

**PENGARUH DISIPLIN DAN MOTIVASI TERHADAP
KINERJA PEGAWAI PADA BPJS KETENAGAKERJAAN
KOTA JAMBI**



SKRIPSI

**Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi (S1) Pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi
Universitas Batanghari Jambi**

OLEH

Nama : Elvira Hendriyani

Nim : 1800861201059

Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS BATANGHARI JAMBI
TAHUN 2022**

LEMBAR PERSETUJUAN UJIAN SKRIPSI

Dengan ini komisi Pembimbing Skripsi Menyatakan bahwa Skripsi Sebagai berikut:

Nama : Elvira Hendriyani
Nim : 1800861201059
Program Studi : Manajemen
Judul : Pengaruh Disiplin dan Motivasi Terhadap Kinerja Pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi

Telah memenuhi persyaratan dan layak untuk di uji pada ujian skripsi dan komprehensif sesuai dengan prosedur yang berlaku pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi.

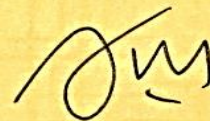
Jambi, 2 September 2022

Pembimbing Skripsi I



(Dr. Sudirman, SE, M.E.I)

Pembimbing Skripsi II



(Ubaidillah, SE, MM)

Mengetahui
Ketua Program Studi Manajemen




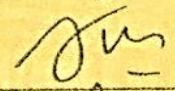
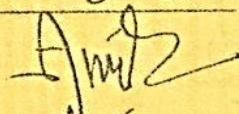

(Anisah, SE, MM)

HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini telah dipertahankan tim penguji ujian komprehensif dan ujian skripsi Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi pada:

Hari : Jum'at
Tanggal : 05 Agustus 2022
Jam : 08.00 – 10.00 WIB
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari

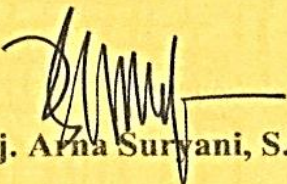
PANITIA PENGUJI

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Dr. Osrita Hapsara, SE,MM	Ketua	
2. Ubaidillah, S.E.,M.M.	Sekretaris	
3. Azizah, S.E.,M.M.	Penguji Utama	
4. Dr. Sudirman, S.E.,M.M.I.	Anggota	

Disahkan Oleh:

Dekan Fakultas Ekonomi

Ketua Prodi Manajemen


Dr. Hj. Arna Suryani, S.E.,M.Ak.,Ak.,CA.CMA


Anisah, S.E.,M.M

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Elvira Hendriyani
Nim : 1800861201059
Program Studi : Manajemen Sumber Daya Manusia
Dosen Pembimbing : Dr. Sudirman, SE, M.E.I/ Ubaidillah, SE, MM
Judul Skripsi : Pengaruh Disiplin dan Motivasi Terhadap Kinerja Pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penulisan skripsi ini berdasarkan penelitian, pemikiran dan pemaparan asli dari saya sendiri, bahwa data-data yang saya cantumkan pada skripsi ini adalah benar bukan hasil rekayasa, bahwa skripsi ini adalah karya orisinil bukan hasil plagiatisme atau diupahkan pada pihak lain. Jika terdapat karya atau pemikiran orang lain, saya akan mencantumkan sumber yang jelas.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini dan sanksi lain sesuai dengan peraturan yang berlaku di Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi. Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Jambi, 01 September 2022

Yang Membuat Pernyataan



Elvira Hendriyani

ABSTRACT

Elvira Hendriyani / 1800861201059/ Faculty of Economics University Batanghari Jambi/ The Effect of Discipline and Motivation on Performance on BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi / 1st Advisor Dr. Sudirman, SE, M.E.I /2nd Advisor Ubaidillah, SE, MM

The purpose of this study is to describe the discipline, motivation and performance of employees at BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi and find out the influence of discipline and motivation on performance at BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi.

This research includes the type of correlational research, using the research methods used is the survey method. The data retrieval technique with poll, the score obtained from the poll is then analyzed with a descriptive analysis that is poured in the form of percentages. Quantitative research is a study that works with numbers, whose data is tangible number (score or value, rank or frequency) analyzed using statistics to answer questions or hypotheses Research that is specific in nature and to make predictions that certain three affects other variables.

BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi as a government institution is responsible for providing services to the community in its work area. The provision of services at the Jambi City Employment BPJS is based on an awareness of duties, responsibilities and high feelings to carry out services properly so that the community is satisfied.

An average score of 153 means that discipline is at a high criteria. The highest statement relating to the sanctions given has the aim of providing a deterrent effect to employees with a score of 170. The lowest statement relates to fairness in sanctioning any employee who commits disciplinary action with a score of 141. An average score of 154 means that motivation is at a high criteria. The highest statement relates to the need to innovate and think creatively in completing tasks with a score of 179. The lowest statement relates to the interest in having a social status in the environment of BPJS Ketenagakerjaa Jambi City with a score of 141. An average score of 141 means that performance is at a high criteria. The highest statement relates to prioritizing quality work results and in accordance with existing regulations with a score of 170. The lowest statement relates to carefully adjusting the work before being handed over to the superior with a score of 141.

Based on the discussion in the previous chapters, the conclusion of this study is that the motivation in BPJS Ketenagakerjaan is on high criteria, then the performance of employees in BPJS Ketenagakerjaan is very high. Motivation can affect the performance of bpjs employment by 39.1%. There is a significant influence between discipline on employee performance at BPJS Ketenagakerjaan by 54.71%

KATA PENGANTAR

Saya panjatkan puji dan syukur atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul **“Pengaruh Disiplin dan Motivasi Terhadap Kinerja Pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi”**.

Skripsi ini disusun dan diajukan untuk memenuhi salah satu syarat mencapai Gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi. Dalam menyelesaikan skripsi ini penulis mengucapkan terimakasih sebesar-besarnya kepada Ayah (Hendriyansyah) dan Ibu (Lisna Dewi) serta abang saya (Reshuffle Rio Rivaldo) dan adik saya (Nafisah Fitri Maulida Zahro) yang selama ini telah memberikan dorongan moral dan material serta do'a yang tulus.

Pada kesempatan ini penulis juga mengucapkan terimakasih kepada pihak-pihak yang telah membantu menyelesaikan skripsi ini, kepada yang terhormat:

1. Bapak Prof. Dr. Herri, SE, MBA, selaku Pejabat Rektor Universitas Batanghari Jambi.
2. Ibu Dr. Hj. Arna Suryani, SE, M.Ak, Ak, CA, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi.
3. Ibu Anisah, SE, MM, selaku Ketua Program Studi Manajemen Universitas Batanghari Jambi.
4. Bapak Sudirman, SE, MEI dan Bapak Ubaidillah, SE, MM selaku pembimbing skripsi I dan pembimbing skripsi II yang telah meluangkan waktu dan tenaga

serta pikiran memberikan bimbingan dan pengarahannya serta saran sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.

5. Dosen dan Staf Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi yang telah memberikan ilmu dan memperlancar aktivitas penulis selama mengikuti perkuliahan.
6. Bapak Pimpinan beserta Karyawan BPJS Ketenagakerjaan yang telah memberikan saya izin untuk melakukan penelitian di kantor tersebut.

Bagi kami sebagai penyusun merasa bahwa masih banyak kekurangan dalam penyusunan skripsi ini karena keterbatasan pengetahuan dan pengalaman Kami. Untuk itu kami sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari pembaca demi kesempurnaan skripsi ini.

Jambi, Juni 2022

Elvira Hendriyani

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.	i
LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI.	ii
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI	iii
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.	iv
ABSTRACT.	v
KATA PENGANTAR.	vi
DAFTAR ISI.	Viii

BAB I : PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penelitian.	1
1.2. Identifikasi Masalah.	7
1.3. Rumusan Masalah.	7
1.4. Tujuan Masalah.	7
1.5. Manfaat Penelitian.	8

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENELITIAN

2.1. Tinjauan Pustaka.	9
2.1.1. Konsep dan Pengertian.....	9
2.1.1.1. Pengertian Manajemen.	9
2.1.1.2. Fungsi Manajemen.	10
2.1.1.3. Pengertian MSDM.	10
2.1.1.4. Fungsi MSDM.....	12
2.1.1.5. Pengertian Disiplin.....	13
2.1.1.6. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Disiplin	14
2.1.1.7. Dimensi Disiplin	15
2.1.1.8. Pengertian Motivasi	16
2.1.1.9. Tujuan Motivasi	21
2.1.1.10. Jenis-Jenis Motivasi	24
2.1.1.11. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Motivasi	26
2.1.1.12. Dimensi dan Indikator Motivasi	28
2.1.1.13. Pengertian Kinerja.....	29
2.1.1.14. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja	31
2.1.1.15. kriteria Penilaian Kinerja	31
2.1.1.16. Dimensi dan Indikator Kinerja.....	34
2.1.2. Hubungan Antar Variabel	37
2.1.3. Kerangka Pemikiran.....	38
2.1.4. Hipotesis	39
2.2. Metode Penelitian.....	39
2.2.1. Metode Penelitian yang Digunakan.	39

2.2.2. Jenis dan Sumber Data.....	39
2.2.3. Metode Pengumpulan Data.....	40
2.2.4. Populasi dan Sampel.....	41
2.2.5. Metode Analisis Data.....	41
2.2.6. Operasional Variabel.....	46
BAB III: GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN	
3.1. Sejarah Singkat BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambi.....	48
3.2. Visi dan Misi.....	51
3.3. Struktur Organisasi.....	51
BAB IV: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
4.1. Hasil Penelitian.....	60
4.1.1. Karakteristik Responden.....	60
4.1.2. Analisis Deskriptif Variabel Penelitian.....	62
4.1.3. Analisis Deskriptif Pengaruh Disiplin dan Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai.....	65
4.2. Analisis dan Pembahasan.....	68
BAB V: KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1. Kesimpulan.....	70
5.2. Saran.....	70
DAFTAR PUSTAKA.....	71

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Jumlah Pegawai BPJS Ketenagakerjaan.	4
Tabel 1.2. Kondisi Lingkungan Kerja BPJS Ketenagakerjaan	5
Tabel 1.3. Tindakan Indisipliner Pada BPJS Ketenagakerjaan.....	5
Tabel 1.4. Perkembangan Target dan Realisasi Pelayanan Publik	6
Tabel 2.1. Operasional Variabel.....	46
Tabel 4.1. Responden Menurut Jenis Kelamin	60
Tabel 4.2. Responden Menurut Umur.....	61
Tabel 4.3. Responden Menurut Tingkat Pendidikan.....	61
Tabel 4.4. Rekapitulasi Jawaban Responden Terhadap 9 Item Disiplin.....	62
Tabel 4.5. Rekapitulasi Jawaban Responden Terhadap 12 Item Motivasi	63
Tabel 4.6. Rekapitulasi Jawaban Responden Terhadap 11 Item Kinerja.....	64
Tabel 4.7. Hasil uji Regresi Linear Berganda	65
Tabel 4.8. Korelasi dan Determinasi.....	66
Tabel 4.9. Uji t	67

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Kerangka Pemikiran.....	38
Gambar 3.1. Struktur Organisasi.....	53

BAB I

PENDAHULUAN

1.1.Latar Belakang Penelitian

Sumber daya manusia merupakan individu yang produktif bekerja sebagai penggerak suatu organisasi, baik itu dalam instansi maupun perusahaan yang memiliki fungsi asset sehingga harus dilatih dan dikembangkan kemampuannya. Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam suatu instansi. Keberadaan manusia dalam suatu organisasi memiliki peran yang sangat penting bagi kelangsungan dan keberhasilan sebuah organisasi.

Kualitas organisasi sangat tergantung pada kualitas sumber daya manusia sebagai pelaku dalam suatu organisasi. Pada dasarnya untuk mendapatkan sumber daya manusia yang sesuai dengan kebutuhan diperlukan suatu strategi dalam mengelola sumber daya manusia. Pengelolaan sumber daya manusia yang baik akan memberikan kemajuan bagi perusahaan terutama dalam menghadapi situasi dan kondisi yang selalu berubah dan berkembang. Perusahaan juga memiliki tujuan yang perlu dilakukan oleh atasan yang memberi dorongan, mengakibatkan, menyalurkan dan memelihara perilaku para pegawai agar bersedia bekerja sesuai dengan yang telah ditetapkan.

Sumber daya manusia yang sesuai dengan kebutuhan sangat diperlukan, karena sumber daya manusia yang baik akan memberikan kemajuan organisasi terutama dalam menghadapi situasi dan kondisi yang selalu berubah dan berkembang, dalam hal ini tenaga kerja berperan dalam

organisasi sehingga dibutuhkan tenaga kerja yang terdidik dan siap pakai untuk mendukung pengembangan organisasi.

Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja dan terwujudnya tujuan organisasi. Mengartikan disiplin adalah setiap perseorangan dan juga kelompok yang menjamin adanya kepatuhan terhadap perintah dan berinisiatif untuk melakukan suatu tindakan yang diperlukan seandainya tidak ada perintah. Disiplin merupakan kesediaan seseorang yang timbul dengan kesadaran sendiri untuk mengikuti peraturan-peraturan yang berlaku dalam organisasi.

Setiap instansi pasti menginginkan adanya kedisiplinan yang baik untuk dapat meningkatkan kinerja para pegawai. Kinerja merupakan suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang di dasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu. Kinerja seorang pegawai sangat berpengaruh terhadap keberhasilan suatu organisasi. Oleh karena itu, setiap unit kerja didalam suatu organisasi harus dinilai kinerjanya, agar kinerja sumber daya manusia dalam organisasi tersebut dapat dilihat secara objektif. Setiap organisasi akan selalu berusaha meningkatkan kinerja pegawai dengan harapan apa yang menjadi tujuan organisasi dapat tercapai.

Pegawai sangat membutuhkan motivasi kerja untuk melakukan suatu pekerjaan agar timbul suatu semangat atau kegiatan dalam bekerja. Setiap pegawai memiliki perbedaan motivasi kerja pada dirinya dalam bekerja, ada

yang menginginkan suatu penghargaan yang diberikan oleh instansi dimana ia bekerja dan rasa puas dalam mengerjakan suatu pekerjaan yang hanya bisa dirasakan oleh dirinya sendiri. Faktor motivasi kerja juga tidak kalah penting dalam meningkatkan kinerja pegawai. Motivasi kerja dapat menjadi pendorong seseorang melaksanakan suatu kegiatan guna mendapatkan hasil yang terbaik.

Bentuk motivasi yang diberikan kepada pegawai merupakan motivasi positif yaitu berupa pemberian tunjangan serta diklat yang ditujukan untuk meningkatkan pengabdian, mutu keahlian, kemampuan dan keterampilan dalam bekerja. Motivasi merupakan salah satu faktor yang berhubungan dengan kedisiplinan pegawai. Kedisiplinan merupakan fungsi operatif manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin pegawai semakin tinggi disiplin pegawai yang akan berdampak terhadap kinerja pegawai.

BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi sebagai lembaga pemerintahan bertanggung jawab terhadap pemberian pelayanan kepada masyarakat dalam wilayah kerjanya. Pemberian pelayanan pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi dilandasi oleh adanya kesadaran akan tugas , tanggung jawab dan timbang rasa yang tinggi untuk melaksanakan pelayanan dengan baik agar masyarakat puas.

BPJS Ketenagakerjaan merupakan program jaminan social yang bertanggung jawab pada Negara untuk memberikan perlindungan social ekonomi kepada masyarakat. Sesuai dengan kondisi kemampuan keuangan

Negara. Adapun jumlah pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi pada tahun 2016-2020 adalah sebagai berikut:

Tabel 1
Jumlah Pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi
Tahun 2016-2020

Tahun	Jumlah Pegawai (Orang)	Perkembangan (%)
2016	24	-
2017	27	12,5
2018	29	7,40
2019	37	27,58
2020	41	10,81

Sumber : BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi,tahun 2020

Berdasarkan tabel 1 dapat dilihat bahwa jumlah pegawai dari tahun ke tahun meningkat. Pada tahun 2016 jumlah pegawai di BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi sebanyak 24 orang, tahun 2017 terjadi peningkatan menjadi 27 orang. Tahun 2018 terjadi penurunan menjadi 29 orang, tahun 2019 jumlah pegawai menurun menjadi 37 orang dan pada tahun 2020 terjadi penurunan menjadi 41 orang. BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi didorong untuk memiliki lingkungan fisik yang nyaman dan bersih, sehingga tidak cuma masyarakat yang merasakannya tetapi juga pegawai yang bekerja sehingga mereka dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan baik. Adapun bentuk motivasi yang diberikan berdasarkan lingkungan fisik yaitu sebagai berikut:

Tabel 1.2
Kondisi Lingkungan Kerja Fisik Pada BPJS Ketenagakerjaan Kota
Jambi Tahun 2016-2020
(Unit/buah)

No	Jenis Sarana dan Prasarana	TAHUN					Kondisi (2018)	
		2016	2017	2018	2019	2020	BAIK	RUSAK
1	Meja	8	9	13	20	22	15	7
2	Kursi	17	22	28	32	39	39	-
3	Komputer	2	3	5	6	8	7	1
4	AC	5	8	8	5	10	7	3
5	Papan data	3	3	4	4	4	4	-

Sumber : BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi, tahun 2020

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa kondisi sarana dan prasarana pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi tahun 2020 ada beberapa peralatan kerja yang rusak. Kategori rusak disini bukan tidak dapat digunakan, melainkan benda-benda yang mengalami kerusakan maupun lecet sehingga dikategorikan tidak layak digunakan. Pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi terdapat tingkat indsipliner yang dilakukan oleh pegawai, adapun bentuk tindakan pelanggaran yang sering dilakukan oleh peg BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi adalah sebagai berikut:.

Tabel 1.3
Tindakan Indisipliner Pegawai Pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi
Tahun 2020

No	Tindakan Indisipliner
1	Tidak Melaksanakan Tugas
2	Tidak Masuk Kantor Tanpa Alasan yang Jelas
3	Tidak Bekerja Secara Cermat dan Teliti
4	Melakukan Perbuatan Melanggar Norma Etika

Sumber :Kantor Camat Kotabaru Jambi, 2020

Dari tabel 2 diketahui bahwa pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi dalam lima tahun terakhir ini menunjukkan tindakan indisipliner. Meskipun pemerintah telah mengatur hubungan kerja pegawai dan instansi melalui beberapa peraturan, termasuk UU No 13/2003 tentang ketenagakerjaan,

sebuah instansi tetap memiliki mekanisme tersendiri dalam menafsirkan implementasi perundangan tersebut. Sanksi itu dijelaskan secara detail diatur dalam peraturan kantor yang bersangkutan, bukan dalam peraturan yang dikeluarkan pemerintah.

Pada tahun 2020 BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi merencanakan 5 program yang akan dilaksanakan pada tahun 2020 dan program tersebut diserahkan pada setiap unit yang bersangkutan untuk melaksanakannya. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 1.4
Perkembangan Target dan Realisasi Pelayanan Publik
Pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi
Tahun 2016-2020

Tahun	Target			Realisasi			Rasio Pencapai Program Kerja (%)		
	P (Orang)	PU (Orang)	BPU (Orang)	P (Orang)	PU (Orang)	BPU (Orang)	P	PU	BPU
2016	1.321	45.664	12.454	940	33.742	8.579	71,15	73,89	68,88
2017	1.675	45.664	17.654	1.524	40.654	12.579	90,98	89,02	71,25
2018	2.443	58.983	24.342	1.776	43.321	15.634	72,69	73,44	64,22
2019	2.222	60.978	26.540	1.924	55.654	20.579	86,58	91,26	77,53
2020	2.876	70.542	32.465	2.570	65.695	26.507	89,36	93,12	81,64
Rata-rata							82,15	84,14	72,70

Sumber : BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambi Tahun 2020

Keterangan:

- P : Perusahaan
- PU : Pekerja Penerima Upah
- BPU : Bukan Penerima Upah

Berdasarkan tabel diatas dijelaskan bahwa pelayanan public BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi menunjukkan indeks belum tercapai kinerja sesuai dengan standar. Pekerja penerima upah diterima oleh keluarga ini meliputi istri/suami dan anak yang sah (anak kandung, anak tiri dan atau anak angkat)

sebanyak lima orang. Sementara itu, bukan penerima upah diterima oleh peserta yang mengikutsertakan anggota keluarga yang diinginkan (tidak terbatas).

Berdasarkan keterangan diatas maka penulis tertarik untuk meneliti masalah disiplin dan kinerja pegawai. Hasil penelitian ini dituangkan dalam bentuk tulisan dengan judul **“Pengaruh Disiplin dan Motivasi Terhadap Kinerja Pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi”**

2. Identifikasi Masalah

Berdasarkan keterangan diatas maka ada beberapa pokok permasalahan yang akan dikaji pada penelitian ini, antara lain:

1. Jumlah karyawan pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi dalam lima tahun terakhir meningkat, namun realisasi kerja belum tercapai.
2. Realisasi pencapaian target selama 5 tahun terakhir belum terealisasi sepenuhnya

3. Perumusan Masalah

Berdasarkan hal diatas maka yang menjadi masalah pokok dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana disiplin, motivasi dan Kinerja Karyawan Pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi?
2. Bagaimana Pengaruh Disiplin dan Motivasi terhadap Kinerja karyawan pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi?

4. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mendeskripsikan motivasi, disiplin serta kinerja karyawan pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi.
2. Untuk mengetahui Pengaruh Disiplin dan Motivasi terhadap kinerja pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi.

5. Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Sebagai bahan masukan bagi BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi untuk meningkatkan disiplin, motivasi serta kinerja karyawannya.
2. Menambah wawasan penulis berkaitan dengan motivasi dan kinerja.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENELITIAN

2.1. Tinjauan Pustaka

2.1.1. Konsep dan Pengertian

2.1.1.1. Pengertian Manajemen

Manajemen adalah ilmu dan seni yang mengatur proses pemanfaatan sumber-sumber lainnya secara efektif untuk mencapai suatu tujuan organisasi tertentu sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. (Hasibuan, 2009: 10). Handoko (2012: 8) Mendefinisikan manajemen adalah suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha anggota organisasi dan sumber daya manusia.

Hasibuan (2016: 1) mendefinisikan manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Menurut Terry (2010: 12) manajemen adalah pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya, dengan menggunakan kegiatan orang lain. Sementara itu Stoner (2012: 2) menyebutkan bahwa manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengawasan usaha-usaha dari suatu organisasi lainnya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen berkerja dengan orang-orang untuk menentukan, menginterperenkan dan mencapai tujuan-tujuan organisasi dengan pelaksanaan fungsi-fungsi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organaizing*), penyusunan

personalia atau kepegawaiaan (*staffing*) , pengarahan dan kepemimpinan (*leadding*) dan pengawasaan (*controlling*).

2.1.1.2. Fungsi Manajemen

Handoko (2005: 6) proses dan fungsi manajemen adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan (*Planning*) adalah memikirkan apa yang akan dikerjakan dengan sumber daya yang dimiliki. Perencanaan dilakukan untuk menentukan tujuan perusahaan secara keseluruhan dan cara terbaik untuk memenuhi tujuan itu.
2. Pengorganisasian (*Organizing*) dilakukan dengan tujuan membagi suatu kegiatan besar menjadi kegiatan-kegiatan yang lebih kecil.
3. Pengawasan (*Controlling*) fungsi pengawasan pada hakekatnya mengatur apakah kegiatan sesuai dengan persyaratan yang ditentukan dalam rencana.
4. Pengarahan (*Directing*) adalah suatu tindakan untuk mengusahakan agar semua anggota kelompok berusaha untuk mencapai sasaran sesuai dengan perencanaan manajerial dan usaha.

2.1.1.3. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. (Hasibuan, 2009: 10).

Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadap pengadaan, pembangunan, pemberian balas jasa, pengintegrasianm pemeliharaan dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi (Mangkunegara, 2009: 2).

Asnawi (2016: 2) Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pengawasan terhadap pelaksanaan cara kita dalam pengadaan, pengembangan, pemberian upah atau balas jasa, pemeliharaan maupun pemisahan tenaga kerja untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Dessler (2010: 4) manajemen sumber daya manusia sebagai kebijakan dan latihan untuk memenuhi kebutuhan pegawai atau aspek-aspek yang terdapat dalam sumber daya manusia seperti posisi manajemen, pengadaan pegawai atau rekrutmen, penyaringan, pelatihan, kompensasi dan penilaian prestasi kerja pegawai.

Mathis & Jackson (2012: 23) manajemen sumber daya manusia dapat diartikan sebagai ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien dalam penggunaan kemampuan manusia agar dapat mencapai tujuan setiap perusahaan. Menurut Griffin (2006: 17) manajemen sumber daya manusia adalah rangkaian aktivitas organisasi yang diarahkan untuk menarik, mengembangkan dan mempertahankan tenaga kerja yang efektif.

Berdasarkan uraian diatas dapat disampaikan manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasiaan, pengarahan dan pengawasan

kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, Organisasi dan masyarakat.

2.1.1.4. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

Yuniarsih (2009: 6) fungsi manajemen sumber daya manusia meliputi:

1. Perencanaan tenaga kerja

Fungsi ini meliputi; analisis pekerjaan, rekrutmen, seleksi, penempatan sampai pada orientasi pekerjaan.

2. Pengembangan tenaga kerja

Adanya pengembangan tenaga kerja baik melalui pendidikan dan latihan, promosi maupun mutasi akan dapat memotivasi karyawan untuk mempunyai kinerja yang lebih baik.

3. Penilaian prestasi kerja

Penilaian prestasi kerja merupakan salah satu aspek yang penting dalam pengelolaan sumber daya manusia.

4. Pemberian kompensasi

Fungsi pemberian kompensasi meliputi kegiatan pemberian balas jasa kepada para karyawan. Kompensasi ini dapat berupa financial maupun non financial.

5. Pemeliharaan tenaga kerja

Dalam pemeliharaan sumber daya manusia ada beberapa yang perlu dikaji antara lain tentang disiplin karyawan, pengelolaan konflik, motivasi karyawan dan komunikasi yang terjadi dalam organisasi.

6. Pemberhentian

Pemberhentian adalah fungsi operatif manajemen sumber daya manusia. Fungsi pemberhentian harus mendapat perhatian yang serius dari manajer sumber daya manusia karena telah diatur oleh undang-undang dan mengikat bagi perusahaan dan karyawan.

2.1.1.5. Pengertian Disiplin

Menurut Keith Davis dalam Mangkunegara (2011) menguraikan *"discipline is management action to enforce organization standards"* sehingga disiplin kerja dapat diartikan sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi. Sementara itu, menurut Mathis & Jackson (2012) disiplin merupakan bentuk pelatihan yang menegakkan peraturan-peraturan perusahaan

Hasibuan (2016) mendefinisikan disiplin adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Sutrisno (2011) mendefinisikan disiplin adalah sikap hormat terhadap peraturan dan ketetapan organisasi, yang ada didalam diri pegawai yang menyebabkan ia dapat menyelesaikan diri dengan sukarela pada peraturan dan ketetapan organisasi.

Sementara itu, menurut Dessler (2005) disiplin adalah satu prosedur yang mengoreksi atau menghukum seorang bawahan karena melanggar aturan atau prosedur. Fathoni (2013) mendefinisikan kedisiplinan dapat diartikan bilamana pegawai selalu datang dan pulang tepat pada waktunya mengerjakan semua pekerjaan dengan baik, mematuhi semua peraturan organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku.

Menurut Simanjuntak (2015) tujuan disiplin adalah untuk meningkatkan produktivitas secara efisien dan proses pendisiplinan pegawai dapat dilaksanak

a. Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah disiplin yang ditujukan untuk mendorong pegawai agar berdisiplin diri dengan mentaati dan mengikuti berbagai standar dan peraturan yang telah ditetapkan. Disiplin preventif adalah kegiatan yang dilakukan untuk mendorong para karyawan agar mengikuti berbagai standar dan aturan sehingga penyelewenganpenyelewengan dapat dicegah. Dengan demikian disiplin preventif merupakan suatu upaya yang dilakukan oleh organisasi untuk menciptakan suatu sikap dan iklim organisasi dimana semua anggota organisasi dapat menjalankan dan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan atas kemauan sendiri. Adapun fungsi dari disiplin preventif adalah untuk mendorong disiplin diri para pegawai sehingga mereka dapat menjaga sikap disiplin mereka bukan karena paksaan.

b. Disiplin Korektif

Disiplin korektif merupakan disiplin yang dimaksudkan untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan yang berlaku dan memperbaikinya untuk masa yang akan datang. Hal ini sejalan dengan yang dikemukakan oleh Keith Davis dan John W. Newstrom bahwa disiplin korektif (*corrective discipline*) adalah tindakan yang dilakukan setelah terjadinya pelanggaran peraturan, tindakan ini dimaksud untuk mencegah timbulnya pelanggaran lebih lanjut sehingga tindakan di masa yang akan datang akan sesuai dengan standar. Berdasarkan pertanyaan di atas maka dapat disimpulkan bahwa disiplin korektif merupakan suatu upaya untuk memperbaiki dan menindak pegawai yang melakukan pelanggaran terhadap aturan yang berlaku. Dengan kata lain sasaran disiplin korektif adalah para pegawai yang melanggar aturan dan diberi sanksi yang sesuai dengan aturan yang berlaku. Disiplin korektif ini dilakukan untuk memperbaiki pelanggaran dan mencegah pegawai yang lain melakukan perbuatan yang serupa dan mencegah tidak adanya lagi pelanggaran dikemudian hari.

c. Disiplin Progresif

Disiplin progresif merupakan pemberian hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran yang berulang. Tujuannya adalah memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mengambil tindakan korektif sebelum hukuman-hukuman yang lebih serius. Dilaksanakan disiplin progresif ini akan memungkinkan manajemen untuk membantu pegawai memperbaiki

kesalahan. Seperti yang dikemukakan oleh Henry Simamora bahwa disiplin progresif dirancang untuk memotivasi karyawan agar mengoreksi kekeliruannya secara sukarela. Contoh dari disiplin progresif adalah teguran secara lisan oleh atasan, skorsing pekerjaan, diturunkan pangkat atau dipecat.

2.1.1.6. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Disiplin

Menurut Sutrisno (2013) disiplin kerja dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu:

- a. Besar kecilnya pemberian kompensasi Besar kecilnya kompensasi mempengaruhi tegaknya disiplin. Para karyawan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah dikorbankan bagi perusahaan. Bila ia menerima kompensasi yang memadai, mereka akan dapat bekerja tenang dan tekun, serta selalu berusaha bekerja dengan sebaikbaiknya. Akan tetapi, bila ia akan berfikir mendua, dan berusaha untuk mencari tambahan penghasilan lain diluar, sehingga menyebabkan ia sering mangkir, sering minta izin keluar.
- b. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan Keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karena dalam lingkungan perusahaan, semua karyawan akan selalu memerhatikan bagaimana pemimpin dapat menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana ia dapat mengendalikan dirinya dari ucapan, perbuatan, dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang sudah ditetapkan.

- c. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama. Disiplin tidak mungkin ditegakkan bila peraturan yang dibuat hanya berdasarkan intruksi lisan yang dapat berubah-ubah sesuai dengan kondisi dan situasi.
- d. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan Bila ada karyawan 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 karyawan akan merasa terlindungi, dan dalam hatinya berjanji tidak akan berbuat hal serupa.
- e. Ada tidaknya pengawasan pimpinan Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan perlu ada pengawasan, yang akan mengarahkan para karyawan agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan. Namun sudah menjadi tabiat manusia pula bahwa mereka selalu ingin bebas tanpa terikat atau diikat oleh peraturan apapun juga. Dengan adanya pengawasan seperti demikian, maka sedikit banyak para karyawan akan terbiasa melaksanakan disiplin kerja. Mungkin untuk sebagian karyawan yang sudah menyadari arti disiplin, pengawasan seperti ini tidak perlu, tetapi bagi karyawan lainnya, tegaknya disiplin masih perlu agak dipaksakan, agar mereka tidak berbuat semauanya dalam perusahaan.

- f. Ada tidaknya perhatian kepada pada karyawan Karyawan adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara yang satu dengan yang lain. Seorang karyawan tidak hanya puas dengan penerimaan kompensasi yang tinggi, pekerjaan yang menantang, tetapi juga mereka masih membutuhkan perhatian yang besar dari pimpinanya sendiri. Keluhan dan kesulitan mereka ingin di dengar, dan dicarikan jalan keluarnya, dan sebagainya. Pimpinan yang berhasil memberi perhatian yang besar kepada para karyawan akan dapat menciptakan disiplin kerja yang baik.
- g. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin Kebiasaan-kebiasaan positif itu antara lain, saling menghormati, melontarkan pujian sesuai dengan tempat dan waktunya, sering mengikut sertakan karyawan dalam pertemuan pertemuan, memberi tahu bila ingin meninggalkan tempat kepada rekan sekerja.

2.1.1.7. Dimensi Disiplin

Menurut Keith Davis dalam Mangkunegara (2011) mengemukakan bahwa terdapat 3 dimensi disiplin kerja, yaitu:

1. Disiplin Preventif, artinya tindakan tersebut mempunyai tujuan pokok yaitu mendorong sumber daya manusia agar memiliki disiplin yang tinggi. Adapun indikatornya adalah sebagai berikut:
 - a. Kehadiran
 - b. Penggunaan jam kerja
 - c. Ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan

2. Disiplin Korektif, artinya tindakan dilakukan setelah terjadi pelanggaran yang tinggi. Adapun indikatornya adalah sebagai berikut:
 - a. Kesiapan menerima sanksi
 - b. Sanksi yang diterima mengandung makna
 - c. Pemberitahuan atas sanksi yang diterima
 - d. Keputusan yang adil
3. Disiplin progresif, artinya tindakan disiplin berupa hukuman berat dengan maksud untuk memperbaiki sebelum hukuman berat dijatuhkan. Adapun indikatornya adalah sebagai berikut:
 - a. Teguran lisan
 - b. Skorsing

Menurut Hasibuan (2016), dimensi disiplin kerja adalah

1. Tujuan disiplin kerja

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan kerja pegawai, tujuan yang akan dicapai harus jelas ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan pegawai. Terdiri dari indikator sebagai berikut:

- a. Sesuai rencana dan jadwal
- b. Menyelesaikan tujuan pekerjaan
- c. Mengembangkan kemampuan

2. Faktor pendukung disiplin kerja

Faktor pendukung sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan kerja pegawai, karena faktor pendukung dijadikan teladan dan panutan oleh bawahannya. Terdiri dari indikator sebagai berikut:

- a. Teladan pimpinan
- b. Balas jasa
- c. Pengawasan

3. Faktor penentu disiplin kerja

Tanggung jawab yang diberikan kepada individu apabila tidak sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan oleh perusahaan maka pegawai telah memiliki tingkat disiplin kerja yang tinggi. Terdiri dari indikator:

- a. Keadilan
- b. Sanksi hukuman

Menurut Sutrisno (2011) dimensi disiplin kerja 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 pegawai. Terdiri dari indikator:

- a. Jam masuk kerja
- b. Jam pulang kerja
- c. Jam istirahat tepat waktu

2. Taat terhadap peraturan perusahaan

Peraturan dasar tentang cara berpakaian dan bertingkah laku dalam pekerjaan. Terdiri dari indikator:

- a. Peraturan dasar tentang cara berpakaian
- b. Bertingkah laku dalam bekerja

3. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan

Ditunjukkan dengan cara-cara melakukan pekerjaan-pekerjaan sesuai dengan jabatan, tugas dan tanggung jawab serta secara berhubungan dengan unit kerja lain. Terdiri dari indikator:

- a. Melakukan pekerjaan sesuai jabatan dan tugas
- b. Tanggung jawab dalam pekerjaan

4. Taat terhadap peraturan lainnya diperusahaan

Aturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai dalam perusahaan. Terdiri dari indikator:

- a. Aturan terhadap perilaku

2.1.1.8. Pengertian Motivasi

Menurut Wirawan (2013) motivasi merupakan proses psikologis pegawai dalam menanggapi kondisi kerja dimana dia bekerja dalam mencapai tujuan. Menurut Sedarmayanti (2009) Motivasi adalah kondisi mental yang mendorong aktivitas dan memberi energi yang mengarah kepada pencapaian kebutuhan, memberi kepuasan atau mengurangi ketidak seimbangan. Menurut Wibowo (2013) Motivasi merupakan dorongan untuk bertindak terhadap

serangkaian proses perilaku manusia dengan mempertimbangkan arah, intensitas dan ketekunan pada pencapaian tujuan.

Sedangkan Dessler (2005) menyebutkan motivasi adalah hasil sejumlah proses yang bersifat internal atau eksternal bagi seorang individu, yang menyebabkan timbulnya sikap entuisme dan persistensi dalam hal melaksanakan kegiatan-kegiatan tertentu. Sutrisno (2011) menyebutkan motivasi adalah suatu faktor yang mendorong seseorang untuk melakukan suatu aktivitas tertentu oleh karena itu motivasi seringkali diartikan pula sebagai faktor pendorong perilaku seseorang.

Menurut Suwatno (2011) motivasi merupakan dorongan, daya penggerak atau kekuatan yang menyebabkan suatu tindakan atau perbuatan. Sedangkan menurut Robbins dan Counter dalam Suwatno (2011) motivasi merupakan kesediaan untuk melaksanakan upaya tinggi untuk mencapai tujuan-tujuan keorganisasian yang dikondisikan oleh kemampuan upaya untuk memenuhi kebutuhan individual tertentu.

Menurut Cassio dalam Hasibuan (2016) motivasi merupakan sesuatu kekuatan yang dihasilkan dari keinginan seseorang untuk memuaskan kebutuhannya. Stanford dalam Mangkunegara (2012) mengatakan motivasi sebagai suatu kondisi yang menggerakkan manusia kearah tujuan tertentu.

2.1.1.9. Tujuan Motivasi

Menurut Moenir (2006) tujuan motivasi antara lain adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kepuasan
2. Mempertahankan loyalitas
3. Efisien
4. Mengefektifkan pengadaan pegawai
5. Menciptakan suatu hubungan yang harmonis

Menurut Hasibuan (2016) tujuan motivasi adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan moral dan disiplin pegawai.
2. Meningkatkan produktifitas kerja pegawai.
3. Mempertahankan kestabilan pegawai.
4. Meningkatkan kedisiplinan pegawai.
5. Mengefektifkan pengadaan pegawai.
6. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik.
7. Meningkatkan loyalitas, kreatifitas dan partisipasi pegawai.
8. Meningkatkan tingkat kesejahteraan pegawai.
9. Mempertinggi rasa tanggung jawab pegawai terhadap tugas-tugasnya.

Dari kesemua tujuan motivasi ini dapat disimpulkan bahwa motivasi diberikan untuk pencapaian dari tujuan sebuah organisasi dengan memaksimalkan semua sarana dan prasarana yang ada, termasuk didalamnya adalah memaksimalkan kemampuan pegawai.

2.1.1.10. Jenis-Jenis Motivasi

Motivasi menjadi suatu hal yang sangat penting dan perlu diadakan karena dengan adanya motivasi mampu merubah perilaku seseorang yang termotivasi. Menurut Hasibuan (2016), jenis-jenis motivasi adalah sebagai berikut:

a. Motivasi Positif (Insentif Positif)

Motivasi ini maksudnya adalah atasan memotivasi (merangsang) bawahan dengan memberikan hadiah (*reward*) kepada mereka yang berprestasi diatas prestasi standar. Dengan motivasi positif, semangat kerja bawahan akan meningkat karena umumnya manusia senang menerima yang baik-baik saja.

b. Motivasi Negatif (insentif negative)

Motivasi negative maksudnya adalah atasan memotivasi bawahan dengan standar mereka akan mendapatkan hukuman. Dengan memotivasi negative ini semangat bekerja bawahan dalam jangka waktu pendek akan meningkat karena mereka takut dihukum, tetapi untuk jangka panjang dapat berakibat kurang baik.

Menurut Suwatno (2011) membagi bentuk motivasi menjadi dua, yakni:

a. Insentif material

Yaitu insentif atau imbalan yang diberikan pegawai berupa materi, seperti misalnya uang atau bentuk barang-barang lain.

b. Insentif Non Material

Yaitu insentif atau balas jasa (imbalan) yang diberikan kepada para bawahan berupa non materi, misalnya pujian, penghargaan, promosi adanya pemberian sarana atau faktor kemudahan dan lain sebagainya.

Dari semua jenis motivasi tersebut dapat disimpulkan bahwa sekalipun memiliki perbedaan dalam memberikan dorongan namun dari masing-masing jenis tersebut memiliki tujuan yang sama yakni meningkatkan motivasi yang ada pada seseorang individu agar mampu melaksanakan tugasnya secara maksimal dan mencapai kepuasan yang diinginkan.

2.1.1.11. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Motivasi

Sementara Sutrisno (2011) menyebutkan faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi seseorang :

1. Faktor Intern

Faktor intern yang dapat mempengaruhi pemberian motivasi pada seseorang antara lain :

a. Keinginan untuk dapat hidup

Keinginan untuk dapat hidup meliputi kebutuhan untuk :

- 1). Memperoleh kompensasi yang memadai.
- 2). Pekerjaan yang tetap walaupun penghasilan tidak begitu memadai.
- 3). Kondisi kerja yang aman dan nyaman

b. Keinginan untuk dapat memiliki

Keinginan untuk dapat memiliki benda dapat mendorong seseorang untuk mau melakukan pekerjaan.

c. Keinginan untuk memperoleh penghargaan

Seseorang mau bekerja disebabkan adanya keinginan untuk diakui, dihormati oleh orang lain.

d. Keinginan untuk memperoleh pengakuan

Keinginan untuk memperoleh pengakuan dapat meliputi hal-hal :

- 1). Adanya penghargaan terhadap prestasi
- 2). Adanya hubungan kerja yang harmonis dan kompak
- 3). Pimpinan yang adil dan bijaksana
- 4). Perusahaan tempat bekerja dihargai oleh masyarakat

e. Keinginan untuk berkuasa

Keinginan untuk berkuasa akan mendorong seseorang untuk bekerja.

2. Faktor ekstern

Faktor – faktor ekstern tersebut antara lain :

a. Kondisi lingkungan kerja

Lingkungan pekerjaan adalah keseluruhan sarana dan prasarana kerja yang ada disekitar pegawai yang sedang melakukan pekerjaan.

b. Kompensasi yang memadai

Kompensasi merupakan sumber penghasilan utama bagi para pegawai untuk menghidupi diri beserta keluarganya.

c. Supervisi yang baik

Fungsi supervisi dalam suatu pekerjaan adalah memberikan pengarahan, membimbing kerja para pegawai.

d. Adanya jaminan pekerjaan

Setiap orang akan mau bekerja mati-matian mengorbankan apa yang ada pada dirinya untuk perusahaan.

- e. Status dan tanggung jawab

Status atau kedudukan dalam jabatan tertentu merupakan dambaan setiap pegawai dalam bekerja.

- f. Peraturan yang fleksibel

Bagi perusahaan besar, biasanya sudah ditetapkan sistem dan prosedur kerja yang harus dipatuhi oleh seluruh pegawai.

2.1.1.12. Dimensi dan Indikator Motivasi

Menurut Uno (2010) ada dua dimensi dan indikator motivasi kerja, yaitu antara lain:

1. Dimensi motivasi internal, yang terdiri dari indikator:

- a. Tanggung jawab pegawai dalam melaksanakan tugas
- b. Melaksanakan tugas dengan target yang jelas
- c. Ada umpan balik atas hasil pekerjaannya
- d. Memiliki tujuan yang jelas dan menentang
- e. Memiliki perasaan senang dalam bekerja
- f. Selalu berusaha untuk mengungguli orang lain
- g. Diutamakan prestasi dari apa yang dikerjakan

2. Dimensi motivasi eksternal, yang terdiri dari indikator:

- a. Selalu berusaha untuk memenuhi kebutuhan hidup dan kebutuhan kerjanya.
- b. Senang memperoleh pujian dari apa yang dikerjakan
- c. Bekerja dengan harapan ingin memperoleh insentif
- d. Bekerja dengan harapan ingin memperoleh perhatian dari teman dan atasan

Menurut Wibowo (2011) dimensi dari motivasi adalah sebagai berikut ini:

1. Kebutuhan Untuk Berprestasi

Dorongan akan tanggung jawab untuk berhasil. Seorang pegawai lebih mengejar prestasi pribadi daripada imbalan. Mereka bergairah untuk melakukan sesuatu lebih baik dan lebih efisien dari sebelumnya. Terdiri dari indikator sebagai berikut:

- a. Target kerja
- b. Kualitas kerja
- c. Tanggung jawab
- d. Resiko

2. Kebutuhan Memperluas Pergaulan

Kebutuhan untuk berafiliasi yang merupakan dorongan untuk berinteraksi dengan orang lain, berada bersama orang lain dan tidak mau melakukan sesuatu yang merugikan orang lain atau berusaha menghindari konflik. Terdiri dari indikator sebagai berikut:

- a. Komunikasi
- b. Persahabatan

3. Kebutuhan untuk menguasai suatu pekerjaan

Keinginan kuat untuk mengendalikan orang lain, untuk mempengaruhi orang lain dan untuk memiliki dampak terhadap orang lain. Orang dengan kebutuhan berkuasa yang besar menyukai pekerjaan dimana mereka menjadi pemimpin dan mereka berusaha mempengaruhi orang lain. Terdiri dari indikator sebagai berikut:

- a. Pemimpin
- b. Duta perusahaan
- c. Keteladanan

Menurut Wirawan (2013) motivasi terdiri dari beberapa dimensi dan indikator yaitu sebagai berikut:

1. Motivasi intrinsik, terdiri dari beberapa indikator yaitu:
 - a. Rasa memiliki organisasi
 - b. Kebebasan untuk berpikir kreatif dan inovatif
 - c. Pekerjaan yang menarik dan menantang
 - d. Keinginan untuk mempunyai status sosial.
2. Motivasi ekstrinsik, terdiri dari beberapa indikator yaitu:
 - a. Keinginan untuk peningkatan karir dan pangkat dalam organisasi
 - b. Keinginan untuk mempunyai hubungan interpersonal dengan atasan dan teman sekerja
 - c. Keinginan untuk memperoleh gaji atau penghasilan tetap dan mencukupi
 - d. Keinginan untuk mematuhi peraturan organisasi
3. Amotivasi, terdiri dari beberapa indikator yaitu:
 - a. Merasa tidak kompeten melakukan tugas
 - b. Tidak tertarik melakukan aktivitas
 - c. Merasa aktivitas tidak bernilai
 - d. Merasa hidupnya sudah terjamin.

2.1.1.13. Pengertian Kinerja

Menurut Wirawan (2010) kinerja merupakan hasil kerja karyawan dalam menyelesaikan tugas baik kualitas maupun kuantitas sesuai dengan standar kerja yang disepakati bersama. Gomes (2013), memberi istilah performansi untuk kinerja dan mereka membuat pengertian mengenai performansi sebagai berikut: “...*the record of outcomes produced on a specified job function or activity during a specified time periode*”, (catatan *outcome* yang dihasilkan dari fungsi suatu pekerjaan tertentu atau kegiatan selama suatu periode waktu tertentu).

Kaswan (2012) menyebutkan kinerja adalah hasil tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu dalam melaksanakan dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama.

Menurut Rivai (2004) kinerja adalah suatu yang nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh pegawai sesuai dengan perannya dalam perusahaan. Menurut Suwatno (2016) kinerja merupakan hasil dari suatu proses yang dilakukan oleh manusia. Sementara itu Mangkunegara (2011) menyebutkan kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut Mathis & Jackson (2012) kinerja merupakan apa yang dilakukan atau tidak dilakukan oleh pegawai. Sementara itu, Hersey and Blanchard

(2004: 2) mengatakan bahwa kinerja merupakan suatu fungsi dari motivasi dan kemampuan untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan seseorang yang harus memiliki kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu.

Donnelly, Gibson and Invancavich (2008) kinerja merujuk pada tingkat keberhasilan melaksanakan tugas serta kemampuan mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Kinerja dinyatakan baik dan sukses jika tujuan yang diinginkan dapat tercapai dengan baik.

2.1.1.14. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Beberapa faktor yang mempengaruhi manajemen kinerja pegawai berdasarkan model *partner lawyer* menurut Mubarok (2014) yaitu :

1. Harapan mengenai imbalan
2. Dorongan
3. Kemampuan, kebutuhan dan sifat
4. Presepsi terhadap tugas
5. Imbalan internal dan eksternal
6. Presepsi terhadap tingkat imbalan dan disiplin

Dengan demikian, agar mempunyai kinerja yang baik, seseorang harus mempunyai keinginan yang tinggi untuk mengerjakan dan mengetahui pekerjaannya. Kinerja individu dapat ditingkatkan jika terdapat kesesuaian antara pekerjaan dan kemampuan.

2.1.1.15. Kriteria Penilaian Kinerja

Menurut Kaswan (2012) ada 6 kriteria utama yang digunakan dalam menilai kinerja yaitu :

1. Kualitas

Seberapa jauh atau baik proses atau hasil menjalankan aktivitas mendekati kesempatan ditinjau dari kesesuaian dengan cara ideal menjalankan suatu kegiatan atau memenuhi tujuan yang dikehendaki.

2. Kuantitas

Jumlah yang dihasilkan, dinyatakan dalam nilai, jumlah unit, atau jumlah siklus kegiatan yang telah disesuaikan

3. Ketepatan waktu

Seberapa jauh atau baik sebuah aktivitas diselesaikan, atau hasil yang diproduksi pada waktu yang paling awal yang dikehendaki dari sudut pandang koordinasi dengan output yang lain maupun memaksimalkan waktu yang ada.

4. Efektifitas biaya

Seberapa jauh atau baik sumber daya organisasi misalnya manusia, moter, teknologi, bahan dimaksimalkan dalam pengertian memperoleh keuntungan tertinggi.

5. Kebutuhan untuk supervisi

Seberapa jauh atau baik seorang pegawai melaksanakan fungsi kerja tanpa harus meminta bantuan pengawasan untuk mencegah hasil yang merugikan.

6. Dampak interpersonal

Seberapa jauh atau baik pegawai meningkatkan harga diri, itikat baik (*goodwill*) dan kerjasama antara semua pegawai dan bawahan yang ada ditempat kerja.

Berdasarkan dengan sumber daya manusia, menurut Umar (2013) kriteria pegawai yang memiliki kinerja yang ditempat kerja adalah sebagai berikut :

1. Cerdas dan dapat belajar dengan relatif cepat
2. Kompeten secara profesional
3. Kreatif dan inovatif
4. Memahami pekerjaan
5. Belajar dengan cerdas, menggunakan logika, tidak mudah menyerah dalam bekerja
6. Selalu mencari perbaikan-perbaikan, tetapi tahun kapan harus berhenti
7. Dianggap bernilai oleh atasan
8. Selalu meningkatkan diri

Menurut Rivai (2014) jenis-jenis kinerja dapat dilaksanakan menjadi;

1. Penilaian hanya oleh atasan, dapat dilakukan secara cepat dan langsung dapat mengarahkan kestrorsi karena pertimbangan-pertimbangan pribadi.
2. Penilaian oleh kelompok lini, atasan dan atasannya lagi bersama-sama membahas kinerja bahwannya yang dinilai objektivitasnya yang akurat.
3. Penilaian oleh staf, atasan meminta suatu lebih individu untuk bermusyawarah dengannya, atasan yang langsung membuat keputusan akhir.

4. Penilaian melalui keputusan komitmen, sesama seperti pola sebelumnya kecuali bahwa manajer yang bertanggung jawab tidak lagi mengambil keputusan akhir.
5. Penilaian berdasarkan peninjauan lapangan, sama seperti kelompok staf namun melibatkan wakil dari pemimpin pengembangan sumberdaya manusia.
6. Penilaian oleh bawahan yang mungkin terlalu subjektif dan menggunakan sebagai tambahan pada metode penilaian yang lain.

2.1.1.16. Dimensi dan Indikator Kinerja

Menurut Wirawan (2010) dimensi dan indikator dari kinerja adalah sebagai berikut:

1. Dimensi Kinerja, yang terdiri dari indikator:
 - a. Kuantitas
 - b. Kualitas
2. Dimensi perilaku, yang terdiri dari indikator:
 - a. Inisiatif
 - b. Ketelitian
 - c. Kejujuran
 - d. Kreatifitas
3. Dimensi sifat pribadi, yang terdiri dari indikator:
 - a. Sikap terhadap pekerjaan
 - b. Pengetahuan
 - c. Keterampilan

- d. Semangat kerja
- e. Kemampuan beradaptasi

Menurut Gomes (2013) yang menjadi dimensi kinerja adalah sebagai berikut:

1. Kuantitas Kerja

Segala macam bentuk satuan ukuran yang berhubungan dengan jumlah hasil kerja yang bisa dinyatakan dalam ukuran angka atau padanan angka lainnya. Terdiri dari indikator sebagai berikut:

- a. Jumlah kerja yang dilakukan
- b. Jumlah karya yang dicapai

2. Kualitas kerja

Segala macam bentuk satuan ukuran yang berhubungan dengan kualitas mutu hasil kerja yang dapat dinyatakan dalam ukuran angka atau padanan angka lainnya. Terdiri dari indikator:

- a. Keterampilan dalam melaksanakan tugas
- b. Kualitas yang dicapai berdasarkan syarat-syarat, kesesuaian dan kesiapannya

3. Pengetahuan kerja

Pengetahuan tentang bagaimana membuat seseorang bekerja tanpa pemahaman yang lebih dalam. Terdiri dari indikator:

- a. Luasnya pengetahuan mengenai pekerjaan
- b. Keahlian gagasan

4. Kreativitas

Proses mental yang melibatkan pemunculan gagasan atau konsep baru atau hubungan baru antara gagasan yang sudah ada sebagai alternatif.

Terdiri dari indikator:

- a. Kemampuan menyelesaikan persoalan-persoalan yang timbul
- b. semangat dalam melaksanakan tugas

5. Kerja sama

Sebuah usaha yang dilakukan oleh beberapa orang atau kelompok untuk mencapai tujuan bersama. Terdapat indikator:

- a. Kesiapan kerja sama dengan atasan dan rekan kerja
- b. Semangat mengerjakan tanggung jawabnya.

6. Dapat dipercaya

Sesuatu perilaku seseorang yang apabila dipercaya seseorang dapat menjalankan kepercayaan itu dengan baik. Terdapat indikator:

- a. Kesadaran dalam hal kehadiran
- b. Dapat dipercaya dalam hal kehadiran

7. Inisiatif

Kemampuan untuk memutuskan dan melakukan sesuatu yang benar tanpa harus diberi tahu. Mampu menemukan apa yang seharusnya dikerjakan terhadap sesuatu yang ada di sekitar. Terdapat indikator:

- a. Semangat dalam melaksanakan tugas
- b. Semangat mengerjakan tanggung jawabnya.

Menurut Mangkunegara (2013) dimensi/faktor yang mempengaruhi kinerja ada 3, yaitu

1. Dimensi atribut individu, Terdiri dari indikator:
 - a. Kemampuan
 - b. Keahlian
 - c. Latar belakang
2. Dimensi upaya kerja, terdiri dari indikator
 - a. Presepsi
 - b. *Attitude*
 - c. *Personality*
3. Dimensi dukungan organisasi, terdiri dari indikator:
 - a. Pembelajaran
 - b. Sumber daya
 - c. Kepemimpinan
 - d. Penghargaan

2.1.2. Hubungan Antar Variabel

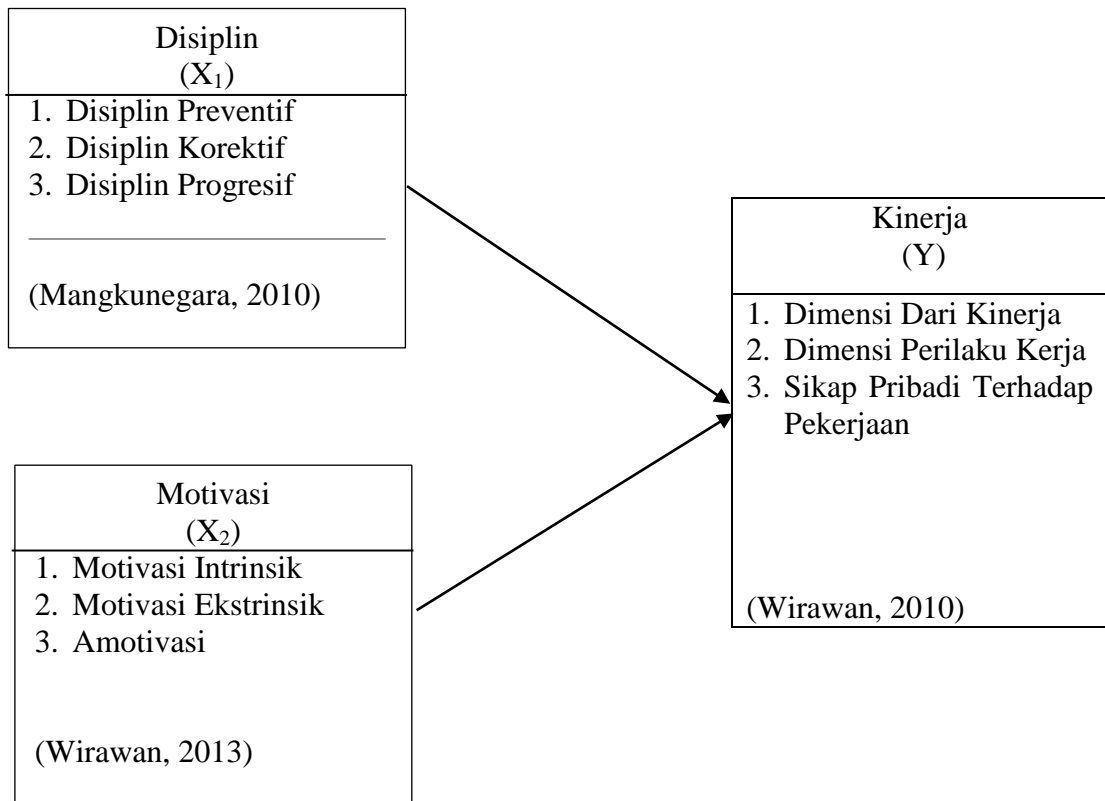
Hubungan antar variabel merupakan konsep yang diberi satu nilai. Setelah mengemukakan beberapa proposisi berdasarkan konsep dan teori tertentu, berikut ini merupakan hubungan antar setiap variabel pada penelitian ini. Menurut Luthans (2006) motivasi adalah proses sebagai langkah awal seseorang melakukan tindakan akibat kekurangan secara fisik dan psikis atau dengan kata lain adalah suatu dorongan yang ditunjukkan untuk memenuhi tujuan tertentu. Apabila nilai ini tidak terjadi, maka akan terwakili individu-

individu yang mengeluarkan tingkat biaya tinggi, yang sebenarnya berlawanan dengan kepentingan organisasi. Rendahnya kinerja karyawan dan motivasi karyawan yang dihadapi sebenarnya merupakan permasalahan klasik namun selalu update untuk didiskusikan. Sementara Hasibuan (2016), mengartikan motivasi adalah pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang agar mereka mau bekerja sama, bekerja efektif, dan terintegrasi dengan segala daya upayanya untuk mencapai kepuasan

2.1.3. Kerangka Pemikiran

Menurut Sugiyono (2016) kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Berdasarkan kerangka pemikiran diatas, maka dapat digunakan suatu bagan untuk menggambarkan paradigma pemikiran dalam penelitian ini.

Gambar 2.1
Bagan Kerangka Pemikiran



2.1.4. Hipotesis

Hipotesis adalah pernyataan atau dugaan yang bersifat sementara terhadap suatu masalah penelitian yang kebenarannya, Menurut Sulistyastuti (2007:137). Berdasarkan rumusan masalah dan tujuan penelitian maka hipotesis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Diduga disiplin, motivasi dan kinerja pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi tinggi
2. Diduga disiplin dan motivasi berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi

2.2. Metode Penelitian

2.2.1. Metode Penelitian yang Digunakan

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dan verivikatif untuk mengetahui pengaruh motivasi terhadap kinerja pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan baik secara parsial maupun ruang lingkup yang luas dan menyeluruh.

2.2.2. Jenis dan Sumber Data

a. Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder.

1. Data Primer

Data primer merupakan data utama yang diperlukan dalam penelitian dan diperoleh dari responden yang menjadi objek penelitian ini. Pengumpulannya dilakukan dengan cara wawancara pribadi.

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang telah diolah lebih lanjut, dan merupakan data pendukung bagi penelitian ini. Sumber internalnya adalah BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi.

b. Sumber Data

Dalam penelitian ini objek yang diteliti adalah BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi yang diambil melalui wawancara dengan menyebarkan kuisisioner dan informasi yang diperoleh dianalisis secara deskripsi, untuk

menganalisis respon karyawan mengenai motivasi dan kinerja digunakan skala likert

2.2.3. Metode Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data dan informasi secara representatif maka metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Penelitian Kepustakaan (Library Research)

Dalam metode pengumpulan data ini penulis mencoba mempelajari dan mengkaji berbagai literatur yang berkaitan dengan topik yang akan diteliti, termasuk didalamnya adalah buku-buku, majalah, laporan, jurnal-jurnal dan sebagainya.

2. Studi Lapangan (Field Research)

Untuk memperoleh data primer penulis turun kelapangan, dengan harapan memperoleh data yang betul-betul objektif.

3. Survey (kuisisioner)

Survey adalah suatu pengumpulan data dimana angket merupakan alat pengumpulan data yang utama.

2.2.3. Populasi dan Sampel

Menurut Sarwono (2012:18) populasi ialah merupakan kesatuan yang mempunyai karakteristik yang sama dimana sampel akan ditarik. Populasi dari penelitian ini adalah seluruh karyawan BPJS

Ketenagakerjaan Kota Jambi sebanyak 41 orang. Dengan menggunakan metode sensus yaitu populasi dijadikan sampel.

Data dan informasi yang diperoleh dianalisis secara deskriptif, untuk menganalisis tanggapan karyawan pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi terhadap Motivasi dan Kinerja digunakan skala likert dengan 5 pilihan yaitu:

Skala Pengukuran Instrumen

JAWABAN	NILAI
Sangat Rendah	1
Rendah	2
Sedang	3
Tinggi	4
Sangat Tinggi	5

2.2.5. Metode Analisis Data

Pengolahan data adalah proses penelitian yang dilakukan dalam rangka mengetahui tentang makna dari data yang dikumpulkan serta hasil penelitian. Dalam menganalisis dan menginterpretasikan data dan informasi penelitian ini penulis menggunakan pendekatan analisis deskriptif dan pendekatan analisis verifikatif.

1. Analisis Deskriptif

Analisis deskriptif digunakan untuk menggambarkan karakteristik peristiwa yang diamati serta menyimpulkan secara benar dan menyeluruh berdasarkan metode ilmiah dan menggunakan teori-teori dan konsep yang relevan dalam permasalahan sebagai landasan berpijak dalam menganalisis. Rumus yang digunakan adalah:

$$\text{Skor terendah} = \text{bobot terendah} \times \text{jumlah sample}$$

$$\text{Skor tertinggi} = \text{bobot tertinggi} \times \text{jumlah sample}$$

$$\begin{aligned}\text{Skor terendah} &= 1 \times 41 \\ &= 41\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{Skor tertinggi} &= 5 \times 41 \\ &= 205\end{aligned}$$

Sedangkan untuk mencari rentang skala digunakan rumus sebagai berikut :

$$\text{Rentang Skala (RS)} = \frac{n(m-1)}{m}$$

Dimana : n = Jumlah sample

M = Nilai skor tinggi

Contoh Perhitungan :

$$\text{RS} = \frac{41(5-1)}{5} = 32,8$$

Sehinga interval kelasnya adalah:

41 - 73,7 = Sangat Tidak Baik / Sangat Rendah

73,8 - 106,5 = Tidak Baik / Rendah

106,6 - 139,3 = Cukup Baik / Sedang

139,4 - 172,1 = Baik / Tinggi

172,2 - 205 = Sangat Baik / sangat Tinggi

2. Analisis Verifikatif

Analisis regresi linear berganda digunakan untuk menaksir nilai variabel Y berdasarkan nilai variabel X serta taksiran perubahan variabel Y untuk setiap satuan perubahan variabel X (Supranto, 2008).

Bentuk persamaan dari regresi linear sederhana yaitu:

$$Y = a + bX_1 + bX_2 + e$$

Keterangan:

Y = Kinerja
b = Koefisien Regresi
a = Konstanta
x₁ = Disiplin
x₂ = Motivasi
e = error

3. Koefisien Determinasi (r)

Menurut Supardi (2013:188) koefisien determinasi dilambangkan dengan r². Nilai ini menyatakan proporsi variasi keseluruhan dalam nilai dependen yang dapat diterangkan atau diakibatkan oleh hubungan linear dengan variabel independen, selain itu (sisanya) diterangkan oleh variabel yang lain. Nilai koefisien determinasi dinyatakan dalam kuadrat dari nilai koefisien korelasi $r^2 \times 100 \% = n \%$, memiliki makna bahwa nilai variabel dependen dapat diterangkan oleh variabel independen sebesar n %, sedangkan sisanya sebesar (100 – n) % diterangkan oleh galat (error) atau pengaruh variabel yang lain. Sedangkan untuk analisis korelasi dengan jumlah variabel dependen lebih dari 1 (ganda / majemuk) terdapat koefisien determinasi penyesuaian (adjustment) yang sangat sensitif dengan jumlah variabel. Biasanya untuk analisis korelasi majemuk / ganda yang sering dipakai

adalah koefisien determinasi penyesuaian (koefisien determinasi sederhana tidak memperhatikan jumlah variabel independen). Rumus yang dipakai adalah :

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

Keterangan :

KD = Koefisien determinasi
R = Koefisien korelasi

4. Korelasi (R)

Menurut Kurniawan (2009:26) korelasi adalah hubungan atau keeratan antara 2 variabel, dimana terdiri dari 1 variabel independen (bebas) dan 1 variabel dependen (terikat) dan juga mengetahui arah hubungan.

Adapun pedoman arti korelasi sebagai berikut :

0,00 – 0,199	=	Sangat tidak erat
0,20 – 0,399	=	Tidak erat
0,40 – 0,599	=	Cukup erat
0,60 – 0,799	=	Erat
0,80 – 1,000	=	Sangat erat

5. Uji Hipotesis

- Uji Statistik t

Uji t digunakan untuk menentukan apakah variabel bebas faktor motivasi (X) berpengaruh secara parsial terhadap variabel terikat kinerja (Y). Rumus yang digunakan adalah

1. Rancangan Hipotesis

Ho : tidak ada pengaruh signifikan (nyata) dan kinerja (X) terhadap kinerja (Y).

Hi : ada pengaruh signifikan (nyata) dan kinerja (X) terhadap kinerja (Y).

2. menghitung t_{tabel} (Sarwono, 2012:191) menggunakan ketentuan berikut: $\alpha = 5\%$ dan Degree of Freedom, (DF)= 36-1-1 $t_{\text{tabel}} = 2.0322$

3. Kriteria keputusan

Jika $t_{\text{hitung}} > t_{\text{tabel}}$ Ho ditolak artinya terdapat pengaruh motivasi (X) terhadap kinerja (Y).

Jika $t_{\text{hitung}} < t_{\text{tabel}}$ artinya Ho diterima artinya tidak terdapat pengaruh motivasi () terhadap kinerja (Y).

2.2.6. Operasional Variabel

Menurut Supardi (2013: 78) dalam operasional variabel peneliti mengeluarkan subjektivitasnya dalam mendefinisikan variabel-variabel sehingga dapat disepakati secara objektif oleh semua pihak. Penelitian ini menggunakan satu variabel independen dan satu variabel dependen. Berikut ini adalah operasional variabel dari penelitian ini:

Tabel 2.1
Operasional Variabel

Variabel	Definisi	Dimensi	Indikator	Skala Pengukuran
Disiplin (X ₁)	Pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi (Mangkunegara, 2011)	1. Disiplin Preventif	1. Kehadiran	Ordinal
			2. Penggunaan Jam Kerja	Ordinal
			3. Ketetapan Waktu	Ordinal Ordinal
		2. Disiplin Korektif	4. Kesiapan Menerima Sanksi	Ordinal
			5. Sanksi Mengandung Makna	Ordinal
			6. Pemberitahuan Atas Sanksi yang Diterima	Ordinal
		3. Disiplin Progresif	7. Keputusan yang Adil	Ordinal
			8. Teguran Lisan	Ordinal
			9. Skorsing	Ordinal
Motivasi (X ₂)	Proses psikologis pegawai dalam menanggapi kondisi kerja dimana dia bekerja dalam mencapai tujuan. (Wirawan, 2013)	1. Motivasi Intrinsik	1. Rasa Memiliki Organisasi	Ordinal
			2. Kebebasan Berpikir Kreatif dan Inovatif	Ordinal
			3. Pekerjaan yang Menarik dan Menantang	Ordinal
			4. Keinginan Mempunyai Status Sosial	Ordinal
		2. Motivasi Ekstrinsik	5. Peningkatan Karir dan Pangkat	Ordinal Ordinal
			6. Hubungan Interpersonal	Ordinal
			7. Memperoleh Gaji dan Penghasilan yang Mencukupi	Ordinal Ordinal
		3. Amotivasi	1. Mematuhi Peraturan Organisasi	Ordinal
			2. Tidak	Ordinal

			kompeten Melakukan Tugas	Ordinal
			3. Tidak Tertatik Melakukan aktivitas	Ordinal
			4. Merasa Aktivitas Tidak Bernilai	Ordinal
			5. Merasa Hidup Sudah Terjamin	
Kinerja (Y)	Hasil kerja pegawai dalam menyelesaikan tugas baik kualitas maupun kuantitas sesuai dengan standar kerja yang disepakati bersama (Wirawan, 2010)	1. Hasil Kerja	1. Kuantitas	Ordinal
			2. Kualitas	Ordinal
		2. Perilaku Kerja	3. Inisiatif	Ordinal
			4. Ketelitian	Ordinal
			5. Kejujuran	Ordinal
			6. Kreativitas	Ordinal
		3. Sifat Pribadi	7. Sikap Terhadap Pekerjaan	Ordinal
			8. Pengetahuan	Ordinal
			9. Keterampilan	Ordinal
			10. Semangat Kerja	Ordinal
			11. Kemampuan Beradaptas	Ordinal

BAB III

GAMBARAN UMUM BPJS KETENAGAKERJAAN KANTOR CABANG KOTA JAMBI

3.1. Sejarah Singkat BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambi

Penyelenggaraan program jaminan sosial merupakan salah satu tanggung jawab dan kewajiban Negara - untuk memberikan perlindungan sosial ekonomi kepada masyarakat. Sesuai dengan kondisi kemampuan keuangan Negara. Indonesia seperti halnya negara berkembang lainnya, mengembangkan program jaminan sosial berdasarkan funded social security, yaitu jaminan sosial yang didanai oleh peserta dan masih terbatas pada masyarakat pekerja di sektor formal.

Sejarah terbentuknya PT Jamsostek (Persero) mengalami proses yang panjang, dimulai dari UU No.33/1947 jo UU No.2/1951 tentang kecelakaan kerja, Peraturan Menteri Perburuhan (PMP) No.48/1952 jo PMP No.8/1956 tentang pengaturan bantuan untuk usaha penyelenggaraan kesehatan buruh, PMP No.15/1957 tentang pembentukan Yayasan Sosial Buruh, PMP No.5/1964 tentang pembentukan Yayasan Dana Jaminan Sosial (YDJS), diberlakukannya UU No.14/1969 tentang Pokok-pokok Tenaga Kerja. Secara kronologis proses lahirnya asuransi sosial tenaga kerja semakin transparan.

Setelah mengalami kemajuan dan perkembangan, baik menyangkut landasan hukum, bentuk perlindungan maupun cara penyelenggaraan, pada tahun 1977 diperoleh suatu tonggak sejarah penting dengan dikeluarkannya

Peraturan Pemerintah (PP) No.33 tahun 1977 tentang pelaksanaan program asuransi sosial tenaga kerja (ASTEK), yang mewajibkan setiap pemberi kerja/pengusaha swasta dan BUMN untuk mengikuti program ASTEK. Terbit pula PP No.34/1977 tentang pembentukan wadah penyelenggara ASTEK yaitu Perum Astek.

Tonggak penting berikutnya adalah lahirnya UU No.3 tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja (JAMSOSTEK). Dan melalui PP No.36/1995 ditetapkannya PT Jamsostek sebagai badan penyelenggara Jaminan Sosial Tenaga Kerja. Program Jamsostek memberikan perlindungan dasar untuk memenuhi kebutuhan minimal bagi tenaga kerja dan keluarganya, dengan memberikan kepastian berlangsungnya arus penerimaan penghasilan keluarga sebagai pengganti sebagian atau seluruhnya penghasilan yang hilang, akibat risiko sosial.

Selanjutnya pada akhir tahun 2004, Pemerintah juga menerbitkan UU Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional. Undang-undang itu berhubungan dengan Amendemen UUD 1945 tentang perubahan pasal 34 ayat 2, yang kini berbunyi: “Negara mengembangkan sistem jaminan sosial bagi seluruh rakyat dan memberdayakan masyarakat yang lemah dan tidak mampu sesuai dengan martabat kemanusiaan”. Manfaat perlindungan tersebut dapat memberikan rasa aman kepada pekerja sehingga dapat lebih berkonsentrasi dalam meningkatkan motivasi maupun produktivitas kerja.

Kiprah Perusahaan PT Jamsostek (Persero) yang mengedepankan kepentingan dan hak normatif Tenaga Kerja di Indonesia dengan memberikan perlindungan 4 (empat) program, yang mencakup Program Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Kematian (JKM), Jaminan Hari Tua (JHT) dan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan (JPK) bagi seluruh tenaga kerja dan keluarganya terus berlanjutnya hingga berlakunya UU No 24 Tahun 2011.

Tahun 2011, ditetapkanlah UU No 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial. Sesuai dengan amanat undang-undang, tanggal 1 Januari 2014 PT Jamsostek akan berubah menjadi Badan Hukum Publik. PT Jamsostek (Persero) yang bertransformasi menjadi BPJS (Badan Penyelenggara Jaminan Sosial) Ketenagakerjaan tetap dipercaya untuk menyelenggarakan program jaminan sosial tenaga kerja, yang meliputi JKK, JKJ, JHT dengan penambahan Jaminan Pensiun mulai 1 Juli 2015.

Menyadari besar dan mulianya tanggung jawab tersebut, BPJS Ketenagakerjaan pun terus meningkatkan kompetensi di seluruh lini pelayanan sambil mengembangkan berbagai program dan manfaat yang langsung dapat dinikmati oleh pekerja dan keluarganya.

Kini dengan sistem penyelenggaraan yang semakin maju, program BPJS Ketenagakerjaan tidak hanya memberikan manfaat kepada pekerja dan pengusaha saja, tetapi juga memberikan kontribusi penting bagi peningkatan pertumbuhan ekonomi bangsa dan kesejahteraan masyarakat Indonesia.

“Karena risiko sosial ekonomi itu bisa terjadi kepada siapa saja, di mana saja dan terhadap siapa saja. Risiko sosial ekonomi itu seperti

kecelakaan dan kematian, sehingga perlu ada satu alat pengaman, supaya kalau terjadi risiko sosial ekonomi tadi tidak akan mengganggu kesejahteraannya secara drastis.

3.2. Visi dan Misi BPJS Ketenagakerjaan

3.2.1. Visi BPJS Ketenagakerjaan

Menjadi badan penyelenggara jaminan sosial kebanggaan bangsa, yang amanah, bertatakelola yang baik serta unggul dalam operasional dan pelayanan.

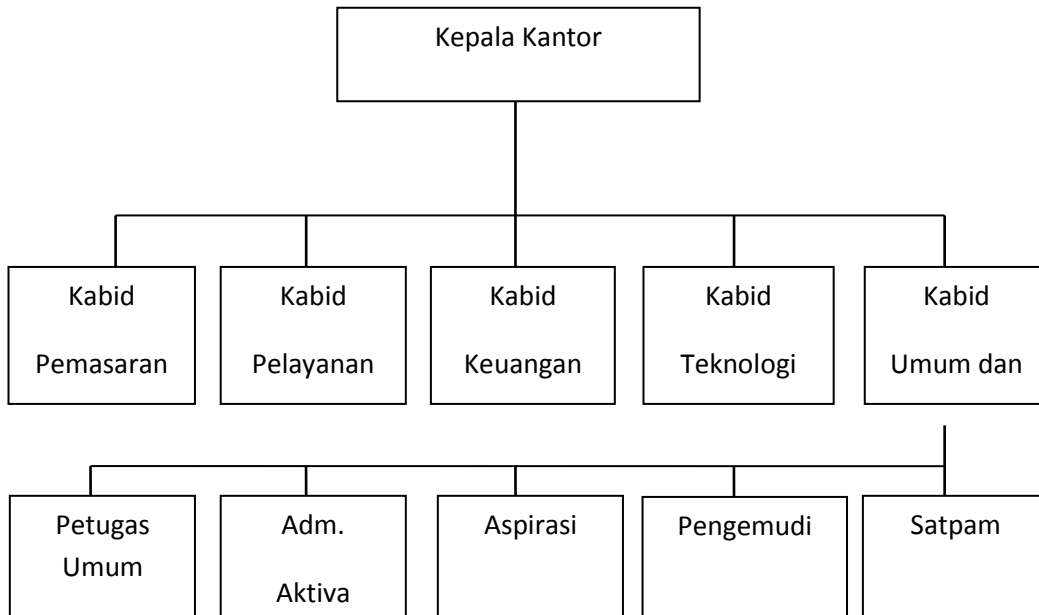
3.2.2. Misi BPJS Ketenagakerjaan

Melalui Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan, BPJS Ketenagakerjaan berkomitmen Untuk :

1. Melindungi dan mensejahterakan seluruh pekerja dan keluarganya
2. Meningkatkan produktivitas dan daya saing pekerja
3. Mendukung pengembangan dan kemandirian perekonomian nasional.

3.3. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambi.

Struktur adalah suatu susunan personil yang tergabung dalam sebuah organisasi. Melalui struktur tersebut akan diketahui terhadap bidang tugasnya masing-masing. Untuk mengetahui gambaran struktur organisasi pada BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambi maka dapat diketahui melalui gambar sebagai berikut :



Sumber: BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambi

Gambar 3.1
Bagan Struktur Organisasi
BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambi

1. Kepala Kantor Cabang

Tanggung Jawab :

1) Pengelolaan Operasional

- a. Mengkoordinasikan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan di unit kerjanya.
- b. Merencanakan dan menetapkan kebijakan operasional di kantor Cabang.
- c. Merencanakan dan mengarahkan penyusunan peta potensi kepesertaan dan penyebaran PPK untuk tercapainya target pemasaran.

- d. Mengarahkan dan memastikan peningkatan pelayanan kepada peserta.
- e. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pembinaan hubungan kemitraan dengan instansi terkait dalam rangka perluasan, pembinaan, kepesertaan dan peningkatan pelayanan.
- f. Mengarahkan dan mengendalikan kebijakan terhadap personil, sarana dan prasarana kerja untuk kelancaran usaha.
- g. Menentukan pelaksanaan sistem SDM dan Umum
- h. Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan program khusus sesuai kebijakan perusahaan.
- i. Melaksanakan fungsi sistem teknologi informasi.
- j. Mengarahkan dan mengendalikan fungsi keuangan.
- k. Mengarahkan dan mengendalikan pembuatan laporan dan kegiatan administrasi seluruh bidang agar dapat disajikan secara benar, tepat waktu dan akurat.
- l. Menyusun laporan Kegiatan secara tepat waktu.

2) Tanggung Jawab Individu

- a. Memberikan persetujuan atas rencana kegiatan dan operasionalisasi di Kantor Cabang yang terkait dengan bidang pemasaran, pelayanan, keuangan, SDM, dan Umum.
- b. Mengajukan pencairan anggaran rutin sesuai batas kewenangan.

2. Kepala Bidang Pemasaran

Tanggung Jawab :

1) Pengelolaan Operasional

- a. Menghimpun informasi dari berbagai instansi dan organisasi terkait untuk mendapatkan data perusahaan sebagai dasar untuk menyusun data potensi dan menetapkan target kepesertaan.
- b. Merencanakan strategi untuk menindaklanjuti PWBD
- c. Melakukan pembinaan terhadap AO untuk tercapainya tertib administrasi (kepesertaan, iuran DUTK, penyelesaian rekonsiliasi) dalam rangka penerbitan sertifikat, KPJ, dan KPK.
- d. Mengendalikan pelayanan administrasi kepesertaan serta keluhan peserta untuk meningkatkan kepuasan peserta.
- e. Memonitor penyampaian data upah secara bulanan dari perusahaan
- f. Melakukan kerja sama dengan mitra kerja dalam bentuk Kerja Sama Operasional (KSO) untuk mendukung tercapainya target kepesertaan dan iuran.
- g. Mengkoordinasikan kegiatan penyuluhan kepada peserata dan pihak-pihak terkait lainnya.
- h. Menyusun laporan kegiatan secara tepat waktu.

2) Tangung Jawab Individu

- a. Mengusulkan penghapusan piutang macet non aktif
- b. Menyetujui penerbitan KPJ berdasarkan permintaan

3. Kepala Bidang Pelayanan

Tanggung Jawab :

1. Pengelolaan Operasional

- 1) Mengembangkan dan mengevaluasi sistem pelayanan yang diberikan di kantor cabang
- 2) Mengkoordinasikan penyelesaian klaim tetap waktu dan mengendalikan pelayanan jaminan serta menanggapi keluhan peserta untuk mewujudkan kepuasan peserta
- 3) Mengkoordinasikan kegiatan verifikasi berkas Penetapan Jaminan
- 4) Melakukan penetapan besarnya jaminan sesuai batas kewenangan.
- 5) Mengendalikan penyelesaian kasus klaim yang belum/ tidak ditindak lanjut oleh peserta untuk penyelesaian klaim *pending*
- 6) Melakukan pembinaan terhadap bawahannya untuk meningkatkan kualitas pelayanan
- 7) Membuat laporan kegiatan secara tepat waktu

2. Tanggung Jawab Individu

- a. Menetapkan verifikasi berkas Penetapan Jaminan
- b. Mengusulkan solusi penyelesaian klaim bermasalah dan hutang jaminan.

4. Kepala Bidang Teknologi Informasi

Tanggung Jawab :

1. Pengelolaan Operasional

- a. Merencanakan dan menyusun kebutuhan sarana pengelolaan data
- b. Mengendalikan pemeliharaan peralatan dan fasilitas komputer, meliputi perangkat lunak, perangkat keras, berikut jaringannya
- c. Memastikan tersedianya Data saldo JHT untuk tenaga kerja non aktif
- d. Mengirim data kepesertaan (iuran, jaminan dan keuangan) untuk data *warehouse*
- e. Melakukan verifikasi penetapan bunga JHT bulana sebagaimana ditetapkan oleh Kantor Pusat
- f. Merencanakan, Memelihara pengamanan data dan sistem komputerisasi (*backup, security, dan recovery*) untuk kelangsungan operasional.
- g. Memonitor perkembangan pemakaian *storage database* dengan mengevaluasi kapasitas server untuk kelancaran pengelolaan *database*.
- h. Menyusun laporan kegiatan secara tepat waktu

2. Tanggung Jawab individu

Mengusulkan perbaikan atas kerusakan yang terjadi pada operasional sistem informasi di kantor cabang

5. Kepala Bidang Keuangan

Tanggung Jawab :

1. Pengelolaan Operasional :

- a. Merencanakan *cashflow* berdasarkan RKAP yang telah disetujui untuk digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan Kantor Cabang
- b. Melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran keuangan untuk pengendalian anggaran
- c. Memberikan otorisasi pengeluaran kas atau Bank sesuai dengan batas kewenangannya
- d. Mengendalikan Saldo Rekening Koran dan Melakukan rekonsiliasi bank untuk mengendalikan keuangan sesuai dengan perjanjian kerjasama dengan bank
- e. Melakukan *cash Openname* secara periodik maupun insidental sebagai bahan pertanggungjawaban
- f. Melakukan investasi sesuai dengan kebijakan sesuai dengan kebijakan perusahaan untuk mendapatkan hasil investasi yang maksimal
- g. Mengendalikan laporan pertanggungjawaban keuangan, pengendalian anggaran, pajak, *cashflow* dan investasi.
- h. Menerbitkan neraca percobaan secara periodik.
- i. Menyelenggarakan dan mengendalikan administrasi keuangan, DPKP/PUKK

- j. Mengendalikan rekening antara untuk tertib administrasi keuangan
- k. Melakukan koordinasi atas tindak lanjut temuan hasil pemeriksa intern maupun ekstern
- l. Menyusun laporan kegiatan secara tepat waktu

2. **Tanggung Jawab Individu:**

- a. Mengusulkan pencairan anggaran rutin sesuai dengan batas kewenangan.
- b. Mengusulkan penempatan investasi dana di daerahnya sesuai batas kewenangan kantor cabang.

6. Kepala Bidang Umum dan SDM

Tanggung jawab :

1. **Pengelolaan Operasional :**

- a. Merencanakan dan mengusulkan kebutuhan karyawan serta pengembangannya untuk optimalisasi kegiatan Kantor Cabang
- b. Mempersiapkan pelaksanaan diklat sesuai batas kewenangan untuk meningkatkan keterampilan dan wawasan karyawan
- c. Melakukan pembinaan terhadap karyawan untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan kinerja karyawan
- d. Memastikan terlaksananya pemberian hukuman dan usulan penghargaan untuk menegakkan disiplin karyawan dan meningkatkan motivasi kerja.
- e. Memastikan, Memonitor dan mengevaluasi kegiatan pengadaan, pemeliharaan sarana prasarana kerja , administrasi

aktiva tetap dan kerumahtanggaan untuk kelancaran pelaksanaan tugas

- f. Memastikan terlaksananya penghapusbukuan Aktiva
- g. Memastikan tersedianya formulir induk Jamsostek untuk kelancaran peleyanan peserta
- h. Memastikan dan memantau terlaksananya kegiatan kesekretariatan dan kearsipan
- i. Mengendalikan dan memantau pelaksanaan pengumpulan laporan Kantor Wilayah
- j. Membuat laporan kegiatan secara tepat waktu

2. **Tanggung Jawab Individu :**

- a. Membuat rekomendasi atas usulan mutasi, promosi karyawan di kantor cabangnya untuk mendapat persetujuan dari kantor pusat
- b. Mengusulkan pengadaan barang dan jasa untuk kantor cabangnya sesuai dengan batas kewenangan yang dimiliki.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.1.1. Karakteristik Responden

Adapun karakteristik responden yang dijadikan sampel adalah sebagai berikut:

a. Karakteristik Responden Menurut Jenis Kelamin

Karakteristik menurut jenis kelamin dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.1
Responden Menurut Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
Perempuan	25	60,97
Laki-Laki	16	39,02
Jumlah	41	100

Sumber: Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa berdasarkan jenis kelamin yang menjadi responden penelitian ini didominasi oleh jenis kelamin perempuan dengan komposisi sebanyak 60,97% sedangkan yang laki-laki sebanyak 39,02%.

b. Karakteristik Responden Menurut Umur

Karakteristik responden menurut umurnya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.2
Karakteristik Responden Menurut Umur

Umur Responden	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
20-25 tahun	-	-
26-30 tahun	16	39,02
31-35 tahun	7	17,07
36-40 Tahun	14	34,14
41-50 tahun	4	9,75
Jumlah	41	100

Sumber : Data Primer (diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa persentase umur responden terbanyak pada usia 20-24 tahun sebanyak 39,02%, umur 30-34 tahun sebanyak 34,14%, umur 25-29 tahun sebanyak 17,07% dan umur > 35 tahun sebanyak 9,75%.

c. Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Karakteristik responden berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.3
Karakteristik Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Umur Responden	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
SLTA	-	-
DIII	-	-
SI	41	100
SII	-	-
Jumlah	41	100

Sumber: Data Primer (diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa tingkat pendidikan di dominasi dengan pendidikan sarjana.

d. Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja

Karakteristik responden berdasarkan lama bekerja dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.4
Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja

Lama Bekerja (Tahun)	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
< 1	3	7,31
2-3	14	34,14
4-5	13	31,70
>6	11	26,82
Jumlah	41	100

Sumber: Data Primer (diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa lama bekerja responden paling banyak yaitu 2-3 tahun dengan persentase sebesar 34,14%, 4-5 tahun sebanyak 32,70% tahun dan >6tahun sebanyak 26,82% dan <1 sebanyak 7,31%.

4.1.2. Analisis Deskriptif Variabel Penelitian

4.1.2.1. Analisis Deskriptif Variabel Disiplin

Analisis disiplin pada BPJS Ketenagakerjaan dapat terlihat dari hasil jawaban responden sebagai berikut:

Tabel 4.5
Rekapitulasi Jawaban Responden Terhadap 9 Item Disiplin

No	Pernyataan	Skor	Ket
1	Kepentingan tingkat kehadiran dalam penegakkan disiplin	157	Tinggi
2	Menggunakan jam kerja dengan baik	153	Tinggi
3	Penyelesaian tugas yang diberikan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan	151	Tinggi
4	Kesiapan menerima sanksi jika melakukan tindakan indisipliner	152	Tinggi
5	Sanksi yang diberikan mempunyai tujuan untuk memberikan efek jera kepada pegawai	170	Tinggi
6	Pemberitahuan kepada pegawai tentang sanksi yang akan diterima jika melakukan tindakan indisipliner	154	Tinggi
7	Keadilan dalam memberikan sanksi kepada setiap pegawai yang melakukan tindakan indisipliner	141	Tinggi
8	Mendapatkan teguran lisan jika melakukan kesalahan yang cukup ringan	152	Tinggi
9	Diberikan hukuman skorsing jika melakukan kesalahan yang fatal.	154	Tinggi
	Total	1.384	
	Rata-Rata	153	Tinggi

Sumber: Data (diolah)

Berdasarkan table diatas, rata-rata skor sebesar 153 artinya disiplin berada pada kriteria tinggi. Pernyataan tertinggi berkaitan dengan sanksi yang diberikan mempunyai tujuan untuk memberikan efek jera kepada pegawai dengan skor sebesar 170. Pernyataan terendah berkaitan dengan keadilan dalam memberikan sanksi kepada setiap pegawai yang melakukan Tindakan indisipliner dengan skor sebesar 141.

4.1.2.2. Analisis Deskriptif Variabel Motivasi

Analisis motivasi pada BPJS Ketenagakerjaan dapat terlihat dari hasil jawaban responden sebagai berikut:

Tabel 4.6
Rekapitulasi Jawaban Responden Terhadap 12 Item Motivasi

No	Pernyataan	Skor	Ket
1	Perasaan yang memiliki ketertarikan secara emosional dan memiliki rasa yang kuat untuk bertahan pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi	152	Tinggi
2	Kesempatan untuk berinovasi serta berpikir kreatif dalam penyelesaian tugas	170	Tinggi
3	Ketertarikan dalam menyelesaikan tugas yang cukup sulit	154	Tinggi
4	Ketertarikan untuk mempunyai status sosial pada lingkungan BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi	141	Tinggi
5	Kesempatan untuk peningkatan karir ataupun pangkat di BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi	152	Tinggi
6	Komunikasi yang terbuka antar setiap anggota organisasi	157	Tinggi
7	Kesesuaian gaji dan penghasilan yang diterima	153	Tinggi
8	Kemampuan dalam mematuhi peraturan yang telah disepakati antar anggota organisasi	151	Tinggi
9	Merasa tidak kompeten dalam melaksanakan tugas yang telah diberikan	157	Tinggi
10	Ketidaktertarikan dalam melakukan aktivitas kerja	152	Tinggi
11	Perasaan tidak melakukan upaya dalam menyelesaikan pekerjaan	163	Tinggi
12	Perasaan kehidupan sosial yang sudah terjamin	157	Tinggi
	Total	1.859	
	Rata-rata	154	Tinggi

Berdasarkan tabel di atas rata-rata skor sebesar 154 artinya motivasi berada pada kriteria tinggi. Pernyataan tertinggi berkaitan dengan kesempatan untuk berinovasi serta berpikir kreatif dalam menyelesaikan tugas dengan skor sebesar 179. Pernyataan terendah berkaitan dengan ketertarikan untuk mempunyai status social pada lingkungan BPJS Ketenagakerjaaa Kota Jambi dengan skor sebesar 141.

4.1.2.3. Analisis Deskriptif Variabel Kinerja

Analisis kinerja pada BPJS Ketenagakerjaan dapat terlihat dari hasil jawaban responden sebagai berikut:

Tabel 4.7
Rekapitulasi Jawaban Responden Terhadap 11 Item Kinerja

No	Pernyataan	Skor	Ket
1	Menangani beban kerja sebagaimana yang ditugaskan.	152	Tinggi
2	Mengutamakan hasil pekerjaan yang bermutu dan sesuai dengan peraturan yang ada	170	Tinggi
3	Memiliki inisiatif yang berguna membantu penyelesaian pekerjaan yang lebih baik	154	Tinggi
4	Menyesuaikan pekerjaan dengan teliti sebelum diserahkan kepada atasan	141	Tinggi
5	Sikap jujur dalam bekerja terhadap diri sendiri, teman kerja serta pimpinan	152	Tinggi
6	Memiliki ide tersendiri dalam penyelesaian pekerjaan	157	Tinggi
7	Mengerjakan pekerjaan tepat pada sasaran	153	Tinggi
8	Kemampuan menganalisis keterkaitan masalah satu dengan lainnya.	151	Tinggi
9	Kemampuan dalam menghasilkan ide, tindakan dan solusi yang inovatif	156	Tinggi
10	Bersemangat jika mendapatkan tugas yang lebih sulit dari biasanya.	158	Tinggi
11	Membutuhkan waktu untuk menyesuaikan diri saat harus bekerja sama dengan tim	152	Tinggi
		1.554	
		141	Tinggi

Sumber: Data (diolah)

Berdasarkan table diatas, rata-rata skor sebesar 141 artinya kinerja berada pada kriteria tinggi. Pernyataan tertinggi berkaitan dengan mengutamakan hasil pekerjaan yang bermutu dan sesuai dengan peraturan yang ada dengan skor sebesar 170. Pernyataan terendah berkaitan dengan menyesuaikan pekerjaan dengan teliti sebelum diserahkan kepada atasan dengan skor sebesar 141.

4.1.3. Analisis Deskriptif Pengaruh Disiplin dan Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada BPJS Ketenagakerjaan

a. Persamaan Regresi

pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai BPJS Ketenagakerjaan berdasarkan perhitungan SPSS versi 20 dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 4.8
Uji Analisis Regresi Linear Berganda
Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	1.058	.178		5.945	.000
Disiplin	.191	.196	.261	.976	.335
Motivasi	.389	.189	.549	2.056	.047

a. Dependent Variable: Kinerja

Berdasarkan keterangan diatas dapat diketahui persamaan regresinya adalah sebagai berikut:

$$Y = 1,058 + 0,191 X_1 + 0,389 X_2 + e$$

Dari persamaan regresi diatas dapat diketahui nilai constant sebesar 1,058 memberikan arti bahwa jika variabel motivasi dan disiplin bernilai 0, maka variabel kinerja bernilai 1,058. Selanjutnya dengan persamaan regresi linear berganda diatas, terdapat nilai koefisien regresi variabel disiplin yang bernilai positif yaitu sebesar 0.191. Jika nilai koefisien disiplin positif apabila terjadi perubahan pada variabel motivasi akan menyebabkan perubahan secara searah pada variabel kinerja. Dalam penelitian ini, dapat dianalisis besarnya pengaruh disiplin terhadap kinerja yaitu sebesar 0.191. Artinya apabila motivasi

pada BPJS Ketenagakerjaan meningkat 1% maka kinerja pegawai akan meningkat sebesar 19,1%. nilai koefisien regresi variabel motivasi yang bernilai positif yaitu sebesar 0.389. Jika nilai koefisien disiplin positif apabila terjadi perubahan pada variabel disiplin akan menyebabkan perubahan secara searah pada variabel kinerja. Dalam penelitian ini, dapat dianalisis besarnya pengaruh motivasi terhadap kinerja yaitu sebesar 0.389. Artinya apabila disiplin pada BPJS Ketenagakerjaan meningkat 1% maka kinerja pegawai akan meningkat sebesar 38,9%.

b. Koefisien Korelasi (r) dan Determinasi (R²)

Tabel 4.9
Korelasi dan Determinasi

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.798	.637	.617	.15189

a. Predictors: (Constant), Disiplin, Motivasi

b. Dependent Variable: Kinerja

Koefisien korelasi antara disiplin dan motivasi terhadap kinerja pada BPJS Ketenagakerjaan adalah 0.798, artinya terdapat hubungan yang sangat erat antara variabel disiplin dan motivasi terhadap kinerja. Dari pengujian model summary maka diperoleh nilai determinasi (R²) sebesar 0.637 angka ini menyatakan bahwa variabel disiplin dan motivasi mampu menjelaskan variabel kinerja sebesar 63,7% dan sisanya sebesar 36,3% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

c. Uji Hipotesis (Uji t)

Tabel 4.10
Uji t (Parsial)
Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	1.058	.178		5.945	.000
Disiplin	.191	.196	.261	.976	.335
Motivasi	.389	.189	.549	2.056	.047

a. Dependent Variable: Kinerja

Menghitung t_{table} menggunakan ketentuan berikut: $\alpha = 0,05$ (5%) dan *Degree Of Freedom* (DF) = $41-1-1= 39$ dan $t_{tabel} = 1.684$. Berdasarkan hasil perhitungan diperoleh angka t_{hitung} sebesar 0.976 maka jika dibandingkan dengan 1.684 dapat disimpulkan bahwa $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($0.976 < 1.684$). Maka H_0 diterima H_1 ditolak dan dengan membandingkan tingkat signifikan sebesar 0,05 maka $0,335 > 0,05$. Dengan demikian ada pengaruh positif dan tidak signifikan antara disiplin terhadap kinerja pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan. t_{hitung} sebesar 2.056 maka jika dibandingkan dengan 1.684 dapat disimpulkan bahwa $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($2.056 > 1.684$). Maka H_0 ditolak H_1 diterima dan dengan membandingkan tingkat signifikan sebesar 0,05 maka $0,000 < 0,05$. Dengan demikian ada pengaruh signifikan antara motivasi terhadap kinerja pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan.

4.2. Analisis dan Pembahasan

4.2.1. Analisis Disiplin Pada BPJS Ketenagakerjaan

Rata-rata skor sebesar 153 artinya disiplin berada pada kriteria tinggi. Pernyataan tertinggi berkaitan dengan sanksi yang diberikan

mempunyai tujuan untuk memberikan efek jera kepada pegawai dengan skor sebesar 170. Pernyataan terendah berkaitan dengan keadilan dalam memberikan sanksi kepada setiap pegawai yang melakukan Tindakan indisipliner dengan skor sebesar 141.

4.2.2. Analisis Motivasi Pada BPJS Ketenagakerjaan

Rata-rata skor sebesar 154 artinya motivasi berada pada kriteria tinggi. Pernyataan tertinggi berkaitan dengan kesempatan untuk berinovasi serta berpikir kreatif dalam menyelesaikan tugas dengan skor sebesar 179. Pernyataan terendah berkaitan dengan ketertarikan untuk mempunyai status social pada lingkungan BPJS Ketenagakerjaa Kota Jambi dengan skor sebesar 141.

4.2.3. Analisis Kinerja Pada BPJS Ketenagakerjaan

Rata-rata skor sebesar 141 artinya kinerja berada pada kriteria tinggi. Pernyataan tertinggi berkaitan dengan mengutamakan hasil pekerjaan yang bermutu dan sesuai dengan peraturan yang ada dengan skor sebesar 170. Pernyataan terendah berkaitan dengan menyesuaikan pekerjaan dengan teliti sebelum diserahkan kepada atasan dengan skor sebesar 141.

4.2.3. Analisis Pengaruh Disiplin dan Motivasi Terhadap Kinerja Pada BPJS Ketenagakerjaan

$t_{hitung} > t_{tabel}$ ($0.976 < 1.684$). Maka H_0 diterima H_1 ditolak dan dengan membandingkan tingkat signifikan sebesar 0,05 maka $0,335 > 0,05$. Dengan demikian ada pengaruh positif dan tidak signifikan antara disiplin terhadap kinerja

pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan. t_{hitung} sebesar 2.056 maka jika dibandingkan dengan 1.684 dapat disimpulkan bahwa $t_{hitung} > t_{tabel}$ (2.056 > 1.684). Maka H_0 ditolak H_1 diterima dan dengan membandingkan tingkat signifikan sebesar 0,05 maka $0,000 < 0,05$. Dengan demikian ada pengaruh signifikan antara motivasi terhadap kinerja pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan. variabel disiplin dan motivasi mampu menjelaskan variabel kinerja sebesar 63,7% dan sisanya sebesar 36,3% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan pada bab-bab sebelumnya, kesimpulan dari penelitian ini adalah motivasi pada BPJS Ketenagakerjaan berada pada kriteria tinggi, lalu kinerja pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan sangat tinggi. Motivasi dapat mempengaruhi kinerja pada BPJS Ketenagakerjaan sebesar 39,1%. Terdapat pengaruh signifikan antara disiplin terhadap kinerja pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan sebesar 54,71%

5.2. Saran

Beberapa saran yang dapat penulis berikan adalah sebagai berikut:

1. Hendaknya pegawai senantiasa selalu menjaga lingkungan kerja dengan baik.
2. Hendaknya pimpinan terus menjaga lingkungan kerja seperti lingkungan fisik yang selalu bersih dan rapi dan penataan ruangan yang teratur agar kinerja dapat dipertahankan.

DAFTAR PUSTAKA

- Albert, Kurniawan, 2009, *Belajar Mudah SPSS*, PT. Buku Kita, Jakarta.
- Eva Dila, 2015, *Pengaruh Pengawasan Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Samarinda Ulu Kota Samarinda*, eJournal Administrasi Negara, Vol 3, No 5. Universitas Mulawarman.
- Fathoni, Ahmad, 2006, *Sumber Daya Manusia dan Kinerja Kerja*, CV. Mandar Maju, Bandung
- Gessler, Dery, 2005, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Indeks, Jakarta
- Handoko, T. Hani, 2005, *Manajemen*, PT. Ghalia Indonesia, Jakarta
- Hasibuan, Malayu S.P, 2009, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Penerbit Toko Gunung Agung, Jakarta
- Istijanto . 2009. *Aplikasi Riset*. PT. Gramedia Pustaka Utama. Jakarta.
- Khiki Utari, 2015, *Pengaruh Kepemimpinan dan Pengawasan Melekat Terhadap Disiplin Kerja Pegawai di Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Kutai Timur*, eJournal Pemerintahan Integratif, Vol 3, No 1., Universitas Mulawarman.
- Mangkunegara, Anwar, Prabu, 2009, *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Penerbit PT Relika Aditama, Bandung.
- Muhammad Arif, 2014, *Hubungan Pengawasan Melekat dengan Disiplin Kerja Pegawai di Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Provinsi Kalimantan Timur*, eJournal Ilmu Pemerintahan, Vol 2, No 4, Universitas Mulawarman.
- Moenir, 2006, *Manajemen Pelayanan Umum*, Bumi Aksara, Jakarta
- Sarwono, Jonathan, 2012, *Metode Riset Skripsi Pendekatan Kuantitatif*, PT.ElekMedia Komputindo, Jakarta
- Sedarmayanti, 2009, *Sumber Daya Manusia dan Kinerja Kerja*, CV. Mandar Maju, Bandung
- Supardi, 2013, *Aplikasi Statistika Dalam Penelitian*, Change Publication, Jakarta

- Sunyoto, Danang, 2013, *Metodologi Penelitian*, PT. Refika Aditama, Bandung
- Sutrisno, Edy, 2011, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Kencana Prenada Media Group, Jakarta
- Triton, 2009, *Mengelola Sumber Daya Manusia*, Penerbit Oryza, Yogyakarta
- Umar, Husein, 2013, *Riset Sumber Daya Manusia*, Gramedia Pustaka Utama, Jakarta
- Wibowo, 2013, *Perilaku Dalam Organisasi*, PT. RajaGrafindo Persada, Jakarta

Karakteristik Responden

1. No Responden :

2. Jenis Kelamin : Laki-Laki
 Perempuan

3. Umur : 20-25 Tahun 36-40 Tahun
 26-30 Tahun 41-50 Tahun
 31-35 Tahun

4. Pendidikan Tertinggi : SLTA SI
 DIII SII

5. Masa Kerja : < 1 tahun 4 - 5 tahun
 2 - 3 tahun > 6 tahun

Pernyataan Penelitian

Berikan penilaian terhadap pertanyaan dibawah ini yang menyangkut pengalaman yang anda rasakan selama bekerja,

- | | |
|-----------------|-----------------|
| 1 Sangat Rendah | 4 Tinggi |
| 2 Rendah | 5 Sangat Tinggi |
| 3 Sedang | |

VARIABEL DISIPLIN (X₁)

No	PERNYATAAN	PILHAN JAWABAN				
		SR	R	S	T	ST
	Dimensi 1: Disiplin Preventif					
1	Kepentingan tingkat kehadiran dalam penegakkan disiplin.					
2	Menggunakan jam kerja dengan baik.					
3	Penyelesaian tugas yang diberikan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.					
	Dimensi 2: Disiplin Korektif					
4	Kesiapan menerima sanksi jika melakukan tindakan indisipliner.					
5	Sanksi yang diberikan mempunyai tujuan untuk memberikan efek jera kepada pegawai.					
6	Pemberitahuan kepada pegawai tentang sanksi yang akan diterima jika melakukan tindakan indisipliner.					
7	Keadilan dalam memberikan sanksi kepada setiap pegawai yang melakukan tindakan indisipliner.					
	Dimensi 3: Disiplin Progresif					
8	Mendapatkan teguran lisan jika melakukan kesalahan yang cukup ringan.					
9	Diberikan hukuman skorsing jika melakukan kesalahan yang fatal.					

VARIABEL MOTIVASI (X₂)

No	PERNYATAAN	PILHAN JAWABAN				
		SR	R	S	T	ST
	Dimensi 1: Motivasi Intrinsik					
1	Perasaan yang memiliki ketertarikan secara emosional dan memiliki rasa yang kuat untuk bertahan pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi.					
2	Kesempatan untuk berinovasi serta berpikir kreatif dalam penyelesaian tugas.					
3	Ketertarikan dalam menyelesaikan tugas yang cukup sulit.					
4	Ketertarikan untuk mempunyai status sosial pada lingkungan BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi,					
5	Kesempatan untuk peningkatan karir ataupun pangkat di BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi.					
	Dimensi 2: Motivasi Ekstrinsik					
6	Komunikasi yang terbuka antar setiap anggota organisasi.					
7	Kesesuaian gaji dan penghasilan yang diterima.					
8	Kemampuan dalam mematuhi peraturan yang telah disepakati antar anggota organisasi					
	Dimensi 3: Amotivasi					
9	Merasa tidak kompeten dalam melaksanakan tugas yang telah diberikan.					
10	Ketidak tertarikan dalam melakukan aktivitas kerja.					
11	Perasaan tidak melakukan upaya dalam menyelesaikan pekerjaan.					
12	Perasaan kehidupan sosial yang sudah terjamin.					

VARIABEL KINERJA (Y)

No	PERNYATAAN	PILHAN JAWABAN				
		SR	R	S	T	ST
	Dimensi 1: Hasil Kerja					
1	Menangani beban kerja sebagaimana yang ditugaskan.					
2	Mengutamakan hasil pekerjaan yang bermutu dan sesuai dengan peraturan yang ada.					
	Dimensi 2: Perilaku Kerja					
6	Memiliki inisiatif yang berguna membantu penyelesaian pekerjaan yang lebih baik.					
7	Menyesuaikan pekerjaan dengan teliti sebelum diserahkan kepada atasan.					
8	Sikap jujur dalam bekerja terhadap diri sendiri, teman kerja serta pimpinan.					
9	Memiliki ide tersendiri dalam penyelesaian pekerjaan					
	Dimensi 3: Sifat Pribadi					
10	Mengerjakan pekerjaan tepat pada sasaran. Kemampuan menganalisis keterkaitan masalah satu dengan lainnya.					
13	Kemampuan dalam menghasilkan ide, tindakan dan solusi yang inovatif.					
14	Bersehat jika mendapatkan tugas yang lebih sulit dari biasanya.					
15	Membutuhkan waktu untuk menyesuaikan diri saat harus bekerja sama dengan tim					