menggunakan statistik. Selanjutnya untuk memperoleh dan mempercepat input data, *software* statistik digunakan untuk mendukung penelitian ini. *Software* yang digunakan untuk mendukung penelitian ini adalah program SPSS (*Statistical Product and Service Solutions*) versi 20. Dalam SPSS data mentah yang telah diolah menjadi angka di inputkan ke dalam SPSS, sehingga memudahkan penulis dalam melakukan penelitian ini. Oleh karena itu penulis terlebih dahulu melakukan langkah-langkah:

1. Uji Validitas Instrumen

Validitas menguji seberapa baik suatu instrument dalam mengukur konsep tertentu yang ingin diukur, (Uma Sekaran, 2006:39). Uji Validitas ini dapat dilakukan dengan menghitung korelasi antara masing-masing pernyataan dengan skor total memakai rumus teknik korelasi *product moment*. Rumusnya adalah sebagai berikut:

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

Keterangan:

r_{xy} = Koefisien korelasi antara X dan Y

$\sum XY$ = Jumlah perkalian antara X dan Y

$\sum X^2$ = Jumlah kuadrat X

$\sum Y^2$ = Jumlah kuadrat Y

n = Jumlah sampel (banyaknya data)

Dasar pengambilan keputusan dalam uji validitas adalah sebagai berikut:

- a. Apabila nilai r_{hasil} positif serta $r_{\text{hasil}} > r_{\text{tabel}}$, maka butir atau variabel tersebut valid.
- b. Apabila nilai r_{hasil} negatif dan $r_{\text{hasil}} < r_{\text{tabel}}$ atau pun r_{hasil} negatif $> r_{\text{tabel}}$ maka butir atau variabel tersebut tidak valid.

Suatu kuesioner dinyatakan valid apabila nilai r yang diperoleh dari hasil perhitungan (r_{xy}) lebih besar daripada nilai r_{tabel} dengan taraf signifikan 5%.

2. Uji Reliabilitas Instrumen

Uji reliabilitas adalah alat uji untuk mengukur kuesioner yang merupakan indikator dari variabel (Ghozali, 2007:87). Apabila suatu alat ukur memberikan hasil yang stabil, maka disebut alat ukur itu handal. Reliabilitas sebenarnya adalah alat untuk mengukur suatu kuesioner yang merupakan indikator dari variabel atau konstruk.

Pengujian reliabilitas banyak metodenya di antaranya yaitu dengan menggunakan metode Koefisien Alpha (α) (Cronbach dalam Saifuddin Azwar, 2005:75). Dari analisis ini skor-skor dikelompokkan menjadi belahan dua dari jumlah kuesioner yang ada dan dimasukkan ke Reliability Analysis. Suatu butir pertanyaan apabila dikatakan reliabel

apabila nilai yang diperoleh sama atau lebih besar dari 0,600 yang berarti bahwa 40% skor tes tersebut hanya menampakkan variasi eror (Saifuddin Azwar, 2005:117).

3. Uji Normalitas

Tujuan uji normalitas data ini adalah untuk mengetahui apakah dalam model regresi variabel pengganggu atau residual memiliki distribusi normal. Pengujian ini diperlukan karena untuk melakukan uji t dan uji F mengasumsikan bahwa nilai residual mengikuti distribusi normal (Erlina, 2007:103). Cara yang digunakan untuk mendeteksi apakah residual mengikuti berdistribusi normal atau tidak adalah dengan analisis grafik. Jika data menyebar di sekitar garis diagonal atau grafik histogramnya menunjukkan pola distribusi normal, maka model regresi memenuhi asumsi normalitas, demikian sebelumnya. Menurut Ghazali (2005:110), cara yang digunakan untuk mendeteksi apakah residual berdistribusi normal atau tidak adalah dengan:

a. Analisis Statistik

”Uji statistik yang dapat digunakan untuk menguji normalitas residual adalah uji statistik Kolmogorov-Smirnov (K-S)”, (Ghozali, 2005:115).

Uji K-S dibuat dengan membuat hipotesis:

- 1) Jika probabilitas $> 0,05$ maka distribusi dari populasi adalah normal.

- 2) Jika probabilitas $< 0,05$ maka distribusi dari populasi adalah tidak normal.

b. Analisis Grafik

Salah satu cara termudah untuk melihat normalitas residual adalah dengan melihat grafik histogram yang membandingkan antara data observasi dengan distribusi yang mendekati distribusi normal. Dasar pengambilan keputusannya adalah sebagai berikut:

- 1) Jika data menyebar di sekitar garis diagonal dan mengikuti arah garis diagonal atau grafik histogramnya menunjukkan pola berdistribusi normal, maka model regresi memenuhi asumsi,
- 2) Jika data menyebar jauh dari diagonal dan tidak mengikuti arah garis diagonal atau grafik histogram tidak menunjukkan data berdistribusi normal, maka model regresi tidak memenuhi asumsi normalitas.

4. Analisis Regresi Linier Berganda

Sugiyono (2008:277) mengemukakan analisis regresi linier berganda digunakan untuk melakukan prediksi, bagaimana perubahan nilai variabel dependen bila nilai variabel independen dinaikan atau diturunkan nilainya. Analisis ini digunakan dengan melibatkan dua atau lebih variabel bebas antara variabel dependen (Y) dan variabel independen (X_1 , dan X_2), cara ini digunakan untuk mengetahui kuatnya pengaruh antara beberapa variabel bebas secara serentak terhadap

variabel terikat. Menurut Sugiyono (2008:277) merumuskan analisis regresi linier berganda sebagai berikut:

$$Y = a + b_1 X_1 + b_2 X_2$$

Keterangan:

Y = Kinerja Pegawai

a = Konstanta

X₁ = Disiplin

X₂ = Motivasi

b₁ = Koefisien regresi dari Disiplin

b₂ = Koefisien regresi dari Motivasi

3.7.2 Teknik Pengujian Hipotesis

Uji t dan uji F digunakan untuk menguji hipotesis, teknik pengujian hipotesis pada penelitian ini menggunakan bantuan komputer program *Statistical Product and Service Solutions (SPSS) versi 20 for Windows*. Statistik uji yang digunakan sebagai berikut:

a. Uji t

Menurut Sugiyono (2005:223) uji t digunakan untuk mengetahui masing-masing sumbangan variabel bebas secara parsial terhadap variabel terikat, menggunakan uji masing-masing koefisien regresi variabel bebas apakah mempunyai pengaruh yang bermakna atau tidak terhadap variabel terikat. Adapun rumus uji t menurut Sugiyono (2005:223) sebagai berikut:

$$t = \frac{r \sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

Keterangan:

t = Statistik uji korelasi (t_{hitung})

r = Koefisien korelasi

n = Banyaknya sampel

r^2 = Koefisien determinasi

Adapun pengujian yang dilakukan dengan ketentuan sesuai kriteria pengambilan keputusan untuk hipotesis yang diajukan menurut Sugiyono (2011:97) adalah:

- 1) Jika $t_{hitung} \leq t_{tabel}$ maka H_0 diterima dan H_a ditolak.
- 2) Jika $t_{hitung} > t_{tabel}$ maka H_0 ditolak dan H_a diterima.

b. Uji F

Uji F digunakan untuk mencari apakah secara simultan ada pengaruh antara variabel independen terhadap variabel dependen. Adapun rumus uji F menurut Sugiyono (2008:190) sebagai berikut:

$$F = \frac{R^2/k}{(1-R^2)/(n-k-1)}$$

Keterangan:

F = Nilai F (F_{hitung})

R^2 = Koefisien korelasi berganda

K = Jumlah variabel bebas

n = Ukuran sampel

Dasar pengambilan keputusan dalam uji F adalah sebagai berikut:

- 1) Jika $F_{hitung} < F_{tabel}$, maka H_0 diterima.
- 2) Jika $F_{hitung} > F_{tabel}$, maka H_0 ditolak.

c. **Koefisien Determinasi**

Menurut Kuncoro (2007:100) koefisien pada intinya mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variasi variabel terikat. Nilai koefisien determinasi adalah diantara nol (0) dan satu (1). Nilai r^2 yang kecil berarti kemampuan variabel-variabel independen dalam menjelaskan variasi variabel amat terbatas. Jika nilai yang mendekati satu berarti variabel-variabel independen memberikan hampir semua informasi yang dibutuhkan untuk memprediksi variasi variabel dependen.

Besarnya pengaruh variabel “Disiplin” dan “Motivasi” terhadap variabel “Kinerja Pegawai” dapat diketahui dengan menggunakan analisis koefisien determinasi atau disingkat K_d , yang diperoleh dengan mengkuadratkan koefisien korelasinya yang dinyatakan dalam persentase yaitu:

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

Keterangan:

K_d = Nilai koefisien determinasi

r = Nilai koefisien korelasi

DAFTAR PUSTAKA

- A.A. Anwar Prabu Mangkunegara. 2001, Manajemen sumber daya manusia perusahaan, Bandung : Remaja Rosdakarya.
- _____. 2002. Manajemen Sumber Daya Manusia. Bandung: PT. Remaja Rosda Karya.
- _____. 2008. Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- _____. 2009. Manajemen Sumber Daya Manusia. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- _____. 2011. Manajemen Sumber Daya Manusia. Perusahaan. Bandung: PT. Remaja Rosda Karya.
- Agus, Sunyoto. 2008. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Badan. Penerbit IPWI. Arikunto.
- Ambar Teguh Sulistiyani dan Rosidah. 2003. Manajemen Sumber Daya Manusia. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Asmani, Jamal Ma'mur. 2009. Manajemen Strategi Pendidikan Anak Usia. Dini (PAUD). Yogyakarta: Diva press.
- Atmodiwirjo, Soebagio. 2000. Manajemen Pendidikan Indonesia. Jakarta: Ardaditiya.
- Arifin.M dan Barnawi. 2012. Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah.
- Cushway, Barry. 2002. *Human Resource Management*. Jakarta: PT. Gramedia.
- Danim, Prof. Dr. Sudarwan. 2004. Motivasi, Kepemimpinan dan Efektivitas Kelompok. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Dessler, Gary. 2010. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: PT. Indeks.
- Fathoni, Abdurrahmat. 2006. Manajemen Sumber Daya Manusia. Bandung: Rineka. Cipta.
- Gomes, Faustino Cardoso. 2003. Manajemen Sumber Daya Manusia, Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Handoko T. Hani. 2000. Manajemen Personalia dan Sumberdaya Manusia. Edisi II. Cetakan Keempat Belas. Yogyakarta : Penerbit BPFE.

- _____. 2003. Manajemen Sumber Daya Manusia. Bandung: Salemba Empat.
- Harsuko, R. 2011. Mendongkrak motivasi dan kinerja. Malang: Universitas Brawijaya Press.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2002. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2003. Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Revisi. Jakarta: Bumi Aksara.
- _____. 2004. Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah. Jakarta: Penerbit Bumi Aksara.
- _____. 2005. Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Revisi. Jakarta: Bumi Aksara.
- _____. 2006. Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah. Edisi Revisi. Jakarta: Bumi Aksara.
- _____. 2008. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2009. Manajemen: Dasar, Pengertian, dan Masalah. Edisi Revisi. Jakarta: Bumi Aksara.
- Madura, Jeff. 2007. Pengantar Bisnis. Edisi Empat, Terjemahan. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Mahesa, D. 2010. Analisis Pengaruh Motivasi dan Kepuasan kerja Terhadap Kinerja Karyawan Dengan Lama Kerja Sebagai Variabel Moderating (Studi pada PT. Coca Cola Amatil Indonesia (Central Java)). Semarang: Universitas Diponegoro.
- Martoyo Susilo. 2000. Manajemen Sumber Daya Manusia. Yogyakarta: BPFE.
- _____. 2004. Manajemen Sumber Daya Manusia. Yogyakarta: BPFE.
- Mathis Robert L dan Jackson John H. 2002. Human Resource Management, Alih Bahasa. Jakarta: Salemba Empat.
- Marwansyah. 2010. Manajemen Sumber Daya Manusia. Alfabeta: Bandung.
- Mangkuprawira, Sjafrli. 2007. Manajemen Mutu Sumber Daya Manusia. Bogor: Ghalia Indonesia.

- Mondy, R Wayne. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jilid 1 Edisi sepuluh. Jakarta: Erlangga.
- Mulyadi, 2001. *Sistem Akuntansi*. Edisi Ketiga. Cetakan Ketiga. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Munandar. 2006. *Pokok-pokok Intermediate Accounting*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Nursalam. 2008. *Konsep dan penerapan metodologi penelitian keperawatan*. Jakarta.
- Prawirosentono, Suryadi. 2008. *Kebijakan Kinerja Karyawan*. Yogyakarta: BPFE.
- Rivai, Veithzal. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan: dari Teori dan Praktik*. Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada.
- Samsudin, Sadili. 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Penerbit: CV Pustaka.
- Sastrohadiwiryo, Siswanto. 2002. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- _____. 2003. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia*. Edisi 2. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Siagian, Sondang P. 2003. *Teori & Praktek Kepemimpinan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sinambela, Lijan Poltak, dkk. 2012. *Kinerja Pegawai Teori Pengukuran dan Implikasi*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Simamora, Henry. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Ketiga. Cetakan Pertama. Yogyakarta: Bagian Penerbitan STIE YKPN.
- Sutrisno, Edy. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan Kelima. Yogyakarta: Prenada Media.
- Umar, Husein. 2003. *Metodologi Penelitian Untuk Skripsi dan Tesis Bisnis*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka.