

**PENGARUH MOTIVASI DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP  
KINERJA PEGAWAI PADA UNIT PELAKSANA PTSP  
SEKECAMATAN CIPAYUNG**

**SKRIPSI**

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk menyelesaikan Program  
Strata Satu Program Studi Manajemen



Oleh:

**MAYUNA HAYUNING PRAWESTI**  
**NIM : 2014511225**

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

**2018**

## **SURAT PERNYATAAN**

Bersama ini,

Nama : MayunaHayuningPrawesti

NIM : 2014511225

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 dipundak saya. Apabila dikemudian hari ternyata pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia untuk ditinjau dan menerima sanksi sebagaimana mestinya.

Jakarta, September 2018

**MayunaHayuningPrawesti**  
**NIM : 2014511225**

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI IPWI JAKARTA**  
**PROGRAM SARJANA – PRODI MANAJEMEN S1**

**TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI**

Nama Mahasiswa : MayunaHayuningPrawesti

NIM : 2014511225

Judul Skripsi: **PENGARUH MOTIVASI DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP  
KINERJA PEGAWAI PADA UNIT PELAKSANA PTSP  
SEKECAMATAN CIPAYUNG**

Jakarta, 03 September 2018

Dosen Pembimbing

**Dr, TitingWidyastuti, MM**

# PENGARUH MOTIVASI DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA UNIT PELAKSANA PTSP SEKECAMATAN CIPAYUNG



**MAYUNA HAYUNING PRAWESTI**  
**NIM : 2014511225**

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji  
Padahari Rabu tanggal 07 bulan September tahun 2018  
dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai  
Skripsi Program Sarjana Manajemen – Program Studi Manajemen

1. **Dr. Heru Mulyanto, SE, MM**

Ketua

\_\_\_\_\_  
Tanggal : 12 September 2018

2. **Ergo Nurpatricia K., SH, MM**

Anggota

\_\_\_\_\_  
Tanggal : 12 September 2018

3. **Dr. Titing Widyastuti, MM**

Anggota

\_\_\_\_\_  
Tanggal : 12 September 2018

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

**Dr. Susanti Widhiastuti, SE, MM**

Tanggal : 12 September 2018

**ABSTRAK**

Motivasi dan Disiplin Kerja merupakan dua dari beberapa faktor yang diduga relatif besar memiliki pengaruh dalam mempengaruhi Kinerja Pegawai pada Unit Pelaksana PTSP Sekecamatan Cipayung. Untuk membuktikan pengaruh keduanya maka dilakukan penelitian ini dengan tujuan untuk mengetahui Pengaruh Motivasi dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai pada Unit Pelaksana PTSP Sekecamatan Cipayung.

Penelitian dilakukan pada Unit Pelaksana PTSP Sekecamatan Cipayung dengan menggunakan seluruh populasi sebanyak 58 orang dengan metode sampel jenuh pada margin error 5%. Pengambilan data dilakukan dengan instrumen kuesioner tertutup, lima skala penilaian dari sangat tidak setuju sampai dengan sangat setuju. Penelitian dilakukan secara kuantitatif. Penulis menggunakan uji instrumen berupa : Validitas dan Reliabilitas. Penulis juga menggunakan Analisis Koefisien Determinan dan Regresi Linier Ganda digunakan sebagai alat analisis sedangkan pengujian hipotesis dilakukan dengan uji t dan uji F.

Dengan demikian penelitian menghasilkan tiga temuan utama sesuai dengan hipotesis yang diajukan, yaitu : 1) Terdapat pengaruh motivasi dan disiplin kerja secara simultan motivasi dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada; 2) Terdapat pengaruh motivasi secara parsial terhadap kinerja pegawai; 3) Terdapat pengaruh disiplin kerja secara parsial terhadap kinerja pegawai.

Berdasarkan hasil temuan tersebut, penulis menemukan cara untuk meningkatkan perbaikan Motivasi dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai.

Kata kunci :

Motivasi, Disiplin Kerja dan Kinerja Pegawai.

***ABSTRACT***

*Motivation and Work Discipline are two of several factors that are thought to have relatively large influence in influencing Employee Performance in the PTSP Executing Unit of Cipayung Savings. To prove the influence of both of them, this research was conducted with the aim to determine the effect of motivation and work discipline on employee performance at the PTSP Executing Unit in Cipayung Savings.*

*The study was conducted at the Cipayung Savings Executing Unit PTSP by using the entire population as a sample of 58 people with saturated sample method at a 5% error margin. Data retrieval is done with a closed questionnaire instrument, five rating scales from strongly disagree to strongly agree. The research was conducted quantitatively. The author uses the instrument test in the form of: Validity and Reliability. The author also uses Determinant Coefficient Analysis and Double Linear Regression used as an analysis tool while hypothesis testing is done by t test and F test.*

*Thus the research produces three main findings in accordance with the proposed hypothesis, namely: 1) There is the influence of motivation and work discipline simultaneously motivation and work discipline on employee performance ; 2) There is a partial motivation effect on employee performance; 3) There is a partial influence of work discipline on employee performance.*

*Based on these findings, the authors found a way to improve the improvement of Motivation and Work Discipline on Employee Performance.*

*Keywords :*

*Motivation, Work Discipline and Employee Performance.*

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur senantiasa penulis panjatkan kepada ALLAH S.W.T, karena atas lindungannya maka skripsi dengan judul “PENGARUH MOTIVASI DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA UNIT PELAKSANA PTSP SEKECAMATAN CIPAYUNG” ini dapat diselesaikan tepat waktu. Selain daripada itu, penyelesaian skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak, sehingga penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Drs. Titing Widyastuti, MM. selaku pembimbing skripsi yang telah sabar memberikan waktu, tenaga dan pikiran untuk membimbing, mengarahkan dan memberikan dorongan kepada peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini,
2. Dr. Suyanto, SE, MM, M.Ak. selaku Ketua STIE IPWIJA,
3. Dr. Susanti Widhiastuti, SE., MM, selaku Ketua Program Sarjana – Program Studi Manajemen STIE IPWIJA,
4. Segenap staff Dosen STIE IPWIJA yang telah banyak memberikan pengetahuan selama masa perkuliahan,
5. Seluruh pegawai Unit Pelaksana PTSP Sekecamatan Cipayung yang telah membantu dalam pengisian kuesioner yang diajukan penulis,
6. Rasa hormat dan terima kasih yang tak terhingga, skripsi ini penulis persembahkan secara khusus untuk orang tuaku tercinta yang telah memberikan do’a dan dukungan serta perhatian dan curah kasih sayangnya yang dapat memberikan motivasi dan semangat kepada penulis.  
Semoga beliau selalu dalam rahmat dan lindungan Allah SWT.
7. Keluarga yang selalu memberikan dukungan dan semangat kepada penulis dalam pengerjaan skripsi ini.

8. Kawan-kawan STIE IPWIJA khususnyakelas D2 Reguler yang salingbertukarpendapatsertapemikirandalam proses belajardandalampengerjaanskripsiini.
9. Pacar yang telah memberikan dorongan semangat, pengertian, kesabarannya dan membantu dalam segala hal
10. Seluruhpihak yang telahmembantubaiksecaralangsungmaupuntidaklangsungdalampenyusunanskripsiini yang tidakdapatpenulissebutkansatupersatu.

Semoga bantuan yang Bapak, Ibu, dan rekan – rekan berikan mendapat imbalan dari Allah SWT dan penulis 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.

Penulis

MayunaHayuningPrawesti

## DAFTAR ISI

Cover.....	i
Surat Pernyataan .....	ii
Persetujuan Dosen Pembimbing .....	iii
Pengesahan Skripsi .....	iv
Abstrak .....	v
<i>Abstract</i> .....	vi
Kata Pengantar .....	vii
Daftar isi.....	ix
Daftar Gambar .....	xiii
DaftarTabel .....	xiv
DaftarLampiran.....	xv

### BAB 1 PENDAHULUAN

1.1.Latar Belakang.....	1
1.2.Rumusan Masalah .....	5
1.3.Tujuan Penelitian.....	6
1.4.Manfaat Penelitian.....	6
1.5.Sistematika Penulisan.....	7

### BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA

2.1.Landasan Teori.....	9
2.1.1. ManajemenSumberDayaManusia .....	9
2.1.1.1 PengertianManajemenSumberDayaManusia .....	9
2.1.1.2 KomponenManajemen Sumber Daya Manusia .....	13
2.1.1.3 Fungsi - FungsiManajemenSumberDayaManusia .....	14
2.1.1.4 TujuanManajemenSumberDayaManusia.....	16
2.1.15 .PeranManajemenSumberDaya Manusia.....	17
2.1.1.6 AktivitasManajemenSumberDayaManusia .....	18
2.1.1.7 Faktor Yang MempengaruhiPraktekManajemen	

Sumber Daya Manusia .....	20
2.1.2. Motivasi.....	22
2.1.2.1 PengertianMotivasiKerja.....	22
2.1.2.2 Teori - TeoriMotivasi .....	25
2.1.2.3 Faktor - FaktorMotivasi .....	29
2.1.2.4 ManfaatMotivasi .....	31
2.1.2.5 Indikator - IndikatorMotivasiKerja .....	32
2.1.2.6 TujuanMotivasi .....	33
2.1.3. DisiplinKerja .....	34
2.1.3.1 PengertianDisiplinKerja .....	34
2.1.3.2 TujuanDisiplinKerja.....	35
2.1.3.3 Faktor - Faktor Yang MempengaruhiDisiplinKerja.....	37
2.1.3.4 PentingnyaDisiplinKerja .....	39
2.1.3.5 Jenis - JenisDisiplinKerja.....	40
2.1.3.6 BentukDisiplinKerja.....	41
2.1.3.7 Indikator Dari Disiplin .....	42
2.1.4. KinerjaPegawai .....	42
2.1.4.1 PengertianKinerja.....	42
2.1.4.2 Faktor-Faktor yang MempengaruhiKinerja .....	43
2.1.4.3Tujuan Dan ManfaatPenilaianKinerja.....	44
2.1.4.4 Dimensi Dan IndikatorKinerjaKaryawan.....	45
2.1.4.5 Jenis - JenisPenilaianKinerja.....	47
2.1.4.6 PenilaianKinerja .....	48
2.2. Penelitian Terdahulu .....	50
2.3. Kerangka Pemikiran.....	51
2.4. Hipotesis .....	54
<b>BAB 3 METODOLOGI PENELITIAN</b>	
3.1. Tempat dan Waktu Penelitian .....	55
3.2.DesainPenelitian.....	55
3.3.Operasionalisasi Variabel .....	56
3.4. Metode Pengumpulan Data .....	59

3.5. Populasi, Sampel, dan Metode Sampling .....	59
3.5.1. Populasi .....	59
3.5.2. Sampel .....	61
3.5.3. Metode Sampling .....	61
3.6. Instrumentasi Variabel Penelitian .....	62
3.7. Metode Analisis dan Pengujian Hipotesis .....	63
3.7.1. Metode Analisis .....	63
3.7.2. Pengujian Hipotesis .....	66
<b>BAB 4 PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
4.1. Hasil Penelitian .....	70
4.1.1. Gambaran Umum .....	70
4.1.1.1. Sejarah PTSP Kecamatan Cipayung .....	70
4.1.2. Visi, Misi, Pelayanan Terpadu Satu Pintu .....	71
4.1.3. Struktur Organisasi .....	72
4.1.4. Karakteristik Responden .....	73
4.1.5. Uji Validitas dan Reliabilitas .....	75
4.1.6. Deskripsi Variabel Penelitian .....	81
4.1.7. Analisis Data .....	84
4.1.8. Uji Regresi Linier Ganda .....	88
4.1.9. Pengujian Hipotesis .....	90
4.2. Pembahasan .....	95
4.2.1. Pengaruh Motivasi dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai .....	96
4.2.2. Pengaruh Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai .....	98
4.2.3. Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai .....	99
<b>BAB 5 KESIMPULAN</b>	
5.1. Kesimpulan .....	102
5.2. Saran .....	103
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN</b>	
<b>DAFTAR RIWAYAT HIDUP</b>	

## DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran.....	51
Gambar 3.1 Desain Penelitian.....	56
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Unit Pelaksana PTSP Kecamatan Cipayung .....	72
Gambar 4.2 Scatterplot Uji Asumsi Heterokedastisitas .....	88
Gambar 4.3 Rangkuman Hasil Analisa.....	96

## DAFTAR TABEL

### Halaman

Tabel 3.1. Skedul Penelitian.....	55
Tabel 3.2 Indikator Variabel Penelitian.....	57
Tabel 4.1 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.....	73
Tabel 4.2 Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan .....	74
Tabel 4.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Usia .....	74
Tabel 4.4 Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja.....	75
Tabel 4.5 Uji Validitas Variabel Motivasi .....	76
Tabel 4.6 Uji Reliabilitas Variabel Motivasi.....	76
Tabel 4.7 Uji Validitas Variabel Disiplin Kerja.....	78
Tabel 4.8 Uji Reliabilitas Variabel Disiplin Kerja .....	78
Tabel 4.9 Uji Validitas Variabel Kinerja Pegawai .....	80
Tabel 4.10 Uji Reliabilitas Variabel Kinerja Pegawai .....	80
Tabel 4.11 Deskripsi Variabel Motivasi.....	82
Tabel 4.12 Deskripsi Variabel Disiplin Kerja .....	83
Tabel 4.13 Deskripsi Variabel Kinerja pegawai.....	84
Tabel 4.14 Uji Asumsi Normalitas Variabel Motivasi, Disiplin dan Kinerja Pegawai .....	85
Tabel 4.15 Coefficients Uji Asumsi Multikolinieritas .....	86
Tabel 4.16 Model Summary Uji Asumsi Autokorelasi .....	87
Tabel 4.17 Persamaan Regresi Linier Ganda .....	89
Tabel 4.18 Hasil Uji Signifikansi Simultan.....	90
Tabel 4.19 Hasil Uji Koefisien Determinan .....	92
Tabel 4.20 Hasil Uji Signifikansi Pengaruh Parsial .....	93

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1. Kuesioner

Lampiran 2. Tabulasi Data Hasil Kuesioner

Lampiran 3. Karakteristik Responden

Lampiran 4. Uji Reliabilitas Validitas Data

Lampiran 5. Data Deskripsi Variabel Penelitian

Lampiran 6. Hasil Uji Asumsi Klasik

Lampiran 7. Hasil Hipotesis

Lampiran 8. Kartu Bimbingan

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Setiap pemerintahan dituntut untuk dapat mengoptimalkan manusia dan bagaimana sumber daya manusia dikelola. Pengelolaan sumber daya manusia tidak lepas dari faktor pegawai yang diharapkan dapat berprestasi sebaik mungkin demi mencapai tujuan pemerintahan. Pegawai merupakan asset utama pemerintahan dan mempunyai peran yang strategis di dalam pemerintahan yaitu sebagai pemikir, perencana dan pengendali aktivitas pemerintahan. Di dalam suatu organisasi pemerintahan diperlukan perhatian yang tinggi atas kinerja pegawai dalam membangun harapan dan tujuan pemerintahan.

Kinerja bagi unit pelaksana PTSP merupakan hasil atau prestasi kerja karyawan yang dinilai dari segi kualitas maupun kuantitas berdasarkan standar kerja yang ditentukan oleh pihak PTSP. Kinerja yang baik bagi adalah kinerja yang optimal, yaitu kinerja yang sesuai dengan standar organisasi dan mendukung tercapainya tujuan PTSP. Organisasi yang baik adalah perusahaan yang selalu berusaha meningkatkan kemampuan sumber daya manusianya karena hal tersebut merupakan faktor kunci untuk meningkatkan kinerja karyawan. Pentingnya kinerja pegawai bagi PTSP adalah untuk mencapai

tujuan organisasi, jika kinerja pegawai tercapai maka akan mendorong tercapainya tujuan unit pelaksana PTSP.

Kinerja pada unit pelaksana PTSP sekecamatan Cipayung dinilai belum optimal, hal ini dapat dilihat dari kurangnya motivasi pegawai dalam melaksanakan tugas. Selain dari segi motivasi, kedisiplinan pegawai pada unit pelaksana PTSP sekecamatan Cipayung juga masih kurang diterapkan. Berdasarkan pengamatan yang saya lakukan, masih ada beberapa pegawai yang belum menjalankan disiplin waktu dalam melaksanakan tugas. Hal ini tentu akan berdampak pada kinerja pegawai pada unit pelaksana PTSP serta akan menghambat tercapainya tujuan PTSP.

Demi mencapai kinerja pegawai yang optimal, pegawai memerlukan motivasi untuk bekerja lebih rajin. Melihat pentingnya pegawai dalam pemerintahan, maka pegawai diharapkan memberikan perhatian lebih serius terhadap tugas yang dikerjakan sehingga tujuan kantor pemerintahan dapat tercapai. Dengan motivasi kerja yang tinggi, pegawai akan bekerja lebih giat di dalam melaksanakan pekerjaannya. Sebaliknya, dengan motivasi kerja yang rendah pegawai tidak mempunyai semangat bekerja, mudah menyerah, dan kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaannya.

Motivasi dapat menjadi pendorong seseorang melaksanakan suatu kegiatan guna mendapatkan hasil yang terbaik. Oleh karena itulah tidak heran jika pegawai yang mempunyai motivasi kerja yang tinggi biasanya mempunyai kinerja yang tinggi pula . Untuk itu disiplin kerja alangkah lebih

baik jika motivasi kerja pegawai perlu juga dibangkitkan dan ditinggalkan agar pegawai dapat menghasilkan kinerja yang terbaik.

Tidak cukup hanya dengan motivasi saja yang dapat mempengaruhi kinerja pegawai di dalam organisasi pemerintahan, kepala kantor perlu membina pegawai ke dalam disiplin kerja. Sebab, semakin disiplin seorang pegawai dalam melaksanakan tugas pekerjaannya, maka semakin besar pula kontribusi yang diberikannya untuk pemerintahan. Oleh karena itu, disiplin kerja sangat penting demi tercapainya tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Disiplin di dalam pekerjaan sebaiknya harus benar-benar diterapkan agar perusahaan semakin maju.

Menurut Budi Setiyawan dan Waridin (2006) disiplin sebagai keadaan ideal dalam mendukung pelaksanaan tugas sesuai aturan dalam rangka mendukung optimalisasi kerja. Salah satu syarat agar disiplin dapat ditumbuhkan dalam lingkungan kerja ialah adanya pembagian kerja yang tuntas sampai kepada pegawai atau petugas yang paling bawah, sehingga setiap orang tahu dengan sadar apa tugasnya, bagaimana melakukannya, kapan pekerjaan dimulai dan selesai, seperti apa hasil kerja yang disyaratkan, dan kepada siapa mempertanggung jawabkan hasil pekerjaan itu.

Disiplin kerja merupakan sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaanti segala norma peraturan yang berlaku disekitarnya. Di dalam upaya menetapkan suatu disiplin pegawai yang menyangkut penetapan jam kerja, disiplin berpakaian, disiplin pelaksanaan pekerjaan, dan peraturan

tentang apa yang dapat dan tidak dapat dilakukan oleh para pegawai selama dalam organisasi. Hal ini sangat diperlukan untuk meningkatkan kinerja pegawai sehingga mampu mewujudkan suatu prestasi yang maksimal sebagai suatu tolak ukur dalam keberhasilan kerja maupun pencapaian tujuan yang diinginkan salah satu langkah strategis untuk mengembangkan kemampuan organisasi yang ada di PTSP Sekecamatan adalah upaya penyempurnaan perilaku manusia sebagai sumber daya yang memegang peranan penting dalam menyelenggarakan tugas - tugas, terutama dalam posisinya sebagai pemikir, perencana, pelaksana kegiatan, sehingga terlaksananya tugas secara efektif, efisien dan produktif.

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 teratur dalam segala hal seperti kehadiran pegawai setiap hari, ketepatan jam kerja, mengenakan pakaian kerja dan tanda pengenal, serta ketataab 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.

Disiplin seorang pegawai dapat ditingkatkan jika pegawai yang bersangkutan mempunyai dorongan yang kuat untuk melaksanakan tugasnya dengan penuh tanggung jawab. Dorongan ini dapat terjadi karena faktor yang

ada dalam diri pegawai seperti lingkungan kerja, beban kerja, struktur kerja, imbalan, dan lain lain. Disiplin merupakan modal utama yang amat menentukan terhadap tingkat kinerja pegawai. Pegawai yang tingkat disiplinnya baik maka kinerja seorang karyawan akan baik, sedangkan karyawan yang tingkat disiplinnya rendah maka tingkat kinerja pegawai akan rendah.

Berdasarkan uraian diatas, maka perlu dilakukan penelitian dengan judul: **"Pengaruh Motivasi dan Displin Kerja terhadap Kinerja Pegawai pada Unit Pelaksana PTSP Sekecamatan Cipayung"**.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang yang telah disampaikan diatas, maka permasalahan umum penelitian ini adalah Apakah terdapat pengaruh motivasi dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Unit Pelaksana PTSP Sekecamatan Cipayung. Permasalahan tersebut selanjutnya dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Apakah terdapat pengaruh motivasi dan disiplin kerja secara simultan terhadap kinerja pegawai pada Unit PTSP Sekecamatan Cipayung?
2. Apakah terdapat pengaruh motivasi kerja secara parsial terhadap kinerja pegawai pada Unit Pelaksana PTSP Sekecamatan Cipayung?
3. Apakah terdapat pengaruh disiplin kerja secara parsial terhadap kinerja pegawai pada Unit Pelaksana PTSP Sekecamatan Cipayung?

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Sesuai dengan permasalahan diatas, maka tujuan umum penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh motivasi dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai baik secara simultan maupun parsial pada Unit Pelaksana PTSP Sekecamatan Cipayung. Tujuan tersebut selanjutnya dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui pengaruh motivasi dan disiplin kerja secara simultan terhadap kinerja pegawai pada Unit Pelaksana PTSP Sekecamatan Cipayung.
2. Untuk mengetahui pengaruh motivasi kerja secara parsial terhadap kinerja pegawai pada Unit Pelaksana PTSP Sekecamatan Cipayung.
3. Untuk mengetahui pengaruh disiplin kerja secara parsial terhadap kinerja pegawai pada Unit Pelaksana PTSP Sekecamatan Cipayung.

### **1.4 Manfaat Penelitian**

Dalam penelitian ini penulis mengharapkan agar tulisan ini nantinya dapat bermanfaat bagi semua pihak, dimana manfaat yang diperoleh sebagai berikut:

1. Bagi peneliti sendiri

Menambah wawasan dan pengetahuan dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Unit Pelaksana PTSP Sekecamatan Cipayung melalui disiplin dan motivasi.

## 2. Bagi Unit Pelaksana PTSP Sekecamatan Cipayung

Diharapkan hasil peneliti ini dapat memberikan informasi yang berharga bagi Unit Pelaksana PTSP Sekecamatan Cipayung dalam pengelolaan sumber daya manusia beserta segala kebijakan yang berkaitan langsung dengan aspek-aspek sumber daya manusia secara lebih baik.

## 3. Bagi pihak lain

Hasil penelitian ini diharapkan menambah ilmu pengetahuan ini dapat digunakan sebagai sumber referensi bagi peneliti lebih lanjut dan terutama di bidang pengembangan sumber daya manusia pada Program Sarjana Studi (S1) Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta.

### **1.5 Sistematika Penulisan**

Untuk memberikan gambaran yang jelas tentang penulis skripsi ini, penulis membagi dalam 5 (lima) bab, dengan sistematika sebagai berikut :

#### **BAB 1 PENDAHULUAN**

Pada bab ini berisikan latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, serta sistematika penulisan.

#### **BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA**

Pada bab ini mengutarakan teori - teori ataupun penjelasan dari buku - buku yang ada hubungannya dengan masalah yang akan dibahas, sehingga memberikan kejelasan tentang indikator dari masing - masing variabel yang di teliti.

### **BAB 3 TINJAUAN PUSTAKA**

Pada bab ini berisi tentang kerangka pemikiran, metode pengumpulan data, serta metode analisis data dengan menggunakan statistik dan operasional variabel penelitian.

### **BAB 4 HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Bab ini membahas sejarah perusahaan dan merupakan inti dari pembahasan dengan menganalisa hasil penelitian secara kualitatif dan kuantitatif yang meliputi Pengaruh Motivasi dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai di PTSP Sekecamatan Cipayung.

### **BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN**

Bab ini merupakan bab penutup penulisan skripsi yang berisikan dengan kesimpulan dan saran yang diajukan oleh penulis.

## **BAB 2**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Landasan Teori**

##### **2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia**

###### **2.1.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen sumber daya manusia sangat penting bagi suatu perusahaan atau organisasi dalam mengelola, mengatur, dan memanfaatkan karyawan sehingga dapat berfungsi secara produktif untuk tercapainya tujuan dari perusahaan. Manajemen sumber daya manusia sebenarnya merupakan 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 maupun pengembangan dirinya. Hasibuan (2012:10) menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah ilmu seni yang 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.

Sedarmayanti (2013:13) menyatakan MSDM adalah “Kebijakan dan praktik menentukan aspek “manusia” atau sumber daya manusia dalam posisi manajemen, termasuk merekrut, menyaring, melatih, member penghargaan dan penilaian”.Malayu S.P. Hasibuan (2012 : 10) menyatakan : “Ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.”. Sedangkan menurut Bangun (2012:6), MSDM dapat didefinisikan sebagai suatu proses perencanaan, pengorganisasian, penyusunan staf, penggerakkan, dan pengawasan, terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemisahan tenaga kerja untuk mencapai tujuan organisasi.

Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian. Proses ini terdapat dalam fungsi atau bidang produksi, pemasaran, keuangan maupun kepegawaian dalam mencapai tujuan perusahaan. Karena sumber daya manusia dianggap semakin penting peranannya dalam pencapaian tujuan perusahaan, maka berbagai pengalaman dan hasil penelitian dalam bidang sumber daya manusia dikumpulkan secara sistematis dalam apa yang disebut dengan manajemen sumber daya manusia. Istilah

manajemen mempunyai arti sebagai kumpulan pengetahuan tentang bagaimana seharusnya mengelola sumber daya manusia (Rivai dan Sagala, 2010).

Menurut Noe, Hollenbeck, Gerhart, dan Wright (2011:2), manajemen sumber daya manusia adalah kombinasi kebijakan, praktik dan sistem yang mempengaruhi kebiasaan, tingkah laku dan performa karyawan dalam aktivitas berorganisasi. Dalam paparannya, mereka memberikan rincian aktivitas sumber daya manusia, seperti analisis dan desain pekerjaan, perencanaan sumber daya manusia, merekrut sumber daya manusia, memilih sumber daya manusia, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia, pemberian kompensasi, manajemen performa, serta relasi antara karyawan. Sedangkan menurut Dessler (2010:4), manajemen sumber daya manusia sebagai kebijakan dan latihan untuk memenuhi kebutuhan karyawan atau aspek-aspek yang terdapat dalam sumber daya manusia seperti posisi manajemen, pengadaan karyawan atau rekrutmen, penyaringan, pelatihan, kompensasi, dan penilaian prestasi kerja karyawan.

Selain itu, menurut Mathis dan Jackson (2011), sumber daya manusia merupakan proses pembentukan sistem manajemen untuk memastikan potensi yang dimiliki manusia dimanfaatkan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan perusahaan. Di sisi lain, menurut Sutrisno (2011), manajemen sumber daya manusia mempunyai definisi sebagai suatu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan

pengawasan atas pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi perusahaan secara terpadu. Kemudian, menurut Sadili (2010:22) menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan suatu kegiatan 15 pengelolaan yang meliputi pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa bagi manusia sebagai individu anggota organisasi atau perusahaan bisnis.

Dari berbagai teori mengenai manajemen sumber daya manusia menurut para ahli, maka teori yang diambil dalam penelitian ini berfokus kepada teori dari Snell dan Bohlander (2010:4) yang menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses yang mencakup segala sesuatu yang berkaitan dengan organisasi dan orang – orang yang menjalankannya.

Berdasarkan uraian yang telah di kemukakan maka dapat di tarik kesimpulan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan suatu ilmu dan seni sangat penting bagi suatu organisasi dalam mengelolah dan memanfaatkan sumber daya manusia dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan menerepkan fungsi - fungsi manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan, pengadaan, penempatan, pengembangan kompensasi.

### **2.1.1.2 Komponen Manajemen Sumber Daya Manusia**

Komponen manajemen sumber daya manusia menurut Hasibuan (2012:13), yaitu tenaga kerja manusia pada dasarnya dibedakan atas pengusaha, karyawan, dan pemimpin.

#### **1. Pengusaha**

Pengusaha adalah setiap orang yang menginvestasikan modalnya untuk memperoleh pendapatan dan besarnya pendapatan itu tidak ditentukan tergantung pada laba yang dicapai perusahaan tersebut.

#### **2. Karyawan**

Karyawan merupakan kekayaan utama suatu perusahaan karena tanpa keikutsertaannya aktivitas perusahaan tidak akan terjadi. Karyawan berperan aktif dalam menetapkan rencana, sistem, proses, dan tujuan yang ingin dicapai. Karyawan adalah penjual jasa (pikiran dan tenaga) dan mendapatkan kompensasi yang besarnya telah ditetapkan terlebih dahulu. Mereka wajib dan terikat untuk mengerjakan pekerjaan yang diberikan dan berhak memperoleh kompensasi sesuai dengan perjanjian. Posisi karyawan dalam suatu perusahaan dibedakan atau karyawan operasional dan karyawan manajerial (pimpinan).

#### **3. Pimpinan (Manajer)**

Pemimpin adalah seseorang yang mempergunakan wewenang dan kepemimpinannya untuk mengarahkan orang lain serta bertanggung jawab atas pekerjaan orang tersebut dalam mencapai suatu tujuan. Kepemimpinan adalah gaya seorang pemimpin mempengaruhi

bawahannya agar mau bekerjasama dan bekerja secara efektif sesuai dengan perintahnya. Asas-asas kepemimpinan adalah bersikap tegas dan rasional, bertindak konsisten dan berlaku adil dan jujur.

### **2.1.1.3 Fungsi – Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Menurut Wahyudi (2010:12), mengemukakan bahwa fungsi-fungsi dari manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut :

- 1) Fungsi Manajerial, meliputi :
  - a. Perencanaan (Planning) Perencanaan adalah melaksanakan tugas dalam perencanaan kebutuhan, pengadaan, pengembangan, dan pemeliharaan.
  - b. Pengorganisasian (Organizing) Perorganisasian adalah menyusun suatu organisasi dengan mendesain struktur dan hubungan antara tugas-tugas yang harus dikerjakan oleh tenaga kerja yang telah dipersiapkan.
  - c. Pengarahan (Directing) Pengarahan adalah memberikan dorongan untuk menciptakan kemauan kerja yang dilaksanakan secara efektif dan efisien.
  - d. Pengendalian (Controlling) Pengendalian adalah melakukan pengukuran antar kegiatan yang dilakukan dengan standar-standar yang telah ditetapkan khususnya di bidang tenaga kerja.
- 2) Fungsi Operasional Fungsi Operasional dalam manajemen sumber daya manusia merupakan dasar (basic) pelaksanaan proses manajemen sumber daya manusia yang efisien dan efektif dalam pencapaian tujuan organisasi/perusahaan. Fungsi operasional tersebut terbagi 5 (lima), secara singkat diuraikan sebagai berikut:

- a. Fungsi Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai kebutuhan perusahaan.
- b. Fungsi Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan.
- c. Fungsi Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung berbentuk uang atau barang kepada karyawan sebagai timbal jasa (output) yang diberikannya kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak sesuai prestasi dan tanggung jawab karyawan tersebut.
- d. Fungsi Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, sehingga tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan. Dimana pengintegrasian adalah hal yang penting dan sulit dalam manajemen sumber daya manusia, karena mempersatukan dua aspirasi/kepentingan yang bertolak belakang antara karyawan dan perusahaan.
- e. Fungsi Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas karyawan agar tercipta hubungan jangka panjang. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja).

Diantara fungsi - fungsi manajemen sumber daya manusia diatas, saling mempengaruhi satu sama lain. Apabila terdapat ketimpangan dalam salah satu fungsi, akan mempengaruhi fungsi yang lain. Tingkat efektivitas dan fungsi - fungsi manajemen sumber daya manusia tersebut, ditentukan oleh profesionalisme sumber daya manusia yang ada dalam perusahaan.

#### **2.1.1.4 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia**

Dalam bukunya yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia, Sutrisno (2013:7) mengutip beberapa pendapat para ahli tentang tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM). Pendapat-pendapat tersebut adalah sebagai berikut:

A. Menurut Cushway tujuan MSDM meliputi:

1. Memberi pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan SDM untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerja yang bermotivasi dan berkinerja yang tinggi, memiliki pekerja yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan secara legal.
2. Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur SDM yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya.
3. Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan organisasi dan strategi, khususnya yang berkaitan dengan implikasi SDM.
4. Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer lini mencapai tujuannya.

5. Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pekerja untuk meyakinkan bahwa. Mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya.
  6. Menyediakan media komunikasi antara pekerja dan manajemen organisasi.
  7. Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional dan nilai dalam manajemen SDM.
- B. Menurut Schuler, MSDM memiliki tiga tujuan utama, yaitu:
1. Memperbaiki tingkat produktivitas.
  2. Memperbaiki kualitas kehidupan kerja.
  3. Meyakinkan organisasi telah memenuhi aspek-aspek legal.

#### **2.1.1.5 Peran Manajemen Sumber Daya Manusia**

Terdapat 9 (sembilan) peran manajemen sumber daya manusia dalam mengatur dan menetapkan program kepegawaian menurut Arifin dan Fauzi (2007:8):

1. Menetapkan jumlah, kualitas dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
2. Melakukan perekrutan karyawan, seleksi dan penempatan pegawai sesuai kualifikasi pegawai yang di butuhkan perusahaan.
3. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan promosi dan pemutusan hubungan kerja.
4. Membuat perkiraan kebutuhan pegawai di masa yang akan datang.

5. Memperkirakan kondisi ekonomi pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.
6. Senantiasa memantau perkembangan undang-undang ketenagakerjaan dari waktu ke waktu khususnya yang berkaitan dengan masalah gaji/upah atau kompensasi terhadap pegawai.
7. Memberikan kesempatan karyawan dalam hal pendidikan, latihan, dan penilaian prestasi kerja karyawan.
8. Mengatur mutasi karyawan.
9. Mengatur pensiun, pemutusan hubungan kerja beserta perhitungan pesangon yang menjadi hak karyawan.

#### **2.1.1.6 Aktivitas Manajemen Sumber Daya Manusia**

Dalam mencapai tujuannya, departemen sumber daya manusia membantu para manajer dalam merekrut, melatih, dan mengembangkan, mengevaluasi, memelihara, dan mempertahankan para karyawan yang berkualitas. Aktivitas manajemen sumber daya manusia adalah kegiatan untuk menyediakan dan mempertahankan tenaga kerja yang efektif dan berkualitas bagi organisasi atau perusahaan. Menurut Sadili (2010:33), aktivitas manajemen sumber daya manusia meliputi 8 (delapan) aktivitas, yaitu :

- a. Perencanaan Sumber Daya Manusia

Perencanaan sumber daya manusia harus berfokus pada cara organisasi atau perusahaan bergerak dan kondisi sumber daya manusia yang ada saat ini menuju kondisi sumber daya manusia yang dikehendaki.

Perencanaan sumber daya manusia harus mampu menciptakan hubungan antara seluruh strategi organisasi atau perusahaan dengan kebijakan sumber daya manusianya. Perencanaan sumber daya manusia yang baik dapat memastikan aktivitas sumber daya manusia senantiasa konsisten dengan arah strategi dan tujuan organisasi atau perusahaan.

b. Rekrutmen

Perusahaan akan mencari tenaga baru apabila terjadi kekurangan karyawan atau tenaga kerja yang diperlukan perusahaan. Efektivitas sebuah perusahaan bergantung pada efektivitas dan produktivitas para karyawannya. Tanpa didukung oleh tenaga kerja yang berkualitas maka prestasi organisasi atau perusahaan tidak akan menonjol.

c. Seleksi

Dalam menyeleksi karyawan baru, departemen sumber daya manusia biasanya menyaring pelamar melalui wawancara, tes, dan menyelidiki latar belakang pelamar. Selanjutnya merekomendasikan pelamar yang memenuhi persyaratan pada manajer untuk diambil keputusan pengangkatan terakhir.

d. Pelatihan dan Pengembangan

Perkembangan organisasi atau perusahaan terkait erat dengan kualitas sumber daya manusianya. Apabila sumber daya manusia kualitasnya rendah, stagnasi organisasi atau perusahaan kemungkinan besar akan terjadi.

e. Penilaian Prestasi Kerja

Penilaian prestasi kerja merupakan salah satu faktor kunci dalam mengembangkan suatu organisasi atau perusahaan secara efektif dan efisien.

f. Kompensasi

Dalam suatu perusahaan, terutama perusahaan yang profit-making, maka pengaturan kompensasi merupakan faktor penting untuk dapat memelihara dan mempertahankan prestasi kerja para karyawan.

g. Pemeliharaan Keselamatan Tenaga Kerja

Setiap organisasi bisnis diharapkan memiliki program keselamatan kerja, guna mengurangi kecelakaan kerja dan kondisi kerja yang tidak sehat.

h. Hubungan Karyawan

Organisasi atau perusahaan bisnis tentu saja tidak semata-mata ingin memenuhi atau mencapai tujuan dengan mengorbankan kepentingan karyawan, sebab manusia sebenarnya merupakan penentu akhir dari keberhasilan suatu organisasi.

#### **2.1.1.7 Faktor Yang Mempengaruhi Praktek Manajemen Sumber Daya Manusia**

Praktek manajemen sumber daya manusia berbeda dari satu negara ke Negara lain dan faktor faktor yang mempengaruhi praktek manajemen sumber daya manusia terbagi ke dalam dua dimensi yaitu eksternal dan internal. Seperti yang dikatakan oleh Ozutku dan Ozturkler (2009), faktor

eksternal dan internal yang mempengaruhi praktek manajemen sumber daya manusia berbeda secara signifikan di seluruh negara.

#### 1. Faktor Eksternal

Faktor eksternal yang mempengaruhi praktek manajemen sumber daya manusia adalah tekanan yang tidak dapat dikontrol dan diubah dengan cara yang menguntungkan dalam jangka pendek (Kane dan Palmer dalam Ramadhani, 2013). Faktor-faktor ini meliputi:

- 1) Perubahan ekonomi
- 2) Perubahan teknologi
- 3) Budaya nasional
- 4) Industri/Sektor karakteristik
- 5) Legislasi/Peraturan
- 6) Aksi pesaing
- 7) Aksi serikat
- 8) Globalisasi

#### 2. Faktor internal

Faktor internal yang mempengaruhi praktek manajemen sumber daya manusia adalah lingkungan internal organisasi yang sangat mempengaruhi praktek manajemen sumber daya manusia (Kane dan Palmer dalam Ramadhani, 2013).

Faktor-faktor ini meliputi:

- 1) Ukuran organisasi
- 2) Struktur organizational
- 3) Strategi bisnis

- 4) Strategi sumber daya manusia
- 5) Sejarah, tradisi dan praktek masa lalu
- 6) Manajemen puncak
- 7) Manajemen lini
- 8) Kekuasaan dan politik
- 9) Pengaruh akademis dan profesional dalam praktek manajemen sumber daya manusia

## **2.1.2 Motivasi Kerja**

### **2.1.2.1. Pengertian Motivasi Kerja**

Mengingat bahwa setiap individu dalam perusahaan berasal dari berbagai latar belakang yang berbeda-beda, maka sangat penting bagi perusahaan untuk melihat apa kebutuhan dan harapan karyawannya, apa bakat dan keterampilan yang dimiliki, serta bagaimana rencana karyawan tersebut pada masa mendatang. Jika perusahaan dapat mengetahui hal-hal tersebut, maka akan lebih mudah untuk menempatkan karyawan pada posisi yang paling tepat, sehingga karyawan tersebut akan semakin termotivasi. Motivasi menurut Colquitt, LePine dan Wesson (2009:179) adalah kekuatan energi yang berasal dari dalam dan dari luar diri karyawan yang menimbulkan usaha yang berkaitan dengan pekerjaan, dan menentukan arah, intensitas, dan ketekunan.

Dengan motivasi yang ditanamkan oleh perusahaan, maka akan lebih mudah untuk menciptakan visi, misi dan strategi usaha sehingga dapat memotivasi karyawan untuk bersikap dan bertindak guna mencapai

hasil kerja yang optimal. Jadi sebuah perusahaan harus mencari cara untuk mendorong para karyawannya untuk mempunyai kemauan bekerja dan cara yang sudah jelas adalah dengan memotivasi para karyawannya. Dengan demikian, Motivasi menurut Flippo dalam Hasibuan (2012), adalah suatu keahlian dalam mengarahkan pegawai dan organisasi agar mau bekerja secara berhasil sehingga keinginan para pegawai dan tujuan organisasi sekaligus tercapai. Motivasi juga dapat diartikan sebagai kekuatan yang muncul dari dalam ataupun dari luar diri seseorang dan membangkitkan semangat serta ketekunan untuk mencapai sesuatu yang diinginkan (Daft, 2011:373).

Sutrisno (2013:109) mengemukakan motivasi adalah faktor yang mendorong seseorang untuk melakukan suatu aktivitas tertentu, motivasi sering kali diartikan pula faktor pendorong perilaku seseorang. Schermerhorn (2007:351) menyatakan bahwa motivasi dapat memberikan kontribusi yang signifikan terhadap pekerjaan karena motivasi merupakan kekuatan pendorong yang akan mewujudkan suatu perilaku guna mencapai tujuan perusahaan itu sendiri. Karyawan yang merasa puas cenderung termotivasi untuk melakukan pekerjaannya dengan lebih baik.

Huselid dalam Hong dan Waheed (2011) percaya bahwa jika pekerja tidak termotivasi, *turnover* akan meningkat dan karyawan akan menjadi frustrasi dan tidak produktif. Maka dari itu, perusahaan harus lebih memahami kebutuhan dan keinginan karyawan serta membuat

sebuah sistem *reward* yang baik untuk karyawan sehingga mereka dapat termotivasi untuk bekerja dan menghasilkan karya yang baik bagi perusahaan. Selain dorongan dan dukungan dari perusahaan kepada karyawan, perusahaan juga berharap para karyawan sendiri mempunyai kemauan dan motivasi diri untuk bekerja, supaya motivasi yang diberikan perusahaan bisa diterima dan sejalan dengan harapan.

Sejalan dengan yang pernyataan Sunyoto (2012:11), bahwa motivasi merupakan sebuah dorongan yang tumbuh dalam diri seseorang, baik yang berasal dari dalam maupun dari luar dirinya untuk melakukan suatu pekerjaan dengan semangat tinggi menggunakan semua kemampuan dan keterampilan yang dimilikinya guna mencapai tujuan organisasi.

Dari berbagai teori mengenai motivasi kerja menurut para ahli, maka teori yang diambil dalam penelitian ini berfokus kepada teori dari Daft (2011:373) yang menyatakan bahwa motivasi dapat diartikan sebagai kekuatan yang muncul dari dalam ataupun dari luar diri seseorang dan membangkitkan semangat serta ketekunan untuk mencapai sesuatu yang diinginkan.

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan motivasi merupakan daya dorong, keinginan, kebutuhan dan kemauan. Kebutuhan tersebut pada akibatnya akan mendasari perilaku seseorang untuk berbuat sesuatu.

### **2.1.2.2. Teori-Teori Motivasi Kerja**

Beberapa teori motivasi yang pada umumnya dikenal dan dikemukakan oleh para ilmuwan yang menekuni kegiatan pengembangan teori motivasi. Dikutip dalam buku Donni Juni Priansa (2014:205-212) beberapa teori motivasi tersebut antara lain:

#### **A. Teori Abraham Maslow**

Teori motivasi yang paling terkenal adalah hierarki teori kebutuhan milik Abraham Maslow, ia membuat hipotesis bahwa dalam setiap diri manusia terdapat hierarki dari lima kebutuhan, yaitu fisiologis (rasa lapar, haus, seksual, dan kebutuhan fisik lainnya), rasa aman (rasa ingin dilindungi dari bahaya fisik dan emosional), sosial (rasa kasih sayang, kepemilikan, penerimaan, dan persahabatan), penghargaan (faktor penghargaan internal dan eksternal), dan aktualisasi diri (pertumbuhan, pencapaian potensi seseorang, dan pemenuhan diri sendiri).

Abraham Maslow memisahkan lima kebutuhan ke dalam urutan-urutan, kebutuhan fisiologis dan rasa aman di deskripsikan sebagai kebutuhan tingkat bawah sedangkan kebutuhan sosial, penghargaan dan aktualisasi diri sebagai kebutuhan tingkat atas. Perbedaan antara kedua tingkat tersebut adalah dasar pemikiran bahwa kebutuhan tingkat atas dipenuhi secara internal sementara kebutuhan tingkat rendah secara dominan dipenuhi secara eksternal.

1. Kebutuhan fisiologis ( rasa lapar, rasa haus, dan sebagainya)
2. Kebutuhan rasa aman (merasa aman dan terlindung, jauh dari bahaya)

3. Kebutuhan akan rasa cinta dan rasa memiliki (berafiliasi dengan orang lain, diterima, memiliki)
4. Kebutuhan akan penghargaan (berprestasi, berkompetensi, dan mendapatkan dukungan serta pengakuan)
5. Kebutuhan aktualisasi diri (kebutuhan kognitif: mengetahui, memahami, dan menjajahi, kebutuhan estetik: keserasian, keteraturan dan keindahan: kebutuhan aktualisasi diri mendapatkan kepuasan diri dan menyadari potensinya).

Bila makanan dan rasa aman sulit diperoleh, pemenuhan kebutuhan tersebut akan mendominasi tindakan seseorang dan motif-motif yang lebih tinggi akan menjadikurang signifikan. Orang hanya akan mempunyai waktu dan energi untuk menekni minat estetika dan intelektual, jika kebutuhan dasarnya sudah dapat dipenuhi dengan mudah. Karya seni dan karya ilmiah tidak akan tumbuh subur dalam masyarakat yang anggotanya masih harus bersusah payah mencari makan, perlindungan, dan rasa aman.

Prinsip pikiran Abraham Maslow berangkat dari kebutuhan manusia yang disusun secara hierarki fisiologis sampai kebutuhan pemenuhan diri. Abraham Maslow menekankan perilaku manusia disebabkan oleh motivasi tertentu yang bergerak secara sistematis demi sebuah “grows need” atau pemuasan kebutuhan.

#### **B. Teori Motivasi Berprestasi McClelland dalam Anwar Prabu (2011:7)**

- 1) Need For Achievement, yaitu kebutuhan untuk berprestasi yang merupakan refleksi dari dorongan akan tanggungjawab untuk pemecahan

masalah. Seorang pegawai yang mempunyai kebutuhan akan berprestasi adalah kebutuhan untuk melakukan pekerjaan lebih baik daripada sebelumnya, selalu berkeinginan mencapai prestasi yang lebih tinggi.

- 2) Need For Affiliation, yaitu kebutuhan untuk berafiliasi yang merupakan dorongan untuk berinteraksi dengan orang lain, berada bersama orang lain, tidak mau melakukan sesuatu yang merugikan orang lain.
- 3) Need for Power, yaitu kebutuhan untuk kekuasaan yang merupakan refleksi dan dorongan untuk mencapai otoritas untuk memiliki pengaruh terhadap orang lain.

David McClelland dalam Anwar Prabu Mangkunegara (2011:103), mengemukakan enam karakteristik orang yang mempunyai motif berprestasi tinggi, sebagai berikut:

- a. Memiliki tingkat tanggung jawab pribadi yang tinggi
- b. Berani mengambil dan memikul resiko
- c. Memiliki tujuan yang realistic
- d. Memiliki rencana kerja yang menyeluruh dan berjuang untuk merealisasi tujuan
- e. Memanfaatkan umpan balik yang konkrit dalam semua kegiatan yang dilakukan
- f. Mencari kesempatan untuk merealisasikan rencana yang telah diprogramkan

Edi sutrisno (2011:129), menyatakan bahwa tingkah laku individu yang didorong oleh kebutuhan pergaulan atau persahabatan (N.Aff) akan tampak sebagai berikut:

- 1) Lebih memperhatikan segi hubungan pribadi yang ada dalam pekerjaannya dari pada tugas-tugas yang ada pada pekerjaan.
- 2) Melakukan pekerjaan lebih efektif apabila bekerja sama dengan orang lain dalam susunan lebih kooperatif.
- 3) Mencari persetujuan atas kesepakatan dari orang lain
- 4) Lebih suka dengan orang lain.

#### **C. Teori ERG dari Clayton P.Alderfer**

Apabila kita mengutarakanya menurut kebutuhan tingkat terendah tingkat tertinggi, maka kebutuhan-kebutuhan yang dimaksud adalah:

- 1) Kebutuhan-kebutuhan akan eksistensi (Existence = E)
- 2) Kebutuhan-kebutuhan untuk berhubungan dengan pihak lain  
(Relatedness = R)
- 3) Kebutuhan-kebutuhan akan pertumbuhan (Growth Needs = G)

#### **D. Teori Dua Faktor Herzberg dalam Sondang P. Siagian (2011:146)**

Teori motivasi–Higiene dikemukakan oleh Fredrick Herzberg, orang menginginkan dua macam faktor kebutuhan yaitu:

- 1) Faktor Motivator, adalah hal-hal pendorong berprestasi yang bersifat ekstrinsik, yang berarti bersumber dari luar diri seseorang. Yang tergolong sebagai faktor motivator antara lain: prestasi, pengakuan pekerjaan itu sendiri, tanggung jawab, kesempatan serta penghargaan.

- 2) Faktor *higiene*, adalah faktor-faktor yang sifatnya menyenangkan para pekerja, faktor *higiene* antara lain: upah/gaji, lingkungan kerja, interpersonal serta kebijakan perusahaan.

### **2.1.2.3. Faktor-Faktor Motivasi**

Menurut Sunyoto (2013: 13-17) faktor-faktor motivasi ada tujuh yaitu:

#### **1. Promosi**

Promosi adalah kemajuan seorang karyawan pada suatu tugas yang lebih baik, baik dipandang dari sudut tanggung jawab yang lebih berat, martabat atau status yang lebih tinggi, kecakapan yang lebih baik, dan terutama tambahan pembayaran upah atau gaji.

#### **2. Prestasi Kerja**

Pangkal tolak pengembangan karier seseorang adalah prestasi kerjanya melakukan tugas-tugas yang dipercayakan kepadanya sekarang. Tanpa prestasi kerja yang memuaskan, sulit bagi seorang karyawan untuk diusulkan oleh atasannya agar dipertimbangkan untuk dipromosikan ke jabatan atau pekerjaan yang lebih tinggi di masa depan.

#### **3. Pekerjaan itu sendiri**

Tanggung jawab dalam mengembangkan karier terletak pada masing-masing pekerja. Semua pihak seperti pimpinan, atasan langsung, kenalan dan para spesialis di bagian kepegawaian, hanya berperan memberikan bantuan, semua terserah pada karyawan yang bersangkutan, apakah akan memanfaatkan berbagai kesempatan mengembangkan diri atau tidak.

#### 4. Penghargaan

Pemberian motivasi dengan melalui kebutuhan penghargaan, seperti penghargaan atas prestasinya, pengakuan atas keahlian dan sebagainya. Hal yang sangat diperlukan untuk memacu gairah kerja bagi para karyawan. Penghargaan di sini dapat merupakan tuntutan faktor manusiawi atas kebutuhan dan keinginan untuk menyelesaikan suatu tantangan yang harus dihadapi.

#### 5. Tanggung Jawab

Pertanggung jawaban atas tugas yang diberikan perusahaan kepada para karyawan merupakan timbal balik atas kompensasi yang diterimanya. Pihak perusahaan memberikan apa yang diharapkan oleh para karyawan, namun di sisi lain para karyawan pun harus memberikan kontribusi penyelesaian pekerjaan dengan baik pula dan penuh dengan tanggung jawab sesuai dengan bidangnya masing-masing.

#### 6. Pengakuan

Pengakuan atas kemampuan dan keahlian bagi karyawan dalam suatu pekerjaan merupakan suatu kewajiban oleh perusahaan. Karena pengakuan tersebut merupakan salah satu kompensasi yang harus diberikan oleh perusahaan kepada karyawan yang memang mempunyai suatu keahlian tertentu dan dapat melaksanakan pekerjaan dengan baik pula. Hal ini akan dapat mendorong para karyawan yang mempunyai kelebihan di bidangnya untuk berprestasi lebih baik lagi.

## 7. Keberhasilan dalam Bekerja

Keberhasilan dalam bekerja dapat memotivasi para karyawan untuk lebih bersemangat dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh perusahaan. Dengan keberhasilan tersebut setidaknya dapat memberikan rasa bangga dalam perasaan karyawan bahwa mereka telah mampu mempertanggungjawabkan apa yang menjadi tugas mereka.

### 2.1.2.4. Manfaat Motivasi

Menurut Ishak Arep (2003:16) manfaat motivasi yang utama adalah menciptakan gairah kerja, sehingga produktivitas kerja meningkat. Sementara itu, manfaat yang diperoleh karena bekerja dengan orang – orang yang termotivasi adalah pekerjaan dapat diselesaikan dengan tepat. Artinya, pekerjaan diselesaikan sesuai standart yang benar dan dalam skala waktu yang sudah ditentukan, serta orang akan senang melakukan pekerjaannya. Sesuatu yang dikerjakan karena ada motivasi yang mendorongnya akan membuat orang senang mengerjakannya.

Selain itu manfaat motivasi menurut Gomes (2007:84) :

- a. Penggunaan sumber digunakan dengan baik dan efisien
- b. Penggunaan sumber - sumber dijalankan sebaik mungkin bila orang - orang termotivasi untuk menyumbangkan pekerjaan guna pencapaian tujuan organisasai.
- c. Mengurangi masalah sumber daya manusia

Berkurangnya sumber daya manusia seperti jumlah orang yang mengundurkan diri, pelaku yang tidak disiplin dan konflik internal.

d. Meningkatkan produktivitas

Bila di motivasi secara tepat, orang yang bekerja untuk memproduksi banyak, dengan demikian meningkatkan efisien mereka yang menyebabkan peningkatan produksi dan produktivitas.

**2.1.2.5. Indikator- indikator Motivasi Kerja**

Menurut Wibowo (2011:162), dimensi dan indikator motivasi adalah sebagai berikut:

1. Kebutuhan untuk berprestasi :
  - a. Target kerja
  - b. Kualitas kerja
  - c. Tanggung jawab
  - d. Resiko
2. Kebutuhan memperluas pergaulan
  - a. Komunikasi
  - b. Persahabatan
3. Kebutuhan untuk menguasai sesuatu pekerjaan
  - a. Pemimpin
  - b. Duta perusahaan
  - c. Keteladanan

Pendapat penulis dari pengertian diatas bahwa motivasi kerja merupakan suatu keahlian dalam mengarahkan atau mengendalikan dan menggerakkan seseorang untuk melakukan tindakan akan perilaku yang

diinginkan berdasarkan sasaran-sasaran yang sudah ditetapkan untuk mencapai tujuan tertentu.

#### **2.1.2.6. Tujuan Motivasi**

Adapun tujuan motivasi menurut Sunyoto (2013: 17-18) adalah sebagai berikut:

1. Mendorong gairah dan semangat kerja karyawan
2. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan
3. Meningkatkan produktivitas kerja karyawan
4. Mempertahankan loyalitas dan kestabilan karyawan
5. Meningkatkan kedisiplinan dan menurunkan tingkat absensi karyawan
6. Mengefektifkan pengadaan karyawan
7. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik
8. Meningkatkan kreativitas dan partisipasi karyawan
9. Meningkatkan tingkat kesejahteraan karyawan
10. Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas-tugasnya

Pada bab dua telah dibahas mengenai pengertian, jenis, prinsip, cara, dan teori motivasi. Pada paparan yang penulis paparkan tersebut, penulis dapat menarik kesimpulan bahwa motivasi itu merupakan dorongan dalam diri yang sumbernya berasal dari dalam atau luar diri seseorang, dan dasar dari seseorang termotivasi itu adalah terpenuhi semua kebutuhan atau hak-hak yang dimilikinya.

Selain itu, motivasi juga memberikan pengaruh dan manfaat bagi karyawan. Penulis menyimpulkan bahwa motivasi dapat menggerakkan

karyawan untuk mengerjakan tugasnya dengan baik. Kemudian, menyelesaikannya dengan baik pula, maka hasilnya seorang karyawan akan mendapatkan reward yang baik, dan merujuk kepada kepuasan yang baik bagi karyawan dan tercapainya tujuan perusahaan.

### **2.1.3 Disiplin Kerja**

#### **2.1.3.1 Pengertian Disiplin Kerja**

Kedisiplinan merupakan fungsi operasional manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin kerja pegawai, semakin baik kinerja yang dapat dicapai. Tanpa disiplin yang baik, sulit bagi organisasi untuk mencapai hasil yang optimal. Kedisiplinan merupakan faktor yang utama yang diperlukan sebagai alat peringatan terhadap pegawai yang tidak mau berubah sifat dan perilakunya. Sehingga seorang pegawai dikatakan memiliki disiplin yang baik jika pegawai tersebut memiliki rasa tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan kepadanya.

Berikut adalah pengertian-pengertian disiplin kerja menurut para ahli diantaranya yaitu Menurut Rivai (2011:825) bahwa: “Disiplin kerja adalah suatu alat yang dipergunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seorang dalam memenuhi segala peraturan perusahaan.”

Sutriano (2014:89) menyimpulkan bahwa disiplin pegawai adalah perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan, prosedur kerja yang

ada atau disiplin adalah sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi baik tertulis maupun yang tidak tertulis

Dalam bukunya yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia, Sutrisno (2013:87) mengutip pendapat beberapa penulis asing tentang pengertian disiplin. Pendapat-pendapat tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Terry, disiplin merupakan alat penggerak karyawan. Agar tiap pekerjaan dapat berjalan dengan lancar, maka harus diusahakan agar ada disiplin yang baik.
- b. Terry kurang setuju jika disiplin hanya dihubungkan dengan hal-hal yang kurang menyenangkan (hukuman), karena sebenarnya hukuman merupakan alat paling akhir untuk menegakkan disiplin.

Dari beberapa pengertian disiplin kerja yang dikemukakan oleh beberapa ahli dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah sikap kesadaran, kerelaan dan kesediaan seseorang dalam mematuhi dan menaati peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku di lingkungan sekitarnya.

#### **2.1.3.2 Tujuan Disiplin Kerja**

Menurut Simamora dalam Sinambela (2012:243) tujuan utama tindakan pendisiplinan adalah memastikan bahwa perilaku-perilaku pegawai konsisten dengan aturan-aturan yang ditetapkan oleh organisasi. Berbagai aturan yang disusun oleh organisasi adalah tuntunan untuk mencapai tujuan organisasi yang ditetapkan. Pada saat suatu aturan dilanggar, efektivitas organisasi berkurang sampai pada tingkat tertentu,

tergantung pada kerasnya pelanggaran. Tujuan berikutnya adalah menciptakan atau mempertahankan rasa hormat dan saling percaya diantara atasan dan bawahannya. Disiplin yang diberlakukan secara tidak tepat dapat menciptakan masalah-masalah seperti moral kerja yang rendah, kemarahan, dan kemauan buruk di antara pengawas dan bawahan-bawahannya.

Dalam kondisi seperti ini semua perbaikan dan perilaku pegawai hanya akan berlangsung singkat, pengawas harus mendisiplinkan kembali pegawai dalam jangka waktu yang tidak terlalu lama. Pelaksanaan tindakan disiplin yang benar tidak hanya memperbaiki perilaku pegawai, tetapi juga akan meminimalkan masalah-masalah pendisiplinan di masa yang akan datang melalui hubungan yang positif di antara bawahan dan atasan. Tindakan pendisiplinan juga dapat membantu pegawai supaya menjadi lebih produktif, dengan demikian dapat menguntungkannya dalam jangka waktu panjang. Tindakan pendisiplinan yang tepat dapat mendorong pegawai untuk meningkatkan kinerja yang akhirnya menghasilkan pencapaian individu.

Selain itu, Tujuan disiplin kerja adalah demi kelangsungan organisasi atau perusahaan sesuai dengan motif organisasi atau perusahaan yang bersangkutan baik hari ini maupun hari esok. Menurut Sastrohadiwiryono (2003:292) secara khusus tujuan disiplin kerja para pegawai, 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 yang 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.

#### **2.1.3.3 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja**

Menurut Singodimedjo yang dikutip dalam Sutrisno (2013:89) faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai adalah:

- a. Besar kecilnya pemberian kompensasi  
.Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Para pegawai akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya.
- b. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam organisasi.

Peranan keteladanan pimpinan sangat berpengaruh besar dalam organisasi, bahkan sangat dominan dibandingkan dengan semua faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai, karena pimpinan dalam suatu

perusahaan masih menjadi panutan para pegawai. Para pegawai akan selalu meniru yang dilihatnya setiap hari. Apapun yang dibuat pimpinannya

- c. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan.

Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam organisasi, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama. Disiplin tidak mungkin ditegakkan bila peraturan yang dibuat hanya berdasarkan instruksi lisan yang dapat berubah-ubah sesuai dengan kondisi dan situasi.

- d. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan.

Bila ada seorang pegawai yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuatnya. Dengan adanya tindakan terhadap pelanggaran disiplin, sesuai dengan sanksi yang ada, maka semua pegawai akan merasa terlindungi, dan dalam hatinya berjanji tidak akan berbuat hal serupa.

- e. Ada tidaknya pengawasan pimpinan.

Dengan adanya pengawasan yang dilakukan pimpinan, maka sedikit banyak para pegawai akan terbiasa melaksanakan disiplin kerja.

Disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri karyawan terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan. Menurut Siagian (2011:230) bentuk disiplin yang baik akan tercermin pada suasana yaitu:

1. Tingginya rasa kepedulian karyawan terhadap pencapaian tujuan perusahaan.
2. Tingginya semangat dan gairah kerja dan inisiatif para karyawan dalam melakukan pekerjaan.
3. Besarnya rasa tanggung jawab para karyawan untuk melaksanakan tugas dengan sebaik baiknya.
4. Berkembangnya rasa memiliki dan rasa solidaritas yang tinggi dikalangan karyawan.
5. Meningkatnya efisiensi dan produktivitas kerja para karyawan

#### **2.1.3.4 Pentingnya Disiplin Kerja**

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. Menurut Mangkunegara dalam Sinambela (2012:239), terdapat dua jenis bentuk disiplin kerja, yaitu disiplin preventif dan disiplin korektif.

Pendapat lainnya diungkapkan oleh Sutrisno (2013:88) bahwa disiplin kerja sangat diperlukan untuk menunjang kelancaran segala aktifitas organisasi agar tujuan organisasi dapat dicapai secara maksimal. Disiplin kerja dapat dilihat sebagai sesuatu yang besar manfaatnya, baik bagi kepentingan organisasi maupun kepentingan pegawai. Bagi organisasi adanya disiplin kerja akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, sehingga

diperoleh hasil yang optimal. Adapun bagi pegawai akan diperoleh suasana kerja yang menyenangkan sehingga akan menambah semangat kerja dalam melaksanakan pekerjaannya.

#### **2.1.3.5 Jenis-Jenis Disiplin Kerja**

Menurut Sinambela (2012:239) terdapat dua jenis disiplin kerja, yaitu disiplin preventif dan disiplin korektif.

- a. Disiplin preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan pegawai untuk mengikuti dan mematuhi pedoman dan aturan kerja yang ditetapkan oleh organisasi. Dalam hal ini disiplin preventif bertujuan untuk menggerakkan dan mengarahkan agar pegawai bekerja berdisiplin. Cara preventif dimaksudkan agar pegawai dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan organisasi. Pimpinan organisasi bertanggungjawab untuk membangun iklim organisasi yang mengarah pada penerapan disiplin yang preventif. Di sisi lain para pegawai juga wajib mengetahui, memahami dan melaksanakan semua pedoman, peraturan bahkan Standar Operasi Prosedur yang ditetapkan dalam organisasi. Oleh karenanya disiplin preventif merupakan suatu sistem yang berhubungan dengan kebutuhan kerja untuk semua bagian sistem yang ada dalam organisasi. Jika sistem dalam organisasi baik, akan lebih mudah menegakkan disiplin kerja.
- b. Disiplin korektif adalah suatu upaya penggerakkan pegawai dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkannya agar tetap mematuhi berbagai peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada organisasi.

Dalam disiplin korektif, pegawai yang melanggar disiplin akan diberikan sanksi yang bertujuan agar pegawai tersebut dapat memperbaiki diri dan mematuhi aturan yang ditetapkan.

#### **2.1.3.6 Bentuk Disiplin Kerja**

Tindakan pendisiplinan kepada pegawai haruslah sama pemberlakuaanya. Disini tindakan disiplin berlaku bagi semua, tidak memilih, memilah dan memihak kepada siapapun yang melanggar akan dikenakan sanksi pendisiplinan yang sama termasuk bagi manajer atau pimpinan, karena pimpinan harus memberi contoh terhadap para bawahannya. Menurut Mangkunegara (2011:129) mengemukakan bahwa bentuk disiplin kerja yaitu:

##### **1. Disiplin preventif**

Merupakan suatu upaya untuk menggerakkan pegawai untuk mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaan.

##### **2. Disiplin korektif**

Merupakan suatu upaya untuk menggerakkan pegawai dalam suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan.

##### **3. Disiplin progresif**

Merupakan kegiatan yang memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang berulang.

### **2.1.3.7 Indikator dari Disiplin Kerja berikut:**

Menurut Singodimdejo dalam Sutrisno (2011:94) adalah sebagai berikut:

1. Taat terhadap aturan waktu

Dilihat dari jam masuk kerja, jam pulang, dan jam istirahat yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku di perusahaan.

2. Taat terhadap peraturan perusahaan

Peraturan dasar tentang cara berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan.

3. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan

Ditunjukkan dengan cara-cara melakukan pekerjaan-pekerjaan sesuai dengan jabatan, tugas, dan tanggung jawab serta cara berhubungan dengan unit kerja lain.

4. Taat terhadap peraturan lainnya diperusahaan

Aturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai dalam perusahaan.

### **2.1.4 Kinerja Pegawai**

#### **2.1.4.1. Pengertian Kinerja**

Pengertian kinerja menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2011: 67) bahwa kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Sedarmayanti (2011:260), mengungkapkan bahwa “Kinerja merupakan terjemahan dari performance yang berarti hasil kerja seorang

pekerja, sebuah proses manajemen atau suatu organisasi secara keseluruhan, dimana hasil kerja tersebut harus dapat ditunjukkan buktinya secara konkrit dan dapat diukur (dibandingkan dengan standar yang telah ditentukan)

Menurut Sinambela, dkk (2012) mengemukakan bahwa kinerja pegawai didefinisikan sebagai kemampuan pegawai dalam melakukan sesuatu keahlian tertentu.

Muhammad Sandy (2015:12) memberikan pengertian bahwa kinerja atau prestasi kerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu didalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan disepakati bersama.

#### **2.1.4.2. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja**

Para pimpinan organisasi sangat menyadari adanya perbedaan kinerja antara satu karyawan dengan karyawan lainnya yang berada di bawah pengawasannya. Walaupun karyawan-karyawan bekerja pada tempat yang sama namun produktivitas mereka tidaklah sama. Secara garis besar perbedaan kerja ini disebabkan oleh dua faktor yaitu: faktor individu dan situasi kerja.

Menurut Gibson, Et Al. Dalam Srimulyo (2010:434) ada tiga perangkat variabel yang mempengaruhi perilaku dan prestasi kerja tau kinerja, yaitu variabel individual, terdiri dari:

- a. Kemampuan dan keterampilan mental dan fisik
- b. Latar belakang : keluarga, tingkat sosial, penggajian.
- c. Demografis: umur, asal-usul, jenis kelamin
- d. Variabel organisasional, terdiri dari:
  - 1) Sumber daya
  - 2) Kepemimpinan
  - 3) Imbalan
  - 4) Struktur
  - 5) Desain pekerjaan
- e. Variabel psikologis, terdiri dari:
  - 1) Persepsi
  - 2) Sikap
  - 3) Kepribadian
  - 4) Belajar
  - 5) Motivasi

#### **2.1.4.3. Tujuan dan Manfaat Penilaian Kinerja**

Menurut Wilson Bangun (2012:232), tujuan dan manfaat penilaian kinerja diantaranya adalah :

1. Evaluasi antar individu dalam organisasi.

Penilaian kinerja dapat bertujuan untuk menilai kinerja setiap individu dalam organisasi tujuan ini dapat memberi manfaat dalam menentukan jumlah dan jenis kompensasi yang merupakan hak bagi setiap individu dalam organisasi.

## 2. Pengembangan diri setiap individu dalam organisasi

Penilaian kinerja dalam organisasi ini bermanfaat untuk pengembangan karyawan. Setiap individu dalam organisasi dinilai kinerjanya, bagi karyawan yang memiliki kinerja rendah perlu dilakukan pengembangan baik melalui pendidikan maupun pelatihan.

## 3. Pemeliharaan sistem

Berbagai sistem yang ada dalam organisasi, setiap subsistem yang ada saling berkaitan antara satu subsistem lainnya. Salah satu subsistem yang tidak berfungsi dengan baik akan mengganggu jalannya subsistem yang lain. Oleh karena itu, sistem dalam organisasi perlu dipelihara dengan baik.

## 4. Dokumentasi penilaian kinerja akan memberi manfaat sebagai dasar tindak lanjut dalam posisi pekerjaan karyawan di masa yang akan datang. Manfaat penilaian kinerja disini berkaitan dengan keputusan-keputusan manajemen sumber daya manusia, pemenuhan secara legal manajemen sumber daya manusia, dan sebagai kriteria untuk pengujian validit.

### **2.1.4.4. Dimensi dan Indikator Kinerja Karyawan**

Menurut Gerry Dessler dikutip oleh Arif Ramdhani (2011) kinerja karyawan

umumnya dapat dinilai dari beberapa kriteria atau indikator-indikator sebagai berikut:

#### 1. Pemahaman pekerjaan / kompetensi yaitu menunjukkan pemahaman dan keterampilan yang sangat diperlukan bagi efektivitas kerja. Memahami

harapan pekerjaan dan tetap melaksanakannya sesuai dengan perkembangan baru dalam wilayah tanggung jawabnya. Menunjukkan tanggung jawab sesuai dengan prosedur dan kebijakan pekerjaan. Bertindak sebagai narasumber pada orang-orang yang bergantung untuk mendapatkan bantuan.

2. Kualitas/kuantitas kerja yaitu menyelesaikan tugas-tugas secara teliti, akurat dan tepat waktu sehingga mencapai hasil yang diharapkan. Menunjukkan perhatian pada tujuan tujuan dan kebutuhan departemennya dan departemen lain yang bergantung pada pelayanan dan hasil kerjanya. Menangani berbagai tanggung jawab secara efektif menggunakan jam kerja secara produktif.
3. Perencanaan/organisasi yaitu menetapkan sasaran yang jelas dan mengorganisasikan kewajiban bagi diri sendiri berdasarkan pada tujuan departemen, divisi atau pusat manajemen , mengidentifikasi sumber daya yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan dan sasaran mencari pedoman bila tujuan atau prioritas tidak jelas.
4. Inisiatif / komitmen yaitu menunjukkan tanggung jawab pribadi ketika melaksanakan kewajiban. Menawarkan bantuan untuk mendukung tujuan dan sasaran departemen dan divisi. Bekerja dengan pengawasan yang minimal. Sesuai dengan jadwal kerja/ harapan kehadiran untuk posisi tersebut.
5. Penyelesaian masalah/kreatifitas yaitu mengidentifikasi dan menganalisis masalah memformulasikan alternatif solusi. Melakukan atau

merekomendasikan tindakan yang sesuai, menindaklanjuti untuk memastikan masalah yang telah diselesaikan.

6. Kerja Tim dan Kerja Sama yaitu menjaga keharmonisan dan efektifitas hubungan kerja dengan rekan kerja dan konstituen. Berdapatasi untuk perubahan prioritas dan hubungan kerja yang positif dan kolaboratif.
7. Kemampuan berhubungan dengan orang lain yaitu berhubungan secara efektif dan positif dengan rekan kerja dan konsisten. Menunjukkan rasa menghargai pada setiap individu.
8. Komunikasi ( lisan dan tulisan ) yaitu menyampaikan informasi dan ide secara efektif baik lisan maupun tulisan. Mendengarkan dengan hati dan mencari klarifikasi untuk memastikan pengertian.

#### **2.1.4.5. Jenis-Jenis Penilaian Kinerja**

Menurut Rivai (2011:562) jenis-jenis penilaian kinerja sebagai berikut:

1. Penilaian hanya oleh atasan
  - a. Cepat dan langsung
  - b. Dapat mengarah ke distorsi karena pertimbangan-pertimbangan pribadi.
2. Penilaian oleh kelompok lini: atasan dan atasannya lagi bersama sama membahas kinerja dari bawahannya yang dinilai:
  - a. Objektivitasnya lebih akurat dibandingkan kalau hanya oleh atasan sendiri
  - b. Individu yang dinilai tinggi dapat mendominasi penilaian.

3. Penilaian oleh kelompok staf: atasan meminta satu atau lebih individu untuk bermusyawarah dengannya, atasan langsung yang membuat keputusan akhir.
  - a. Penilaian gabungan yang masuk akal dan wajar.
4. Penilaian melalui keputusan komite: sama seperti pada pola sebelumnya kecuali bahwa manajer yang bertanggung jawab tidak lagi mengambil keputusan akhir, hasilnya didasarkan pada pilihan mayoritas.
  - a. Memperluas pertimbangan yang ekstrim
  - b. Memperlemah integritas manajer yang bertanggung jawab
  - c. Penilaian berdasarkan peninjauan lapangan: sama seperti pada kelompok staf, namun melibatkan wakil dari pimpinan pengembangan atau departemen SDM yang bertindak sebagai peninjau yang independen.
  - d. Membawa suatu pikiran yang tetap kedalam satu penilaian lintas sector yang besar.
5. Penilaian oleh bawahan dan sejawat.
  - a. Mungkin terlalu subjektif
  - b. Mungkin digunakan sebagai tambahan pada metode penilaian yang lain

#### **2.1.4.6. Penilaian Kinerja**

Penilaian Kinerja merupakan suatu proses organisasi dalam menilai kinerja pegawainya. Secara umum tujuan dari penelitian kinerja adalah memberikan timbal balik kepada pegawai dalam upaya memperbaiki

kerja pegawai, dan untuk meningkatkan produktivitas organisasi. Secara khusus tujuan penilaian kerja adalah sebagai pertimbangan keputusan organisasi terhadap pegawainya mengenai promosi, mutasi, kenaikan gaji, pendidikan dan pelatihan ataupun kebijakan manajerial lainnya.

Setiap pegawai dalam melaksanakan kewajiban atau tugas merasa bahwa hasil kerja mereka tidak terlepas dari penilaian atasan baik secara langsung maupun tidak langsung, penilaian kinerja digunakan untuk mengetahui kinerja seorang pegawai.

Menurut Rivai (2011:563) manfaat penilaian kinerja adalah :

1. Manfaat bagi pegawai yang dinilai
  - a) Meningkatkan motivasi
  - b) Meningkatkan kepuasan kerja
  - c) Adanya kejelasan standar hasil yang diharapkan
  - d) Adanya kesempatan berkomunikasi
  - e) Peningkatan pengertian tentang nilai pribadi
2. Manfaat bagi penilai
  - a) Meningkatkan kepuasan kerja
  - b) Kesempatan untuk mengukur dan mengidentifikasi kecenderungan kinerja pegawai
  - c) Meningkatkan kepuasan kerja baik dari para kepala kantor ataupun pegawai
  - d) Sebagai sarana meningkatkan motivasi pegawai

- e) Bisa mengidentifikasi kesempatan untuk rotasi pegawai.
3. Manfaat bagi pemerintahan.
- a) Perbaiki seluruh simpul unit-unit yang ada dalam pemerintahan.
  - b) Meningkatkan kualitas komunikasi.
  - c) Meningkatkan motivasi pegawai secara keseluruhan.
  - d) Meningkatkan pandangan secara luas menyangkut tugas yang dilakukan untuk masing masing pegawai.

## 2.2 Penelitian Terdahulu

Setelah peneliti melakukan penelusuran kepustakaan untuk mengetahui hasil-hasil penelitian terdahulu yang erat kaitannya dengan masalah yang diteliti, maka ditemukan beberapa hasil penelitian seperti yang dipaparkan dalam tabel.sebagai berikut:

**Tabel 2.1**  
Penelitian Terdahulu

No	Nama dan Tahun	Metodologi Penelitian	Alat Analisis	Hasil Penelitian
1	Annisa Pratiwi (2014)	Pengujian penelitian melalui sampel sebanyak 56 responden	-Metode <i>convenience sampling</i> - Teknik analisis regresi linier berganda	Hasil penelitian yang diperoleh diketahui bahwa terdapat pengaruh yang signifikan antara variabel motivasi dan disiplin kerja secara simultan terhadap kinerja karyawan

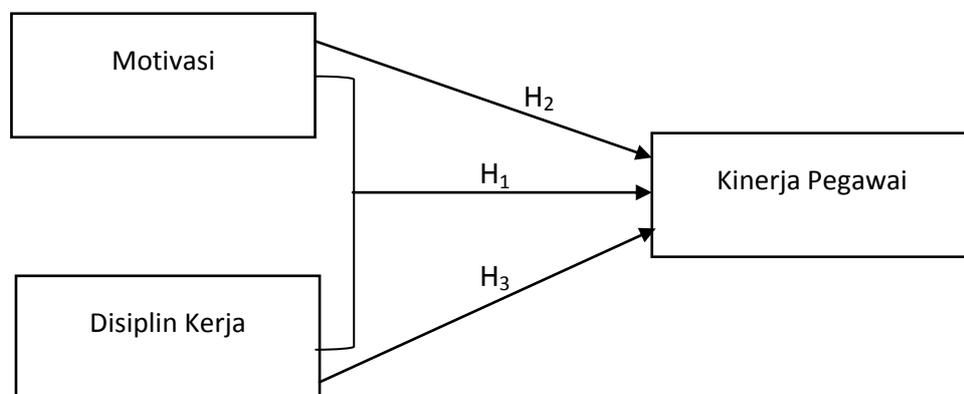
2	Rizka Afrisalia Nitasari (2012)	Sampel dalam penelitian ini sebanyak 119 responden.	Metode <i>purposive sampling</i> - Teknik analisis regresi linier berganda	Hasil penelitian yang diperoleh diketahui bahwa motivasi kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai
3	Rumondor Tumbel Sepang (2016)	Populasi yang menjadi sampel penelitian dalam populasi penelitian sebanyak 39 karyawan.	Teknik analisis penelitian menggunakan analisis regresi linier berganda	Hasil penelitian menunjukkan kepemimpinan, motivasi dan disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai

### 2.3 Kerangka Pemikiran

Pemikiran tersebut digambarkan oleh kerangka pikir teori penelitian seperti berikut:

**Gambar 2.1**

Kerangka Pemikiran



### 1) Hubungan Motivasi dan disiplin kerja dengan kinerja pegawai

Motivasi dan disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada Unit Pelaksana PTSP Sekecamatan Cipayung karena jika karyawan memiliki motivasi untuk bekerja sesuai dengan petunjuk dan arahan maka pegawai akan memberikan kinerja yang baik bagi perusahaan. Selain motivasi, disiplin merupakan hal yang penting dan perlu dipatuhi dalam setiap kegiatan karena dengan disiplin pegawai dapat memperlibatkan tingkat kinerja seorang pegawai. Seorang pegawai bisa dikatakan telah disiplin apabila telah mematuhi aturan dan kebutuhan yang diharapkan oleh organisasi.

Dengan demikian dapat diduga bahwa terdapat pengaruh motivasi dan disiplin kerja terhadap kinerja artinya tinggi rendahnya motivasi yang dimiliki pegawai akan mempengaruhi kinerja pegawai. Apabila pegawai memiliki motivasi kerja yang tinggi maka kinerja pegawai atas organisasi juga tinggi.

### 2) Hubungan Motivasi dengan kinerja pegawai

Setiap aktivitas yang mengarah kepada pembinaan untuk para petugas ataupun pegawai merupakan suatu dorongan atau motivasi agar para pegawai bekerja sesuai dengan petunjuk dan arahan para pemimpinnya. Untuk itulah motivasi sangat penting sekali bagi para pegawai dalam meningkatkan kegiatan kerjanya. Kinerja pegawai memiliki hubungan dengan kemampuan pegawai. Oleh karena itu jika kemampuan pegawai ditingkatkan maka kinerja pegawai akan meningkat pula.

Dengan demikian dapat diduga bahwa terdapat pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja, artinya tinggi rendahnya motivasi yang dimiliki pegawai akan mempengaruhi kinerja pegawai. Apabila pegawai memiliki motivasi kerja yang tinggi maka kinerja pegawai atas organisasi juga tinggi.

### 3) Hubungan disiplin kerja dengan kinerja pegawai

Dalam setiap kegiatan bagi semua pegawai tentunya tidak jelas dari tata cara dan disiplin didalam bekerja, agar semua tujuan organisasi tata cara tercapai. Disiplin merupakan hal yang penting dan perlu dipatuhi dalam setiap kegiatan karena dengan disiplin pegawai dapat memperlihatkan tingkat kinerja seorang pegawai. Seorang pegawai bisa dikatakan telah disiplin apabila telah mematuhi aturan dan kebutuhan yang di harapkan oleh organisasi. Kinerja yang baik sulit dicapai apabila tidak diikuti oleh disiplin yang tinggi..

Dengan demikian dapat diduga bahwa terdapat pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja, artinya tinggi rendahnya disiplin kerja pegawai yang dirasakan akan mempengaruhi kinerja pegawai. Apabila disiplin kerja tinggi maka kinerja pegawai atas organisasi tinggi.

## 2.4 Hipotesis

Atas dasar permasalahan diatas, penulis mengajukan hipotesis yang merupakan jawaban sementara, dimana hipotesis tersebut berfungsi sebagai dugaan sementara untuk mengukur secara pasti sejauh mana pengaruh Motivasi dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai pada Unit Pelaksana

PTSP Sekecamatan Cipayung. Oleh karena itu hipotesis yang diajukan pada penelitian ini adalah :

1. Ada pengaruh motivasi dan disiplin kerja secara simultan terhadap kinerja pegawai pada Unit Pelaksana PTSP Sekecamatan Cipayung.
2. Ada pengaruh motivasi secara parsial terhadap kinerja pegawai pada Unit Pelaksana PTSP Sekecamatan Cipayung.
3. Ada pengaruh disiplin kerja secara parsial terhadap kinerja pegawai pada Unit Pelaksana PTSP Sekecamatan Cipayung.

## BAB 3 METODOLOGI PENELITIAN

### 3.1 Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian dilakukan pada Unit Pelaksana PTSP Sekecamatan Cipayung.

**Tabel 3.1**  
Skedul Penelitian

No.	Kegiatan	Juli 2018			Agustus 2018				September 2018
		II	III	IV	I	II	III	IV	I
1	Penelitian Pendahuluan								
2	Penyusunan Proposal								
3	Pengumpulan Data								
4	Analisis Data								
5	Penyusunan Laporan								

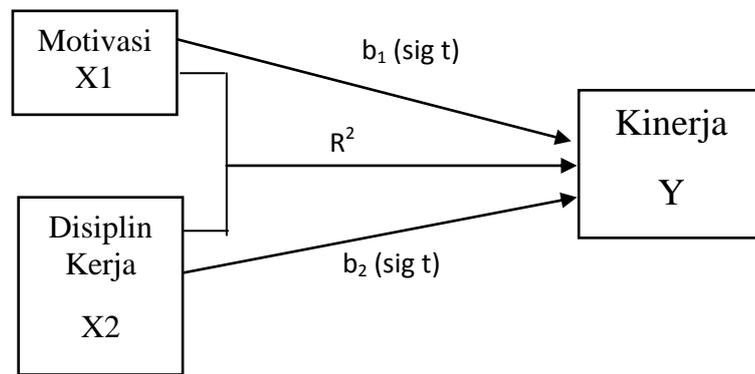
### 3.2 Desain Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah *explanatory research* yang berupaya menguji pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen. Lingkup penelitian ini adalah menguji pengaruh motivasi dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Unit Pelaksana PTSP Sekecamatan Cipayung. Terdapat 3 variabel penelitian yaitu, 2 variabel independen dan satu variabel dependen. Variabel independen yang pertama yaitu motivasi dengan simbol (X1) dan variabel independen kedua yaitu disiplin kerja dengan simbol (X2). Satu variabel

dependen yaitu kinerja pegawai dengan simbol (Y). Kerangka pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

**Gambar 3.1**

Desain Penelitian



### 3.3 Operasionalisasi Variabel

Variabel dalam penelitian ini mengandung tiga variabel yaitu variabel motivasi, disiplin kerja dan kinerja karyawan. Yang menjadi variabel independen (X) adalah motivasi (X1), disiplin kerja (X2) dan variabel (Y) adalah kinerja pegawai.

Adapun ukuran yang dipakai dalam operasionalisasi variabel ini akan disesuaikan dengan masing-masing indikator. Berikut ini dijelaskan konsep variabel operasional sebagai berikut:

**Tabel 3.2**  
Indikator Variabel Penelitian

No.	Variabel	Konsep	Dimensi	Indikator	Skala	Item
1.	Motivasi (X1) (Abraham Maslow)	Motivasi merupakan dorongan terhadap rangkaian proses perilaku manusia pada pencapaian tujuan.	- Fisiologi  - Keamanan  - Sosial  - Penghargaan  - Aktualisasi Diri	- Tempat Tinggal - Pakaian - Makan dan Minum  - Asuransi - Kesehatan - Jaminan Hari Tua  - Keadilan - Lingkungan - Kekompakan  - Bonus - Perhatian - Pengakuan  - Target - Potensi - Peningkatan Kemampuan	1 - 5	1, 2  3,4  5,6  7, 8  9,10
2.	Disiplin (X2) (Singodime djo2011:94 )	Disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk memahami dan mentaati norma – norma peraturan	- Besar kecilnya pemberian kompensasi - Ada tidaknya keteladanan pemimpin dalam	- Taat terhadap aturan waktu  - Taat terhadap peraturan perusahaan	1- 5	1, 2  3, 4

		yang berlaku disekitarnya.	<p>perusahaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan</li> <li>- Keberanian pimpinan dalam tindakan</li> <li>- Ada tidaknya pengawasan pimpinan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan</li> <li>- Taat terhadap peraturan lainnya diperusahaan</li> </ul>		<p>5, 6</p> <p>7,8</p> <p>9,10</p>
3.	Kinerja Pegawai (Y) (Gerry Dessler 2014)	Kinerja adalah proses mengonsolidasikan penetapan tujuan, penilaian dan pengembangan kinerja ke dalam satu system tunggal bersama, yang bertujuan memastikan kinerja karyawan mendukung tujuan strategis perusahaan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kualitas pekerjaan Meliputi ketelitian, penampilan dan penerima keluaran</li> <li>- Kuantitas pekerjaan. Meliputi volume keluaran dan kontribusi</li> <li>- Supervisi, Meliputi regularitas, dapat dipercaya dan tepat waktu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemahaman pekerjaan / kompetensi</li> <li>- Kualitas/kuantitas kerja</li> <li>- Perencanaan/organisasi Inisiatif / komitmen</li> <li>- Penyelesaian masalah/kreatifitas</li> <li>- Kerja Tim dan Kerja Sama</li> <li>- Kemampuan berhubungan dengan orang lain</li> <li>- Komunikasi (lisan dan tulisan)</li> </ul>	1-5	<p>1, 2</p> <p>3, 4</p> <p>5,6, 7</p>

			- Konservasi. Meliputi pencegahan, pemborosan, kerusakan dan pemeliharaan			8,9, 10
--	--	--	--	--	--	------------

### 3.4 Metode Pengumpulan Data

Ada beberapa teknik yang digunakan untuk pengumpulan data yang didasarkan pada pendapat Husein Umar (2004:49), yaitu sebagai berikut:

- a. Observasi yang dilakukan dengan melakukan pengamatan langsung pelaksanaan tugas pegawai baik di Lingkungan Kelurahan Ceger maupun pelaksanaan tugas di lapangan yang berhubungan dengan masyarakat.
- b. Kuesioner yang dilakukan dengan menyebar daftar pertanyaan kepada responden penelitian mengenai variabel penelitian yaitu motivasi, disiplin kerja dan kinerja pegawai. Kuesioner disusun dari kisi-kisi instrumentasi variabel berupa kuesioner tertutup. Bentuk jawaban yang digunakan adalah skala likert dari sangat tidak setuju atau sangat tidak baik yang bernilai 1 (satu), sampai dengan sangat setuju atau sangat baik yang bernilai 5 (lima).

### 3.5 Populasi, Sampel, dan Metode Sampling

#### 3.5.1 Populasi

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Menurut

Usman (2006:181) Populasi dalam setiap penelitian harus disebutkan secara tersurat yaitu yang berkenaan dengan besarnya anggota populasi serta wilayah penelitian yang disebutkan secara tersurat yaitu berkenaan dengan besarnya anggota populasi serta wilayah penelitian yang dicakup. Adapun jumlah populasi dalam penelitian ini sebanyak 58 orang yang terdiri dari beberapa pegawai yang memiliki jabatan/golongan yang berbeda di Unit Pelaksana PTSP Sekecamatan Cipayung.

**Tabel 3.3**

Kelurahan di Kecamatan Cipayung

No	Kelurahan	Jumlah
1	PTSP Kecamatan Cipayung	24 Orang
2	Kelurahan Pondok Ranggon	4 Orang
3	Kelurahan Munjul	6 Orang
4	Kelurahan Cipayung	4 Orang
5	Kelurahan Setu	3 Orang
6	Kelurahan Bambu Apus	4 Orang
7	Kelurahan Ceger	3 Orang
8	Kelurahan Cilangkap	4 Orang
9	Kelurahan Lubang Buaya	5 Orang
	Jumlah	58 Orang

### **3.5.2 Sampel**

Menurut Sugiyono sampel adalah bagian atau jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Bila populasi besar dan peneliti tidak mungkin mempelajari semua yang ada pada populasi, maka peneliti akan mengambil sampel dari populasi itu. Apa yang dipelajari dari sampel itu, kesimpulannya akan diberlakukan untuk populasi. Untuk itu sampel yang diambil dari populasi harus betul-betul representatif atau dapat mewakili populasi. Jumlah sampel dalam penelitian ini sebanyak 58 orang.

Sampel digunakan jika populasi yang diteliti besar dan peneliti tidak mungkin mempelajari seluruh populasi. kendala tersebut dapat terjadikarena adanya keterbatasan biaya, tenaga dan waktu yang dimiliki peneliti. Sampel yang akan digunakan dari populasi haruslah benar-benar dapat mewakili populasi yang diteliti.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan sampel jenuh. Sampel jenuh adalah . teknik pengambilan sampel apabila semua populasi digunakan sebagai sampel. Teknik ini dikenal juga dengan isitilah sensus.

### **3.5.3 Metode Sampling**

Metode sampling adalah metode pengambilan sampel untuk menentukan sampel yang akan digunakan dalam penelitian. Metode sampling pada dasarnya dapat dikelompokkan menjadi dua yaitu probability sampling dan nonprobability sampling. Penentuan sampel dalam penelitian ini menggunakan sampling jenuh. Menurut Arikunto

(2012:104), jika jumlah populasi tidak lebih besar dari 100 orang responden, maka penulis mengambil 100% jumlah populasi yang ada sebagai sampel.

Berdasarkan pendapat ahli tersebut diatas, maka peneliti menetapkan jumlah sampel yang akan diambil dalam penelitian ini adalah sebanyak 58 orang.

### **3.6 Instrumentasi Variabel Penelitian**

Instrumentasi variabel merupakan pengujian terhadap data hasil kuesioner. Uji instrumen penelitian dilakukan melalui uji validitas dan reliabilitas untuk memastikan bahwa kuesioner yang disusun dapat dimengerti oleh responden dan memiliki konsistensi pengukuran. Analisis dilakukan dengan menggunakan software SPSS.

#### **1. Uji Validitas**

Uji validitas adalah ukuran yang menunjukkan sejauh mana instrumen pengukur mampu mengukur apa yang ingin diukur. Tujuan pengujian validitas adalah untuk meyakinkan bahwa kuesioner/angket yang kita susun akan benar-benar baik dalam mengukur gejala sehingga dihasilkan data yang valid.

Uji validitas dilakukan dengan membandingkan nilai  $r$  hitung (kolom *Corrected Item-Total Correlation*) dengan  $r$  tabel (harus lihat tabel  $r$ ) dimana butir pertanyaan valid apabila memiliki  $r$  hitung  $>$   $r$  tabel. Untuk mempermudah maka beberapa ahli menyatakan bahwa pertanyaan valid

apabila nilai korelasi (kolom Corrected Item-Total Correlation) lebih besar dari tabel.

## 2. Uji Reliabilitas

Reliabilitas adalah indeks yang menunjukkan sejauh mana suatu alat pengukur dapat dipercaya atau dapat diandalkan. Uji reliabilitas dilakukan terhadap keseluruhan butir pertanyaan yang telah valid. Uji reliabilitas dilakukan dengan metode *Cronbach Alpha* (nilai koefisien reliabilitas). Menurut aturan Nunnally, instrumen dikatakan reliabel jika nilai Cronbach Alpha  $> 0,600$ .

### 3.7 Metode Analisis dan Pengujian Hipotesis

#### 3.7.1. Metode Analisis

Metode analisis yang digunakan adalah analisis deskriptif dan regresi linier ganda. Analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif dan analisis verifikatif yaitu regresi linier ganda. Analisis deskriptif dilakukan untuk mendeskripsikan data penelitian. Analisis regresi linier ganda digunakan untuk menguji pengaruh beberapa variabel independen terhadap satu variabel dependen dengan tipe data metrik (Interval atau Rasio). Analisis regresi linier ganda didahului uji persyaratan analisis yaitu uji asumsi klasik. Uji asumsi klasik digunakan untuk membuktikan bahwa model persamaan regresi linier ganda dapat diterima secara ekonometrika karena memenuhi penaksiran BLUE (Best Linier Unbiased Estimator) artinya penaksiran tidak bias, linier dan konsisten.

Uji asumsi terdiri dari uji normalitas, linieritas, multikolinieritas, autokorelasi, dan heteroskedastisitas, yang dapat dijelaskan sebagai berikut (Mulyanto dan Wulandari, 2010:181):

a. Uji Normalitas

Normalitas harus terpenuhi yang menunjukkan bahwa dua variabel penelitian berasal dari data variabel yang berdistribusi normal. Normalitas data pada analisis regresi linier ganda dalam penelitian ini dibuktikan melalui *One Sample Kolmogorov-Smirnov Test*. Pengujian dilakukan dengan membandingkan nilai probabilitas hasil analisis terhadap nilai  $\alpha$ , dengan kriteria sebagai berikut :

- Jika Asymp. Sig  $>\alpha$  (0,05) maka data variabel berdistribusi normal
- Jika Asymp. Sig  $<\alpha$  (0,05) maka data variabel tidak berdistribusi normal

b. Uji Multikolinearitas

Asumsi multikolinieritas menyatakan bahwa variabel independen harus terbebas dari gejala multikolinieritas. Gejala ini ditunjukkan dengan korelasi yang signifikan antar variabel independen.

Deteksi multikolinieritas pada suatu model dapat dilihat beberapa hal, antara lain :

- Jika nilai **Variance Inflation Factor** (VIF) tidak lebih dari 10 dan nilai Tolerance tidak kurang dari 0,1, maka model dapat dikatakan terbebas dari gejala multikolinieritas.
- Jika nilai koefisien korelasi (R) antar variabel independen kurang dari 0,700, maka model dinyatakan bebas dari asumsi klasik multikolinieritas.

- Jika nilai koefisien determinan ( $R^2$ ) diatas 0,60 namun tidak ada variabel independen yang berpengaruh terhadap variabel dependen, maka diduga model terkena multikolinieritas.

c. Uji Asumsi Autokorelasi

Asumsi autokorelasi dalam regresi adalah bahwa variabel dependen tidak berkorelasi dengan dirinya sendiri. Maksud korelasi dengan diri sendiri adalah bahwa nilai dari variabel dependen tidak berhubungan dengan variabel itu sendiri.

Cara mudah mendeteksi autokorelasi dapat dilakukan dengan uji Durbin Watson (DW) dengan ketentuan sebagai berikut :

- $dU < DW < 4 - dU$  : Tidak ada autokorelasi
- $dL < DW < dU$  atau  $4 - dU < DW < 4 - dL$  : Tidak dapat disimpulkan
- $DW < dL$  atau  $DW > 4 - dL$  : Terjadi autokorelasi positif atau negatif

(Nilai  $dL$  dan  $dU$  diperoleh melalui tabel Durbin Watson)

d. Uji Asumsi Heteroskedastisitas

Heteroskedastisitas tidak diharapkan sehingga pengujian dilakukan untuk membuktikan bahwa model persamaan regresi ganda tidak memiliki masalah heteroskedastisitas. Cara memprediksi ada tidaknya heteroskedastisitas pada suatu model dapat dilihat dari pola gambar Scatterplot. Analisis pada gambar Scatterplot adalah sebagai berikut :

- 1) Titik-titik data menyebar di atas dan di bawah atau di sekitar angka 0
- 2) Titik-titik data tidak mengumpul hanya di atas atau di bawah saja
- 3) Penyebaran titik-titik data tidak boleh membentuk pola bergelombang melebar kemudian menyempit dan melebar kembali
- 4) Penyebaran titik-titik data sebaiknya tidak berpola

Setelah uji asumsi terpenuhi maka dilakukan analisis regresi linier ganda. Hasil analisis regresi linier ganda yang utama adalah nilai koefisien determinasi R Square (R<sup>2</sup>), dan model persamaan regresi linier ganda:

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

Keterangan:

X1 = Motivasi

X2 = Disiplin Kerja

Y = Kinerja Pegawai

a = Konstanta

b1 = Koefisien Regresi Motivasi

b2 = Koefisien Regresi Disiplin Kerja

e = Margin Error

### 3.7.2. Pengujian Hipotesis

1. Uji Signifikansi Simultan (Uji Statistik F)

Dalam penelitian ini, uji F digunakan untuk mengetahui tingkat signifikansi pengaruh variabel-variabel independen secara simultan

(bersama-sama) terhadap variabel dependen. Dalam penelitian ini, hipotesis yang digunakan adalah :

Ho : Tidak terdapat pengaruh motivasi dan disiplin kerja secara simultan terhadap kinerja pegawai pada Unit Pelaksana PTSP Sekecamatan Cipayung.

H<sub>1</sub> : Terdapat pengaruh motivasi dan disiplin kerja secara simultan terhadap kinerja pegawai pada Unit Pelaksana PTSP Sekecamatan Cipayung.

Dasar pengambilan keputusannya adalah dengan menggunakan angka probabilitas signifikansi (nilai Sig) atau dengan nilai F hitung dan F tabel, yaitu :

- a. Jika nilai Sig  $< \alpha$  (0,05) atau nilai F hitung  $>$  F tabel, maka Ho ditolak dan H<sub>1</sub> diterima.
  - b. Jika nilai Sig  $> \alpha$  (0,05) atau nilai F hitung  $<$  F tabel, maka Ho diterima dan H<sub>1</sub> ditolak.
2. Analisis Koefisiensi Determinasi (R<sup>2</sup>)

Koefisien determinasi (R<sup>2</sup>) pada intinya mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variasi variabel terikat. Nilai koefisien determinasi adalah antara 0 dan 1. Nilai R<sup>2</sup> yang kecil berarti kemampuan variabel-variabel bebas (motivasi dan disiplin kerja) dalam menjelaskan variasi variabel terikat (kinerja pegawai) sangat terbatas. Begitu pula sebaliknya, nilai yang mendekati 1 berarti variabel-variabel bebas memberikan hampir semua informasi yang dibutuhkan untuk

memprediksi variasi variabel terikat. Setiap tambahan satu variabel bebas, maka  $R^2$  pasti meningkat, tidak peduli apakah variabel tersebut berpengaruh secara signifikan terhadap variabel terikat. Oleh karena itu, banyak penelitian menganjurkan untuk menggunakan nilai *Adjusted R<sup>2</sup>* pada saat mengevaluasi mana model regresi yang terbaik. Tidak seperti  $R^2$ , nilai *adjusted R<sup>2</sup>* dapat naik atau turun apabila satu variabel independen ditambah ke dalam model.

### 3. Uji Signifikansi Pengaruh Parsial (Uji t)

Uji t digunakan untuk menguji signifikansi hubungan antara variabel X dan Y, apakah variabel  $X_1$  dan  $X_2$  (motivasi dan disiplin kerja) benar-benar berpengaruh terhadap variabel Y (kinerja pegawai) secara terpisah atau parsial. Hipotesis yang digunakan dalam pengujian ini adalah:

#### **Variabel motivasi:**

Ho : Tidak terdapat pengaruh motivasi secara parsial terhadap kinerja pegawai pada Unit Pelaksana PTSP Sekecamatan Cipayung

H<sub>2</sub> : Terdapat pengaruh motivasi secara parsial terhadap kinerja pegawai pada Unit Pelaksana PTSP Sekecamatan Cipayung

#### **Variabel disiplin kerja:**

Ho : Tidak terdapat pengaruh disiplin kerja secara parsial terhadap kinerja pegawai pada Unit Pelaksana PTSP Sekecamatan Cipayung.

H<sub>3</sub> : Terdapat pengaruh disiplin kerja secara parsial terhadap kinerja pegawai pada Unit Pelaksana PTSP Sekecamatan Cipayung.

Dasar pengambilan keputusannya (berlaku pula untuk  $H_3$ ) adalah dengan menggunakan angka probabilitas signifikansi (nilai Sig) atau dengan nilai t hitung dan t tabel, yaitu:

- a. Jika nilai Sig  $< \alpha$  (0,05) atau nilai t hitung  $> t$  tabel, maka  $H_0$  ditolak,  $H_2$  diterima.
- b. Jika nilai Sig  $> \alpha$  (0,05) atau nilai t hitung  $< t$  tabel, maka  $H_0$  diterima,  $H_2$  ditolak.

## DAFTAR PUSTAKA

- Akila (2015). *“Pengaruh Motivasi Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja PNS Pada Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah”* (UKM) Provinsi Sumatera Selatan : Jurnal Media Wahana Ekonomika.
- Andarias Patiran. (2010). *“Analisis Faktor - Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS)”*
- Fathurrahman Zella, R. (2013). *“Analisis Pengaruh Disiplin, Motivasi, Pengembangan Karier Dan Kepemimpinan Terhadap Kinerja Karyawan Rsu Di Banjarnegara”* Skripsi Surakarta : Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Jurusan Akuntansi Universitas Muhammadiyah Surakarta.
- Hasibuan, Malayu, S.P. (2012). *“Manajemen Sumber Daya Manusia”* Cetakan 16. Jakarta: Bumi Aksara.
- Malayu S.P Hasibuan. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Refika Aditama.
- Marman, dan Ida Betanursanti. (2013). *“Analisis Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan PT Mitsuba Indonesia Pipe Parts di Bekasi Jawa Barat”*.
- Nitasari, Rizka Afrisalia. (2012). *Analisis Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan dengan Kepua*

*saanKerjasebagaiVariabel Intervening pada PT. Bank Central Asia Tbk.  
Cabang Kudus*

Pratiwi, Annisa. (2014).

*“PengaruhMotivasidanDisiplinKerjaTerhadapKinerjaPegawai  
(StudiPada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Wilayah Telkom  
Pekalongan)” Skripsi Semarang: FakultasEkonomika Dan  
BisnisUniversitasDiponegoro*

Simanjuntak J. Payaman. (2011). *ManajemendanEvaluasiKinerja*, Fakultas  
Universitas Indonesia, Jakarta.

Siti M, Laili. (2014).

*“PengaruhMotivasiDisiplinKerjaterhadapKinerjaPegawaiNegeriSipilPe  
merintahKabupatenSitubondo.Skripsi”  
FakultasEkonomiUniversitasJember.*

Sugiyono. (2011). *MetodePenelitianKuantitatifKualitatifdan R&D.*  
Bandung:Alfabeta.

Sedermayanti.(2011).

*ManajemenSumberDayaManusiaReformasiBirokrasidanManajemenPeg  
awaiNegeriSipil.* Bandung: PT RefikaAditama

Sepang, RumondorSepang. (2016). *Pengaruh Gaya Kepemimpinan,  
MotivasidanDisiplinKerjaTerhadapKinerjaPegawaiPadaKanwilDitjenK  
ekayaan Negara Suluttenggomalut.*

Tutik, Pebrianti. 2013. *”Pengaruh*

*DisiplindanMotivasikerjaterhadapKinerjaPegawai di Lingkungan Biro*

*Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan*. Sumatera Selatan

Wibowo.(2014). *Manajemen Kinerja*. Jakarta: PT. RajaGafindoPersada.

Yoesana, Umy.(2013).

*“Hubungan antara Motivasi Kerja dengan Disiplin Kerja Pegawai di Kantor Kecamatan Muara Jawa Kabupaten Kutai Kartanegara”* Jurnal Pemerintahan Integratif.