

**PENGARUH MOTIVASI KERJA TERHADAP KINERJA  
PEGAWAI PADA KANTOR DESA PEMATANG JERING  
KABUPATEN MUARO JAMBI**



**SKRIPSI**

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

OLEH

Nama : S. UMAIRA ALHABSYE  
NIM : 1700861201052  
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

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

## TANDA PERSETUJUAN UJIAN SKRIPSI

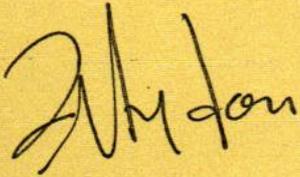
Dengan ini Komisi Pembimbing Skripsi menyatakan bahwa sebagai berikut :

Nama : S. Umaira Alhabsye  
NIM : 1700861201052  
Program Studi : Manajemen  
Konsentrasi : Sumber Daya Manusia  
Judul : Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Desa Pematang Jering.

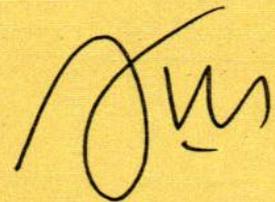
Jambi, Januari 2022

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II



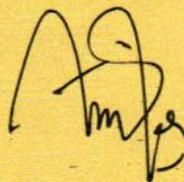
Sakinah AS, S.E., MM



Ubaidillah, S.E., MM

Mengetahui

Ketua Program Studi



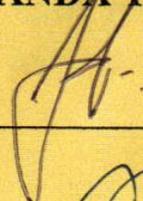
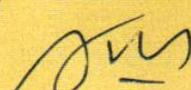
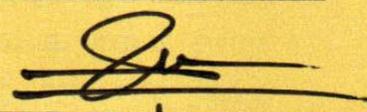
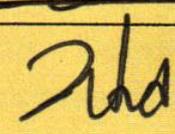
Anisah, S.E., MM

## TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini dipertahankan dihadapan Tim Penguji Ujian Komprehensif dan Ujian Skripsi Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi pada :

Hari : Kamis  
Tanggal : 17 Februari 2022  
Jam : 13.00 – 15.00 WIB  
Tempat : Ruang 5 Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi

### PANITIA PENGUJI

JABATAN	NAMA	TANDA TANGAN
Ketua :	Dr. Ahmad Firdaus, S.E., MM	
Sekretaris :	Ubaidillah, S.E., MM.	
Penguji Utama :	Dr. Said Almaududi, S.E., MM	
Anggota :	Sakinah AS, S.E., MM.	

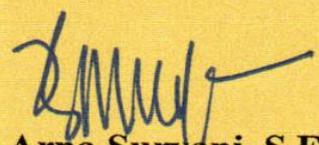
Disahkan oleh

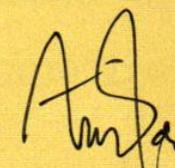
Dekan Fakultas Ekonomi

Ketua Program

Universitas Batanghari

Studi Manajemen

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

  
Anisah, S.E., MM

## LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : S. Umaira Alhabsye

NIM : 1700861201052

Program Studi : Manajemen

Dosen Pembimbing : 1. Sakinah AS, S.E., MM.

2. Ubaidillah, S.E., MM.

Judul Skripsi : Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Desa Pematang Jering Kabupaten Muaro Jambi.

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penulisan Skripsi ini berdasarkan hasil 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 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 diperoleh karena karya tulis ini dan sanksi lain sesuai dengan peraturan yang berlaku di Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Unbari. Demikian prnyataan ini saya buat dalam keadaan sadar tanpa paksaan dari pihak manapun.

Jambi,

Februari 2022

Saya yang menyatakan



S. Umaira Alhabsye

NIM : 1700861201052

## ABSTRAK

**(S. UMAIRA ALHABSYE / 1700861201052 / PENGARUH MOTIVASI KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI KANTOR DESA PEMATANG JERING KABUPATEN MUARO JAMBI / PEMBIMBING 1. SAKINAH AS, S.E., MM. PEMBIMBING 2. UBAIDILLAH, S.E., MM)**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh motivasi terhadap kinerja pegawai Kantor Desa Pematang Jering Kabupaten Muaro Jambi. Kantor Desa Pematang Jering terletak di Desa Pematang Jering RT. 003 Kecamatan Jambi Luar Kota, Kabupaten Muaro Jambi. Kantor Desa Pematang Jering terletak kurang lebih 13 km dari pusat kota. Kantor Desa Pematang Jering berfungsi sebagai tempat berlangsungnya kegiatan tata pemerintahan desa dan pelayanan kepada masyarakat setempat.

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode diskriptif kuantitatif terhadap variabel bebas motivasi kerja sedangkan variabel terikatnya adalah kinerja pegawai. Objek penelitian ini adalah Pegawai Pada Kantor Desa Pematang Jering Kabupaten Muaro Jambi. Sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah 37 (tiga puluh tujuh) orang karyawan yang bekerja di perusahaan tersebut. Alat analisis yang digunakan adalah regresi linier sederhana, korelasi dan determinasi serta uji t.

Berdasarkan hasil analisis linier sederhana menunjukkan persamaan  $Y = 2,330 + 0,654x + e$  koefisien regresi variabel motivasi mempunyai arah positif terhadap kinerja pegawai pada Kantor Desa Pematang Jering dengan nilai korelasi (R) sebesar 0,818 dan nilai determinasi (r) square yang menyatakan bahwa variabel motivasi (X) mampu menjelaskan variabel kinerja pegawai (Y) pada Kantor Desa Pematang Jering sebesar 0,659 atau 65,9% sedangkan 34,1% dipengaruhi oleh variabel lain diluar variabel yang diteliti, dan berdasarkan uji t diperoleh thitung 8,403 > ttabel 2.03011 maka keputusan H0 ditolak dan H1 diterima. Dengan demikian ada pengaruh yang signifikan antara variabel motivasi terhadap kinerja pegawai pada Kantor Desa Pematang Jering.

Dalam penelitian ini telah dibuktikan bahwa motivasi kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai. Semakin tinggi motivasi kerja yang dimiliki pegawai maka mengakibatkan semakin tingginya kinerja pegawai.

## ABSTRACT

**(S. UMAIRA ALHABSYE / 1700861201052 / THE EFFECT OF WORK MOTIVATION ON EMPLOYEE PERFORMANCE AT THE PEMATANG JERING VILLAGE OFFICE MUARO JAMBI REGENCY / FIRST ADVISTOR SAKINAH AS, S.E., MM. SECOND ADVISTOR UBAIDILLAH, S.E., MM.)**

This study aims to determine and analyze the effect of motivation on the performance of the Pematang Jering Village Office employees, Muaro Jambi Regency. The Pematang Jering Village Office is located in Pematang Jering Village, RT. 003 Jambi Outer City District, Muaro Jambi Regency. The Pematang Jering Village Office functions as a place for village governance activities and services to the local community.

The research method used in this study is a quantitative descriptive method of the independent variable of work motivation, while the dependent variable is employee performance. The object of this research is an employee at the Pematang Jering Village Office, Muaro Jambi Regency. The sample used in this study were 37 (thirty seven) employees who work in the company. The analytical tool used is simple linear regression, correlation and determination and t test.

Based on the results of a simple linear analysis, it shows the equation  $Y = 2.330 + 0.654x + e$  the regression coefficient of the motivation variable has a positive direction on employee performance at the Pematang Jering Village Office with a correlation value (R) of 0.818 and a determination value (r) square which states that the motivation variable (X) was able to explain the employee performance variable (Y) at the Pematang Jering Village Office of 0.659 or 65.9% while 34.1% was influenced by other variables outside the variables studied, and based on the t-test obtained  $t_{count} 8.403 > t_{table} 2.03011$  then the decision  $H_0$  rejected and  $H_1$  accepted. Thus there is a significant influence between the motivational variables on employee performance at the Pematang Jering Village Office.

In this study, it has been proven that work motivation has an effect on employee performance. The higher the employee's work motivation, the higher the employee's performance.

## KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh

Dengan mengucapkan puji dan syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan hidayah-Nya kepada penulis dalam menjalankan aktivitas sehari – hari yang telah memberi petunjuk, kesehatan penulis dalam mengikuti pendidikan serta penyelesaian hasil ini yang berjudul : **“Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Desa Pematang Jering Kabupaten Muaro Jambi”** yang dapat berjalan dengan lancar. Terima kasih untuk kedua orang tua saya, Aba M. Fauzi Alhabsye dan Ibu Jamila yang selalu mendo'akan dan memberi semangat kepada saya. Penulisan skripsi ini dimaksudkan sebagai salah satu syarat dalam rangka menyelesaikan studi guna memperoleh gelar sarjana strata satu (S1) pada Fakultas Ekonomi Program Studi Manajemen Universitas Batanghari Jambi.

1. Bapak H. Fachruddin Razi, S.H., MH selaku Rektor Universitas Batanghari.
2. Ibu Hj. Arna Suryani, SE, Ak, M.Ak. CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari.
3. Ibu Anisah, S.E., M.M selaku Ketua Program Studi Manajemen.
4. Ibu Susi Artati S.E., MS.Ak selaku Pembimbing Akademik.
5. Ibu Sakinah AS, S.E., MM dan Bapak Ubaidillah, S.E., MM selaku Pembimbing skripsi I dan II yang telah meluangkan waktu, tenaga, dan

pikiran dalam memberikan bimbingan serta pengarahan dan saran sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

6. Seluruh dosen pengajar, staf dan karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari.
7. Bapak A. Rasyid selaku Kepala Desa Pematang Jering beserta Staf yang telah membantu menyediakan data – data yang diperlukan, dengan demikian penulis ucapkan terima kasih.

Penulis menyadari Skripsi ini jauh dari kesempurnaan oleh sebab itu saran dan kritik yang membangun sangat penulis harapkan untuk memperbaiki Skripsi ini. Harapan penulis, semoga skripsi ini bermanfaat dalam memperkaya khasanah ilmu pendidikan dan juga dapat dijadikan sebagai salah satu sumber referensi bagi peneliti selanjutnya yang berminat meneliti hal yang sama serta tidak lupa pula penulis ucapkan terima kasih.

Jambi,                      Februari 2022

Penulis

S. Umaira Alhabsye

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK</b> .....	ii
<b>ABSTRACT</b> .....	vi
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	vii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	ix
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	xii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	xiii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Latar Belakang Penelitian .....	1
1.2 Identifikasi Masalah .....	6
1.3 Rumusan Masalah .....	7
1.4 Tujuan Penelitian .....	7
1.5 Manfaat Penelitian .....	7
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODOLOGI PENELITIAN</b> .....	9
2.1. Landasan Teori .....	9
2.1.1. Konsep Manajemen .....	9
2.1.2. Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia .....	10
2.1.3. Perencanaan Sumber Daya Manusia .....	12
2.1.4. Analisis Pekerjaan .....	13
2.1.5. Konsep Motivasi Kerja .....	14
2.1.6. Konsep Kinerja Pegawai .....	25
2.1.7 Kerangka Pemikiran .....	34
2.1.8 Hipotesis Penelitian .....	35
2.2 Metode Penelitian .....	36
2.2.1 Metode Penelitian yang digunakan .....	36
2.2.2 Jenis dan Sumber Data .....	36
2.2.3 Metode Pengumpulan Data .....	36
2.2.4 Tehnik Pengambilan Sampel .....	38

2.2.5 Metode Analisis.....	39
2.2.6 Operasional Variable .....	43
<b>BAB III GAMBARAN UMUM KANTOR DESA PEMATANG JERING</b>	
<b>KABUPATEN MUARO JAMBI.....</b>	<b>45</b>
3.1 Tentang Kantor Desa Pematang Jering Kabupaten Muaro Jambi .....	45
3.2 Visi dan Misi Kantor Desa Pematang Jering .....	46
3.2.1 Visi Kantor Desa Pematang Jering Kabupaten Muaro Jambi .....	46
3.2.2 Misi Kantor Desa Pematang Jering Kabupaten Muaro Jambi.....	46
3.3 Struktur Organisasi .....	47
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>51</b>
4.1 Hasil Penelitian .....	51
4.1.1 Karakteristik Responden.....	51
4.2 Hasil Penelitian .....	55
4.2.1 Analisis Motivasi Pegawai Kantor Desa Pematang Jering.....	55
4.2.2 Hasil Rekapitulasi Jawaban Responden pada Dimensi Motivasi	61
4.2.3 Analisis Kinerja Karyawan pada Kantor Desa Pematang Jering	62
4.2.4 Hasil Rekapitulasi Jawaban Responden pada Dimensi Kinerja	
Pegawai.....	67
4.2.5 Hasil Persamaan Regresi Linear Sederhana .....	68
4.2.6 Koefisien Korelasi dan Determinasi.....	69
4.2.7 Uji t (Uji signifikansi Parameter Individual).....	70
4.3. Analisis dan Pembahasan.....	71
4.3.1 Analisis Motivasi pada Kantor Desa Pematang Jering.....	71
4.3.2 Analisis Kinerja Pegawai pada Kantor Desa Pematang Jering ...	71
4.3.3. Analisis Pengaruh Motivasi Kerja terhadap Kinerja Pegawai pada	
Kantor Desa Pematang Jering.....	72
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>73</b>
5.1 Kesimpulan .....	73

5.2 Saran .....	74
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>75</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>77</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran.....	35
Gambar 3.1 Struktur Organisasi.....	47

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jumlah Pegawai Kantor Desa Pematang Jering .....	3
Tabel 1.2 Data Kompensasi pada Kantor Desa Pematang Jering .....	4
Tabel 1.3 Kinerja Karyawan Kantor Desa Pematang Jering.....	5
Tabel 2.1 Operasional Variabel, Indikator, dan Sub Indikator .....	44
Tabel 4.1 Karakteristik Responden Menurut Jenis Kelamin .....	51
Tabel 4.2 Karakteristik Responden Menurut Umur .....	52
Tabel 4.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir .....	53
Tabel 4.4 Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja .....	54
Tabel 4.5 Tanggapan Responden terhadap Dimensi Prestasi .....	55
Tabel 4.6 Tanggapan Responden terhadap Dimensi Pengakuan .....	56
Tabel 4.7 Tanggapan Responden terhadap Dimensi Kenaikan Pangkat.....	57
Tabel 4.8 Tanggapan Responden terhadap Dimensi Pekerjaan itu Sendiri .....	58
Tabel 4.9 Tanggapan Responden terhadap Dimensi Kemungkinan untuk Tumbuh .....	59
Tabel 4.10 Tanggapan Responden terhadap Dimensi Tanggung Jawab.....	60
Tabel 4.11 Rekap Pernyataan Responden Terhadap Motivasi .....	61
Tabel 4.12 Tanggapan Responden Terhadap Dimensi Kualitas Kerja .....	62
Tabel 4.13 Tanggapan Responden terhadap Dimensi Ketepatan Waktu.....	63
Tabel 4.14 Tanggapan Responden terhadap Dimensi Inisiatif .....	64
Tabel 4.15 Tanggapan Responden terhadap Dimensi Kemampuan .....	65
Tabel 4.16 Tanggapan Responden terhadap Dimensi Komunikasi .....	66
Tabel 4.17 Rekapitulasi Pernyataan Responden terhadap Kinerja Pegawai.....	67
Tabel 4.18 Persamaan Linear .....	68
Tabel 4.19 Koefisien Korelasi dan Determinasi .....	69
Tabel 4.20 Uji t .....	70

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Penelitian**

Setiap organisasi pemerintah dituntut untuk dapat mengoptimalkan sumber daya manusia dan bagaimana sumber daya manusia dikelola. Pengelolaan sumber daya manusia tidak lepas dari faktor pegawai yang diharapkan dapat berprestasi sebaik mungkin demi mencapai tujuan organisasi pemerintah. Pegawai merupakan asset utama organisasi dan mempunyai peran yang strategis didalam organisasi yaitu sebagai pemikir, perencana, dan pengendali aktivitas organisasi. Demi tercapainya tujuan organisasi, karyawan memerlukan motivasi untuk bekerja lebih rajin. Melihat pentingnya pegawai dalam organisasi, maka pegawai diperlukan perhatian lebih serius terhadap tugas yang dikerjakan sehingga tujuan organisasi tercapai. Dengan motivasi kerja yang tinggi, pegawai akan bekerja lebih giat didalam melaksanakan pekerjaannya. Sebaliknya dengan motivasi kerja yang rendah pegawai tidak mempunyai semangat bekerja, mudah menyerah, dan kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaannya

Untuk menciptakan kinerja yang tinggi, dibutuhkan adanya peningkatan kerja yang optimal dan mampu mendayagunakan potensi Sumber Daya Manusia yang dimiliki oleh pegawai guna menciptakan tujuan organisasi, sehingga akan memberikan kontribusi positif bagi perkembangan organisasi. Selain itu, organisasi perlu memperhatikan berbagai faktor yang dapat mempengaruhi motivasi pegawai, dalam hal ini diperlukan adanya peran organisasi dalam

meningkatkan motivasi guna mendorong terciptanya sikap dan tindakan yang profesional dalam menyelesaikan pekerjaan.

Kinerja mengacu pada prestasi kerja pegawai diukur berdasarkan standar atau kriteria yang telah ditetapkan organisasi. Pengelolaan untuk mencapai kinerja pegawai yang sangat tinggi terutama untuk meningkatkan kinerja organisasi secara keseluruhan. Menurut Robbins and Judge (2015:127) bahwa, “Proses yang menjelaskan mengenai kekuatan, arah, dan ketekunan seseorang dalam upaya untuk mencapai tujuan.” Motivasi ini merupakan subjek yang penting bagi kepala desa, karena menurut definisi kepala desa harus bekerja dengan melalui orang lain. Kepala desa perlu memahami orang – orang yang berperilaku tertentu agar dapat mempengaruhi untuk bekerja sesuai dengan yang diinginkan organisasi.

Namun demikian, dalam upaya menciptakan kinerja pegawai Kantor Desa Pematang Jering, nampaknya masih terdapat kendala yang dihadapi sehingga sulit untuk mencapai tujuan organisasi. Kondisi yang belum ideal masih ada di Kantor Desa Pematang Jering.

Motivasi yang rendah dapat berpengaruh pada kinerja pegawai yang tidak maksimal. Kondisi nyata yang terjadi di Kantor Desa Pematang Jering belum seluruhnya menunjukkan kinerja yang optimal.

Berikut ini adalah tabel data jumlah pegawai pada Kantor Desa Pematang Jering.

**Tabel 1.1**  
**Jumlah Pegawai Kantor Desa Pematang Jering**  
**Kabupaten Muaro Jambi**  
**Periode 2016 – 2020**

Tahun	Jenis Kelamin		Jumlah	Persentase perkembangan (%)
	Laki - laki	Perempuan		
2016	20	12	32	-
2017	20	12	32	0
2018	21	12	33	0,03
2019	21	14	35	0,06
2020	22	15	37	0,05

**Sumber : Kantor Desa Pematang Jering , 2020**

Pada tahun 2016 pegawai Kantor Desa Pematang Jering Kabupaten Muaro Jambi berjumlah 32 orang terdiri dari 20 orang laki – laki dan 12 orang perempuan. Pada tahun 2018 mengalami penambahan pegawai menjadi 33 orang yang terdiri dari 21 orang laki – laki dan 12 orang perempuan. Pada tahun selanjutnya yakni tahun 2019 juga mengalami penambahan pegawai menjadi 35 orang terdiri dari 21 orang laki – laki dan 14 orang perempuan. Dan pada tahun 2020 jumlah pegawai Kantor Desa Pematang Jering mengalami penambahan menjadi 37 orang terdiri dari 22 orang laki – laki dan 15 orang perempuan. Berikut saya tampilkan data kompensasi pegawai kantor Desa Pematang Jering Kabupaten Muaro Jambi pada periode 2016 sampai dengan 2020.

Berikut ini adalah tabel data kompensasi yang didapatkan pegawai Kantor Desa Pematang Jering Kabupaten Muaro Jambi.

**Tabel 1.2**  
**Data Kompensasi pada Kantor Desa Pematang Jering**  
**Kabupaten Muaro Jambi**  
**Periode 2016 – 2020**

Tahun	Jumlah gaji / bulan (Rp)					Persentase
	Kepala Desa	Sekretaris Desa	Kaur	Staf	Kepala Dusun	Perkembang an (%)
2016	2.100.000	1.470.000	1.050.000	1.050.000	1.050.000	-
2017	2.100.000	1.470.000	1.050.000	1.050.000	1.050.000	0
2018	2.100.000	1.470.000	1.050.000	1.050.000	1.050.000	0
2019	2.500.000	1.750.000	1.250.000	1.250.000	1.250.000	0.19
2020	2.500.000	1.750.000	1.250.000	1.250.000	1.250.000	0

**Sumber: Kantor Desa Pematang Jering, 2020**

Pada tahun 2019 dan tahun 2020 gaji karyawan Kantor Desa Pematang Jering Kabupaten Muaro Jambi mengalami kenaikan menjadi Rp2.500.000 untuk Kepala Desa Rp 1.750.000 untuk Sekretaris Desa, dan Rp 1.250.000 untuk Kaur, Staf, dan Kepala Dusun. Berikut saya sajikan tabel tunjangan Kantor Desa Pematang Jering.

Berikut ini adalah tabel data kinerja pegawai Kantor Desa Pematang Jering dalam menyelesaikan program kerja dari tahun 2016 sampai dengan tahun 2020.

**Tabel 1.3**  
**Kinerja Karyawan Kantor Desa Pematang Jering**  
**Kabupaten Muaro Jambi**  
**Periode 2016 – 2020**

Tahun	Kinerja	Target	Realisasi	Persentase Perkembangan (%)
2016	-	-	-	-
2017	Pembangunan Jalan Desa	4 km	3 km	75
2018	-	-	-	-
2019	Pembangunan MCK	2	2	100
	Pembangunan Jalan RT. 09	1 km	1 km	100
	Pelatihan Stunting	20 orang	15 orang	75
2020	-	-	-	-

**Sumber: Kantor Desa Pematang Jering, 2020**

Dari tabel kinerja Kantor Desa Pematang Jering Kabupaten Muaro Jambi dapat dilihat bahwa pegawai Kantor Desa Pematang Jering Kabupaten Muaro Jambi belum mencapai target dan hal tersebut memberikan suatu gambaran kinerja belum sepenuhnya menunjukkan kinerja yang optimal. Karena penyelesaian pekerjaan secara tepat, teliti, cermat dan akurat belum dapat terpenuhi, sehingga pencapaian belum optimal.

Dalam kaitannya dengan kinerja pegawai, hal tersebut tentunya harus segera dibenahi agar kepala desa dan pegawai pada Kantor Desa Pematang Jering Kabupaten Muaro Jambi dapat memberikan hasil yang terbaik kepada desa secara lebih profesional. Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui apakah motivasi mempunyai pengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai dalam suatu organisasi pemerintah. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi organisasi dalam memberikan motivasi kepada pegawai sehingga tujuan organisasi dapat

tercapai. Adapun alasan penulis mengangkat judul ini adalah karena belum ada dilakukan penelitian sebelumnya terhadap Kantor Desa Pematang Jering Kabupaten Muaro Jambi.

## **1.2 Identifikasi Masalah**

Berdasarkan dari tabel 1 dapat dilihat bahwa setiap tahun jumlah karyawan mengalami peningkatan dan pada tabel 1 hanya kepala desa yang mengalami kenaikan tunjangan pada tahun 2019 sebesar 0,27%. Hal ini menandakan kurangnya motivasi kerja pegawai yang berdampak pada kinerja yang cenderung minim dan ada beberapa tahun yang tidak mencapai target dapat dilihat di tabel 1.

Dari uraian diatas dapat diidentifikasi permasalahannya yaitu :

1. Jumlah karyawan mengalami peningkatan setiap tahunnya tetapi tidak diikuti dengan peningkatan kinerja.
2. Minimnya kompensasi untuk Kaur, Staf, dan Kepala Dusun sehingga membuat rendahnya motivasi kerja.
3. Program kerja pegawai Kantor Desa Pematang Jering Kabupaten Muaro Jambi cenderung minim sekali, dan ada beberapa tahun yang tidak mencapai target.

### **1.3 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka masalah pokok yang dapat dikemukakan dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimana motivasi kerja terhadap kinerja pegawai Kantor Desa Pematang Jering Kabupaten Muaro Jambi?
2. Bagaimana pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja pegawai Kantor Desa Pematang Jering Kabupaten Muaro Jambi?

### **1.4 Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui pengaruh motivasi terhadap kinerja pegawai Kantor Desa Pematang Jering Kabupaten Muaro Jambi.
2. Untuk menganalisis pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja pegawai Kantor Desa Pematang Jering Kabupaten Muaro Jambi.

### **1.5 Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagi pihak Akademis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan pembelajaran dan pengaplikasian ilmu pengetahuan di bidang manajemen, khususnya dalam bidang manajemen sumber daya manusia.

2. Bagi pihak lain

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi tambahan rujukan bagi penelitian selanjutnya serta sebagai bahan pertimbangan organisasi yang menghadapi masalah serupa dengan objek penelitian yang berbeda.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA DAN METODOLOGI PENELITIAN**

#### **2.1. Landasan Teori**

##### **2.1.1. Konsep Manajemen**

Menurut Hasibuan (2001:10) Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber-sumber lainnya secara efektif serta efisien untuk mencapai suatu tujuan organisasi tertentu sesuai tujuan yang telah dicapai.

Menurut Handoko (2005:5) Manajemen adalah suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha anggota organisasi dan sumber daya manusia organisasi yang ditetapkan.

Menurut Fathoni (2006:7) Manajemen adalah proses pemberian bimbingan, pembinaan, pengendalian, pengelolaan, kepemimpinan, ketatalaksanaan, yang merupakan proses kegairahan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Menurut Sedarmayanti (2009:4) Manajemen adalah fungsi yang berhubungan dengan upaya mewujudkan hasil tertentu kegiatan orang lain.

Menurut Afandi (2018:1) Manajemen adalah bekerja dengan orang – orang untuk mencapai tujuan organisasi dengan pelaksanaan fungsi perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), penyusunan personalia atau kepegawaian (staffing), pengarahan dan kepemimpinan (leading), dan pengawasan (controlling). Manajemen adalah suatu proses khas, yang terdiri dari tindakan perencanaan pengorganisasian, pergerakan, dan pengendalian yang dilakukan

untuk menentukan serta mencapai sasaran – sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber – sumber daya lainnya.

Menurut Rivai (2010:2) Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya lainnya secara efisien, efektif, dan produktif merupakan hal yang paling penting untuk mencapai suatu tujuan. Manajemen juga sering dikatakan sebagai suatu seni karena adanya penerapan pengetahuan dan keterampilan untuk mencapai suatu tujuan. Sedangkan manajemen sebagai ilmu karena didalam manajemen ada penggunaan teknik manajemen. Oleh karena itu, manajemen dikatakan sebagai ilmu.

### **2.1.2. Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia**

Menurut Fathoni (2006:8) manajemen sumber daya manusia adalah proses pengendalian berdasarkan fungsi manajemen terhadap daya dorong yang bersumber dari manusia.

Menurut Afandi (2018:3) Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja secara efisien dan efektif sehingga tercapai tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

Menurut Sedarmayanti (2009:6) manajemen sumber daya manusia adalah seni untuk merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, mengawasi kegiatan sumber daya manusia atatt pegawai, dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Menurut Hasibuan (2005:3) perencanaan sumber daya manusia adalah kegiatan merencanakan tenaga kerja agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan serta efektif dan efisien dalam membantu terwujudnya tujuan.

Menurut Siagian (2012:1) salah satu defenisi klasik tentang perencanaan mengatakan bahwa perencanaan pada dasarnya merupakan pengambilan keputusan sekarang tentang hal-hal yang akan dikerjakan dimasa yang akan datang. Berarti bahwa apabila berbicara tentang perencanaan sumber daya manusia, yang menjadi fokus perhatian ialah langkah-langkah tertentu yang diambil manajemen guna lebih menjamin bahwa bagi organisasi tersedia tenaga kerja yang tepat untuk menduduki berbagai kedudukan, jabatan dan pekerjaan yang tepat pada waktu yang tepat, kesemuanya dalam rangka pencapaian tujuan.

Menurut Hasibuan (2011:22) Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni dalam mengatur proses hubungan dan proses tenaga kerja agar efektif dan efisien serta membantu terwujudnya tujuan perusahaan, pegawai, dan masyarakat.

Menurut Mangkunegara (2010:2) Manajemen sumber daya manusia adalah suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Disamping itu defenisi diatas dapat juga menunjukkan fungsi manajemen dan operasional dari manajemen sumber daya manusia itu sendiri, yaitu :

1. Fungsi-fungsi manajemen mencakup :
  - a. Perencanaan (Planning)
  - b. Pengorganisasian (Organization)
  - c. Pengarahan (Directing)

- d. Pengendalian (Controlling)
- 2. Fungsi-fungsi operasional yang mencakup :
  - a. Pengadaan sumber daya manusia (Recruitment)
  - b. Pengembangan (Development)
  - c. Kompensasi (Compensation)
  - d. Integrasi (Integration)
  - e. Pemeliharaan (Maintenace)
  - f. Pemutusan hubungan kerja (Separation)

### **2.1.3. Perencanaan Sumber Daya Manusia**

Menurut Hasibuan (2005:3) perencanaan sumber daya manusia adalah kegiatan merencanakan tenaga kerja agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan serta efektif dan efisien dalam membantu terwujudnya tujuan sedangkan menurut Siagian (2012:1) saiah satu definisi klasik tentang perencanaan mengatakan bahwa perencanaan pada dasarnya merupakan pengambilan keputusan sekarang tentang hal-hal yang akan dikerjakan dimasa yang akan datang. Berarti bahwa apabila berbicara tentang perencanaan sumber daya manusia, yang menjadi fokus perhatian ialah langkah-langkah tertentu yang di ambit manajemen guna lebih menjamin bahwa bagi organisasi tersedia tenaga kerja yang tepat untuk menduduki berbagai kedudukan, jabatan dan pekerjaan yang tepat pada waktu yang tepat, kesemuanya dalam rangka pencapaian tujuan dan berbagai sasaran yang telah dan akan ditetapkan.

#### **2.1.4. Analisis Pekerjaan**

Menurut Hasibuan (2005:42), analisis pekerjaan perlu dilakukan agar dapat mendesain organisasi serta menetapkan uraian pekerjaan, spesifikasi pekerja dan evaluasi pekerjaan. Sedangkan menurut Siagian (2012:75), kegiatan analisis pekerjaan merupakan hal yang sangat penting bagi suatu organisasi. Dikatakan demikian karena berbagai tindakan dalam pengelolaan sumber daya manusia tergantung pada informasi tentang analisis pekerjaan yang telah dilakukan. Teori manajemen sumber daya manusia memberi petunjuk bahwa paling sedikit sepuluh kegiatan pengelolaan sumber daya manusia yang penyelenggaraanya dengan baik di dasarkan pada informasi yang berhasil dikumpulkan dan diolah, yaitu :

1. Informasi analisis pekerja memberikan gambaran tentang tantangan yang bersumber dari lingkungan yang mempengaruhi pekerjaan para pekerja dan organisasi.
2. Menghilangkan persyaratan pekerjaan yang sebenarnya tidak diperlukan karena didasarkan pada pemikiran yang diskriminatif.
3. Analisis pekerjaan juga mampu menemukan unsur-unsur pekerja yang mendorong atau menghambat mutu karyawan anggota organisasi.
4. Merencanakan ketenaga kerjaan untuk masa depan. Dapat dipastikan bahwa setiap organisasi ingin bermutu dan berkembang.
5. Analisis pekerjaan harus mampu mencocokkan lamaran yang masuk dengan lowongan yang tersedia.
6. Analisis pekerjaan sangat membantu dalam menentukan kebijaksanaan dan program pelatihan.

7. Menyusun rencana pengembangan potensi para pekerja. Berbagai penelitian menunjukkan bahwa potensi para pekerja belum selalu dikembangkan sepenuhnya. Oleh karena itu perlu dikembangkan secara sistematis dan programmatic.
8. Untuk kepentingan penentuan standar prestasi kerja yang realistis. Mudah untuk mengatakan bahwa semua organisasi menginginkan prestasi kerja para anggotanya haruslah setinggi mungkin.
9. Informasi analisis pekerjaan sangat penting pula arti dan perannya dalam penempatan para pegawai agar benar-benar sesuai dengan pengetahuan, keterampilan dan pengamalan yang dimilikinya.
10. Informasi tentang analisis pekerjaan juga sangat penting artinya dalam merumuskan dan menentukan sistem dan tingkat imbalan yang adil dan tepat.

#### **2.1.5. Konsep Motivasi Kerja**

Motivasi berasal dari kata latin *movere* yang berarti dorongan, keinginan, sebab, atau alasan seseorang melakukan sesuatu.

Menurut Wibowo (2013: 111) motivasi adalah dorongan untuk bertindak terhadap serangkaian proses perilaku manusia dengan mempertimbangkan arah, intensitas dan ketekunan pada pencapaian tujuan. Menurut Hasibuan (2009:143) motivasi adalah kecenderungan (suatu sifat yang merupakan pokok pertentangan) dalam diri seseorang yang membangkitkan topangan dan mengarahkan tindak tanduknya.

Menurut Sedarmayanti (2009:66) Motivasi adalah kondisi mental yang mendorong aktivitas dan memberi energi yang mengarah kepada pencapaian kebutuhan, memberi kepuasan atau mengurangi ketidak seimbangan.

Menurut Malthis (2006;114), motivasi adalah keinginan dalam diri seseorang yang menyebabkan orang tersebut bertindak. Biasanya orang bertindak karena suatu alasan untuk mencapai tujuan.

Memahami motivasi sangatlah penting karena kinerja, reaksi terhadap kompensasi dan persoalan sumber daya manusia yang lain dipengaruhi dan mempengaruhi motivasi. Pendekatan untuk memahami motivasi berbeda - beda, karena teori yang berbeda mengembangkan pandangan dan model mereka sendiri. Teori motivasi manusia yang dikembangkan oleh Maslow dalam Mathis, 2006, mengelompokkan kebutuhan manusia menjadi lima kategori yang naik dalam urutan tertentu. Sebelum kebutuhan lebih mendasar terpenuhi, seseorang tidak akan berusaha untuk memenuhi kebutuhan yang lebih tinggi. Hierarki Maslow yang terkenal terdiri atas kebutuhan fisiologis, kebutuhan akan keselamatan dan keamanan, kebutuhan akan kebersamaan dan kasih sayang, kebutuhan akan aktualisasi diri.

Kebutuhan seseorang merupakan dasar untuk model motivasi. Kebutuhan adalah kekurangan yang dirasakan oleh seseorang pada saat tertentu yang menimbulkan tegangan yang menyebabkan timbulnya keinginan. Karyawan akan berusaha untuk menutupi kekurangannya dengan melakukan suatu aktivitas yang lebih baik dalam melaksanakan pekerjaannya. Dengan melakukan aktivitas yang lebih banyak dan lebih baik karyawan akan memperoleh hasil yang lebih baik

pula sehingga keinginannya dapat terpenuhi. Keinginan yang timbul dalam diri karyawan dapat berasal dari dalam dirinya sendiri maupun berasal dari luar dirinya, baik yang berasal dari lingkungan kerjanya maupun dari luar lingkungan kerjanya. Motivasi bukanlah merupakan sesuatu yang berdiri sendiri, melainkan ada beberapa faktor yang mempengaruhinya.

Menurut Arep (2003:51) ada Sembilan faktor motivasi, yang dari kesembilan tersebut dapat dirangkum dalam enam faktor secara garis besar, yaitu:

1. Faktor kebutuhan manusia

- a. Kebutuhan dasar ( ekonomis )

Kebutuhan dasar yang dimaksud disini adalah kebutuhan akan makanan, pakaian, dan perumahan yang biasa disebut sebagai kebutuhan primer. Untuk memenuhi kebutuhan dasar ini seseorang akan bekerja keras dengan mengerahkan segala kemampuannya, karena kebutuhan makanan, pakaian, dan perumahan merupakan kebutuhan yang paling mendasar yang harus di penuhi.

- b. Kebutuhan rasa aman ( psikologis )

Yang termasuk dalam kategori kebutuhan psikologis disini diantaranya adalah kebutuhan akan status, pengakuan, penghargaan, dan lain – lain. Menurut Arep (2003:61) keinginan karyawan untuk mencapai status tertentu atau untuk menjadi seorang “ tokoh “, bukan saja berarti bahwa karyawan harus mempunyai kesempatan lebih banyak untuk mencapai kemajuan, akan tetapi juga harus bersedia menerima kewajiban – kewajiban lebih banyak. Artinya motivasi

untuk meraih status yang diidam – idamkan akan melekat kuat dalam dirinya.

c. Kebutuhan sosial

Menurut Robert Carison:” Satu cara meyakinkan para karyawan betah bekerja adalah dengan meyakinkan bahwa dirinya memiliki banyak mitra di organisasi “. Karyawan dalam suatu organisasi memerlukan berinteraksi dengan sesama karyawan dan dengan sesama atasannya serta menumbuhkan pengakuan atas prestasi kerjanya.

2. Faktor Kompensasi

Menurut Handoko ( 2001: 155 ), kompensasi adalah segala sesuatu yang diterima para karyawan sebagai balas jasa bekerja. Apabila kompensasi diberikan secara benar, para karyawan akan lebih terpuaskan dan termotivasi untuk mencapai sasaran – sasaran organisasi. Kompensasi penting bagi karyawan, karena kompensasi mencerminkan nilai karya karyawan itu sendiri, keluarga, dan masyarakat. Dalam hal pemberian gaji beberapa faktor yang harus diperhatikan, diantaranya:

a. Arti gaji bagi karyawan

Bagi seorang karyawan gaji mempunyai arti yang mendalam, yakni sesuatu yang dapat mempengaruhi tingkat kehidupan karyawan yang bersangkutan bersama keluarganya.

b. Dasar pemberian gaji

Ada beberapa dasar dalam pemberian gaji. Satu diantaranya adalah “hasil kerja” yakni gaji diberikan berdasarkan jumlah atau nilai barang yang dijual atau yang dihasilkan.

3. Faktor Komunikasi

Menurut Arep dalam manajemen personalia ( 2003: 81 ), komunikasi yang lancar adalah komunikasi terbuka dimana informasi mengalir secara bebas dari atas ke bawah atau sebaliknya, Dalam suatu organisasi komunikasi perlu dijalin secara baik antara atasan dengan bawahan atau sesama bawahan, karena dengan komunikasi yang lancar maka arus komunikasi akan berjalan lancar pula serta tidak terjadi adanya mis komunikasi yang akan mengakibatkan kesimpang siuran dalam melaksanakan pekerjaan dalam organisasi. Dengan komunikasi yang lancar kebijakan organisasi akan dapat lebih mudah dimengerti.

4. Faktor Kepemimpinan

Menurut Arep dalam manajemen personalia (2003:93), kepemimpinan adalah kemampuan seseorang untuk menguasai atau mempengaruhi orang lain atau masyarakat yang berbeda – beda menuju pencapaian tertentu. Dalam mencapai tujuan yakni untuk dapat menguasai atau mempengaruhi serta memotivasi orang lain, maka dalam penerapan manajemen sumber daya manusia digunakan beberapa gaya kepemimpinan, diantaranya:

Democratic Leadership, adalah suatu gaya kepemimpinan yang menitikberatkan kepada “ kemampuan untuk menciptakan MORAL” dan “kemampuan untuk menciptakan KEPERCAYAAN”.

Dictatorial atau autocratic Leadership, yakni suatu gaya *Leadership* yang menitikberatkan kepada “kesanggupan untuk MEMAKSAKAN” keinginannya yang mampu mengumpulkan pengikut – pengikutnya untuk kepentingan pribadinya dan atau golongannya dengan kesediaan untuk menerima segala resiko apapun.

Paternalistik Leadership, yakni bentuk antara gaya pertama (democratic) dan kedua (dictatorial) diatas.

Free Rain Leadership, yakni salah satu gaya kepemimpinan yang 100% menyerahkan sepenuhnya seluruh kebijaksanaan pengoperasian manajemen sumber daya manusia kepada bawahannya dengan hanya berpegang kepada ketentuan – ketentuan pokok yang ditetapkan oleh atasan mereka.

## 5. Faktor pelatihan

Pelatihan merupakan suatu sarana untuk meningkatkan kemampuan karyawan dalam suatu organisasi. Untuk lebih meningkatkan kualitas sumber daya manusia setiap organisasi perlu melaksanakan pendidikan dan pelatihan bagi karyawannya, baik yang diselenggarakan di dalam maupun di luar organisasi. Menurut Arep (2003:108), pelatihan merupakan salah satu usaha untuk mengembangkan sumber daya manusia, terutama dalam hal pengetahuan, kemampuan, keahlian, dan sikap.

Meningkatkan pengetahuan, kemampuan, dan keterampilan dalam melaksanakan tugas sehari – hari.

Manfaat pelatihan bagi pegawai adalah:

- a. Meningkatkan motivasi.
- b. Meningkatkan pengetahuan, kemampuan, dan keterampilan dalam melaksanakan tugas sehari – hari.
- c. Meningkatkan rasa percaya diri dan menghilangkan rasa rendah diri.
- d. Memperlancar pelaksanaan tugas.
- e. Menumbuhkan sikap positif terhadap organisasi.
- f. Meningkatkan semangat dan gairah kerja .
- g. Mempertinggi rasa peduli terhadap organisasi.
- h. Meningkatkan rasa saling menghargai antar karyawan.
- i. Memberikan dorongan bagi karyawan untuk menghasilkan yang terbaik.
- j. Memberikan dorongan bagi karyawan untuk memberikan pelayanan yang terbaik.

## 6. Faktor prestasi

Penilaian prestasi kerja pegawai bagi organisasi merupakan sarana untuk mengembangkan sumber daya manusia. Sedangkan bagi pegawai penilaian prestasi dapat memacu semangat kerja, guna meningkatkan kinerja selanjutnya. Karena dengan penilaian prestasi ini akan merasa bahwa hasil kerja mereka diakui oleh pihak organisasi dan kemudian menimbulkan harapan untuk memperoleh kompensasi dari organisasi. Hal

ini merupakan sumber motivasi kerja yang sangat mempengaruhi kinerja pegawai.

Untuk lebih jelasnya, penulis akan menekankan pengertian dan makna motivasi kerja yaitu suatu sikap dan kepuasan dengan keinginan yang terus – menerus dan kesediaan untuk mengejar tujuan organisasi, serta faktor – faktor yang mempengaruhi tinggi rendahnya motivasi kerja di dalam suatu organisasi:

a. Absensi

Absensi disini diantaranya waktu yang hilang, sakit / kecelakaan, serta pergi meninggalkan pekerjaan karena keperluan pribadi baik diberi wewenang maupun tidak. Yang tidak diperhitungkan dalam absensi yaitu tidak ada pekerjaan, cuti yang sah, periode libur panjang, dan diberhentikan kerja atau pemberhentian bekerja.

b. Kerjasama

Kerjasama ini meliputi keaktifan di dalam organisasi dan kesediaan karyawan untuk bekerja sama dan saling membantu, baik dengan pimpinan maupun teman – teman sekerja untuk mendapatkan tujuan bersama.

c. Disiplin

Disiplin adalah kesediaan dan kesadaran karyawan untuk menaati peraturan yang berlaku, baik menaati perintah kedinasan yang diberikan oleh pimpinan, selalau menaati jam kerja, selalu memberikan

pelayanan kepada masyarakat dengan sebaik – baiknya sesuai dengan bidang tugasnya.

Dari beberapa penjelasan di atas disimpulkan bahwa beberapa ukuran untuk mengukur disiplin kerja yang antara lain:

- 1) Kepatuhan karyawan pada jam kerja.
- 2) Kepatuhan pelayanan pada perintah atau instruksi dari pimpinan serta menaati peraturan dan tata tertib yang berlaku.
- 3) Berpakaian yang baik, sopan, dan menggunakan tanda – tanda pengenal instansi.
- 4) Menggunakan dan memelihara bahan – bahan dan alat – alat perlengkapan kantor dengan hati – hati.
- 5) Bekerja dengan mengikuti peraturan yang telah ditentukan oleh organisasi.

Memotivasi pegawai sangat sulit, diantaranya menurut Hasibuan (2009:141) dikarenakan oleh hal-hal berikut ini :

- a. Apakah yang mendorong seseorang bergairah bekerja ?
- b. Mengapa ada orang yang bekerja keras untuk mencapai prestasi kerja yang tinggi, sedangkan orang lain walaupun dia mampu, cakap dan terampil tetapi prestasi kerjanya rendah ?
- c. Alat motivasi apa yang harus diberikan supaya pegawai bekerja keras?

Menurut Triton (2009:162) klasifikasi kebutuhan manusia adalah sebagai berikut:

a. Kebutuhan eksistensi

Kebutuhan untuk terus hidup dan memuaskan tuntutan-tuntuta fisik (makanan, minuman, tempat perlindungan dan lain-lain).

b. Kebutuhan sosial

Kebutuhan hubungan pertemanan dengan orang lain

c. Kebutuhan pencapaian

Kebutuhan untuk merasakan adanya prestasi atas apa yang telah dilakukan

d. Kebutuhan pengakuan

Kebutuhan untuk diakui atas apa yang telah dicapai seseorang

e. Kebutuhan pertumbuhan

Kebutuhan untuk mengembangkan kapasitas dan potensi seseorang dan menjadi yakin akan kapasitas untuk melakukan sesuatu.

f. Kebutuhan kekuasaan

Kebutuhan untuk mengontrol atau mempengaruhi orang lain.

Menurut Mc Clelland yang dikutip dari Handoko (2005:261) ada 3 karakteristik kebutuhan penting yang memotivasi seseorang yaitu :

- a. Kebutuhan berprestasi Tercermin pada keinginan seseorang mengambil tugas yang dapat bertanggung jawab secara pribadi atas perbuatan-perbuatannya, dia menunjukkan tujuan yang wajar dengan

mempertimbangkan resiko-resikonya, orang tersebut ingin mendapatkan umpan balik atas perbatan-perbuatannya.

- b. Kebutuhan berafiliasi Kebutuhan ini ditunjukkan dengan adanya keinginan untuk bersahabat, dimana is lebih mementingkan asapek-aspek antar pribadi pekerjaannya, dia lebih senang bekerjasama, senang bergaul, dia berusaha mendapat persetujuan dari orang lain.
- c. Kebutuhan kekuasaan Kebutuhan ini tercermin pada seseorang yang ingin mempunyai pengaruh atas orang lain, orang tersebut peka terhadap struktur pengaruh antar pribadi suatu kelompok atau organisasi dan memasuki organisasi-organisasi yang mempunyai prestasi di aktif menjalankan "*policy-policy*".

Selanjutnya menurut Sedarmayanti (2009 :68) menyebut kan ada 6 indikator motivasi yaitu :

- a. Prestasi

Motivasi karyawan dalam bekerja adalah selalu berusaha untuk terus meningkatkan prestasi dan memiliki tekad untuk mencapai prestasi yang terbaik.

- b. Pengakuan

Pengakuan yang dihadapkan karyawan dalam bekerja erat kaitannya dengan mengharapkan adanya penghargaan dari pimpinan, keinginan untuk menunjukkan kemampuan diri serta mengharapkan balas jasa yang sesuai.

c. Kemajuan kenaikan pangkat

Melaksanakan pekerjaan karena keinginan untuk mencapai karir yang lebih baik serta menunjukkan seberapa besar tekad untuk mewujudkannya.

d. Pekerjaan itu sendiri

Karyawan dapat termotivasi bekerja karena pekerjaan itu sendiri sesuai dengan keinginan dan harapannya serta sifat pekerjaan yang menantang.

e. Kemungkinan untuk tumbuh

Motivasi seseorang dalam melaksanakan pekerjaan karena adanya keinginan untuk terus mengembangkan diri serta meningkatkan wawasan.

f. Tanggung jawab

Motivasi seseorang untuk mengerjakan pekerjaan erat kaitannya dengan keinginan mereka untuk melaksanakan tanggung jawab tersebut serta tingkat komitmen untuk melaksanakan pekerjaan.

#### **2.1.6. Konsep Kinerja Pegawai**

Kinerja pegawai sering diartikan sebagai pencapaian tugas, dimana karyawan dalam bekerja harus sesuai dengan program kerja organisasi untuk menunjukkan tingkat kinerja organisasi dalam mencapai visi, misi, dan tujuan organisasi.

Menurut Mangkunegara (2012:9) kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang di capai seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Penilaian kinerja pada umumnya mencakup baik aspek kualitatif maupun kuantitatif dari kinerja pelaksanaan pekerjaan.

Menurut Malthis (2006:113) faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai yaitu kemampuan pegawai untuk pekerjaan tersebut, tingkat usaha yang dicurahkan, dan dukungan organisasi yang diterimanya. Sehubungan dengan fungsi manajemen manapun, aktivitas manajemen sumber daya manusia harus dikembangkan, dievaluasi, dan diubah apabila perlu sehingga mereka dapat memberikan kontribusi pada kinerja kompetitif organisasi dan individu di tempat kerja.

Faktor – faktor yang mempengaruhi pegawai dalam bekerja, yaitu kemampuan pegawai untuk melakukan pekerjaan tersebut, tingkat usaha yang dicurahkan, dan dukungan organisasi.

Kinerja pegawai berkurang apabila salah satu faktor ini berkurang atau tidak ada. Sebagai contoh beberapa pegawai memiliki kemampuan untuk melakukan pekerjaannya dan bekerja keras, tetapi organisasi memberikan peralatan yang kuno. Masalah kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang dibebankan kepada pegawai.

Kinerja meliputi kualitas output serta kesadaran dalam bekerja. Ada tiga alasan yang berkaitan mengapa penentuan sasaran mempengaruhi kinerja, yaitu:

1. Penentuan sasaran mempunyai dampak mengarahkan, yaitu memfokuskan aktivitas – aktivitas kearah tertentu dari pada kearah lainnya.
2. Disebabkan oleh sasaran – sasaran yang telah diterima, maka orang – orang cenderung mengarahkan upaya secara proporsional terhadap kesulitan sasaran.
3. Sasaran – sasaran yang sukar akan membuahkan ketekunan dibandingkan sasaran – sasaran yang ringan.

Kinerja pegawai pada dasarnya adalah hasil karya pegawai selama periode tertentu dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, misalnya standar, target / sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama.

Menurut Handoko (2000:135 – 137), penilaian prestasi kinerja merupakan proses melalui mana organisasi – organisasi mengevaluasi atau menilai prestasi kinerja karyawan. Kegiatan ini dapat memperbaiki keputusan – keputusan personalia dan memberikan umpan balik kepada pegawai tentang pelaksanaan kinerja.

Kegunaan – kegunaan penilaian prestasi kinerja sebagai berikut:

1. Perbaiki prestasi kinerja

Umpan balik pelaksanaan kerja kemungkinan pegawai, manajer, dan departemen personalia dapat membetulkan kegiatan – kegiatan mereka untuk memperbaiki prestasi.

2. Penyesuaian – penyesuaian kompensasi

Evaluasi prestasi kerja membantu para pengambil keputusan dalam menentukan kenaikan upah, pemberian bonus, dan bentuk kompensasi lainnya.

3. Keputusan – keputusan penempatan

Promosi, transfer, dan demosi biasanya didasarkan pada prestasi kinerja masa lalu atau antisipasinya. Promosi sering merupakan bentuk penghargaan terhadap prestasi kerja masa lalu.

4. Kebutuhan – kebutuhan pelatihan dan pengembangan

Prestasi kinerja yang jelek mungkin menunjukkan kebutuhan latihan. Demikian juga prestasi yang baik mungkin mencerminkan potensi yang harus dikembangkan.

5. Perencanaan dan pengembangan karier

Umpan balik prestasi mengarahkan keputusan – keputusan karier, yaitu tentang jalur karier tertentu yang harus diteliti.

6. Penyimpangan – penyimpangan proses staffing

Prestasi kinerja yang baik atau jelek mencerminkan kekuatan atau kelemahan prosedur staffing departemen personalia.

7. Ketidak akuratan informasional

Prestasi kinerja yang jelek mungkin menunjukkan kesalahan – kesalahan dalam informasi analisis jabatan, rencana – rencana sumber daya manusia, atau komponen – komponen lain sistem manajemen personalia.

Menggantungkan diri pada informasi yang tidak akurat dapat menyebabkan keputusan – keputusan personalia yang tidak diambil tepat.

8. Kesalahan – kesalahan desain pekerjaan

Prestasi kinerja yang jelek mungkin merupakan suatu tanda kesalahan dalam desain pekerjaan. Penilaian prestasi membantu diagnose kesalahan – kesalahan tersebut.

9. Kesempatan kinerja yang adil

Penilaian prestasi kinerja secara akurat akan menjamin keputusan – keputusan penempatan internal diambil tanpa diskriminasi.

10. Tantangan – tantangan eksternal

Kadang – kadang prestasi kinerja dipengaruhi oleh faktor – faktor di luar lingkungan kinerja, seperti keluarga, kesehatan, kondisi finansial, atau masalah – masalah pribadi lainnya.

Jika kinerja tidak sesuai dengan standar, maka untuk menyusun rencana peningkatan kinerja. Dalam penilaian kinerja pegawai tidak hanya menilai secara fisik, tetapi pelaksanaan pekerjaan secara keseluruhan menyangkut berbagai bidang seperti kemampuan kerja, kerajinan, disiplin, hubungan kerja, atau hal – hal khusus sesuai dengan bidang dan tingkatan pekerjaan. Faktor – faktor penilaian kinerja adalah sebagai berikut:

1. Kualitas pekerjaan, meliputi akurasi, ketelitian, penampilan, dan penerimaan keluaran;
2. Kuantitas pekerjaan, meliputi volume keluaran dan kontribusi;

3. Supervisi yang diperlukan, meliputi membutuhkan saran, arahan atau perbaikan;
4. Kehadiran, meliputi ketepatan waktu, disiplin, dapat dipercaya atau diandalkan;
5. Konservasi, meliputi pencegahan pemborosan, kerusakan, dan pemeliharaan peralatan.

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja yaitu:

1. Faktor Internal

Faktor yang dihubungkan dengan sifat-sifat seseorang. Misalnya, kinerja seseorang baik disebabkan karena mempunyai kemampuan tinggi dan seseorang itu tipe pekerja keras, sedangkan seseorang mempunyai kinerja jelek disebabkan oleh orang tersebut mempunyai kemampuan rendah dan orang tersebut tidak memiliki upaya-upaya untuk memperbaiki kemampuannya.

2. Faktor Eksternal

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang yang berasal dari lingkungan. Seperti perilaku, sikap, dan tindakan-tindakan rekan kerja, bawahan atau pimpinan, fasilitas kerja, dan iklim organisasi.

Ada 6 tujuan utama yang digunakan dalam menilai kinerja yaitu :

- a. Kualitas

Seberapa jauh atau baik proses atau hasil menjalankan aktivitas mendekati kesempurnaan ditinjau dari kesesuaian dengan cara ideal

menjalankan suatu kegiatan atau memenuhi yang dikehendaki oleh aktivitas suatu usaha.

b. Kuantitas

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

c. Ketepatan Waktu

Seberapa jauh atau tidak 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 untuk kegiatan-kegiatan lain.

d. Efektivitas Biaya

Seberapa jauh atau baik sumber daya organisasi misalnya, moters, teknologi, bahan di maksimumkan dalam pengertian memperoleh keuntungann tertinggi atau pengurangan dalam kerugian dari masing-masing unit atau contoh penggunaan sumber daya.

e. Kebutuhan Untuk Supervise

Seberapa jauh dan baik seseorang pegawai dapat melaksanakan fungsi kerja tanpa hams meminta bantuan pengawas atau memerlukan intervensi pengawas atau memerlukan intervensi pengawasan untuk mencegah hasil yang merugikan.

6. Seberapa jauh atau baik pegawai meningkatkan harga diri, itikad baik (goodwill) dan kerja sama antara sesama pegawai dan bawahan yang ada di tempat kerja.

b. Manfaat Kinerja

- 1) Penyesuaian - penyesuaian kompensasi.
- 2) Perbaikan kinerja.
- 3) Kebutuhan latihan dan pengembangan.
- 4) Pengambilan keputusan dalam hal penempatan promosi, mutasi, pemecatan, pemberhentian dan perencanaan tenaga kerja.
- 5) Untuk kepentingan penelitian pegawai.

Membantu diagnosis terhadap kesiaian desain pegawai.

c. Indikator Kinerja

Sedarmayanti (2009:51) menyebutkan, ada 5 indikator untuk mengukur kinerja seseorang yaitu :

1) Kualitas Kerja (Quality of Work)

Mutu hasil pekerjaan seperti ketepatan, ketelitian dan kebersihan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan.

2) Ketepatan Waktu (Promptness)

Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditentukan sebelumnya.

3) Inisiatif (Intiative)

Bersikap proaktif mencari berbagai sumber informasi berkaitan dengan pelayanan masalah penempatan.

4) Kemampuan (Capability)

Memiliki latar belakang pendidikan dan pengamatan dalam melaksanakan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya.

## 5) Komunikasi (Comunication)

Kemampuan membina hubungan yang baik dengan sesama rekan kerja dan atasan.

Menurut Rivai (2004:323) jenis-jenis penilaian kinerja dapat dikelompokkan menjadi :

- a. Penilaian hanya oleh atasan, dapat dilakukan secara cepat dan langsung dapat mengarah ke distorsi karena pertimbangan-pertimbangan pribadi.
- b. Penilaian oleh kelompok lini, atasan dan atasannya lagi bersama-sama membahas kinerja bawahannya yang dinilai objektivitasnya lebih akurat dibandingkan kalau hanya oleh atasan sendiri dan individu yang dinilai tinggi dapat mendominasi penilaian.
- c. Penilaian oleh kelompok staf, atasan meminta satu atau lebih individu untuk bermusyawarah dengannya, atasan langsung yang membuat keputusan akhir.
- d. Penilaian melalui keputusan komite, sama seperti pola sebelumnya kecuali bahwa manajer yang bertanggung jawab tidak lagi mengambil keputusan akhir, hasilnya didasarkan pada pilihan mayoritas.
- e. Penilaian berdasarkan peninjauan lapangan, sama seperti kelompok staf, namun melibatkan wakil dari pimpinan pengembangan atau departemen sumber daya manusia yang tidak bertindak sebagai peninjau yang independent.

- f. Penilaian oleh bawahan dan sejawat, mungkin terlalu subjektif dan mungkin digunakan sebagai tambahan pada metode penilaian yang lain.

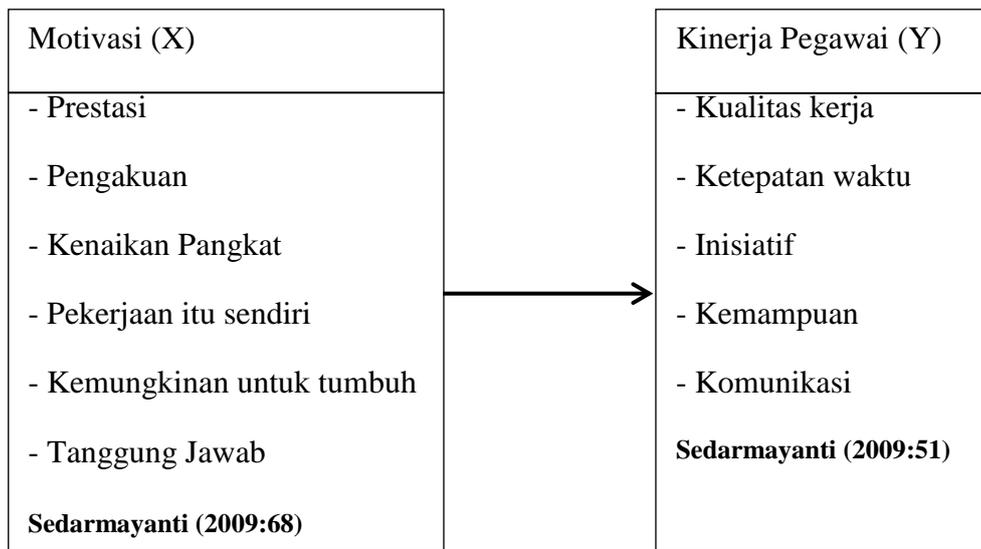
Menurut Mangkunegara (2012:10) tujuan evaluasi/penilaian kinerja adalah untuk memperbaiki atau meningkatkan kinerja organisasi melalui peningkatan kinerja dari SDM organisasi.

### **2.1.7 Kerangka Pemikiran**

Motivasi adalah hasrat untuk berupaya guna memberikan manfaat bagi orang lain (Grant, 2008a dalam jurnal of *Applied Psychology*, 93, 48 – 58) menunjukkan tingkat dimana perilaku para pegawai berhasil di dalam memberikan kontribusi tujuan-tujuan organisasi (Motowidlo, 2003 dalam jurnal *Applied Psychology*). Kami menggunakan teori kepercayaan dan teori desain pekerjaan untuk menyatakan bahwa para pegawai akan lebih memiliki keyakinan terhadap komunikasi misi dan tindakan para manajer yang dapat dipercaya. Ini akan memungkinkan pegawai untuk melihat bagaimana pekerjaan mereka membantu pihak yang menerima manfaat serta meningkatkan kinerja pegawai.

Berdasarkan tinjauan landasan teori dan penelitian terdahulu, maka dapat disusun suatu kerangka pemikiran dalam penelitian seperti gambar berikut ini :

Gambar 2.1  
**Kerangka Pemikiran**



### 2.1.8 Hipotesis Penelitian

Hipotesis deskriptif dapat didefinisikan sebagai dugaan atau jawaban sementara terhadap masalah deskriptif yang berhubungan dengan variabel tunggal atau mandiri (Sumanto, 2014:15). Berdasarkan uraian dalam kerangka pemikiran maka disusun hipotesis sebagai berikut :

1. Diduga pengaruh motivasi terhadap kinerja pegawai pada Kantor Desa Pematang Jering Kabupaten Muaro Jambi.
2. Diduga tidak ada pengaruh motivasi terhadap kinerja pegawai pada Kantor Desa Pematang Jering Kabupaten Muaro Jambi.

## **2.2 Metode Penelitian**

### **2.2.1 Metode Penelitian yang digunakan**

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode diskriptif kuantitatif.

### **2.2.2 Jenis dan Sumber Data**

Data dapat diartikan sebagai keterangan-keterangan tertentu suatu hal, dapat berupa sesuatu yang dapat diketahui atau yang dianggap atau anggapan Syekh (2011:5) dalam penggunaannya data dapat diklasifikasikan menjadi :

#### **1. Data Primer**

Data primer adalah data yang langsung dan segera dapat diperoleh dari sumbernya, diamati, dan dicatat pertama kalinya. Dalam penelitian ini data primer yang digunakan bersumber dari responden yang merupakan pegawai Kantor Desa Pematang Jering, yang terdiri dari identitas responden, tanggapan responden terhadap Motivasi dan Kinerja pegawai.

#### **2. Data Sekunder**

Data sekunder adalah data yang telah diolah lebih lanjut, dan merupakan data pendukung bagi penelitian ini. Sumber internalnya adalah Kantor Desa Pematang Jering.

### **2.2.3 Metode Pengumpulan Data**

Metode pengumpulan data yang digunakan untuk memperoleh data yang dibutuhkan dalam penelitian ini adalah dengan membagikan angket langsung

kepada pegawai Kantor Desa Pematang Jering Pembagian angket bertujuan untuk mengetahui pendapat responden mengenai Motivasi dan kinerja pegawai.

Metode Pengolahan Data yaitu sebagai berikut:

1. Studi Lapangan ( *Field Research* )

Untuk memperoleh data primer penulis turun kelapangan dan harapan memperoleh data yang betul-betul objektif adapun teknik pengambilan data yang dilakukan adalah :

- a. Survey (kuisisioner)

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

2. Penelitian Kepustakaann ( *Library Research* )

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

3. Pengeditan ( *editing* )

Pengeditan adalah proses yang bertujuan agar data yang dikumpulkan dapat memberikan kejelasan, mudah dibaca, konsisten, dan lengkap.

4. Pemberian kode ( *coding* )

Pemberian kode merupakan suatu cara untuk memberikan kode tertentu terhadap berbagai macam jawaban kuesioner untuk dikelompokkan pada kategori yang sama.

## 5. Proses Pemberian Skor ( *scoring* )

Setiap pilihan jawaban responden diberi skor nilai atau bobot yang disusun secara bertingkat berdasarkan skala Likert.

Untuk angket Motivasi Kerja dan Kinerja, skor yang diberikan adalah sebagai berikut:

Skor	Keterangan
5	Sangat Setuju (SS)
4	Setuju (S)
3	Kurang Setuju (KS)
2	Tidak Setuju (TS)
1	Sangat Tidak Setuju (STS)

### 2.2.4 Tehnik Pengambilan Sampel

#### 1. Populasi

Kata populasi berasal dari bahasa Inggris yaitu *population* yang berarti jumlah penduduk. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, populasi berarti seluruh jumlah orang atau penduduk di suatu daerah; jumlah orang atau pribadi yang mempunyai ciri – ciri yang sama; jumlah penghuni baik manusia maupun makhluk hidup lainnya pada suatu ruang tertentu. Populasi dalam istilah statistik khususnya yang berkenaan dengan penelitian adalah keseluruhan subyek penelitian.

Populasi dalam setiap penelitian harus disebutkan secara tersurat yang berkenaan dengan besarnya anggota populasi serta penelitian yang dicakup. Tujuan diadakannya populasi ialah agar dapat ditentukan besarnya anggota sampel yang diambil dari anggota populasi dan membatasi berlakunya daerah generalisasi.

Populasi yang menggunakan seluruh anggota populasinya disebut sampel total atau sensus. Penggunaan ini berlaku jika anggota populasi relatif kecil. Untuk anggota populasi yang relatif besar, maka diperlukan mengambil sebagian anggota populasi yang dijadikan sampel. Jadi, dari pembahasan tersebut dapat dipahami bahwa populasi adalah keseluruhan obyek yang akan diteliti maka populasi keseluruhan pegawai yang berjumlah 37 orang dijadikan sampel semuanya.

### **2.2.5 Metode Analisis**

Metode analisis data dengan menggunakan deskriptif. Analisis dilakukan berdasarkan teori yang mempunyai kaitan erat dengan aspek yang diteliti menurut Umar (2013:23) analisis deskriptif adalah menyesuaikan keadaan sebenarnya dan menggambarkan karakteristik peristiwa yang diamati serta menyimpulkan secara benar dan menyeluruh berdasarkan metode ilmiah dan menggunakan teori-teori yang dipelajari dan konsep yang relevan dalam permasalahan sebagai landasan berpijak dalam menganalisis.

#### **1. Analisis Deskriptif**

Untuk menghitung indikator Motivasi kerja serta kinerja pegawai secara total (seluruh unsur penelitian) digunakan rumus sebagai berikut :

Umar (2013;225)

Sekor terendah = Bobot terendah x jumlah sample

Skor tertinggi = Bobot tertinggi x jumlah sample

Skor terendah = 1 x 37

= 37

$$\begin{aligned}\text{Skor tertinggi} &= 5 \times 37 \\ &= 185\end{aligned}$$

Sedangkan untuk mencari rentan skala menurut Rangkuti (2001:58) digunakan rumus sebagai berikut :

$$\text{Rentan skala (RS)} = \frac{n(m-1)}{M}$$

Dimana :

n = jumlah sample

m = Jumlah alternative jawaban sample

Perhitungan rentan skala:

$$\text{RS} = \frac{37(5-1)}{5} = 29,6$$

Sehingga interval kelasnya adalah :

37 – 66,5 = Sangat Buruk

66,6 – 96,1 = Buruk

96,2 – 125,7 = Cukup Baik

125,8 – 155,3 = Baik

155,4–185 = Sangat Baik

## 2. Regresi Linier Sederhana

Model analisis data ini digunakan untuk melihat pengaruh Motivasi terhadap Kinerja karyawan menurut Husein Umar (2003:78) rumusnya sebagai berikut :

$$Y = a + bX + e$$

Keterangan :

Y = Kinerja Pegawai

a = Konstanta

b = Koefisien Regresi

X= Motivasi Kerja

e = Tingkat Kesalahan

### 3. Koefisien Korelasi

Korelasi adalah statistik yang menyatakan derajat hubungan linier (searah bukan timbal balik antara dua variable atau lebih). Adapun nilai batas-batas koefisien korelasi di interpretasikan sebagai berikut :

0,00 – 0,20	Sangat lemah
0,21 – 0,40	Lemah
0,41- 0,70	Kuat
0,71 – 0,90	Sangat kuat
0,91 – 0,99	Sangat kuat sekali
1,00	Sempurna

### 4. Koefisien Determinasi

Menurut Supardi (2013:188) koefisien determinasi dilambangkan dengan  $r^2$ . 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 (galat atau perubah lainnya). 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 atau majemuk) terdapat koefisien determinasi penyesuaian (adjustment) yang sangat sensitif dengan jumlah variabel. Biasanya untuk analisis korelasi majemuk atau 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

## 5. Uji Hipotesis t

Uji hipotesis yang digunakan dalam penelitian ini adalah uji t. Menurut Kuncoro (2013) uji t pada dasarnya menunjukkan seberapa jauh pengaruh suatu variabel penjelas secara individual dalam menerangkan variasi variabel terikat. Uji t juga digunakan untuk menguji signifikansi pengaruh antara motivasi kerja secara parsial terhadap kinerja karyawan pada Kantor Desa Pematang Jering Kabupaten Muaro Jambi. Oleh karena itu uji t digunakan untuk menguji hipotesis.

Menurut Sunyoto (2013) langkah – langkah pengujian yang dilakukan adalah sebagai berikut :

1.  $H_0$  diterima berarti terdapat pengaruh yang signifikan antara motivasi kerja terhadap kinerja karyawan secara parsial.

2. Menentukan tingkat signifikan sebesar 0,05 membandingkan  $t_{hitung}$  dengan  $t_{tabel}$ , jika  $t_{hitung}$  lebih besar dari  $t_{tabel}$  maka  $H_a$  diterima.
3. Berdasarkan probabilitas  $H_a$  akan diterima jika nilai probabilitasnya kurang dari 0,05.

### **2.2.6 Operasional Variable**

Operasional variable berisi table-table tentang uraian setiap variable penelitian menjadi dimensi-dimensi, dan dari dimensi-dimensi menjadi indikator-indikatornya. Setiap indikator ditetapkan satuan pengukuran serta skala pengukuran (Umar 2013;168).

**Tabel 2.1**  
**Operasional Variabel, Indikator, dan Sub Indikator**

<b>Variable</b>	<b>Konsep Variabel</b>	<b>Dimensi</b>	<b>Indikator</b>	<b>Skala</b>
<b>Motivasi</b> <b>(X)</b>	kondisi mental yang mendorong aktivitas dan memberi energi yang mengarah kepada pencapaian kebutuhan, memberi kepuasan atau mengurangi ketidak seimbangan. Sedarmayanti (2009:66)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prestasi</li> <li>- Pengakuan</li> <li>- Kemajuan untuk Kenaikan pangkat</li> <li>- Pekerjaan itu sendiri</li> <li>- Kemungkinan untuk tumbuh</li> <li>- Tanggung jawab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan Prestasi</li> <li>- Prinsip</li> <li>- Penghargaan</li> <li>- Kemampuan</li> <li>- Balas jasa</li> <li>- Karir</li> <li>- Tekat</li> <li>- Keinginan</li> <li>- Menantang</li> <li>- Berkembang</li> <li>- Wawasan</li> <li>- Tanggung Jawan</li> <li>- Komitmen</li> </ul>	Ordinal
<b>Kinerja</b> <b>(Y)</b>	Hasil kerja yang secara kualitas dan kuantitas yang dicapai seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya Sedarmayati (2012:9)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kualitas kerja</li> <li>- Ketetapan waktu</li> <li>- Inisiatif</li> <li>- Kemampuan</li> <li>- Komunikasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mutu Hasil pekerjaan</li> <li>- Ketelitian</li> <li>- Kemampuan menyelesaikan pekerjaan</li> <li>- Bersikap proaktif mencari berbagai informasi</li> <li>- Latar belakang Pendidikan</li> <li>- Pengalaman kerja</li> </ul>	Ordinal

## **BAB III**

### **GAMBARAN UMUM KANTOR DESA PEMATANG JERING KABUPATEN MUARO JAMBI**

#### **3.1 Tentang Kantor Desa Pematang Jering Kabupaten Muaro Jambi**

Kantor Desa Pematang Jering terletak di Desa Pematang Jering RT. 003 Kecamatan Jambi Luar Kota, Kabupaten Muaro Jambi. Kantor Desa Pematang Jering mempunyai luas wilayah kira – kira 1.591,63 Ha. Kantor Desa Pematang Jering terletak kurang lebih 13 km dari pusat kota. Kantor Desa Pematang Jering dipimpin oleh seorang kepala desa yang bernama A. Rasyid dibantu sekretaris desa yang bernama Usman Efendi dan dibantu oleh para kaur serta staf Kantor Desa Pematang Jering. Kantor Desa Pematang Jering berfungsi sebagai tempat berlangsungnya kegiatan tata pemerintahan desa dan pelayanan kepada masyarakat setempat. Perkembangan teknologi yang semakin pesat dan berkembang saat ini, perangkat desa juga bertekad untuk mengikuti perkembangan teknologi dengan melakukan terobosan atau variasi baru dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat setempat. Kantor Desa Pematang Jering terletak pada wilayah dengan batas – batas sebagai berikut :

- a. Sebelah Utara berbatasan dengan Madrasah Ibtidaiyah.
- b. Sebelah Selatan berbatasan dengan Sungai Batanghari.
- c. Sebelah Barat berbatasan dengan rumah warga.
- d. Sebelah Timur berbatasan dengan rumah warga.

## **3.2 Visi dan Misi Kantor Desa Pematang Jering**

### **3.2.1 Visi Kantor Desa Pematang Jering Kabupaten Muaro Jambi**

Adapun visi Kantor Desa Pematang Jering adalah **“Terwujudnya Masyarakat Desa Pematang Jering yang Mandiri, Damai, Cerdas, dan Berbudaya menuju Pembangunan Manusia Seutuhnya”**.

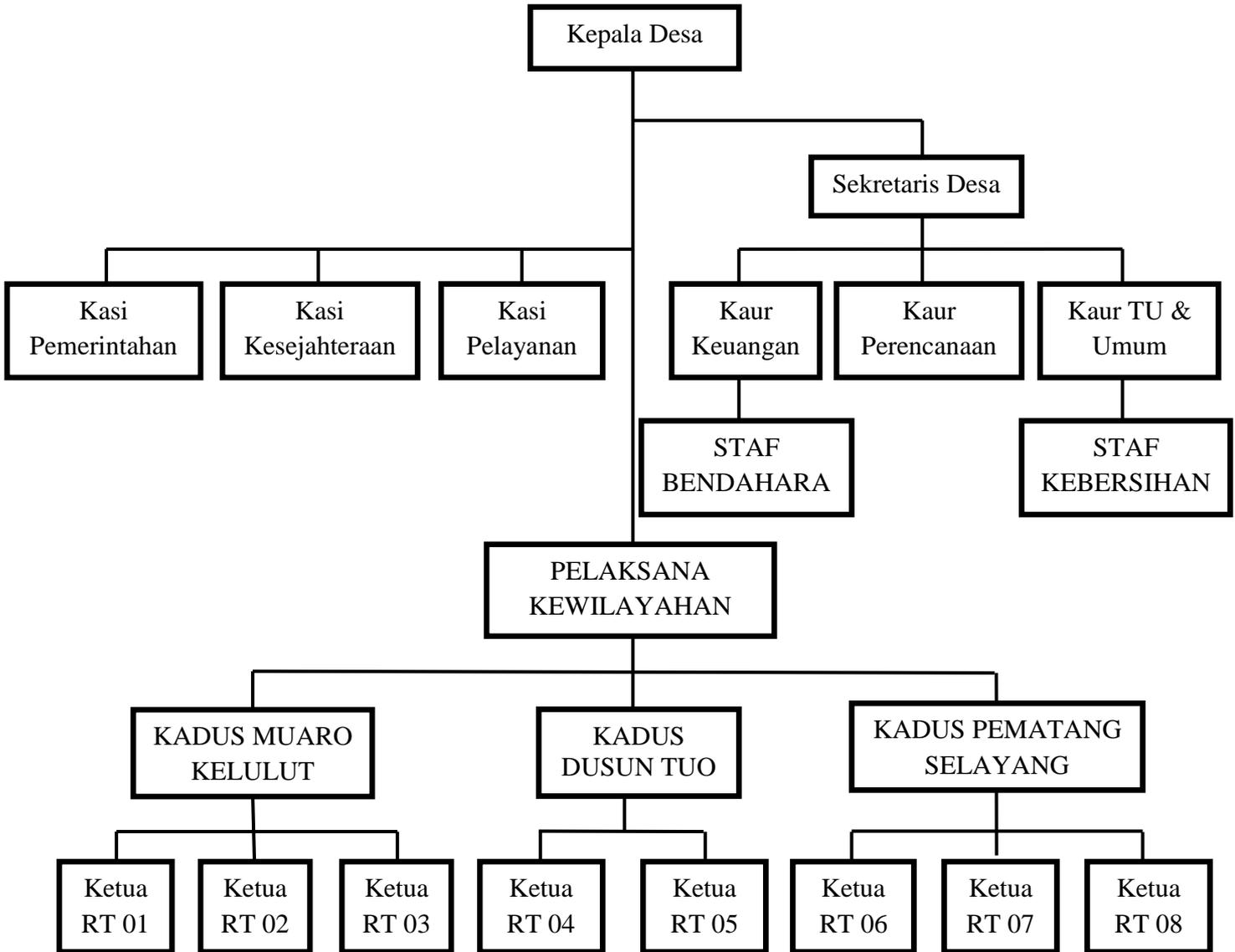
### **3.2.2 Misi Kantor Desa Pematang Jering Kabupaten Muaro Jambi**

Berikut misi Kantor Desa Pematang Jering Kabupaten Muaro Jambi :

1. Mengedepankan kebersamaan dengan cara menumbuhkan toleransi dan saling menghormati demi terwujudnya persatuan dan kesatuan serta pembangunan di semua bidang.
2. Mengupayakan ekonomi masyarakat mandiri dengan cara memberikan pemahaman pentingnya berkoperasi dan menciptakan lapangan pekerjaan untuk menekan munculnya pengangguran.
3. Mewujudkan Pemerintah Desa Pematang Jering yang efektif dan efisien dalam rangka mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat.
4. Mengembangkan sektor perkebunan, peternakan, dan sektor usaha industri kecil yang berwawasan ekonomi kerakyatan.
5. Meningkatkan pendidikan dibidang agama untuk mewujudkan masyarakat yang taqwa adalah bagian terpenting yang terus diupayakan.

### 3.3 Struktur Organisasi

Gambar 3.1  
**Struktur Organisasi**  
**Kantor Desa Pematang Jering Kabupaten Muaro Jambi**



Adapun tugas masing – masing unsur organisasi adalah sebagai berikut :

#### 1. Kepala Desa

Menurut UU RI No. 6 Tahun 2014 Pasal 1 Ayat 3, kepala desa adalah pemerintahan desa atau yang disebut dengan nama lain yang dibantu perangkat desa sebagai unsur menyelenggarakan pemerintah dan pemberdayaan desa.

#### 2. Sekretaris Desa

Sekretaris desa adalah perangkat yang membantu kepala desa menjalankan tugasnya. Fungsi sekretaris meliputi menyiapkan dan melaksanakan pengelolaan administrasi desa, membantu persiapan penyusunan peraturan desa dan bahan untuk laporan penyelenggara pemerintah desa serta melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala desa.

#### 3. KAUR Keuangan

Befungsi untuk membantu sekretaris desa mengelola sumber pendapatan, administrasi keuangan, penyusunan APB Desa dan laporan keuangan desa. Serta melakukan tugas lain yang diberikan sekretaris.

#### 4. KAUR Perencanaan

Tugas kaur perencanaan adalah membantu kepala desa dalam urusan pelayanan administrasi perencanaan pendukung pelaksanaan tugas – tugas pemerintahan.

#### 5. KAUR TU & Umum

Fungsinya untuk membantu sekretaris dalam mengelola arsip desa, inventaris kekayaan desa, dan administrasi umu. Dan juga sebagai penyedia, pemelihara dan perbaikan peralatan kantor. Serta pelaksana tugas lain yang diberikan oleh sekretaris desa.

## 6. KASI Pemerintahan

Bertugas untuk membantu kepala desa dalam mengelola administrasi dan perumusan bahan kebijakan desa. Berfungsi melaksanakan kegiatan berkaitan dengan kependudukan, pertanahan, pembinaan ketentraman, dan ketertiban masyarakat.

## 7. KASI Kesejahteraan

Bertugas membantu kepala desa mempersiapkan perumusan kebijakan teknis penyusunan program keagamaan dan melaksanakan program pemberdayaan dan sosial kemasyarakatan. Berfungsi melaksanakan hasil persiapan program keagamaan, pemberdayaan masyarakat dan sosial kemasyarakatan.

## 8. KASI Pelayanan

Melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, meningkatkan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.

## 9. Kepala Dusun

Kepala dusun atau kadus bertugas untuk membantu kepala desa melaksanakan tugasnya di wilayah dusun. Berfungsi membantu kinerja dan melaksanakan kegiatan yang diselenggarakan pemerintah desa di kawasan dusun dalam mensejahterakan masyarakat.

#### 10. Ketua RT

Membantu menjalankan tugas pelayanan kepada masyarakat yang menjadi tanggung jawab kepala desa memelihara kerukunan hidup warga. Menyusun rencana dan melaksanakan pembangunan dengan mengembangkan aspirasi dan swadaya murni masyarakat. Pengkoordinasian antar warga.

**BAB IV**  
**HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

**4.1 Hasil Penelitian**

**4.1.1 Karakteristik Responden**

Jumlah responden yang dianalisis dalam penelitian ini berjumlah 37 orang. Penelitian ini dilakukan dengan penyebaran instrumen penelitian yang berupa kuisisioner hingga diperoleh karakteristik responden yang dibagi berdasarkan kelompok umur, masa kerja, jenis kelamin dan pendidikan. Dari hasil penelitian ini yang dilakukan dapat diketahui bahwa jumlah presentase responden adalah sebagai berikut :

**1. Karakteristik Responden Menurut Jenis Kelamin**

Karakteristik responden menurut jenis kelamin dapat dilihat tabel 4.1 dibawah ini :

**Tabel 4.1**  
**Karakteristik Responden Menurut Jenis Kelamin**

Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase (%)
Perempuan	15	40,5
Laki – laki	22	59,5
Jumlah	37	100

**Sumber Data : Data Primer (diolah)**

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa berdasarkan jenis kelamin yang menjadi responden penelitian ini didominasi laki – laki yaitu sebanyak 59,5% sedangkan perempuan 40,5%.

## 2. Karakteristik Responden Menurut Umur

**Tabel 4.2**  
**Karakteristik Responden Menurut Umur**

<b>Umur Responden (Tahun)</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Persentase (%)</b>
20 – 30	12	32,4
31 – 40	10	27,1
41 – 50	12	32,4
51 – 60	3	8,1
Jumlah	37	100

**Sumber Data : Data Primer (diolah)**

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa usia responden terbanyak pada usia 20 – 30 sebanyak 12 orang atau jika dipersentase sebesar 32,4% dan pada usia 41 – 50 sebanyak 12 orang atau jika dipersentasekan sebesar 32,4%, sedangkan untuk usia 31 – 40 sebanyak 10 orang atau jika dipersentasekan sebesar 27,1%, sedangkan untuk usia 51 – 60 sebanyak 3 orang atau jika di persentasekan sebesar 8,1%.

### 3. Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir

Karakteristik responden berdasarkan pendidikan terakhir dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 4.3**

#### **Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir**

Pendidikan Terakhir	Jumlah	Persentase (%)
SLTA	15	40,5
D3	3	8,1
S1	19	51,4
Jumlah	37	100

**Sumber : Data Primer (diolah)**

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa responden pendidikan terakhir responden terbanyak yaitu S1 (Strata 1) sebanyak 19 orang atau jika dipersentasekan sebesar 51,4%, untuk pendidikan terakhir SLTA (Sekolah Lanjutan Tingkat Atas) sebanyak 15 orang atau jika dipersentasekan sebesar 40,5%, dan untuk pendidikan terakhir D3 (Diploma 3) sebanyak 3 orang atau jika dipersentasekan sebesar 8,1%.

#### 4. Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja

Karakteristik responden berdasarkan masa kerja dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel 4.4**  
**Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja**

Lamanya Bekerja (Tahun)	Jumlah	Persentase (%)
< 1 Tahun	1	2,7
1 – 10 Tahun	9	24,3
11 – 20 Tahun	14	37,9
21 – 30 Tahun	13	35,1
Jumlah	37	100

**Sumber : Data Primer (diolah)**

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa lamanya responden bekerja terbanyak 11 – 20 Tahun yaitu 14 orang atau jika dipersentasekan sebesar 37,9%, untuk masa kerja 21 – 30 Tahun sebanyak 13 orang atau jika dipersentasekan sebesar 35,1%, untuk masa kerja 1 – 10 Tahun sebanyak 9 orang atau jika dipersentasekan sebesar 24,3%, dan untuk masa kerja <1 Tahun ada 1 orang dan jika dipersentasekan adalah 2,7%.

## 4.2 Hasil Penelitian

Untuk dapat mengidentifikasi tanggapan responden terhadap kinerja pegawai pada Kantor Desa Pematang Jering, maka penulis akan menyajikan hasil jawaban dari kuisisioner yang disebarkan kepada responden pada uraian dibawah ini :

### 4.2.1 Analisis Motivasi Pegawai Kantor Desa Pematang Jering

Untuk mengetahui tanggapan responden terhadap Motivasi Pegawai Kantor Desa Pematang Jering dapat dilihat dari hasil jawaban responden berikut ini :

#### a. Prestasi

Tabel 4.5

Tanggapan Responden terhadap Dimensi Prestasi

NO	PERNYATAAN	PILIHAN JAWABAN					Skor	Keterangan
		SS	S	KS	TS	STS		
1	Bekerja karena ingin meningkatkan prestasi	3	31	3	-	-	148	<b>Baik</b>
2	Memiliki prinsip untuk selalu mencapai prestasi yang baik.	8	23	6	-	-	150	<b>Baik</b>
<b>Total</b>							<b>298</b>	
<b>Rata – rata</b>							<b>149</b>	<b>Baik</b>

Sumber : Data Primer (diolah)

Berdasarkan keterangan tabel 4.5 menunjukkan bahwa rata – rata skor yang diperoleh untuk dimensi prestasi sebesar 149 atau skor ini dinilai baik. Dari hasil jawaban responden menunjukkan bahwa item bekerja karena ingin meningkatkan prestasi dinilai baik dengan total skor 148. Sedangkan item memiliki prinsip untuk selalu mencapai prestasi yang baik dinilai baik dengan skor 150.

## b. Pengakuan

**Tabel 4.6**

**Tanggapan Responden terhadap Dimensi Pengakuan**

NO	PERNYATAAN	PILIHAN JAWABAN					Skor	Keterangan
		SS	S	KS	TS	STS		
1	Melaksanakan kerja karena mengharapkan penghargaan dari pimpinan	6	20	11	-	-	143	<b>Baik</b>
2	Keinginan untuk menunjukkan kemampuan diri dalam menyelesaikan pekerjaan	4	21	12	-	-	140	<b>Baik</b>
3	Mengharapkan besaran balas jasa yang sesuai dengan kerja yang dilakukan	8	22	7	-	-	149	<b>Baik</b>
<b>Total</b>							<b>432</b>	
<b>Rata – rata</b>							<b>144</b>	<b>Baik</b>

Sumber : Data Primer (diolah)

Berdasarkan keterangan tabel 4.6 menunjukkan bahwa rata – rata skor yang diperoleh untuk Dimensi pengakuan sebesar 144 atau skor ini dinilai baik. Dari hasil jawaban responden menunjukkan bahwa item melaksanakan kerja karena mengharapkan pekerjaan dari pimpinan dinilai baik dengan total skor 143. Item keinginan untuk menunjukkan kemampuan diri dalam menyelesaikan pekerjaan dinilai baik dengan total skor 140. Sedangkan item mengharapkan besaran balas jasa yang sesuai dengan kerja yang dilakukan dinilai baik dengan skor 149.

### c. Kenaikan Pangkat

**Tabel 4.7**

**Tanggapan Responden terhadap Dimensi Kenaikan Pangkat**

NO	PERNYATAAN	PILIHAN JAWABAN					Skor	Keterangan
		SS	S	KS	TS	STS		
1	Melaksanakan kerja karena mengharapkan karir yang lebih baik	4	24	8	1	-	142	<b>Baik</b>
2	Tekad untuk mencapai karir yang tertinggi di tempat kerja	4	23	10	-	-	142	<b>Baik</b>
<b>Total</b>							<b>284</b>	
<b>Rata – rata</b>							<b>142</b>	<b>Baik</b>

Sumber : Data Primer (diolah)

Berdasarkan keterangan tabel 4.7 diatas menunjukkan bahwa rata – rata skor yang diperoleh untuk dimensi kenaikan pangkat sebesar 142 atau skor ini dinilai baik. Dari hasil jawaban responden menunjukkan bahwa item melaksanakan kerja karena mengharapkan karir yang lebih baik dengan total skor 142. Sedangkan item tekad untuk mencapai karir yang tertinggi di tempat kerja dengan skor 142.

**d. Pekerjaan itu sendiri**

**Tabel 4.8**

**Tanggapan Responden terhadap Dimensi Pekerjaan itu Sendiri**

NO	PERNYATAAN	PILIHAN JAWABAN					Skor	Keterangan
		SS	S	KS	TS	STS		
1	Perkerjaan yang diberikan sesuai latar belakang pendidikan	4	22	11	-	-	141	<b>Baik</b>
2	Pegawai bekerja dalam lingkungan yang nyaman, aman dan bersih	5	24	8	-	-	145	<b>Baik</b>
<b>Total</b>							<b>286</b>	
<b>Rata – rata</b>							<b>143</b>	<b>Baik</b>

**Sumber : Data Primer (diolah)**

Berdasarkan keterangan tabel 4.8 diatas menunjukkan bahwa rata – rata skor yang diperoleh untuk dimensi pekerjaan itu sendiri sebesar 143 atau skor ini dinilai baik. Dari hasil jawaban responden menunjukkan bahwa item pekerjaan

yang diberikan sesuai latar belakang pendidikan memperoleh skor 141. Sedangkan item pegawai bekerja dalam lingkungan yang nyaman, aman dan bersih memperoleh skor 145.

**e. Kemungkinan untuk Tumbuh**

**Tabel 4.9**

**Tanggapan Responden terhadap Dimensi Kemungkinan untuk Tumbuh**

NO	PERNYATAAN	PILIHAN JAWABAN					Skor	Keterangan
		SS	S	KS	TS	STS		
1	Pekerjaan sesuai dengan keinginan dan harapan selama ini	7	27	3	-	-	152	<b>Baik</b>
12	Keinginan untuk melaksanakan pekerjaan yang bersifat menantang	9	23	5	-	-	152	<b>Baik</b>
<b>Total</b>							<b>304</b>	
<b>Rata – rata</b>							<b>152</b>	<b>Baik</b>

**Sumber : Data Primer (diolah)**

Berdasarkan keterangan tabel 4.9 diatas menunjukkan bahwa rata – rata skor yang diperoleh dimensi kemungkinan untuk tumbuh sebesar 152 atau skor ini dinilai baik. Dari hasil jawaban responden menunjukkan bahwa item pekerjaan sesuai dengan keinginan dan harapan selama ini dan keinginan untuk melaksanakan pekerjaan yang bersifat menantang memiliki skor yang sama yakni 152 atau skor ini dinilai baik.

## f. Tanggung Jawab

Tabel 4.10

### Tanggapan Responden terhadap Dimensi Tanggung Jawab

NO	PERNYATAAN	PILIHAN JAWABAN					Skor	Keterangan
		SS	S	KS	TS	STS		
1	Bersedia menerima tanggung jawab untuk menyelesaikan pekerjaan	7	27	3	-	-	152	<b>Baik</b>
2	Komitmen untuk menyelesaikan tugas yang menjadi tanggung jawab	4	31	2	-	-	150	<b>Baik</b>
<b>Total</b>							<b>302</b>	
<b>Rata – rata</b>							<b>151</b>	<b>Baik</b>

Sumber : Data Primer (diolah)

Berdasarkan keterangan tabel 4.10 diatas menunjukkan bahwa rata – rata skor yang diperoleh untuk dimensi tanggung jawab adalah 151 atau skor ini dinilai baik. Dari hasil jawaban responden menunjukkan bahwa item bersedia menerima tanggung jawab untuk menyelesaikan pekerjaan dengan skor 152. Sedangkan item komitmen untuk menyelesaikan tugas yang menjadi tanggung jawab dengan skor 150.

#### 4.2.2 Hasil Rekapitulasi Jawaban Responden pada Dimensi Motivasi

Tabel 4.11

##### Rekap Pernyataan Responden Terhadap Motivasi

No	Dimensi	Skor rata - rata	Keterangan
1	Prestasi	149	Baik
2	Pengakuan	144	Baik
3	Kenaikan Pangkat	142	Baik
4	Pekerjaan itu Sendiri	143	Baik
5	Kemungkinan untuk Tumbuh	152	Baik
6	Tanggung Jawab	151	Baik
<b>Total</b>		<b>881</b>	
<b>Rata – rata</b>		<b>146,8</b>	<b>Baik</b>

Sumber : Data Primer (diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa rata – rata skor jawaban tertinggi sebesar 152 artinya dimensi kemungkinan untuk tumbuh dinilai baik oleh pegawai Kantor Desa Pematang Jering diikuti dimensi tanggung jawab dengan skor 151. Dan skor paling rendah adalah dimensi kenaikan pangkat dengan skor 142.

### 4.2.3 Analisis Kinerja Pegawai pada Kantor Desa Pematang Jering

#### a. Kualitas Kerja

Tabel 4.12

Tanggapan Responden Terhadap Dimensi Kualitas Kerja

NO	PERNYATAAN	PILIHAN JAWABAN					Skor	Keterangan
		SS	S	KS	TS	STS		
1	Memiliki tingkat ketelitian yang baik dalam menyelesaikan pekerjaan	2	30	5	-	-	145	<b>Baik</b>
2	Memiliki keterampilan yang baik dalam menyelesaikan pekerjaan	9	22	6	-	-	151	<b>Baik</b>
<b>Total</b>							<b>296</b>	
<b>Rata – rata</b>							<b>148</b>	<b>Baik</b>

Sumber : Data Primer (diolah)

Berdasarkan keterangan tabel 4.12 diatas, menunjukkan bahwa rata – rata skor yang diperoleh untuk dimensi kualitas kerja sebesar 148 atau skor ini dinilai baik. Dari hasil jawaban responden menunjukkan bahwa item memiliki tingkat ketelitian yang baik dalam menyelesaikan pekerjaan skornya adalah 145. Sedangkan untuk item memiliki keterampilan yang baik dalam menyelesaikan pekerjaan dengan skor 151.

## b. Ketepatan Waktu

Tabel 4.13

### Tanggapan Responden terhadap Dimensi Ketepatan Waktu

NO	PERNYATAAN	PILIHAN JAWABAN					Skor	Keterangan
		SS	S	KS	TS	STS		
1	Dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan	7	18	12	-	-	143	<b>Baik</b>
2	Dapat menyesuaikan pekerjaan sesuai dengan berat ringannya pekerjaan yang ditangani	4	25	8	-	-	144	<b>Baik</b>
<b>Total</b>							<b>287</b>	
<b>Rata – rata</b>							<b>143,5</b>	<b>Baik</b>

Sumber : Data Primer (diolah)

Berdasarkan keterangan tabel 4.13 diatas menunjukkan bahwa rata – rata skor yang diperoleh untuk dimensi ketepatan waktu adalah 143,5 atau skor ini dinilai baik. Dari hasil jawaban responden menunjukkan bahwa item dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan memperoleh skor 143. Sedangkan item dapat menyesuaikan pekerjaan sesuai dengan berat ringannya pekerjaan yang ditangani memperoleh skor 144.

c. Inisiatif

**Tabel 4.14**  
**Tanggapan Responden terhadap Dimensi Inisiatif**

NO	PERNYATAAN	PILIHAN JAWABAN					Skor	Keterangan
		SS	S	KS	TS	STS		
1	Volume kerja yang dihasilkan dalam kondisi yang sesuai dengan batas waktu dan jadwal yang telah ditentukan	8	22	7	-	-	149	<b>Baik</b>
2	Memiliki inisiatif dalam pelaksanaan pekerjaan	4	28	5	-	-	147	<b>Baik</b>
<b>Total</b>							<b>296</b>	
<b>Rata – rata</b>							<b>148</b>	<b>Baik</b>

**Sumber : Data Primer (diolah)**

Berdasarkan keterangan tabel 4.14 diatas menunjukkan bahwa rata – rata skor yang diperoleh untuk dimensi inisiatif sebesar 148 atau skor ini dinilai baik. Dari hasil jawaban responden menunjukkan bahwa item volume kerja yang dihasilkan dalam kondisi yang sesuai dengan batas waktu dan jadwal yang telah ditentukan memperoleh skor 149. Sedangkan untuk item memiliki inisiatif dalam pelaksanaan pekerjaan memperoleh skor 147.

#### d. Kemampuan

Tabel 4.15

#### Tanggapan Responden terhadap Dimensi Kemampuan

NO	PERNYATAAN	PILIHAN JAWABAN					Skor	Keterangan
		SS	S	KS	TS	STS		
1	Beban kerja yang diberikan sesuai dengan kemampuan yang dimiliki	12	15	10	-	-	150	<b>Baik</b>
2	Memiliki kemampuan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan baik	5	23	9	-	-	144	<b>Baik</b>
<b>Total</b>							<b>294</b>	
<b>Rata – rata</b>							<b>147</b>	<b>Baik</b>

Sumber : Data Primer (diolah)

Berdasarkan keterangan tabel 4.15 diatas menunjukkan bahwa rata – rata skor yang diperoleh untuk dimensi kemampuan sebesar 147 atau skor ini dinilai baik. Dari hasil jawaban responden menunjukkan bahwa item beban kerja yang diberikan sesuai kemampuan yang dimiliki memperoleh skor 150. Sedangkan item memiliki kemampuan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan baik memperoleh skor 144.

e. Komunikasi

**Tabel 4.16**  
**Tanggapan Responden terhadap Dimensi Komunikasi**

NO	PERNYATAAN	PILIHAN JAWABAN					Skor	Keterangan
		SS	S	KS	TS	STS		
1	Hubungan kerja sama antara pegawai berjalan dengan baik	4	29	4	-	-	148	<b>Baik</b>
2	Tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas	6	23	8	-	-	146	<b>Baik</b>
<b>Total</b>							<b>294</b>	
<b>Rata – rata</b>							<b>147</b>	<b>Baik</b>

**Sumber : Data Primer (diolah)**

Berdasarkan keterangan tabel 4.16 diatas menunjukkan bahwa rata – rata skor yang diperoleh dimensi komunikasi sebesar 147. Dari hasil jawaban responden menunjukkan bahwa item hubungan kerja sama dengan antar pegawai berjalan dengan baik memperoleh skor 148. Sedangkan item tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas memperoleh skor 146.

#### 4.2.4 Hasil Rekapitulasi Jawaban Responden pada Dimensi Kinerja Pegawai

Tabel 4.17

##### Rekapitulasi Pernyataan Responden terhadap Kinerja Pegawai

No	Dimensi	Skor rata – rata	Keterangan
1	Kualitas Kerja	148	Baik
2	Ketepatan Waktu	143,5	Baik
3	Inisiatif	148	Baik
4	Kemampuan	147	Baik
5	Komunikasi	147	Baik
<b>Total</b>		<b>733,5</b>	
<b>Rata – rata</b>		<b>146,7</b>	<b>Baik</b>

Sumber : Data Primer (diolah)

Berdasarkan tabel 4.17 diatas diketahui bahwa rata – rata skor jawaban tertinggi sebesar 148 diperoleh dimensi kualitas kerja dan dimensi inisiatif, artinya dimensi kualitas kerja dan dimensi inisiatif dinilai baik oleh pegawai Kantor Desa Pematang Jering. Selanjutnya dimensi kemampuan dan dimensi komunikasi memperoleh skor yang sama yaitu sebesar 147. Sedangkan skor terendah diperoleh dimensi ketepatan waktu yakni sebesar 143,5.

#### 4.2.5 Hasil Persamaan Regresi Linear Sederhana

Pengaruh motivasi terhadap kinerja pegawai pada Kantor Desa Pematang Jering didasarkan perhitungan SPSS 23 dapat dilihat sebagai berikut :

**Tabel 4.18**  
**Persamaan Linear**  
**Coefficients<sup>a</sup>**

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	2,330	2,679		,870	,390
	Motivasi (X)	,654	,078	,818	8,403	,000

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai (Y)

Berdasarkan keterangan tersebut diketahui persamaan regresinya adalah sebagai berikut :

$$Y = 2,330 + 0,654x + e$$

Dengan kata lain persamaan regresi diatas dapat dikatakan koefisien regresi variabel motivasi mempunyai arah positif terhadap kinerja pegawai pada Kantor Desa Pematang Jering. Koefisien variabel motivasi sebesar 0,654 artinya jika variabel motivasi mengalami kenaikan sebesar 1% atau 1 satuan maka kinerja Pegawai Kantor Desa Pematang Jering akan mengalami kenaikan sebesar 6,54%.

#### 4.2.6 Koefisien Korelasi dan Determinasi

Hasil perhitungan SPSS untuk melihat koefisien determinasi dapat dilihat dari Model Summary berikut ini :

**Tabel 4.19**  
**Koefisien Korelasi dan Determinasi**

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,818 <sup>a</sup>	,669	,659	3,840603

a. Predictors: (Constant), Motivasi Kerja (X)

b. Dependent Variable: Kinerja Karyawan (Y)

Koefisien korelasi antara motivasi (X) terhadap kinerja pegawai adalah 0,818 artinya terdapat hubungan yang cukup kuat antara variabel motivasi (X) dan kinerja pegawai (Y).

Dari hasil pengujian model summary maka diperoleh nilai determinasi ( $R^2$ ) sebesar 0,659 angka ini menyatakan bahwa variabel motivasi (X) mampu menjelaskan variabel kinerja pegawai (Y) pada Kantor Desa Pematang Jering sebesar 65,9% sedangkan 34,1% dipengaruhi oleh variabel lain diluar variabel yang diteliti.

#### 4.2.7 Uji t (Uji signifikasi Parameter Individual)

Uji signifikan (uji t) untuk menjawab tujuan penelitian dan hipotesis kriterianya :

$H_0$  : Tidak ada pengaruh antara motivasi terhadap kinerja

$H_1$  : Ada pengaruh antara motivasi terhadap kinerja

Jika penelitian  $t$  hitung  $>$   $t$  tabel maka  $H_0$  ditolak dan  $H_1$  diterima

Jika penelitian  $t$  hitung  $<$   $t$  tabel maka  $H_0$  diterima dan  $H_1$  ditolak

Dengan menggunakan  $\alpha = 0,05$  dengan  $df = 37$  maka hasil perhitungan tabel variabel adalah sebagai berikut :

**Tabel 4.20**  
**Uji t**  
**Coefficients<sup>a</sup>**

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	2,330	2,679		,870	,390
	Motivasi Kerja (X)	,654	,078	,818	8,403	,000

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai (Y)

Pengaruh motivasi terhadap kinerja pegawai pada Kantor Desa Pematang Jering berdasarkan perhitungan diperoleh angka  $t_{hitung} 8,403 > t_{tabel} 2.03011$  maka keputusan  $H_0$  ditolak dan  $H_1$  diterima. Dengan demikian ada pengaruh yang signifikan antara variabel motivasi terhadap kinerja pegawai pada Kantor Desa Pematang Jering.

### **4.3. Analisis dan Pembahasan**

Sesuai dengan tujuan diawal dari penelitian ini adalah untuk menganalisis variabel – variabel utama penelitian, yakni variabel motivasi dan kinerja pegawai pada Kantor Desa Pematang Jering.

#### **4.3.1 Analisis Motivasi pada Kantor Desa Pematang Jering**

Berdasarkan hasil perhitungan dengan skala likert menunjukkan bahwa Motivasi kerja pada pegawai Kantor Desa Pematang Jering **Baik** dengan skor rata – ratanya sebesar 146,8. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa selama ini pegawai pada Kantor Desa Pematang Jering memiliki motivasi yang baik dengan dimensi : Prestasi, Pengakuan, Kenaikan Pangkat, Pekerjaan itu Sendiri, dan Kemungkinan untuk Tumbuh. Adapun jawaban responden tertinggi pada Dimensi Motivasi berkaitan dengan **Kemungkinan untuk Tumbuh** total skornya sebesar 152. Sedangkan jawaban terendah berkaitan dengan **Kenaikan Pangkat** total skornya sebesar 142.

#### **4.3.2 Analisis Kinerja Pegawai pada Kantor Desa Pematang Jering**

Berdasarkan hasil perhitungan dengan skala likert menunjukkan bahwa tingkat Kinerja Pegawai pada Kantor Desa Pematang Jering dinilai **Baik** dengan rata – rata skornya sebesar 146,7. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa selama ini pegawai pada Kantor Desa Pematang Jering dapat merasa puas dengan pekerjaannya dengan Dimensi : Kualitas Kerja, Ketepatan Waktu, Inisiatif, Kemampuan dan Komunikasi.

Adapun jawaban responden tertinggi pada Dimensi Kualitas Kerja dan Dimensi Inisiatif dengan rata – rata skornya 148. Sedangkan jawaban terendah berkaitan dengan **Ketepatan Waktu** yaitu rata – rata skornya sebesar 143,5.

#### **4.3.3. Analisis Pengaruh Motivasi Kerja terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Desa Pematang Jering**

Dari hasil perhitungan persamaan regresi linear sederhana, Analisis regresi menunjukkan bahwa koefisien regresi motivasi kerja mempunyai arah yang positif terhadap kepuasan kinerja pegawai pada Kantor Desa Pematang Jering.

Koefisien regresi motivasi sebesar 0,654 artinya jika variabel motivasi mengalami kenaikan sebesar 1% atau 1 satuan maka kinerja pegawai pada Kantor Desa Pematang Jering akan mengalami kenaikan sebesar 0,654%.

Dalam penelitian ini telah dibuktikan bahwa motivasi kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai. Semakin tinggi motivasi kerja yang dimiliki pegawai maka mengakibatkan semakin tingginya kinerja pegawai. Pengaruh motivasi kerja dengan kinerja pegawai pada Kantor Desa Pematang Jering memiliki koefisien determinasi diketahui nilai ( $R^2$ ) sebesar 0,818 angka ini menyatakan bahwa variabel motivasi kerja (X) mampu menjelaskan variabel kinerja pegawai (Y) pada Kantor Desa Pematang Jering sebesar 81,8% sedangkan 18,2% dipengaruhi oleh variabel lain diluar variabel yang diteliti.

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan tujuan penelitian dan hasil pembahasan tentang pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor Desa Pematang Jering, maka penulis menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Motivasi kerja pada Kantor Desa Pematang Jering dikategorikan baik dengan rata – rata skor responden yaitu 146,8, begitu juga dengan kinerja pegawai dikategorikan baik dengan rata – rata skor responden yaitu 146,7. Motivasi kerja terhadap kinerja pegawai mempunyai hubungan yang kuat, dengan koefisien korelasinya adalah 0,654 hal tersebut menunjukkan bahwa motivasi kerja mampu memberikan hubungan sebesar 65,4% terhadap kinerja pegawai dan memberikan pengaruh dengan koefisien determinasinya sebesar 0,818 hal tersebut menunjukkan bahwa motivasi mampu memberikan pengaruh sebesar 81,8% terhadap kinerja pegawai pada Kantor Desa Pematang Jeering.
2. Pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja pegawai, berdasarkan uji statistik menunjukkan bahwa  $t_{hitung} 8,403 > t_{tabel} 2.03011$  yang berarti motivasi mempunyai pengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Desa Pematang Jering berdasarkan uji t tersebut terlihat bahwa motivasi kerja memiliki pengaruh positif terhadap kinerja pegawai.

## 5.2 Saran

Bagi pihak Kantor Desa Pematang Jering Kabupaten Muaro Jambi penulis memberikan saran sebagai berikut :

1. Kepala Desa Pematang Jering Kabupaten Muaro Jambi hendaknya memberikan motivasi kerja kepada pegawai Kantor Desa Pematang Jering Kabupaten Muaro Jambi dengan memberikan penghargaan bagi pegawai yang berprestasi.
2. Kepala Desa Pematang Jering Kabupaten Muaro Jambi hendaknya melakukan evaluasi kinerja pegawai karena masih ada program kerja yang belum mencapai target.
3. Pegawai Kantor Desa Pematang Jering Kabupaten Muaro Jambi hendaknya lebih bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang telah diberikan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Afandi, P. (2018), *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori, Konsep, dan Indikator)* Riau : Zanafa Publishing.
- Anwar, Prabu Mangkunegara. (2010), *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Bandung : PT. Remaja Rosdakarya
- Arep dan Tanjung. (2003), *Manajemen Motivasi*, Jakarta : PT. Grasindo.
- Fathoni, Abdurrahmat. (2006), *Organisasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta : PT. Rineke Cipta.
- Handoko, T. Hani. (2000), *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, Edisi 2, Yogyakarta : BFTE Yogyakarta.
- Handoko, T. Hani. (2001), *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta : BFTE Yogyakarta.
- Handoko, T. Hani. (2005), *Manajemen Personalia*, Yogyakarta : BFTE Yogyakarta.
- Hasibuan, Malayu S.P. (2001), *Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah*, Jakarta : PT. Toko Gunung Agung.
- Hasibuan, Malayu S.P. (2005), *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Revisi, Jakarta : Bumi Aksara.
- Hasibuan, Malayu S.P. (2009), *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Revisi Cetakan ke 13, Jakarta : Bumi Aksara.
- Hasibuan, Malayu S.P. (2011), *Manajemen : Dasar, Pengertian, dan Masalah*, Jakarta : PT. Bumi Aksara.
- Hasibuan, Malayu S.P. (2016), *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta : Bumi Aksara.
- Husein, Umar. (2000), *Metodologi Penelitian, Aplikasi dalam Pemasaran*, Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Husein, Umar. (2003), *Metode Riset Perilaku Konsumen Jasa*, Jakarta : Ghalia Indonesia.
- Husein, Umar. (2013), *Metode Penelitian untuk Skripsi dan Tesis*, Jakarta : Rajawali.

- Malthis. (2006), *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta : Salemba Empat.
- Rangkuti, Freddy. (2001), *Analisis SWOT Teknik Membedah Kasus Bisnis*, Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Rivai, Velthzal. (2009), *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan Dari Teori ke Praktik*, Jakarta : Raja Grafindo Persada.
- Robbins and Judge. (2015), *Perilaku Organisasi*, Edisi 16, Jakarta : Salemba Empat.
- Sedarmayanti. (2009), *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*, Bandung : CV. Mandar Maju.
- Sedarmayanti. (2012), *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta : Refika Aditama Eresco.
- Siagian, Sondang P. (2012), *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta : Bumi Aksara.
- Supardi. (2013), *Aplikasi Statistika dalam Penelitian Konsep Statistika yang Lebih Kompeherensif*, Jakarta : Change Publication.
- Syekh, Sayid. (2011), *Pengantar Statistik Ekonomi dan Sosial*, Jakarta : Gaung Persada Press.
- Trinto. (2009), *Mengelola Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta : Oryza.
- Wibowo. (2013), *Perilaku dalam Organisasi*, Jakarta : PT. Raja Grapindo Persada.
- Winardi. (2016), *Kepemimpinan dalam Manajemen*, Jakarta : PT. Rineke Cipta.

### **DATA RESPONDEN**

- Jenis Kelamin :  Laki – laki       Perempuan
- Umur :  20 – 30 Tahun       31 – 40 Tahun  
 41– 50 Tahun       51 – 60 Tahun
- Pendidikan Terakhir :  SMA       D3       S1
- Lama Bekerja :  <1 Tahun       1 – 10 Tahun  
 11 – 20 Tahun       21 – 30 Tahun

### **PETUNJUK PENGISIAN**

Sebelum mengisi daftar pertanyaan dibawah ini, mohon bapak / ibu memahami terlebih dahulu petunjuk pengisian dengan teliti. Setiap butir pertanyaan mohon diisi dengan kejujuran dan keyakinan tinggi. Bapak / ibu memberikan sumbangan yang sangat berharga terhadap hasil penelitian ini.

#### **Keterangan :**

- SS      = Sangat Setuju
- S        = Setuju
- KS      = Kurang Setuju
- TS      = Tidak Setuju
- STS     = Sangat Tidak Setuju

## KUISIONER PENELITIAN

### A. MOTIVASI (X)

NO	PERNYATAAN	PILIHAN JAWABAN				
		SS	S	KS	TS	STS
<b>Dimensi 1 : Prestasi</b>						
1	Bekerja karena ingin meningkatkan prestasi					
2	Memiliki prinsip untuk selalu mencapai prestasi yang baik					
<b>Dimensi 2 : Pengakuan</b>						
3	Melaksanakan kerja karena mengharapkan penghargaan dari pimpinan					
4	Keinginan untuk menunjukkan kemampuan diri dalam menyelesaikan pekerjaan					
5	Mengharapkan besaran balas jasa yang sesuai dengan kerja yang dilakukan					

NO	PERNYATAAN	PILIHAN JAWABAN				
		SS	S	KS	TS	STS
<b>Dimensi 3 : Kenaikan Pangkat</b>						
6	Melaksanakan kerja karena mengharapkan karir yang lebih baik					
7	Tekad untuk mencapai karir yang tertinggi di tempat kerja					
<b>Dimensi 4 : Pekerjaan itu Sendiri</b>						
8	Perkerjaan yang diberikan sesuai latar belakang pendidikan					
9	Pegawai bekerja dalam lingkungan yang nyaman, aman dan bersih					
<b>Dimensi 5 : Kemungkinan untuk Tumbuh</b>						
10	Pekerjaan sesuai dengan keinginan dan harapan selama ini					
11	Keinginan untuk melaksanakan pekerjaan yang bersifat menantang					

NO	PERNYATAAN	PILIHAN JAWABAN				
		SS	S	KS	TS	STS
<b>Dimensi 6 : Tanggung Jawab</b>						
12	Bersedia menerima tanggung jawab untuk menyelesaikan pekerjaan					

13	Komitmen untuk menyelesaikan tugas yang menjadi tanggung jawab					
----	--	--	--	--	--	--

#### B. KINERJA PEGAWAI (Y)

NO	PERNYATAAN	PILIHAN JAWABAN				
		SS	S	KS	TS	STS
<b>Dimensi 1 : Kualitas Kerja</b>						
1	Memiliki tingkat ketelitian yang baik dalam menyelesaikan pekerjaan					
2	Memiliki keterampilan yang baik dalam menyelesaikan pekerjaan					

NO	PERNYATAAN	PILIHAN JAWABAN				
		SS	S	KS	TS	STS
<b>Dimensi 2 : Ketepatan Waktu</b>						
3	Dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan					
4	Dapat menyesuaikan pekerjaan sesuai dengan berat ringannya pekerjaan yang ditangani					

<b>Dimensi 3 : Inisiatif</b>					
5	Volume kerja yang dihasilkan dalam kondisi yang sesuai dengan batas waktu dan jadwal yang telah ditentukan				
6	Memiliki inisiatif dalam pelaksanaan pekerjaan				

NO	PERNYATAAN	PILIHAN JAWABAN				
		SS	S	KS	TS	STS
<b>Dimensi 4 : Kemampuan</b>						
7	Beban kerja yang diberikan sesuai dengan kemampuan yang dimiliki					
8	Memiliki kemampuan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan baik					
<b>Dimensi 5 : Komunikasi</b>						
9	Hubungan kerja sama antara karyawan berjalan dengan baik					
10	Tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas					

## LAMPIRAN

### Hasil SPSS

#### Persamaan Linear

##### Coefficients<sup>a</sup>

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error			
1	(Constant)	2,330	2,679		,870	,390
	Motivasi (X)	,654	,078	,818	8,403	,000

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai (Y)

#### Koefisien Korelasi dan Determinasi

##### Model Summary<sup>b</sup>

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,818 <sup>a</sup>	,669	,659	3,840603

a. Predictors: (Constant), Motivasi Kerja (X)

b. Dependent Variable: Kinerja Pegawai (Y)

##### ANOVA<sup>a</sup>

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	21,600	1	21,600	3,701	,063 <sup>b</sup>
	Residual	204,282	35	5,837		
	Total	225,882	36			

a. Dependent Variable: ABS\_RES1

b. Predictors: (Constant), Motivasi Kerja (X)

**Uji t  
Coefficients<sup>a</sup>**

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	2,330	2,679		,870	,390
	Motivasi Kerja (X)	,654	,078	,818	8,403	,000

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai (Y)

**Tabel Tabulasi**

NO	Motivasi Kerja (X)												
	X.1	X.2	X.3	X.4	X.5	X.6	X.7	X.8	X.9	X.10	X.11	X.12	X.13
1	4	3	4	3	4	3	4	3	4	4	4	4	4
2	4	4	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4
3	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	5
5	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3	4	4
6	3	4	3	4	4	4	4	4	3	4	3	3	4
7	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
8	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4
9	4	4	4	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4
10	4	4	4	4	4	4	3	4	3	4	3	4	3
11	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3
12	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
13	4	4	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4
14	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
15	4	4	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4
16	4	3	4	3	4	3	4	3	4	4	4	4	4
17	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4
18	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
19	3	3	3	3	4	3	4	3	4	4	4	4	4
20	4	4	4	3	4	4	3	4	4	3	3	4	4
21	4	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	4	4
22	4	3	3	3	4	4	3	3	3	4	4	4	4
23	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
24	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
25	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
26	4	4	4	4	5	4	4	4	4	5	5	5	4
27	5	5	5	5	4	4	5	5	5	4	5	4	4
28	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
29	4	4	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	5
30	4	4	5	4	4	4	4	4	5	4	5	5	4
31	4	4	4	4	5	4	4	4	4	5	5	5	4
32	4	4	4	4	5	4	4	4	4	5	5	5	4
33	4	4	4	4	5	4	4	4	4	5	5	5	4
34	4	4	5	4	5	4	4	4	4	5	5	5	4
35	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	4	5

<b>36</b>	4	4	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4
<b>37</b>	4	3	4	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4

<b>NO</b>	<b>Kinerja Pegawai (Y)</b>									
	<b>Y.1</b>	<b>Y.2</b>	<b>Y.3</b>	<b>Y.4</b>	<b>Y.5</b>	<b>Y.6</b>	<b>Y.7</b>	<b>Y.8</b>	<b>Y.9</b>	<b>Y.10</b>
<b>1</b>	4	4	3	4	4	4	3	4	4	4
<b>2</b>	3	3	4	4	3	3	4	4	3	4
<b>3</b>	4	5	4	4	5	4	5	4	4	4
<b>4</b>	4	4	3	3	4	4	3	3	4	3
<b>5</b>	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
<b>6</b>	3	4	3	4	4	3	3	4	4	3
<b>7</b>	4	4	3	4	4	4	3	4	4	4
<b>8</b>	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
<b>9</b>	4	4	4	3	4	4	4	3	4	4
<b>10</b>	4	4	3	4	4	4	3	4	4	4
<b>11</b>	4	4	4	3	4	4	4	3	4	4
<b>12</b>	4	5	4	4	5	4	5	4	4	4
<b>13</b>	4	4	3	3	4	4	3	3	4	3
<b>14</b>	4	5	4	4	5	4	4	5	4	4
<b>15</b>	4	4	3	3	4	4	3	3	4	3
<b>16</b>	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3
<b>17</b>	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
<b>18</b>	4	5	4	4	5	4	5	4	4	4
<b>19</b>	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
<b>20</b>	3	3	4	3	3	3	4	3	3	4
<b>21</b>	4	3	4	4	3	4	4	4	4	4
<b>22</b>	4	3	3	3	3	4	3	3	4	3
<b>23</b>	4	4	3	4	4	4	3	4	4	4
<b>24</b>	3	3	4	4	3	3	4	4	3	4
<b>25</b>	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
<b>26</b>	4	4	5	4	4	4	5	4	4	5
<b>27</b>	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
<b>28</b>	4	5	4	4	5	4	4	4	5	4
<b>29</b>	4	4	5	5	4	4	5	5	4	5
<b>30</b>	4	4	5	4	4	4	5	4	4	5
<b>31</b>	4	5	4	4	4	4	5	4	4	4
<b>32</b>	4	4	4	4	4	5	5	5	4	4
<b>33</b>	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4

<b>34</b>	4	4	5	4	4	4	5	4	4	4
<b>35</b>	4	5	5	5	5	5	5	4	5	5
<b>36</b>	3	4	3	4	3	3	4	3	3	3
<b>37</b>	4	3	3	3	3	4	3	3	4	3

### Hasil MSI

No	Motivasi Kerja (X)												
	X.1	X.2	X.3	X.4	X.5	X.6	X.7	X.8	X.9	X.10	X.11	X.12	X.13
<b>1</b>	2,85	1,00	2,35	1,00	2,39	2,14	2,45	1,00	2,47	2,68	2,45	2,68	2,93
<b>2</b>	2,85	2,43	1,00	2,41	2,39	3,50	1,00	2,43	2,47	2,68	2,45	2,68	2,93
<b>3</b>	2,85	3,86	2,35	2,41	2,39	3,50	2,45	2,43	2,47	2,68	2,45	2,68	2,93
<b>4</b>	2,85	2,43	1,00	1,00	1,00	2,14	1,00	1,00	1,00	2,68	2,45	2,68	4,74
<b>5</b>	2,85	2,43	2,35	2,41	2,39	3,50	2,45	2,43	1,00	2,68	1,00	2,68	2,93
<b>6</b>	1,00	2,43	1,00	2,41	2,39	3,50	2,45	2,43	1,00	2,68	1,00	1,00	2,93
<b>7</b>	2,85	2,43	1,00	2,41	2,39	3,50	2,45	2,43	2,47	2,68	2,45	2,68	2,93
<b>8</b>	2,85	2,43	2,35	2,41	3,78	5,02	2,45	2,43	2,47	2,68	2,45	2,68	2,93
<b>9</b>	2,85	2,43	2,35	1,00	2,39	3,50	2,45	1,00	2,47	2,68	2,45	2,68	2,93
<b>10</b>	2,85	2,43	2,35	2,41	2,39	3,50	1,00	2,43	1,00	2,68	1,00	2,68	1,00
<b>11</b>	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
<b>12</b>	2,85	3,86	2,35	2,41	2,39	3,50	2,45	2,43	2,47	2,68	2,45	2,68	2,93
<b>13</b>	2,85	2,43	1,00	1,00	1,00	2,14	1,00	1,00	1,00	2,68	2,45	2,68	2,93
<b>14</b>	2,85	3,86	2,35	2,41	2,39	3,50	2,45	2,43	2,47	2,68	2,45	2,68	2,93
<b>15</b>	2,85	2,43	1,00	1,00	1,00	2,14	1,00	1,00	1,00	2,68	2,45	2,68	2,93
<b>16</b>	2,85	1,00	2,35	1,00	2,39	2,14	2,45	1,00	2,47	2,68	2,45	2,68	2,93
<b>17</b>	2,85	2,43	2,35	2,41	2,39	3,50	2,45	2,43	2,47	2,68	2,45	1,00	2,93
<b>18</b>	2,85	3,86	2,35	2,41	2,39	3,50	2,45	2,43	2,47	2,68	2,45	2,68	2,93
<b>19</b>	1,00	1,00	1,00	1,00	2,39	2,14	2,45	1,00	2,47	2,68	2,45	2,68	2,93
<b>20</b>	2,85	2,43	2,35	1,00	2,39	3,50	1,00	2,43	2,47	1,00	1,00	2,68	2,93
<b>21</b>	2,85	2,43	2,35	2,41	1,00	3,50	2,45	2,43	2,47	1,00	2,45	2,68	2,93
<b>22</b>	2,85	1,00	1,00	1,00	2,39	3,50	1,00	1,00	1,00	2,68	2,45	2,68	2,93
<b>23</b>	2,85	2,43	1,00	2,41	2,39	3,50	2,45	2,43	2,47	2,68	2,45	2,68	2,93
<b>24</b>	2,85	2,43	2,35	2,41	2,39	3,50	2,45	2,43	2,47	2,68	2,45	2,68	2,93
<b>25</b>	4,70	3,86	3,67	3,82	3,78	5,02	3,94	3,88	3,96	4,28	3,89	4,28	4,74
<b>26</b>	2,85	2,43	2,35	2,41	3,78	3,50	2,45	2,43	2,47	4,28	3,89	4,28	2,93
<b>27</b>	4,70	3,86	3,67	3,82	2,39	3,50	3,94	3,88	3,96	2,68	3,89	2,68	2,93
<b>28</b>	2,85	3,86	2,35	2,41	2,39	3,50	2,45	2,43	2,47	2,68	2,45	2,68	2,93
<b>29</b>	2,85	2,43	3,67	3,82	3,78	5,02	3,94	3,88	3,96	2,68	2,45	2,68	4,74
<b>30</b>	2,85	2,43	3,67	2,41	2,39	3,50	2,45	2,43	3,96	2,68	3,89	4,28	2,93

<b>31</b>	2,85	2,43	2,35	2,41	3,78	3,50	2,45	2,43	2,47	4,28	3,89	4,28	2,93
<b>32</b>	2,85	2,43	2,35	2,41	3,78	3,50	2,45	2,43	2,47	4,28	3,89	4,28	2,93
<b>33</b>	2,85	2,43	2,35	2,41	3,78	3,50	2,45	2,43	2,47	4,28	3,89	4,28	2,93
<b>34</b>	2,85	2,43	3,67	2,41	3,78	3,50	2,45	2,43	2,47	4,28	3,89	4,28	2,93
<b>35</b>	4,70	3,86	3,67	3,82	2,39	5,02	3,94	3,88	3,96	4,28	3,89	2,68	4,74
<b>36</b>	2,85	2,43	1,00	1,00	1,00	2,14	1,00	1,00	2,47	2,68	2,45	2,68	2,93
<b>37</b>	2,85	1,00	2,35	1,00	1,00	2,14	1,00	1,00	2,47	2,68	2,45	2,68	2,93

No	Kinerja Pegawai (Y)									
	Y.1	Y.2	Y.3	Y.4	Y.5	Y.6	Y.7	Y.8	Y.9	Y.10
<b>1</b>	2,74	2,40	1,00	2,51	2,39	2,64	1,00	2,44	2,71	2,43
<b>2</b>	1,00	1,00	2,29	2,51	1,00	1,00	2,15	2,44	1,00	2,43
<b>3</b>	2,74	3,80	2,29	2,51	3,78	2,64	3,33	2,44	2,71	2,43
<b>4</b>	2,74	2,40	1,00	1,00	2,39	2,64	1,00	1,00	2,71	1,00
<b>5</b>	2,74	2,40	2,29	2,51	2,39	2,64	2,15	2,44	2,71	2,43
<b>6</b>	1,00	2,40	1,00	2,51	2,39	1,00	1,00	2,44	2,71	1,00
<b>7</b>	2,74	2,40	1,00	2,51	2,39	2,64	1,00	2,44	2,71	2,43
<b>8</b>	2,74	2,40	2,29	2,51	2,39	2,64	2,15	2,44	2,71	2,43
<b>9</b>	2,74	2,40	2,29	1,00	2,39	2,64	2,15	1,00	2,71	2,43
<b>10</b>	2,74	2,40	1,00	2,51	2,39	2,64	1,00	2,44	2,71	2,43
<b>11</b>	2,74	2,40	2,29	1,00	2,39	2,64	2,15	1,00	2,71	2,43
<b>12</b>	2,74	3,80	2,29	2,51	3,78	2,64	3,33	2,44	2,71	2,43
<b>13</b>	2,74	2,40	1,00	1,00	2,39	2,64	1,00	1,00	2,71	1,00
<b>14</b>	2,74	3,80	2,29	2,51	3,78	2,64	2,15	3,89	2,71	2,43
<b>15</b>	2,74	2,40	1,00	1,00	2,39	2,64	1,00	1,00	2,71	1,00
<b>16</b>	2,74	2,40	1,00	2,51	2,39	2,64	2,15	2,44	2,71	1,00
<b>17</b>	2,74	2,40	2,29	2,51	2,39	2,64	2,15	2,44	2,71	2,43
<b>18</b>	2,74	3,80	2,29	2,51	3,78	2,64	3,33	2,44	2,71	2,43
<b>19</b>	2,74	2,40	2,29	2,51	2,39	2,64	2,15	2,44	2,71	2,43
<b>20</b>	1,00	1,00	2,29	1,00	1,00	1,00	2,15	1,00	1,00	2,43
<b>21</b>	2,74	1,00	2,29	2,51	1,00	2,64	2,15	2,44	2,71	2,43
<b>22</b>	2,74	1,00	1,00	1,00	1,00	2,64	1,00	1,00	2,71	1,00
<b>23</b>	2,74	2,40	1,00	2,51	2,39	2,64	1,00	2,44	2,71	2,43
<b>24</b>	1,00	1,00	2,29	2,51	1,00	1,00	2,15	2,44	1,00	2,43
<b>25</b>	4,63	3,80	3,53	4,07	3,78	4,32	3,33	3,89	4,43	3,86
<b>26</b>	2,74	2,40	3,53	2,51	2,39	2,64	3,33	2,44	2,71	3,86
<b>27</b>	4,63	3,80	3,53	4,07	3,78	4,32	3,33	3,89	4,43	3,86
<b>28</b>	2,74	3,80	2,29	2,51	3,78	2,64	2,15	2,44	4,43	2,43

<b>29</b>	2,74	2,40	3,53	4,07	2,39	2,64	3,33	3,89	2,71	3,86
<b>30</b>	2,74	2,40	3,53	2,51	2,39	2,64	3,33	2,44	2,71	3,86
<b>31</b>	2,74	3,80	2,29	2,51	2,39	2,64	3,33	2,44	2,71	2,43
<b>32</b>	2,74	2,40	2,29	2,51	2,39	4,32	3,33	3,89	2,71	2,43
<b>33</b>	2,74	2,40	2,29	2,51	2,39	2,64	2,15	2,44	2,71	2,43
<b>34</b>	2,74	2,40	3,53	2,51	2,39	2,64	3,33	2,44	2,71	2,43
<b>35</b>	2,74	3,80	3,53	4,07	3,78	4,32	3,33	2,44	4,43	3,86
<b>36</b>	1,00	2,40	1,00	2,51	1,00	1,00	2,15	1,00	1,00	1,00
<b>37</b>	2,74	1,00	1,00	1,00	1,00	2,64	1,00	1,00	2,71	1,00