

**PENGARUH KEPUASAN KERJA TERHADAP KINERJA
PEGAWAI PADA KANTOR CAMAT DANAU SIPIN
KOTA JAMBI**



SKRIPSI

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

OLEH

Nama : BACHTIAR ADAM

Nim : 1900861201236

Konsentrasi : Sumber Daya Manusia (SDM)

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

TAHUN 2023

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

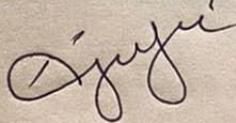
Dengan ini komisi Pembimbing Skripsi dan Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi menyatakan bahwa skripsi yang disusun oleh :

Nama : Bachtiar Adam
Nim : 1900861201236
Program Studi : Manajemen
Judul : **Pengaruh Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai
Pada Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi**

Telah disetujui dan di sahkan sesuai dengan prosedur, ketentuan, dan kelaziman yang berlaku dalam ujian Skripsi dan Komprehensif ini pada tanggal yang tertera dibawah ini :

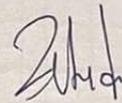
Jambi, Agustus 2023

Pembimbing Skripsi I



Dr. H. Saiyid Syekh, M.Si

Pembimbing Skripsi II



Sakinah AS, S.E., M.M.

Menyetujui,
Ketua Prodi Manajemen

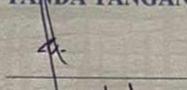
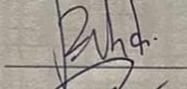
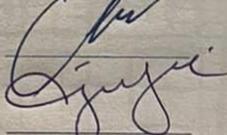
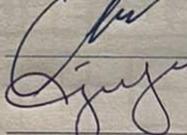

Hana Tamara Putri, SE., MM

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

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

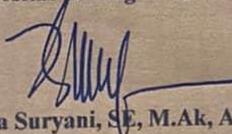
Hari : Selasa
Tanggal : 08 Agustus 2023
Jam : 10.00 s/d 12.00 WIB
Tempat : RS 1

PANITIA PENGUJI

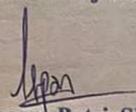
JABATAN	NAMA	TANDA TANGAN
Ketua	: Dr. Sudirman, S.E., M.E.I.	
Sekretaris	: Sakinah AS, S.E., M.M.	
Penguji Utama	: Muhammad Emil, S.E., M.M	
Anggota	: Dr. H. Saiyid Syekh, M.Si	

Disahkan Oleh :

Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Batanghari Jambi


(Dr. Hj. Arna Suryani, SE, M.Ak, Ak, CA, CMA)

Ketua Program
Studi Manajemen


(Hana Tamara Putri, SE., MM)

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Bachtiar Adam
NIM : 1900861201236
Program Studi : Manajemen SDM
Dosen Pembimbing : Dr. H. Saiyid Syekh, M.Si / Sakinah AS, S.E., M.M.
Judul Skripsi : Pengaruh Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai
Pada Kantor Camat Danau Sipin Kota 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 orisinal bukan hasil plagiarism atau diupah pada pihak lain. Jika terdapat karya atau pemikiran orang lain, saya cantumkan sumber yang jelas.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh oleh karya tulis ini dan sanksi lain sesuai dengan peraturan yang berlaku diprogram studi manajemen fakultas ekonomi. Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar tanpa paksaan dari pihak manapun.

Jambi, Agustus 2023

Yang membuat pernyataan



Bachtiar Adam

NIM. 1900861201236

MOTTO

- ✓ “Dalam mewujudkan impian, anda perlu mempunyai keyakinan, strategi, dan tindakan pantang menyerah. Tapi juga anda juga memerlukan mentor yang dapat membimbing dan dapat anda jadikan partner konsultasi di dalam perjalanan anda.”

(Joe Hartanto)

- ✓ “Untuk menggapai sesuatu harus diperjuangkan terlebih dahulu. Sama hanya saat mengambil buah kelapa dan tidak menunggu saja seperti jatuh durian yang sudah masak”.

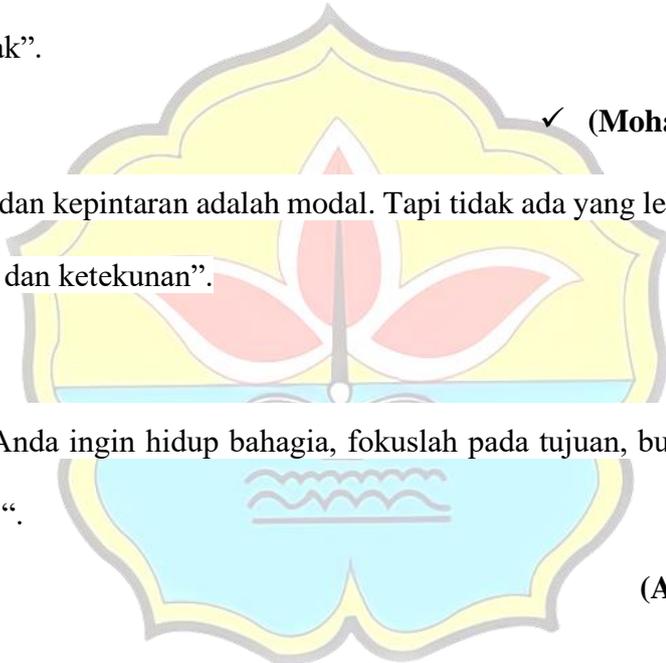
✓ **(Mohammad Natsir)**

- ✓ "Kekuatan dan kepintaran adalah modal. Tapi tidak ada yang lebih dahsyat dari keberanian dan ketekunan”.

(Merry Riana)

- ✓ “Apabila Anda ingin hidup bahagia, fokuslah pada tujuan, bukan pada orang atau benda “.

(Albert Einstein)



ABSTRACT

BACHTIAR ADAM / NIM : 1900861201236 / FACULTY OF MANAGEMENT ECONOMICS / THE INFLUENCE OF JOB SATISFACTION ON EMPLOYEE PERFORMANCE IN DANAU SIPIN DISTRICT OFFICE, JAMBI CITY / ADVISOR I Dr. H. SAIYID SYEKH, M.Si / ADVISOR II SAKINAH AS, S.E., M.M.

Based on data on target achievement and performance realization at the Danau Sipin Sub-District Office, Jambi City from 2018 - 2022 with a total realization percentage of 90%, it means that the target and performance realization at the Danau Sipin Sub-District Office, Jambi City have not reached 100%.

This study uses a quantitative descriptive analysis method which aims to determine how much influence job satisfaction has on employee performance at the Danau Sipin sub-district office, Jambi City. Data collection methods used were field research, interviews, questionnaires and library research such as reading books, journals and previous theses.

Based on data taken at the Danau Sipin Sub-district Office, Jambi City, the authors detail the general history of the agency, agency objectives, agency strategies and policies, vision and mission, as well as organizational structure and functions.

Based on the results of research conducted by the author to collect the necessary data, namely by distributing questionnaires to 32 respondents and discussing clearly and in detail that job satisfaction has an influence on employee performance, so if performance increases, employee performance at the Danau Sipin Sub-District Office, Jambi City will increase.

Conclusions and suggestions from the results of this study, namely based on statistical tests it is known that there is a significant influence between job satisfaction on employee performance at the Danau Sipin Sub-district Office, Jambi City. The magnitude of the influence of discipline on employee performance is 0.999, meaning that if job satisfaction increases by 1%, performance increases by 0.999%. For the Danau Sipin Sub-district Office, Jambi City, the writer can provide advice, namely increasing the ability to work in order to get opportunities for the salary that has been set.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis haturkan kehadiran Allah SWT, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya-lah saya dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Pengaruh Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi”.

Skripsi ini dibuat untuk memenuhi tugas akhir perkuliahan dan sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Strata 1 di Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi. Selain itu, skripsi ini juga dibuat sebagai salah satu wujud implementasi dari ilmu yang didapatkan selama masa perkuliahan di Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi.

Penulis menyadari bahwa skripsi masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, penulis berharap dapat belajar lebih banyak lagi dalam mengimplementasikan ilmu yang didapatkan. Skripsi ini tentunya tidak lepas dari bimbingan, masukan, dan arahan dari berbagai pihak.

Dengan penuh keikhlasan saya persembahkan skripsi ini untuk kedua orang tua saya, Ayah (Bujang) dan Ibu (Yelmiliza) yang telah senantiasa memberikan dukungan, semangat, motivasi, pengorbanan, nasihat, kasih sayang serta doa yang tak pernah henti sampai saat ini.

Oleh karena itu, pada kesempatan ini saya ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Herry SE, MBA, selaku Rektor Universitas Batanghari Jambi.
2. Ibu Dr. Hj. Arna Suryani, SE, M.Ak, Ak, CA, CMA. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi.
3. Ibu Hana Tamara Putri, SE., MM, selaku Ketua Program Studi Manajemen Universitas Batanghari Jambi yang telah membantu selama masa perkuliahan di Fakultas Ekonomi.
4. Bapak Said Almaududi S.E., M.M., selaku Dosen Pembimbing Akademik Universitas Batanghari Jambi yang telah membantu dan memberikan dukungan selama masa perkuliahan di Fakultas Ekonomi.
5. Bapak Dr. H. Saiyid Syekh, M.Si sebagai dosen pembimbing utama dan Ibu Sakinah AS, S.E., M.M. sebagai dosen pembimbing pendamping yang telah

meluangkan waktu memberikan dukungan, bimbingan dan motivasi dalam menyelesaikan skripsi ini.

6. Bapak dan Ibu dosen Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi yang telah memberikan materi - materi perkuliahan sehingga menambah ilmu pengetahuan dan arahan selama dalam masa perkuliahan.
7. Staff karyawan dan karyawan Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi yang telah membantu dalam bidang administrasi.
8. Bapak Rizalul Fikri S.E, M.A.P, selaku Camat Danau Sipin Kota Jambi yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian di Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi.
9. Serta rekan - rekan Pegawai Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi yang telah membantu dan memberikan partisipasinya selama penulis menyelesaikan skripsi sehingga penulisan skripsi ini berjalan dengan lancar.

Semua pihak yang telah membantu dan tidak dapat disebutkan satu persatu. Saya berharap semoga Tuhan Yang Maha Esa mengaruniakan rahmat dan hidayah-Nya kepada mereka semua. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua, Aamiin.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Jambi, Agustus 2023

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI	ii
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI	iii
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	iv
MOTTO	v
PERSEMBAHAN	vi
ABSTRACT	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
BAB I PENDAHULUAN	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	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENELITIAN	9
2.1 TINJAUAN PUSTAKA	9
2.1.1 Landasan Teori	9
2.1.1.1 Konsep Manajemen	9
2.1.1.2 Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia	11
2.1.1.3 Konsep Kepuasan Kerja	17
2.1.1.4 Konsep Kinerja	23
2.1.2 Kerangka Pemikiran	29
2.1.2.1 Hubungan Kepuasan Kerja Dengan Kinerja	29
2.1.3 Hipotesis Penelitian	30
2.2 Metode Penelitian	31
2.2.1 Metode Penelitian yang digunakan	31
2.2.2 Jenis dan Sumber Data	32

2.2.2.1 Sumber Data dalam Penelitian	32
2.2.3 Metode Pengumpulan Data	35
1.2.3.1 Field Research (Penelitian Lapangan)	35
1.2.3.2 Library Research (Penelitian Perpustakaan)	36
2.2.4 Populasi dan Sampel	36
2.2.4.1 Populasi	37
2.2.4.2 Sampel	38
2.2.5 Metode Analisis	39
2.2.5.1 Metode Analisis yang digunakan	39
2.2.6 Operasional Variabel	44
BAB III GAMBARAN UMUM	45
3.1 Sejarah Umum Instansi	45
3.2 Tujuan Instansi	46
3.3 Strategi dan Kebijakan	47
3.4 Visi dan Misi Instansi	49
3.5 Struktur Organisasi	50
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	60
4.1 Hasil Penelitian	60
4.1.1 Karakteristik Responden	60
4.1.1.1 Berdasarkan Jenis Kelamin	60
4.1.1.2 Berdasarkan Usia	60
4.1.1.3 Berdasarkan Tingkat Pendidikan	61
4.1.1.4 Berdasarkan Lama Bekerja	62
4.1.2 Analisis Deskriptif Variabel	62
4.1.2.1 Kepuasan Kerja (X)	62
4.1.2.2 Kinerja Pegawai (Y)	70
4.1.3 Pengaruh Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai	75
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	78
5.1 Kesimpulan	78
5.2 Saran	78
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel	Keterangan	Halaman
1.1	Perkembangan Jumlah Pegawai	4
1.2	Target dan Realisasi Kegiatan	5
2.1	Operasional Variabel	44
4.1	Karakteristik Responden Menurut Jenis Kelamin	60
4.2	Karakteristik Responden Menurut Jenis Usia	61
4.3	Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan	61
4.4	Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja	62
4.5	Kepuasan Terhadap Pekerjaan itu Sendiri	63
4.6	Kesempatan Terhadap Gaji	64
4.7	Kesempatan Promosi	65
4.8	Kepuasan terhadap Supervise	66
4.9	Kepuasan terhadap Rekan Sekerja	67
4.10	Tanggapan Responden tentang Indikator Kepuasan Kerja	68
4.11	Rekap Tanggapan tentang Indikator Kepuasan Kerja	69
4.12	Kualitas Kerja	70
4.13	Kuantitas	71
4.14	Ketepatan Waktu	72
4.15	Tanggapan Responden Mengenai Indikator Kinerja Pegawai	73
4.16	Tanggapan Terhadap Rekap Indikator Kinerja Pegawai	74
4.17	Persamaan Regresi	75
4.18	Koefisien Determinasi	76

DAFTAR GAMBAR

Tabel	Keterangan	Halaman
1.1	Kerangka Pemikiran	30
3.1	Struktur Organisasi	50



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Manajemen merupakan skill atau kemampuan yang dapat mempengaruhi orang lain agar mau melakukan sesuatu untuk kita. Manajemen memiliki kaitan yang sangat erat dengan leader atau pemimpin, sebab pemimpin yang sebenarnya merupakan seseorang yang mempunyai kemampuan untuk menjadikan orang lain lebih dihargai, sehingga orang lain akan melakukan segala keinginan sang leader. Oleh karena itu, pengertian manajemen menurut George R. Terry dalam bukunya yang berjudul “The Principles of Management” mengatakan bahwa manajemen merupakan proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan seperti, perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia. Maka dapat disimpulkan bahwa pengertian manajemen merupakan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya dengan menggunakan kegiatan orang lain. Dapat diuraikan juga bahwa manajemen adalah seni dalam mengatur sistem, baik orang maupun perangkat lain agar dapat berjalan serta bekerja sesuai dengan ketentuan dan tujuan entitas yang terdiri dari berbagai aktivitas.

Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumberdaya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan (goal) bersama perusahaan, karyawan dan masyarakat. MSDM didasari pada suatu konsep bahwa setiap karyawan adalah

manusia-bukan mesin dan bukan semata menjadi sumber daya bisnis. Kajian MSDM menggabungkan beberapa bidang ilmu seperti psikologi, sosiologi, dll. Menurut Mondy dan Noe (2010:4) mendefinisikan manajemen sumber daya manusia (human resource management) sebagai penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan perusahaan. Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses perencanaan, perorganisasian, pengarahan dan pengawasan kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompetensi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumberdaya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat. Manajemen sumber daya manusia dapat diartikan sebagai pendayagunaan sumberdaya manusia di dalam organisasi, yang dilakukan melalui fungsi - fungsi perencanaan sumberdaya manusia, rekrutmen dan seleksi, pengembangan sumberdaya manusia, perencanaan dan pengembangan karir, pemberian kompetensi dan industrial. Perencanaan dan implementasi fungsi-fungsi ini harus didukung oleh analisis jabatan yang cermat dan penilaian kinerja yang objektif.

Sumber daya manusia (SDM) berfungsi sebagai penggerak kegiatan produksi pada sebuah organisasi atau perusahaan. Agar bisa selaras dengan visi dan misi perusahaan, SDM harus diseleksi. Oleh karena itu perusahaan perlu menerapkan manajemen SDM yang baik demi terwujudnya tujuan organisasi. Adapun fungsi - fungsi manajemen SDM, seperti halnya fungsi manajemen umum, yang meliputi fungsi manajerial seperti, perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian dan fungsi operasional seperti, pengadaan SDM, pengembangan kompensasi dan proteksi, pengintegrasian pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian. Menurut Robbin (2003:78), kepuasan kerja

adalah keseluruhan sikap terhadap pekerjaan seseorang yang menunjukkan ketidaksesuaian antara manfaat yang diterima karyawan dan imbalan yang mereka rasa seharusnya mereka terima. Menurut Greenberg dan Baron (2003:148) kepuasan kerja sebagai sikap orang terhadap pekerjaannya. Selain itu, Gibson (2000: 106) menjelaskan kepuasan kerja sebagai pola pikir yang dimiliki karyawan terhadap pekerjaannya. Ini adalah hasil dari bagaimana mereka memandang pekerjaan mereka. Kepuasan kerja bukanlah ide tunggal; sebaliknya, itu adalah reaksi afektif atau emosional terhadap berbagai aspek atau komponen pekerjaan seseorang. Sementara seseorang mungkin tidak puas dengan satu atau lebih bagian dari pekerjaan mereka, mereka mungkin cukup puas dengan yang lain.

Menurut Robbins (2003), kepuasan kerja adalah sikap umum terhadap pekerjaan seseorang yang diukur dengan perbedaan antara insentif yang benar-benar diterima karyawan dan manfaat yang mereka rasa seharusnya mereka terima. Menurut Sule (2002:211), kepuasan kerja dapat dipahami dalam beberapa cara, antara lain sebagai respon karyawan terhadap lingkungan kerja, faktor yang sering ditentukan oleh hasil kerja, dan faktor yang berhubungan dengan sikap lain yang dipegang oleh masing-masing karyawan. Selain itu, menurut Davis dan Newstrom (2008:112), kepuasan kerja mengacu pada pandangan positif dan negatif seseorang tentang pekerjaannya. Menurut Abdullah dilihat dari asal katanya, kinerja itu adalah terjemahan dari performance yang berarti hasil kerja atau prestasi kerja. Dan dalam pengertian yang simpel kinerja adalah hasil dari pekerjaan organisasi, yang dikerjakan oleh karyawan dengan sebaik-baiknya sesuai dengan petunjuk (manual), arahan

yang diberikan oleh pimpinan (manajer), kompetensi dan kemampuan karyawan mengembangkan nalarnya dalam bekerja. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah prestasi kerja yang merupakan hasil dari implementasi rencana kerja yang dibuat oleh suatu institusi yang dilaksanakan oleh pimpinan dan karyawan (SDM) yang bekerja di institusi itu baik pemerintah maupun perusahaan (bisnis) untuk mencapai tujuan organisasi.

Tabel berikut menunjukkan data perkembangan jumlah pegawai pada Kantor Kecamatan Danau Sipin Kota Jambi.

Tabel 1.1
Data Perkembangan Jumlah Pegawai Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi Tahun 2019 - 2023

Tahun	Jumlah Pegawai (Org)	Perkembangan (%)
2018	23 Org	-
2019	20 Org	(0,06 %)
2020	31 Org	0,22%
2021	31 Org	0 %
2022	31 Org	0 %
Rata - rata		0,032 %

Sumber : Kota Jambi Tahun 2022, Kantor Kecamatan Danau Sipin

Berdasarkan tabel tersebut terlihat bahwa jumlah pegawai pada Kantor Kecamatan Danau Sipin Kota Jambi mengalami perubahan. Tahun 2018 jumlah pegawai sebanyak 23 orang, tahun 2019 terjadi penurunan jumlah pegawai menjadi 20 pegawai atau turun sebesar (0,06)%, dan tahun 2020 terjadi peningkatan yang cukup signifikan menjadi 31 pegawai atau kenaikan sebesar 0,22 %. Namun, pada tahun 2021 - 2022, tidak ada perubahan jumlah pegawai di Kecamatan Danau Sipin Kota Jambi.

Menurut pendekatan karakteristik pekerjaan, kepuasan kerja karyawan terutama dipengaruhi oleh sifat pekerjaan mereka atau oleh kualitas perusahaan

tempat mereka bekerja.. Setiap aspek seperti gaji, kondisi kerja, pengawasan memberi kontribusi utk penilaian kepuasan kerja (Hulin 1991). Pada dasarnya kepuasan kerja merupakan hal yang bersifat individual karena setiap individu akan memiliki tingkat kepuasan yang berbeda-beda sesuai dengan nilai-nilai yang berlaku dalam diri setiap individu. Semakin banyak aspek dalam pekerjaan yang sesuai dengan keinginan individu, maka semakin tinggi tingkat kepuasan yang dirasakan.

Untuk melihat target dan realisasi kegiatan kinerja pegawai pada Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi Tahun 2018 - 2022 dapat dilihat dari tabel di bawah ini:

Tabel 1.3
Target dan Realisasi Kegiatan pada Pegawai Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi Tahun 2018 - 2022

No	Kegiatan	Target (%)	Realisasi/Tahun (%)				
			2018	2019	2020	2021	2022
1.	Menyusun rencana kerja seksi ketentraman dan ketertiban	100	89	90	88	91	93
2.	Melaksanakan pengawasan ketentraman dan ketertiban umum	100	90	91	89	92	94
3.	Membantu kelancaran penerimaan pajak retribusi dan pendapatan daerah lainnya	100	92	93	91	94	95
4.	Melaksanakan penertiban terhadap pedagang kaki lima, tuna wisma karya, tuna susila, dalam wilayah keluarahan	100	88	92	90	91	93

5.	Membantu pengamanan aset - aset daerah dalam kelurahan	100	91	95	92	93	94
6.	Membantu operasi penanggulangan bencana alam dalam kelurahan	100	87	89	93	94	95
7.	Membuat laporan bulanan dan tahunan	100	99	100	98	99	100
8.	Melaksanakan pembinaan kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat	100	93	94	95	96	97
Rata - Rata		100	91	93	92	94	95

Sumber : Kota Jambi Tahun 2022, Kantor Kecamatan Danau Sipin

Target dan realisasi kinerja pada Kantor Kecamatan Danau Sipin Kota Jambi belum mencapai 100%, sesuai tabel 1.3 yang menunjukkan bahwa target dan realisasi kinerja pada Kantor Kecamatan Kota Jambi tahun 2018 - 2022 memiliki total persentase realisasi sebesar 90%.

Penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul “Pengaruh Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Danau Sipin Kota Jambi” berdasarkan data-data sebelumnya.

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka peneliti mengidentifikasi masalah yang ada dalam penelitian ini yaitu sebagai berikut :

1. Perkembangan dari 5 (lima) tahun sebelumnya mulai tahun 2018 - 2022, jumlah pegawai di Kantor Kecamatan Danau Sipin Kota Jambi bervariasi, cenderung naik, mulai dari 23 pegawai menjadi 31 pegawai, meskipun tidak diikuti pencapaian kinerja.

2. Perkembangan jumlah pegawai pada Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi pada tahun 2018 terdapat 3 orang pegawai yang keluar. Hal ini diduga karena adanya ketidakpuasan kerja yang terjadi pada kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi.
3. Berdasarkan data pencapaian target dan realisasi kegiatan pada Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi dari tahun 2018 - 2022 pegawai belum dapat mencapai target kinerja 100 %.

1.3 Rumusan Masalah

Rumusan yang peneliti temukan dalam penelitian ini, khususnya sebagai berikut, berdasarkan identifikasi masalah yang telah dikemukakan di atas:

1. Bagaimana gambaran kepuasan kerja dan kinerja pegawai pada Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi ?
2. Bagaimana pengaruh kepuasan kerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi ?

1.4 Tujuan Penelitian

Berdasarkan bagaiman Rumusan masalah pada penelitian ini, maka tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui dan mendeskripsikan kepuasan kerja dan kinerja pegawai pada Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi.
2. Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh kepuasan kerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi.

1.5 Manfaat Penelitian

Setelah tujuan hasil penelitian diatas tercapai, maka dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi mereka yang tertarik dengan kajian penelitian ini. Adapun manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah:

1. Hasil penelitian ini dapat menambah wawasan dan pengetahuan tentang penerapan konsep dan teori dalam menyelesaikan permasalahan dari penelitian terhadap masalah - masalah yang mempengaruhi kepuasan kerja terhadap kinerja pegawai.
2. Hasil penelitian ini dapat berguna sebagai bahan pertimbangan dan pengembangan untuk peneliti selanjutnya agar dapat memaksimalkan hasil penelitian dari peneliti sebelumnya.
3. Hasil penelitian ini dapat berguna sebagai bahan informasi bagi Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi untuk lebih memahami faktor-faktor dan masalah-masalah yang berkaitan dengan kinerja pegawai, sehingga dapat dikembangkan pendekatan yang efektif untuk meningkatkan kinerja pegawai dan kompetensi pegawai.
4. Hasil penelitian ini dapat berguna sebagai bahan informasi bagi Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi untuk lebih memahami dan dapat mengembangkan tingkat kepuasan kerja karyawan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Pustaka

2.1.1 Landasan Teori

2.1.1.1 Konsep Manajemen

1. Definisi Manajemen

Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumberdaya manusia dan sumber-sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Manajemen ini terdiri dari enam unsur yaitu: *men, money, methode, materials, machines, dan market.*

Manajemen sering diartikan sebagai ilmu, kiat dan profesi. Dikatakan sebagai ilmu oleh Luther Gulick karena manajemen dipandang sebagai suatu bidang pengetahuan yang secara sistematis berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang bekerja sama untuk mencapai tujuan dan membuat sistem kerja sama ini lebih bermanfaat bagi kemanusiaan.

2. Fungsi Manajemen

Fungsi manajemen adalah elemen-elemen dasar yang akan selalu ada dan melekat di dalam proses manajemen yang akan dijadikan acuan oleh manajer dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan. Sedangkan fungsi manajemen menurut tokoh-tokoh adalah sebagai berikut:

1. Menurut Luther Gullick yaitu: Planning Organizing Staffing Directing Coordinating Reporting Controlling.
2. Menurut Nickels & McHugh yaitu: Planning Organizing Directing Controlling.
3. Menurut Richar W Griffin yaitu: Planning Organizing Leading Controlling
4. Menurut Ernest Dale yaitu: Planning Organizing Staffing Directing Innovating Representing Controlling
5. Menurut Henry Fayol yaitu: Planning Organizing Commanding Coordinating Controlling.

Sedangkan menurut Brantas (2009:28) Ada lima fungsi utama manajemen yaitu :

1. Planning : menentukan tujuan-tujuan yang hendak dicapai selama suatu masa yang akan datang dan apa yang harus diperbuat agar dapat mencapai tujuan-tujuan itu.
2. Organizing: mengelompokkan dan menentukan berbagai kegiatan penting dan memberikan kekuasaan untuk melaksanakan kegiatankegiatan itu.
3. Staffing: menentukan kebutuhan sumber daya manusia, pengerahan, penyaringan, pelatihan dan pengembangan tenaga kerja.
4. Motivating: mengarahkan atau mendorong perilaku sumber daya manusia kearah tujuan-tujuan yang telah ditentukan.

5. Controlling: mengukur pelaksanaan sesuai dengan tujuan-tujuan, menentukan sebab-sebab penyimpangan-penyimpangan dan mengambil tindakan-tindakan korektif dimana perlu.

2.1.1.2 Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

1. Definisi MSDM

Drs. Malayu S.P. Hasibuan, MSDM adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) menurut Edwin B. Flippo adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi, dan masyarakat.

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) menurut Veithzal Rivai (2003, h 1) Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian. Proses ini terdapat dalam fungsi atau bidang produksi, pemasaran, keuangan maupun kepegawaian. Karena sumber daya manusia dianggap semakin penting perannya dalam pencapaian tujuan perusahaan, maka berbagai

pengalaman dan hasil penelitian dalam bidang SDM dikumpulkan secara sistematis dalam apa yang disebut manajemen sumber daya manusia. Istilah “manajemen” mempunyai arti sebagai kumpulan pengetahuan tentang bagaimana seharusnya memanage (mengelola) sumber daya manusia.

2. Fungsi MSDM

Dalam mengelola atau memanage sumber daya manusia yang ada dalam suatu perusahaan, Manajemen Sumber Daya Manusia mempunyai dua fungsi menurut Sunyoto (2013:5). Kedua fungsi tersebut adalah fungsi manajerial dan fungsi operasional berikut adalah penjelasannya :

a) Fungsi Manajerial

1. Perencanaan

Fungsi perencanaan meliputi penentuan program sumber daya manusia yang akan membantu pencapaian tujuan perusahaan yang telah ditetapkan.

2. Pengorganisasian

Fungsi pengorganisasian adalah membentuk organisasi dengan merancang susunan dan berbagai hubungan antara jabatan, personalia dan faktor-faktor fisik.

3. Pengarahan

Fungsi pengarahan adalah mengusahakan agar karyawan mau bekerja secara efektif melalui perintah motivasi.

4. Pengendalian

Fungsi pengendalian adalah mengadakan pengamatan atas pelaksanaan dan membandingkan dengan rencana dan mengoreksinya jika terjadi penyimpangan atau jika perlu menyesuaikan kembali rencana yang telah dibuat.

b) Fungsi Operasional

1) Pengandaan

Fungsi pengadaan meliputi perencanaan sumber daya manusia, perekrutan, seleksi, penempatan dan orientasi karyawan, perencanaan mutu dan jumlah karyawan. Sedangkan perekrutan seleksi dan penempatan berkaitan dengan penarikan, pemilihan, penyusunan dan evaluasi formulir lamaran kerja, tes psikologi dan wawancara.

2) Pengembangan

Fungsi pengembangan bertujuan untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan dan sikap karyawan agar dapat melaksanakan tugas dengan baik.

3) Kompensasi

Fungsi kompensasi dapat diartikan sebagai pemberian penghargaan yang adil dan layak sebagai balas jasa kerja mereka. Pemberian kompensasi merupakan tugas yang paling kompleks dan juga merupakan salah satu aspek yang paling berarti bagi karyawan maupun organisasi.

4) Integrasi

Fungsi pengintegrasian karyawan ini meliputi usaha-usaha untuk menyelaraskan kepentingan individu karyawan organisasi dan masyarakat. Kita perlu memahami sikap dan perasaan karyawan untuk dipertimbangkan dalam pengambilan keputusan.

5) Pemeliharaan

Fungsi pemeliharaan tidak hanya mengenai usaha untuk mencegah kehilangan karyawan-karyawan tetapi dimaksud untuk memelihara sikap kerjasama dan kemampuan bekerja karyawan tersebut.

6) Pemutusan Hubungan Kerja

Fungsi pemutus hubungan kerja adalah memutuskan hubungan kerja dan mengembalikan kepada masyarakat, proses pemutusan hubungan kerja yang utama adalah pensiun, pemberhentian dan pemecatan.

3. Tujuan MSDM

Tujuan umum manajemen sumberdaya manusia adalah mengoptimalkan kegunaan (yakni, produktivitas) semua pekerja dalam sebuah organisasi. Dalam konteks ini, produktifitas diartikan sebagai nisbah keluaran (output) sebuah perusahaan (barang dan jasa) terhadap masuknya (manusia, modal, bahan-bahan, energi). Sementara itu tujuan khusus sebuah departemen sumberdaya manusia adalah membantu para manajer lini, atau manajer-manajer fungsional yang lain agar dapat mengelola para pekerja itu secara lebih efektif menurut Ansory dan Indrasari (2018:60).

Tujuan khusus manajemen sumberdaya manusia adalah memberikan kepada organisasi satuan kerja yang efektif. Untuk mencapai tujuan, manajemen personalia akan menunjukkan bagaimana seharusnya perusahaan mendapatkan, mengembangkan, menggunakan, mengevaluasi, dan memelihara karyawan dalam jumlah (kuantitas) dan tipe (kualitas) Ansory dan Indrasari (2018:61).

Tujuan-tujuan MSDM terdiri dari empat tujuan inti, menurut Ansory dan Indrasari (2018:61) yaitu:

1) Tujuan Organisasional

Ditujukan untuk dapat mengenali keberadaan manajemen sumberdaya manusia (MSDM) dalam memberikan kontribusi pada pencapaian efektivitas organisasi. Walaupun secara formal suatu departemen

sumberdaya manusia diciptakan untuk dapat membantu para manajer, namun demikian para manajer tetap bertanggung jawab terhadap kinerja karyawan. Departemen sumberdaya manusia membantu para manajer dalam menangani hal-hal yang berhubungan dengan sumberdaya manusia.

2) Tujuan Fungsional

Ditujukan untuk mempertahankan kontribusi departemen pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Sumberdaya manusia menjadi tidak berharga jika manajemen sumberdaya manusia memiliki kriteria yang lebih rendah dari tingkat kebutuhan organisasi.

3) Tujuan Sosial

Ditujukan secara etis dan sosial merespon terhadap kebutuhan-kebutuhan dan tantangan-tantangan masyarakat melalui tindakan meminimalisasi dampak negatif terhadap organisasi. Kegagalan organisasi dalam menggunakan sumberdayanya dapat menyebabkan hambatan bagi masyarakat.

4) Tujuan Personal

Ditujukan untuk membantu karyawan dalam pencapaian tujuannya, minimal tujuan-tujuan yang dapat mempertinggi kontribusi individual terhadap organisasi.

Tujuan personal karyawan harus dipertimbangkan kapan para karyawan harus dipertahankan, dipensiunkan, dimutasi atau dimotivasi untuk meningkatkan kinerja. Jika tujuan personal tidak dipertimbangkan, kinerja dan kepuasan karyawan dapat menurun dan karyawan dapat meninggalkan organisasi.

2.1.1.3 Konsep Kepuasan Kerja

1. Definisi Kepuasan Kerja

Kepuasan kerja adalah kenyamanan atau kondisi emosi positif yang dirasakan akibat dari pengalaman pekerjaannya Eid & Larsen, 2008; Munandar, 2001 menyatakan kepuasan kerja secara komperensif mendefinisikan kepuasan kerja sebagai kesenangan atau emosi positif yang dihasilkan oleh pengukuran kerja atau pengalaman kerja. Kepuasan kerja merupakan hasil persepsi pekerja tentang seberapa baik pekerjaan menyediakan segala sesuatu yang dipandang penting.

Kepuasan kerja menurut Handoko (1998:193) menyebutkan bahwa kepuasan kerja atau *job satisfaction* adalah keadaan emosional yang menyenangkan atau tidak menyenangkan dengan mana para karyawan memandang pekerjaan. Kepuasan kerja merupakan sikap khusus terhadap

faktor-faktor pekerjaan, penyesuaian diri dan hubungan individual di luar kerja.

Pada dasarnya kepuasan karyawan dalam bekerja merupakan hal yang bersifat individual. Setiap individu akan memiliki tingkat kepuasan yang berbeda-beda sesuai dengan sistem nilai-nilai yang berlaku pada dirinya. Hal ini disebabkan karena adanya perbedaan pada masing-masing individu. Semakin aspek-aspek dalam pekerjaan yang sesuai dengan keinginan individu tersebut, maka semakin tinggi kepuasan yang dirasakan, demikian juga sebaliknya. Jadi kepuasan kerja merupakan generalisasi sikap-sikap terhadap pekerjaan yang didasarkan atas aspek-aspek pekerjaan yang bermacam-macam. Misalnya peralatan, lingkungan dan kebutuhan psikologi. Semakin banyak aspek dalam pekerjaan yang tidak sesuai dengan keinginan individu, maka akan semakin tinggi ketidakpuasan seseorang.

Menurut Hasibuan (1999:201) menjelaskan bahwa kepuasan kerja adalah sikap emosional yang menyenangkan dan mencintai pekerjaannya. Sikap ini dicerminkan oleh moral kerja, kedisiplinan dan prestasi kerja. Kepuasan kerja dinikmati dalam pekerjaan, luar pekerjaan, dan kombinasi antara keduanya. Kepuasan kerja dalam pekerjaan adalah kepuasan kerja yang dinikmati dalam pekerjaan dalam memperoleh pijian

hasil kerja, penempatan, perlakuan, peralatan, dan suasana lingkungan kerja yang baik.

2. Tujuan Kepuasan Kerja

Kreitner dan Kinicki, 2005:58, menyatakan bahwa imbalan yang diterima pekerja menentukan tingkat kepuasan kerja mereka. Demikian pula Davis dan Newstrom (2001:105) menyatakan bahwa kepuasan kerja adalah perasaan senang atau tidak senang (favorable and unfavorable) seseorang berkenaan dengan pekerjaannya. Yusuf, 2010 menyatakan bahwa adanya kompensasi yang sesuai akan menyebabkan para pekerja puas. Sjamsi, 2006 menyatakan bahwa imbalan ekstrinsik adalah kepuasan yang datangnya dari imbalan lain, contoh karena mempunyai uang banyak maka di mata masyarakat gengsinya jadi naik. As'ad (2005:41), menjelaskan bahwa gaji itu hanya memberi kepuasan sementara karena kepuasan terhadap gaji sangat dipengaruhi oleh kebutuhan dan nilai orang yang bersangkutan.

3. Indikator Kepuasan Kerja

Kepuasan kerja dapat diukur melalui beberapa indikator. Munandar (2004:74) menyatakan terdapat 5 (lima) indikator kepuasan kerja yakni:

- 1) *Kepuasan terhadap pekerjaan itu sendiri.* Pekerjaan memberikan kesempatan pegawai belajar sesuai dengan minat serta kesempatan untuk bertanggungjawab. Dalam

teori dua faktor diterangkan bahwa pekerjaan merupakan faktor yang akan menggerakkan tingkat motivasi kerja yang kuat sehingga dapat menghasilkan prestasi kerja yang baik.

2) *Kesempatan terhadap gaji*. Kepuasan kerja pegawai akan terbentuk apabila besar uang yang diterima pegawai sesuai dengan beban kerja dan seimbang dengan pegawai lainnya

3) *Kesempatan promosi*. Promosi adalah bentuk penghargaan yang diterima pegawai dalam organisasi. Kepuasan kerja pegawai akan tinggi apabila pegawai dipromosikan atas dasar prestasi kerja yang dicapai pegawai tersebut.

4) *Kepuasan terhadap supervisi*. Hal ini ditunjukkan oleh atasan dalam bentuk memperhatikan seberapa baik pekerjaan yang dilakukan pegawai, menasehati dan membantu pegawai serta komunikasi yang baik dalam pengawasan. Kepuasan kerja pegawai akan tinggi apabila pengawasan yang dilakukan supervisor bersifat memotivasi pegawai.

5) *Kepuasan terhadap rekan sekerja*. Jika dalam organisasi terdapat hubungan antara pegawai yang harmonis, bersahabat, dan saling membantu akan menciptakan suasana keompok kerja yang kondusif, sehingga akan menciptakan kepuasan kerja pegawai.

Luthans (2006:244) menyatakan bahwa kepuasan kerja meliputi 6 (enam) indikator yakni gaji, pekerjaan itu

sendiri, promosi, pengawasan, kelompok kerja, dan kondisi kerja. Hal ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

1) *Gaji*. Berkaitan dengan kompensasi yang diperoleh pegawai atas pekerjaan yang dilakukan. Uang yang diperoleh pegawai tidak hanya untuk memenuhi kebutuhan dasar pegawai namun juga untuk kebutuhan yang lebih tinggi. Oleh karena itu gaji yang diterima pegawai haruslah memenuhi kebutuhan nominal, bersifat mengikat, menimbulkan semangat, diberikan secara adil, dan bersifat dinamis.

2) *Pekerjaan itu sendiri*. Pekerjaan harus menarik bagi pegawai, memberikan kesempatan belajar, dan kesempatan menerima tanggung jawab. Pekerjaan yang terlalu mudah memberikan rasa jenuh, akan tetapi pekerjaan terlalu berat membuat pegawai tertekan.

3) *Promosi*. Merupakan proses pemindahan dari satu jabatan ke jabatan lainnya yang lebih tinggi di dalam organisasi. Promosi diikuti oleh tugas, tanggungjawab, dan wewenang yang baru yang lebih tinggi dari jabatan sebelumnya. Kesempatan promosi ini memberikan pengaruh yang bervariasi terhadap kepuasan kerja pegawai dalam organisasi.

4) *Kelompok kerja*. Teman kerja yang ramah dan mudah diajak kerjasama memberikan kepuasan kerja bagi pegawai

lainnya. Teman kerja seperti ini jika terjadi secara merata diantara kelompok kerja akan membuat pekerjaan menjadi mudah dilakukan dan akibatnya pegawai mendapat kepuasan kerja.

5) *Pengawasan*. Gaya atasan dalam menjalankan pengawasan terhadap pegawai dapat berupa memberikan perhatian dan partisipasi pegawai. Pengawasan yang memberikan perhatian terhadap kepentingan pegawai dan mengajak pegawai berpartisipasi dalam pengambilan keputusan terhadap pekerjaan pegawai sendiri akan sulit dilupakan pegawai.

6) *Kelompok Kerja*. Di dalam organisasi pegawai masuk ke dalam kelompok kerja. Kelompok kerja yang kondusif akan memberikan kemudahan pegawai bekerja dan pada akhirnya memberikan kepuasan pegawai.

Wexley dan Yukl (2005:129), menyatakan bahwa berdasarkan karakteristik pekerjaan, kepuasan kerja terdiri 7 (tujuh) indikator yakni sebagai berikut:

1) *Kompensasi*. Imbalan yang diterima pegawai merupakan faktor penting bagi kepuasan kerja pegawai. Imbalan yang terlalu kecil membuat pegawai tidak puas, demikian juga terhadap pemberian gaji yang tidak adil.

2) *Supervisi*. Perilaku atasan dalam melakukan pengawasan terhadap pegawai sangat diperhatikan oleh pegawai.

Pengawasan yang dilakukan dengan memperhatikan dan mendukung kepentingan pegawai akan berdampak terhadap kepuasan kerja pegawai.

3) *Pekerjaan itu sendiri*. Sifat dari pekerjaan yang dihadapi oleh pegawai *dalam organisasi yakni skill variety, task identity, task significance, autonomy, dan feedback*, akan memberikan pengaruh yang berbeda-beda terhadap kepuasan kerja pegawai

4) *Hubungan dengan rekan kerja*. Interaksi antara pegawai dalam organisasi dapat mempengaruhi kepuasan kerja pegawai tersebut. Secara individu rekan kerja yang bersahabat dan mendukung akan memberikan kepuasan kerja pegawai lainnya.

5) *Kondisi kerja*. Kondisi kerja yang bersih dan tertata rapi akan membuat pekerjaan lebih mudah dilakukan pegawai dan hal ini pada akhirnya memberikan dampak terhadap kepuasan pegawai.

6) *Kesempatan memperoleh perubahan status*. Bagi pegawai yang memiliki keinginan besar untuk mengembangkan dirinya, maka kebijakan promosi yang adil yang diberlakukan organisasi akan memberikan dampak puas kepada pegawai.

7) *Keamanan kerja*. Rasa aman didapatkan pegawai dari adanya suasana kerja yang menyenangkan, tidak ada rasa

takut akan suatu hal yang tidak pasti dan tidak ada kekhawatiran akan diberhentikan secara tiba-tiba.

2.1.1.4 Konsep Kinerja

1. Definisi Kinerja

Kinerja merupakan suatu fungsi dari motivasi dan kemampuan. Untuk menyelesaikan tugas dan pekerjaan, seseorang harus memiliki derajat kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu. Kesediaan dan keterampilan seseorang tidaklah cukup efektif untuk mengerjakan sesuatu tanpa pemahaman yang jelas tentang apa yang akan dikerjakan dan bagaimana mengerjakannya (Harsey and Blanchard : 1993). Menurut *Dharma (2003:367)*, penilaian kinerja merupakan proses pengambilan keputusan tentang hasil yang dicapai karyawan dalam periode tertentu. Kinerja merujuk kepada tingkat keberhasilan dalam melaksanakan tugas serta kemampuan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Kinerja dinyatakan baik dan sukses jika tujuan yang diinginkan dapat tercapai dengan baik (Donnelly et al. : 1994). Kinerja sebagai kualitas dan kuantitas dari pencapaian tugas-tugas baik yang dilakukan oleh individu, kelompok maupun perusahaan (Schermerhorn et al. : 1991). Kinerja merupakan seperangkat hasil yang dicapai yang merujuk pada tindakan pencapaian serta pelaksanaan sesuatu pekerjaan yang diminta (Stolovitch and Keeps:1992).

2. Tujuan Kinerja

Ada sejumlah tujuan yang biasanya dapat dicapai oleh sebuah organisasi atau perusahaan dengan membuat sebuah Sistem Manajemen Kinerja seperti dapat dilihat dalam daftar dibawah ini.

- 1) Meningkatkan prestasi kerja karyawan, baik secara individu maupun sebagai kelompok, sampai setinggi - tingginya dengan memberikan kesempatan kepada mereka untuk memenuhi kebutuhan aktualisasi diri dalam kerangka pencapaian tujuan perusahaan. Karyawan bersama atasan masing - masing dapat menetapkan sasaran kerja dan standar prestasi yang harus dicapai, meneliti dan menilai hasil - hasil yang sebenarnya dicapai pada akhir kurun waktu yang ditetapkan.
- 2) Peningkatan yang terjadi pada prestasi karyawan secara perorangan pada gilirannya akan mendorong kinerja sumber daya manusia secara keseluruhan, yang direfleksikan dalam kenaikan produktivitas. Dengan kata lain, peningkatan produktivitas sumber daya manusia secara keseluruhan diusahakan dicapai melalui peningkatan prestasi kerja karyawan secara perorangan (individu).
- 3) Merangsang minat dalam pengembangan pribadi dengan tujuan peningkatan hasil karya dan prestasi.

Adapun tujuan spesifik diterapkannya manajemen kinerja Michael Armstrong mengatakan bahwa tujuan spesifik manajemen kinerja adalah untuk :

- 1) Mencapai peningkatan yang dapat diraih dalam kinerja organisasi.
- 2) Bertindak sebagai pendorong perubahan dalam mengembangkan suatu budaya yang berorientasi pada kinerja.
- 3) Meningkatkan motivasi dan komitmen karyawan
- 4) Memungkinkan individu mengembangkan kemampuan, dan meningkatkan kepuasan kerja mereka serta mencapai potensi penuh mereka bagi keuntungan mereka sendiri dan organisasi secara keseluruhan, mengembangkan hubungan yang konstruktif dan terbuka antara individu dan manajer dalam proses dialog yang dihubungkan dengan pekerjaan yang sedang dilaksanakan sepanjang tahun.
- 5) Memberikan suatu kerangka kerja bagi kesepakatan sasaran bagaimana diekspresikan dalam target dan standar kinerja sehingga pengertian bersama tentang sasaran dan peran yang harus dimainkan manajer dan individu dalam mencapai sasaran tersebut meningkat.
- 6) Memusatkan perhatian dan atribut pada kompetensi yang diperlukan agar bisa dilaksanakan secara efektif dan apa

yang seharusnya dilakukan untuk mengembangkan atribut dan kompetensi tersebut.

7) Memberikan ukuran yang akurat dan objektif dalam kaitannya dengan target dan standar yang disepakati sehingga individu menerima umpan balik dari manajer tentang seberapa baik yang mereka lakukan.

8) Memberi kesempatan individu untuk mengungkapkan aspirasi dan perhatian mereka tentang pekerjaan mereka.

9) Menunjukkan pada setiap orang bahwa organisasi menilai mereka secara individu.

10) Membantu memberikan wewenang kepada orang, memberi orang lebih banyak ruang lingkup untuk bertanggung jawab atas pekerjaan dan melaksanakan kontrol pada pekerjaan itu.

11) Membantu mempertahankan orang - orang yang mempunyai kualitas yang tinggi dan mendukung misi jauh manajemen kualitas total.

3. Indikator Kinerja

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan (BPKP, 2000). Sementara itu menurut Lohman (2003) indikator kinerja (Performance Indicators) adalah suatu variable yang digunakan untuk mengekspresikan secara kuantitatif efektivitas dan efisiensi proses atau operasi dengan berpedoman pada target-

target dan tujuan organisasi, demikian disebutkan oleh Mahsun. Dari rumusan itu kita dapat memahami bahwa indikator kinerja merupakan kriteria yang digunakan untuk menilai keberhasilan pencapaian tujuan organisasi yang diwujudkan dalam ukuran-ukuran tertentu. Dalam perspektif lain indikator kinerja juga didefinisikan sebagai berikut: Indikator kinerja adalah nilai atau karakteristik tertentu yang digunakan untuk mengukur output atau outcome suatu kegiatan. Indikator kinerja adalah alat ukur yang dipergunakan untuk menentukan derajat keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya.

Munandar (2002:110) membuat model penilaian prestasi kerja yang mencakup ketiga aspek di dalamnya, antara lain: *identification*, *measurement*, dan *management* mengenai prestasi kerja di dalam organisasi.

1) *Identification*, yaitu mengidentifikasi segala ketentuan yang menjadi area kerja seorang manajer untuk melakukan uji penilaian prestasi kerja. Identifikasi secara rasional dan legal memerlukan sistem pengukuran berdasarkan *jobanalysis*. Sistem penilaian akan terfokus pada prestasi kerja yang mempengaruhi keberhasilan organisasi dari pada karakteristik yang tidak berhubungan dengan prestasi kerja seperti ras, umur, dan jenis kelamin.

2) *Measurement*, pengukuran (*measurement*) merupakan bagian tengah dari system penilaian, guna membentuk managerial

judgment prestasi kerja yang memilah hasil baik-buruknya. Pengukuran prestasi kerja yang baik harus konsisten melalui organisasi. Seluruh manajer di dalamnya diharuskan menjaga standar tingkat perbandingannya. Pengukuran prestasi kerja melibatkan sejumlah ketetapan untuk merefleksikan perilaku pada pengenalan beberapa karakteristik maupun dimensi. Secara teknis, sejumlah ketetapan itu seperti halnya predikat *excellent* (sempurna), *good* (baik), *average* (cukup), dan *Poor* (kurang) dapat digunakan dengan pemberian nomor dari 1 hingga 4 untuk tingkatan prestasi kerja karyawan.

3) *Management*, yaitu penilaian prestasi kerja bagi tenaga kerja dan memberikan mekanisme penting bagi manajemen untuk digunakan dalam menjelaskan tujuan-tujuan dan standar-standar kerja serta memotivasi tenaga kerja di masa berikutnya. Hal ini dapat dipahami sebagai suatu tahapan yang dirancang untuk memperbaiki kinerja perusahaan secara keseluruhan melalui perbaikan prestasi kerja tenaga kerja oleh manajer lini.

Menurut Dharma (2004: 355) terdapat tiga metode yang digunakan dalam pengukuran kinerja para karyawan atau pegawai perusahaan, diantaranya sebagai berikut:

1) Kuantitas, yaitu jumlah yang harus diselesaikan atau dicapai. Pengukuran kuantitatif melibatkan perhitungan keluaran dari proses atau pelaksanaan kegiatan. Ini berkaitan dengan jumlah keluaran yang dihasilkan.

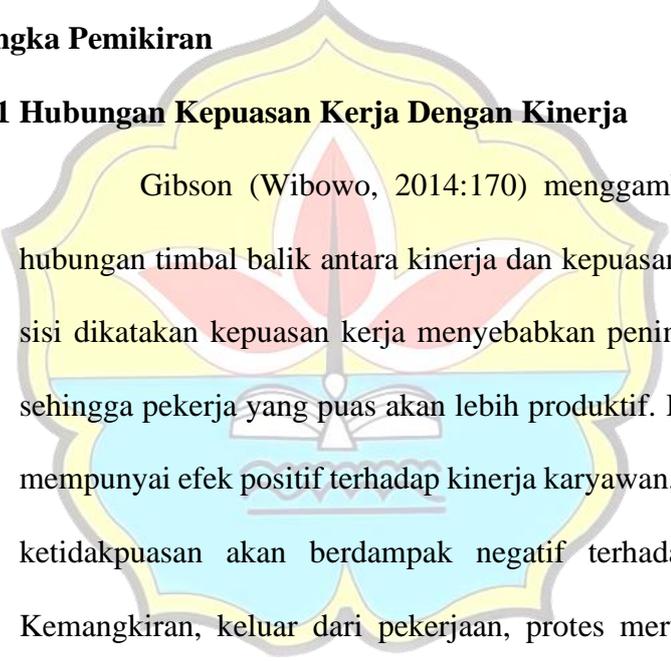
2) Kualitas, yaitu mutu yang harus dihasilkan (baik tidaknya).

Pengukuran kualitatif mencerminkan pengukuran tingkat kepuasan, yaitu seberapa baik penyelesaiannya. Hal ini berkaitan dengan bentuk keluaran.

3) Ketepatan waktu, yaitu sesuai tidaknya dengan waktu yang direncanakan. Pengukuran ketepatan waktu merupakan jenis khusus dari pengukuran kuantitatif yang menentukan ketepatan waktu penyelesaian suatu kegiatan.

2.1.2 Kerangka Pemikiran

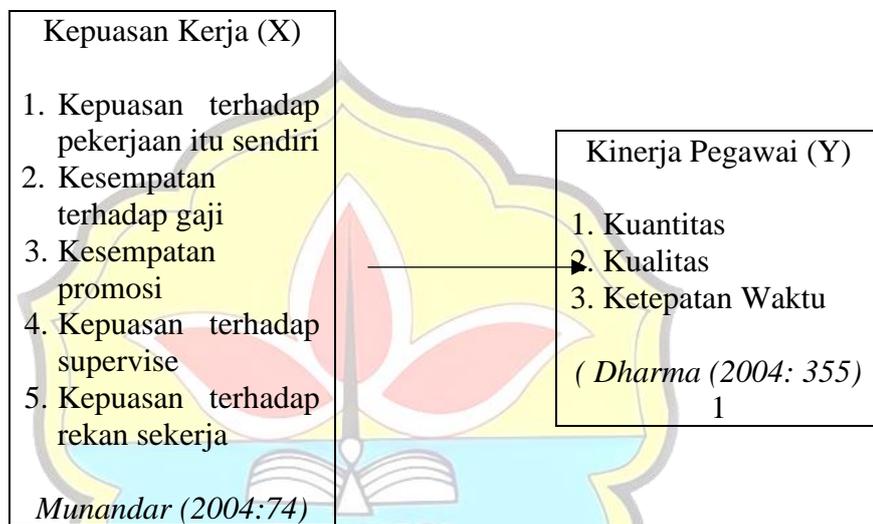
2.1.2.1 Hubungan Kepuasan Kerja Dengan Kinerja



Gibson (Wibowo, 2014:170) menggambarkan adanya hubungan timbal balik antara kinerja dan kepuasan kerja. Di satu sisi dikatakan kepuasan kerja menyebabkan peningkatan kinerja sehingga pekerja yang puas akan lebih produktif. Kepuasan kerja mempunyai efek positif terhadap kinerja karyawan, demikian juga ketidakpuasan akan berdampak negatif terhadap kinerjanya. Kemangkiran, keluar dari pekerjaan, protes merupakan contoh efek dari ketidakpuasan (Luthans,2006).

Kaitan kepuasan kerja dengan kinerja karyawan juga dikemukakan oleh Ostroff (1992) yang ditunjukkan oleh keadaan perusahaan dimana karyawan yang terpuaskan cenderung lebih efektif dari pada perusahaan - perusahaan dengan karyawan yang kurang terpuaskan. Hasil penelitian dari McNeese - Smith (1996) menunjukkan hubungan antara kepuasan kerja dan komitmen

organisasional terhadap kinerja. Hasil penelitiannya membuktikan bahwa kepuasan kerja dan komitmen organisasional merupakan variabel independen yang berpengaruh signifikan dan positif terhadap kinerja karyawan. Utomo (2002) menyatakan bahwa kepuasan kerja berpengaruh terhadap kinerja, artinya kinerja kerja seseorang akan meningkat ketika kepuasan kerja individu berada pada posisi yang tinggi.



Gambar 1.1
Bagan Kerangka Pemikiran

2.1.3 Hipotesis Penelitian

Hipotesis secara epistemologis adalah sebuah kata yang berasal dari bahasa Yunani yaitu berasal dari kata *hypo* yang artinya dibawah serta kata thesis yang artinya adalah pendirian, pendapat, atau kepastian. Dari pengertian secara epistemologis tersebut, dapat disimpulkan bahwa hipotesis adalah jawaban sementara terhadap suatu permasalahan yang sifat nya masih praduga atau menduga dan masih harus dibuktikan terlebih

dahulu kebenarannya kemudian melalui sebuah riset atau penelitian (Hantono, 2020:28).

Berdasarkan uraian diatas, adapun hipotesis penelitian yang dapat dirumuskan adalah sebagai berikut :

- 1) Diduga kepuasan kerja dan kinerja pegawai pada Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi tinggi.
- 2) Diduga kepuasan kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi.

2.2 Metode Penelitian

2.2.1 Metode Penelitian yang digunakan

Metode penelitian merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kuantitatif. Metode deskriptif merupakan penelitian yang dilakukan dengan tujuan utama untuk memberikan gambaran atau deskripsi tentang suatu keadaan secara objektif. Sedangkan Metode kuantitatif digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, pengumpulan data menggunakan instrument penelitian, analisis data bersifat statistik dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan (Sugiyono, 2011:8).

2.2.2 Jenis dan Sumber Data

2.2.2.1. Sumber data dalam penelitian

Sumber data dalam penelitian adalah subyek dari mana data dapat diperoleh. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, data diartikan sebagai kenyataan yang ada berfungsi sebagai bahan sumber untuk menyusun suatu pendapat, keterangan yang benar, dan keterangan atau bahan yang dipakai untuk penalaran dan penyelidikan. Data merupakan bentuk jamak dari “datum”, berasal dari bahasa Latin yang berarti “sesuatu yang diberikan”. (Asman,2021). Dalam penggunaan sehari-hari data berarti suatu pernyataan yang diterima secara apa adanya. Pernyataan ini adalah hasil pengukuran atau pengamatan suatu variabel yang bentuknya dapat berupa angka, kata-kata, atau citra. Suharsimi Arikunto mengklasifikasikan data menjadi 3 p dari bahasa Inggris, yaitu: (1) P= person, sumber data berupa orang; (2) P= place, sumber data berupa tempat (3) P= paper, sumber data berupa simbol. Koentjaraningrat mengungkapkan data sebagai catatan-catatan faktafakta yang didapatkan dari hasil wawancara, pengamatan, catatan mengenai perhitungan-perhitungan jumlah dan frekuensi kegiatan-kegiatan sosial, catatan mengenai pengukuran-pengukuran bidang, volume dan intensitas benda dan aktivitas kebudayaan, catatan-catatan kutipan dari bahan dokumen, dan surat kabar.

Berdasarkan sumbernya, data dapat dikelompokkan menjadi dua, yaitu data primer dan data sekunder.

2. Data Primer

Data primer merupakan data yang didapatkan dari sumber pertama, atau dapat dikatakan pengumpulannya dilakukan sendiri oleh si peneliti secara langsung, seperti hasil wawancara dan hasil pengisian kuesioner (angket). *Soeratno dan Arsyad* menyatakan bahwa data primer adalah data yang dikumpulkan dan diolah sendiri oleh organisasi yang menggunakan atau menerbitkan data tersebut. Contoh data primer, peneliti akan meneliti tentang prosedur kerja suatu aplikasi tertentu, maka dapat dilakukan wawancara mengenai hal tersebut.

3. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang didapatkan dari sumber kedua. Menurut Purwanto, data sekunder yaitu data yang dikumpulkan oleh orang atau lembaga lain. Sedangkan menurut *Soeratno dan Arsyad*, data sekunder adalah data yang digunakan atau diterbitkan oleh organisasi yang bukan pengolahnya. Dengan demikian data sekunder mempunyai dua makna. Pertama, data yang telah diolah lebih lanjut, misalnya dalam bentuk diagram atau tabel. Kedua, data yang dikumpulkan oleh lembaga atau orang lain, atau data yang bukan dikumpulkan sendiri oleh peneliti. misalnya data penghasilan penduduk yang dikumpulkan oleh BPS, data yang dikumpulkan oleh lembaga survey dan lainnya. Pada

penelitian menggunakan data sekunder peneliti harus melakukan evaluasi apakah data sekunder yang tersedia dapat memenuhi kebutuhan peneliti. Aspek dari data sekunder yang harus dievaluasi, yaitu:

- 1) Kemampuan data yang tersedia untuk menjawab masalah atau pertanyaan (kesesuaiannya dengan tujuan penelitian).
- 2) Kesesuaian antara periode waktu tersedianya data dengan periode waktu yang diinginkan dalam penelitian.
- 3) Kesesuaian antara populasi data yang ada dengan populasi yang menjadi perhatian peneliti.
- 4) Relevansi dan konsistensi unit pengukur yang digunakan.
- 5) Biaya yang diperlukan untuk mengumpulkan data sekunder.
- 6) Kemungkinan bias yang ditimbulkan oleh data sekunder.
- 7) Dapat atau tidaknya dilakukan pengujian terhadap akurasi pengumpulan data.

Dalam mencari data sekunder kita memerlukan strategi yang sistematis agar data yang kita peroleh sesuai dengan masalah yang akan diteliti. Beberapa tahapan strategi pencarian data sekunder adalah sebagai berikut:

- (a) Mengidentifikasi Kebutuhan
- (b) Memilih Metode Pencarian
- (c) Menyaring dan Mengumpulkan Data
- (d) Evaluasi Data

(e) Menggunakan Data

2.2.3 Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data adalah tahapan penelitian yang harus dilakukan setelah peneliti membangun pemahaman tentang kontribusi penelitian dan menjelaskan tentang dukungan literatur pada aspek penelitian yang diamati (*Hartono 2018:31*). Pengumpulan data harus mengikuti kaidah - kaidah atas suatu metoda guna mendapatkan data yang sesuai untuk dianalisis lebih lanjut pada aspek yang sedang diteliti. Metoda pengumpulan data yang tepat akan menghasilkan data yang akurat dan baik.

Dalam usaha pengumpulan data digunakan Teknik pengumpulan data sebagai berikut:

3.2.3.1 Field Research (Penelitian Lapangan)

Yaitu penelitian yang dilakukan langsung kepada sumber - sumber yang terkait untuk memperoleh data tentang bentuk-bentuk pelayanan yang diberikan dan sikap pelanggan terhadap setiap bentuk pelayanan tersebut. Dalam melakukan penelitian lapangan, Penulis menggunakan 2 metode yaitu:

1. Wawancara

Metode wawancara adalah metode pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan - pertanyaan secara bebas baik struktur maupun tidak terstruktur dengan tujuan untuk memperoleh informasi secara luas untuk objek penelitian (*Sunyoto,2011:23*). Wawancara dilakukan ketika peneliti ingin menggali lebih dalam mengenai sikap, keyakinan dan perilaku

atau pengalaman dari responden terhadap fenomena sosial. Wawancara tampak sederhana namun sebenarnya begitu rumit. Kerumitan dari wawancara tidak hanya ada di aspek teknis namun juga di aspek epistemologis. Wawancara telah berkembang dari sekedar bentuk komunikasi menjadi semacam alat produksi pengetahuan melalui konstruksi makna antara pewawancara dan responden. Dengan demikian, penulis melakukan pengumpulan data melalui wawancara dengan pegawai Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi.

2. Kuesioner

Metode kuesioner adalah metode pengumpulan data dengan cara menggunakan daftar pertanyaan yang diajukan kepada responden untuk dijawab dengan memberikan angket (Sunyoto, 2011:24). Pada umumnya isi materi kuesioner meliputi identitas responden dan butir - butir pertanyaan variabel penelitian beserta alternatif jawabannya. Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan instrument atau alat penelitian berupa pengisian kuesioner secara perseorangan yaitu dengan memberikan daftar pertanyaan kepada responden atau pegawai Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi.

2.2.3.2 Library Research (Penelitian Perpustakaan)

Yaitu penelitian yang dilakukan dengan membaca literatur seperti buku bacaan, majalah-majalah ilmiah. Baik yang diperoleh dari kuliah maupun yang diperoleh dari perpustakaan dan sumber

lainnya. Data yang diperoleh dari cara ini merupakan data tambahan sebagai pendukung atau sering disebut sebagai data sekunder.

2.2.4 Populasi dan Sampel

Adapun dalam penelitian ini terdapat Populasi dan sampel yang digunakan untuk metode yang digunakan terhadap objek yang diteliti yaitu Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi.

2.2.4.1 Populasi

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 (*Asman,2021*). Tujuan diadakannya populasi ialah agar dapat ditentukan besarnya anggota sampel yang diambil dari anggota populasi dan membatasi berlakunya daerah generalisasi. Populasi merupakan suatu “universe”, yakni wilayah generalisasi yang terdiri atas subyek atau obyek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu, yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik simpulannya. Populasi tidak hanya berupa orang, tetapi bisa juga berupa benda yang lainnya.

Ditinjau dari banyaknya anggota populasi, maka populasi terdiri atas: 1) populasi terbatas, dan 2) populasi tak terbatas. Ditinjau dari sifatnya, maka populasi dapat bersifat 1) homogen, dan 2) heterogen. Populasi yang menggunakan seluruh

anggota populasinya disebut sampel total atau sensus. Penggunaan ini berlaku jika anggota populasi relatif kecil untuk populasi yang digunakan penulis pada penelitian ini adalah pegawai pada Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi. Jadi, dari pembahasan tersebut dapat dipahami, bahwa populasi adalah keseluruhan obyek yang akan diteliti. Sedangkan jumlah populasi pegawai pada Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi terdiri 32 orang pegawai.

2.2.4.2 Sampel

Sampel dalam penelitian adalah sebagian atau wakil populasi yang diteliti. Sampel merupakan bagian dari populasi yang menjadi sumber data sebenarnya dari suatu penelitian.. Sampel adalah bagian dari populasi yang sengaja dipilih oleh peneliti untuk diamati, sehingga sampel ukurannya lebih kecil. dibandingkan populasi dan berfungsi sebagai wakil dari populasi. Jadi, sampel adalah sebagian dari keseluruhan populasi yang dianggap representatif (*Asman,2021*). Sampel yang digunakan adalah pegawai pada Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi.

Setiap penelitian yang dimaksudkan untuk menarik generalisasi, mau tidak mau, akan berhadapan dengan masalah pemilihan dan pengambilan sampel. Dalam hubungan ini, pemilihan sesuatu teknik masalah bisa dinalar kesesuaiannya dengan karakteristik populasi yang hendak diteliti. Pengambilan sampel secara random yang dapat diperhatikan tingkat keakuratan

sehingga berlakunya kesimpulan terhadap populasi dari sampel yang diambil.

2.2.5 Metode Analisis

2.2.5.1 Metode Analisis yang digunakan

1. Analisis Deskriptif

Deskriptif adalah penelitian yang hanya memaparkan atau menggambarkan saja suatu karakteristik tertentu dari suatu fenomena. (Fatihudi. 2015:27). Analisis deskriptif mempunyai fungsi untuk memberikan gambaran umum tentang data yang telah diperoleh dari kecenderungan variasi variable Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi dengan rentang skala seperti, sangat rendah, rendah, sedang, tinggi, dan sangat tinggi.

Untuk mengetahui kriteria tersebut, maka terlebih dahulu dibuat klarifikasi yang mengacu pada ketentuan rentang skor dan rentang skala dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

1). Penentuan rentang skala

$$RS = \frac{N (M - 1)}{M}$$

Keterangan:

RS : Rentang Skala

N : Jumlah Sampel

M : Jumlah Alternatif Jawaban

Sehingga perhitungan rentang skala sebagai berikut:

$$RS = \frac{32 (5-1)}{5} = 25,6$$

2). Penentuan skor terendah dan skor tertinggi

$$\begin{aligned} \text{Skor terendah} &= N \times \text{bobot terendah} \\ &= 32 \times 1 \\ &= 32 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Skor tertinggi} &= N \times \text{bobot tertinggi} \\ &= 32 \times 5 \\ &= 160 \end{aligned}$$

Tabel 2.1
Rentang Skala

No	Interval	Keterangan
1	32,0 - 57,5	Sangat Rendah (SR)
2	57,6 - 83,1	Rendah (R)
3	83,2 - 108,7	Cukup (C)
4	108,8 - 133,3	Tinggi (T)
5	133,4 - 160	Sangat Tinggi (ST)

2. Analisis Verifikatif

a. Regresi Linier Sederhana

Regresi Linier Sederhana adalah metode statistik yang berfungsi untuk menguji sejauh mana hubungan sebab akibat antara variabel faktor penyebab (X) terhadap variabel akibatnya (Hantono 2020:95). Faktor penyebab pada umumnya dilambangkan dengan X atau disebut juga dengan *Predictor* sedangkan variabel akibat dilambangkan dengan Y atau disebut juga dengan *Response*. Regresi Linier Sederhana atau biasa disingkat SLR (Simple Linear Regression) juga merupakan salah satu metode statistik yang

dipergunakan dalam produksi untuk melakukan peramalan ataupun prediksi tentang karakteristik kualitas maupun kuantitas.

Menurut Syekh (2011 : 89) bentuk persamaan regresi linier sederhana yang digunakan pada penelitian ini yaitu :

$$Y = a + bX + e$$

Keterangan :

Y = Kepuasan Kerja

X = Kinerja Pegawai

a = Konstanta

b = Koefisien Regresi

e = Error

b. Koefisien Korelasi

Korelasi menurut Syekh (2011:87) adalah analisis yang tersusun untuk mengetahui kekuatan antara satu variabel dengan variabel lainnya. Baik hubungan antara variabel bebas dengan variabel terikat atau variabel dengan variabel lainnya. Koefisien korelasi menunjukkan kekuatan hubungan linear dan arah hubungan 2 arah secara acak. Jika koefisien korelasi positif maka kedua variabel mempunyai Y akan tinggi pula. Sebaliknya, jika koefisien korelasi negatif maka kedua variabel mempunyai hubungan terbalik. Artinya jika nilai variabel X tinggi, maka nilai variabel Y akan mempunyai rendah (dan sebaliknya).

c. Koefisien Determinasi

Menurut Ghozali (2012:97) Koefisien determinasi merupakan alat untuk mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variasi variabel dependen. Uji R atau uji determinasi merupakan suatu ukuran yang penting dalam regresi, karena dapat menginformasikan baik atau tidaknya model regresi yang terestimasi dengan kata lain angka dapat mengukur seberapa dekatkah garis regresi yang terestimasi dengan data sesungguhnya. Nilai koefresi determinasi sama dengan 0 ($R=0$) artinya variasi dari Y tidak dapat diterngkan oleh X sama sekali. Sementara bila $R = 1$, artinya variasi dari Y secara keeluruhan dapat diterngkan oleh X. Dengan Kata pengamatan berada tepat pada garis regresi. Dengan demikian baik atau buruknya suatu persamaan regresi ditentukan oleh R nya yang mempunyai nilai antara nol dan satu.

Analisis determinasi digunakan untuk mengetahui persentase sumbangan pengaruh variabel bebas secara bersama-sama terhadap variabel terkait. Koefisien determinasi menunjukan seberapa besar persentase variasi variabel bebas yang digunakan dalam midel mampu menjelaskan variasi variabel terikat (Priyanto,2013:143). Besarnya koefisien determinasi dari 0 sama dengan 1. Semakin mendekati 0 besarnya koefisien determinasi suatu persamaan regresi, maka semakin kecil pula pengaruh

semua variabel independent terhadap nilai variabel dependen. Sebaiknya, semakin mendekati 1 besarnya koefisien determinasi satu persamaan regresi, maka semakin besar pula pengaruh semua variabel independent terhadap variabel dependen.

d. Uji Hipotesis t

Uji t bertujuan untuk mengetahui apakah variabel bebas atau variabel independent secara parsial dari masing - masing variabel bebas berpengaruh terhadap variabel dependen (variabel Y) yang dapat dilakukan dengan 2 cara yaitu :

1. Berdasarkan nilai signifikansi

- a. Jika nilai sig < 0.05 maka hipotesis diterima atau berpengaruh.
- b. Jika nilai sig > 0.05 maka hipotesis ditolak atau tidak berpengaruh.

2. Berdasarkan nilai perbandingan t hitung dan t tabel

- a. Jika nilai t hitung $> t$ tabel maka hipotesis diterima atau berpengaruh.
- b. Jika nilai t hitung $< t$ tabel maka hipotesis ditolak atau tidak berpengaruh.

2.2.6 Operasional Variabel

Tabel 2.1
Operasional Variabel

Variabel	Devinisi Variabel	Indikator	Sub Indikator	Jenis Data
Kepuasan Kerja (X)	Kepuasan kerja adalah kenyamanan atau kondisi emosi positif yang dirasakan akibat dari pengalaman pekerjaannya Eid & Larsen, 2008; Munandar, 2001).	Kepuasan terhadap pekerjaan itu sendiri	1. Pekerjaan yang diberikan sesuai dengan keinginan karyawan 2. Karyawan merasa puas dengan gaji yang diterima	Ordinal
		Kesempatan terhadap gaji	3. Karyawan merasa tunjangan sesuai dengan kinerja mereka.	Ordinal
		Kesempatan promosi	4. Karir karyawan berkembang 5. Adanya kenaikan posisi bagi karyawan yang melakukan tugas dengan baik	Ordinal
		Kepuasan terhadap supervise	6. Adanya dukungan dari atasan 7. Atasan bersikap profesional kepada karyawan	Ordinal
		Kepuasan terhadap rekan sekerja	8. Adanya dukungan dari rekan kerja 9. Rekan kerja bertanggung jawab terhadap pekerjaannya	Ordinal
Kinerja Pegawai (Y)	Menurut Dharma (2003:367), penilaian kinerja merupakan proses pengambilan keputusan tentang hasil yang dicapai keryawan dalam periode tertentu.	Kualitas	1. Melakukan pekerjaan sesuai prosedur atau aturan yang berlaku 2. Karyawan jarang mendapatkan complain dari kastemer	Ordinal
		Kuantitas	3. Menyelesaikan pekerjaan tepat pada waktunya 4. Menyelesaikan pekerjaan sesuai	Ordinal

			dengan target yang ingin dicapai	
		Ketepatan Waktu	5. Hadir tepat waktu 6. Patuh pada jadwal kerja yang ditentukan	Ordinal

BAB III

GAMBARAN UMUM

3.1 Sejarah Umum Instansi

Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi diatur dalam undang - undang 25 tahun 2014 tentang pemerintahan daerah khususnya pada perencanaan dan penganggaran pemerintah daerah beserta perubahan terakhirnya, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional serta Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, dimana pemerintahan daerah yang mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan, berdasarkan visinya Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi ingin mewujudkan peningkatan kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintah melalui peningkatan kualitas pelayanan menuju akuntabilitas kinerja kecamatan, setiap realisasi kegiatan pada Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi bersifat koordinasi dari pemerintahan Kota Jambi, diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan, pelayanan, pemberdayaan dan peran masyarakat serta peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi merupakan bagian dari Pemerintah Kota Jambi yang bergerak di bidang pengabdian kepada masyarakat. Di dalam kantor kecamatan Danau Sipin terdiri dari banyak bidang

antara lain bidang Pemerintahan, bidang Pelayanan Publik, bidang Kesejahteraan Sosial, bidang Pemberdayaan Masyarakat, bidang Keamanan dan Ketertiban, dan bidang Keuangan. Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi telah berdiri cukup lama sejak tanggal 27 Desember 2016, merupakan pecahan dari Kecamatan Telanaipura. Kecamatan Danau Sipin saat ini terdiri dari 5 (lima) kelurahan dan jumlah RT (Rukun Tetangga) sebanyak 151 RT. Saat ini dari 5 lurah yang menjabat semua berjenis kelamin laki-laki dan Pendidikan tertinggi yang ditamatkan sarjana. Lalu melalui Peraturan Walikota Nomor 61 yang sekarang Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi dipimpin oleh Bapak Rizalul Fikri S.E. Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi ini berlokasi di Jl. Prof. DR. Hamka, Kel. Murni, Kec. Danau Sipin, Kota Jambi, Jambi, Kode Pos 36124.

3.2 Tujuan Instansi

Adapun tujuan yang ingin dicapai Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi sebagai berikut :

1. Mewujudkan peningkatan kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintah melalui peningkatan kualitas pelayanan menuju akuntabilitas kinerja kecamatan.
2. Terciptanya tatalaksana pemerintahan yang baik (good governance) dan system pelayanan yang unggul di Kota Jambi.
3. Terwujudnya penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi dan pemerintahan kecamatan dan pembinaan kelurahan sebagai pelaksana pelayanan terdepan di kecamatan.
4. Terciptanya tertib administrasi Pelaku Usaha Kecil di Lingkungan Kecamatan Danau Sipin.

5. Terciptanya peningkatan dan ketahanan pangan, gizi dan kesejahteraan masyarakat dan pembangunan di Kecamatan Danau Sipin.
6. Terwujudnya pengembangan perekonomian masyarakat, kelestarian lingkungan hidup, mental dan spiritual masyarakat.
7. Terwujudnya kebersihan, keamanan dan ketentraman di wilayah Kecamatan Danau Sipin.

3.3 Strategi dan Kebijakan

3.3.1 Strategi

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran tentunya dibutuhkan sebuah strategi kebijakan yang harus diterapkan, dalam hal ini Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi menerapkan strategi kebijakan sebagai berikut :

- 1) Menggerakkan peningkatan kualitas layanan dan daya saing internal dan eksternal sumber daya manusia/aparatur kecamatan sebagai motor penggerak pelayanan kepada masyarakat.
- 2) Meningkatkan kualitas dan mengoptimalkan kapasitas serta kinerja aparatur pemerintahan dalam fungsinya sebagai pelaku dan pelaksana pemerintahan dan pembangunan secara efektif dan efisien, serta sesuai dengan tata laksana dan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance), serta melaksanakan pembinaan kepada aparatur pemerintahan kelurahan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari pelayanan kecamatan. 43 Rensta Kecamatan Danau Sipin.

- 3) Meningkatkan kualitas perencanaan yang baik dalam peningkatan kualitas sistem administrasi kependudukan dan pertanahan di wilayah kecamatan.
- 4) Meningkatkan peran serta masyarakat melalui peningkatan kesadaran masyarakat terhadap lingkungannya, kesehatan masyarakat dan peningkatan kesejahteraan keluarga dalam rangka peningkatan kualitas hidup masyarakat.
- 5) Meningkatkan kualitas perencanaan dan pengendalian ekonomi masyarakat melalui upaya kordinasi dengan instansi terkait dan meningkatkan partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan.
- 6) Menciptakan suasana yang kondusif, lingkungan yang tertib dan terkendali dalam rangka mewujudkan Kota Jambi yang bersih aman dan tertib sesuai dengan visi misi.

3.3.2 Kebijakan

- 1) Melakukan pengendalian dan kontrol terhadap sistem pelayanan di Kecamatan Danau Sipin.
- 2) Peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya aparatur, peningkatan disiplin kerja, peningkatan kualitas perorangan melalui peningkatan pendidikan dan pelatihan, serta mengikut sertakan masyarakat sebagai pengawas kinerja dan mitra kerja dalam meningkatkan kualitas kinerja aparatur pemerintahan.
- 3) Peningkatan kualitas perencanaan yang efektif dalam rangka menciptakan sistem perencanaan, sistem kerja, sistem pengawasan

tertib administrasi kependudukan dan pertanahan di wilayah Kecamatan Danau Sipin.

- 4) Peningkatan keswadayaan masyarakat dan peningkatan kesadaran masyarakat melalui program yang efektif dan tepat sasaran untuk mendukung program pemerintah kecamatan untuk meningkatkan ketahanan pangan, gizi dan kesejahteraan masyarakat.
- 5) Melakukan kegiatan pembinaan perekonomian masyarakat, meningkatkan kegiatan pelestarian lingkungan, mental dan spiritual masyarakat melalui program dan kegiatan yang efektif.
- 6) Melaksanakan kegiatan penertiban rutin pedagang kaki lima, gotong royong, penataan tempat berusaha, kontrol kebersihan wilayah dan peningkatan keamanan ketentraman masyarakat.

3.4 Visi dan Misi Instansi

3.4.1 Visi

“ Mewujudkan Kecamatan Danau Sipin Prima dalam pelayanan, terpadu dalam koordinasi yang didukung SDM yang profesional menuju Kota Jambi sebagai pusat perdagangan dan jasa yang berbasis pada masyarakat yang berakhlak dan berbudaya.”

3.4.2 Misi

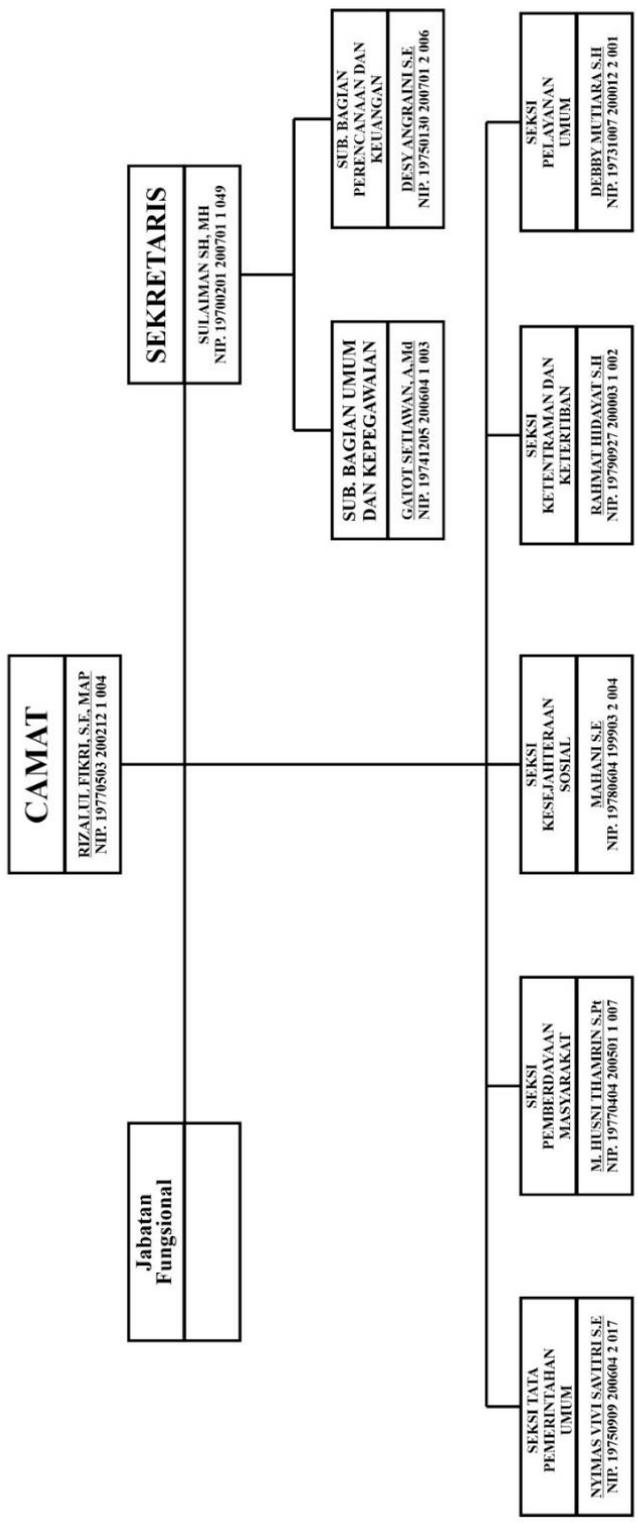
- a) Mewujudkan pembangunan infrastruktur jalan dan drainase secara merata dan berkualitas sampai tingkat kelurahan.
- b) Peningkatan kualitas sumber daya manusia yang berbudaya dan berdaya saing menuju peningkatan pelayanan masyarakat yang prima.

- c) Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih dan baik (goodgovernance) di tingkat kecamatan dan kelurahan.
- d) Peningkatan sarana dan prasarana pendukung pelayanan masyarakat.
- e) Peningkatan peran serta seluruh lapisan masyarakat dengan memberdayakan lembaga kemasyarakatan yang berada di kecamatan dan kelurahan.

3.5 Struktur Organisasi



BAGAN 4.1
STRUKTUR ORGANISASI
KANTOR CAMAT DANAU SIPIN KOTA JAMBI



Gambar 3.1
Struktur Organisasi

1. Camat

Camat mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan umum, yang meliputi :

- a) Koordinasi dalam bentuk kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- b) Koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
- c) Koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan walikota.
- d) Koordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
- e) Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah dan instansi vertikal di tingkat kecamatan.
- f) Membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan.
- g) Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi kewenangan pemerintah daerah kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kota yang ada di kecamatan.
- h) Tugas lain yang diberikan oleh walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Sekretaris

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam melaksanakan tugas kesekretariatan yang meliputi :

- a) Melaksanakan urusan umum seperti administrasi, tata usaha, membuat laporan kepada camat.
- b) Melaksanakan pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga kecamatan.
- c) Melaksanakan penyusunan perencanaan serta rancangan program kecamatan.
- d) Mengelola administrasi umum, kepegawaian dan keuangan kecamatan.

- e) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Sekretariat mempunyai fungsi:

- a) Penyelenggara administrasi perkantoran, kepegawaian serta keuangan di tingkat kecamatan.
- b) Penyelenggara urusan umum dan perlengkapan serta keprotokolan dan hubungan masyarakat.
- c) Penyelenggara ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan.
- d) Pelaksana koordinasi, pembinaan, pengendalian, perencanaan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan unit kerja.
- e) Pelaksana tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretaris dibantu oleh sub bagian umum dan kepegawaian serta sub bagian perencanaan dan keuangan yang berkedudukan sebagai unsur pembantu sekretaris dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Kecamatan dalam melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas dan protokol. Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a) Penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja.

- b) Penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas dan protocol.
- c) Pengelolaan urusan ketatausahaan.
- d) Pengelolaan administrasi kepegawaian.
- e) Pengelolaan dan penatausahaan aset Kecamatan.
- f) Pengelolaan kearsipan Kecamatan.
- g) Pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas dan protokol.
- h) Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian.

4. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang perencanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, sistem informasi Kecamatan, dan administrasi keuangan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai rincian tugas:

- a) Menyusun rencana dan program kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas.

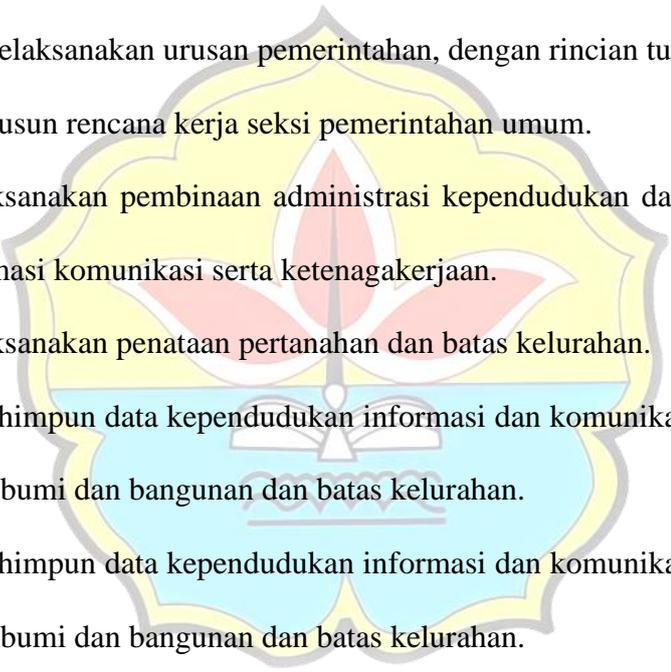
- b) Menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien.
- c) Membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- d) Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas.
- e) Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan.
- f) Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan.
- g) Menghimpun dan meneliti bahan perencanaan dan usulan program kegiatan dari masing-masing seksi dan subbagian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menghindari kesalahan.
- h) Menyiapkan bahan dan menyusun konsep Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta perubahan anggaran kecamatan dan kelurahan sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan.
- i) Menyiapkan bahan dan menyusun konsep Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja

(Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kinerja (PK) dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- j) Menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) Subbagian Perencanaan dan Keuangan serta menghimpun dan mendokumentasi SOP yang disusun oleh masing-masing subbagian dan seksi pada kecamatan dan kelurahan.

5. Seksi Tata Pemerintahan Umum

Seksi Tata Pemerintahan Umum mempunyai tugas membantu camat dalam melaksanakan urusan pemerintahan, dengan rincian tugas :

- 
- a) Menyusun rencana kerja seksi pemerintahan umum.
- b) Melaksanakan pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil, informasi komunikasi serta ketenagakerjaan.
- c) Melaksanakan penataan pertanahan dan batas kelurahan.
- d) Menghimpun data kependudukan informasi dan komunikasi, pertanahan, pajak bumi dan bangunan dan batas kelurahan.
- e) Menghimpun data kependudukan informasi dan komunikasi, pertanahan, pajak bumi dan bangunan dan batas kelurahan.
- f) Menyelenggarakan tertib administrasi kependudukan dan catatan sipil.
- g) Membantu melaksanakan pengawasan orang asing dalam lingkungan kecamatan dan kelurahan.
- h) Membantu penyusunan pembentukan, penghapusan, pemekaran dan atau penggabungan kelurahan.
- i) Membantu penyelenggaraan pembuatan akta tanah, penerimaan pajak bumi dan bangunan dan penerimaan pendapatan asli daerah lainnya.

- j) Membantu kelancaran penetapan batas kecamatan dan kelurahan.
- k) Menyiapkan bahan rapat kerja camat tingkat kota dan provinsi.
- l) Membuat laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah. Menghimpun dan melakukan penyimpanan data administrasi seksi 14 Rensta Kecamatan Danau Sipin pemerintahan umum.
- m) Membuat laporan bulanan dan tahunan.

6. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan urusan pemberdayaan masyarakat, dengan rincian tugas.

- a) Menyusun rencana kerja seksi pemberdayaan masyarakat.
- b) Melaksanakan pembinaan perekonomian, kebudayaan, teknologi tepat guna, lingkungan hidup dan kebersihan.
- c) Menyelenggarakan musyawarah rencana pembangunan kecamatan.
- d) Menghimpun data usaha mikro dan kecil di kecamatan.
- e) Melaksanakan pembinaan kesejahteraan keluarga dan pemberdayaan perempuan.
- f) Melaksanakan pembinaan penyelenggaraan musyawarah rencana pembangunan kelurahan.
- g) Membantu pelaksanaan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan.
- h) Menyusun jadwal dan melaksanakan gotong royong kebersihan lingkungan.

- i) Melakukan pembinaan rukun tetangga, lembaga dan organisasi kemasyarakatan.
- j) Membantu pengembangan adat daerah dan menginventarisasi lembaga, tokoh dan pemuka masyarakat.
- k) Menghimpun data dan menyajikan informasi pemberdayaan masyarakat.

7. Seksi Kesejahteraan Sosial

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas membantu camat dalam melaksanakan urusan kesejahteraan sosial, dengan rincian tugas :

- a) Menyusun rencana kerja seksi kesejahteraan sosial.
- b) Melaksanakan pembinaan mental dan spiritual masyarakat dalam kecamatan.
- c) Melaksanakan pembinaan peningkatan gizi keluarga di kecamatan.
- d) Membantu penyelenggaraan pembinaan kegiatan sosial di kecamatan.
- e) Membantu dan melaksanakan pemantauan penyaluran bantuan sosial dan distribusi bantuan barang bagi korban bencana di kecamatan.
- f) Menghimpun data penyandang masalah kesejahteraan sosial dan membantu penanganan masalah-masalah sosial di kecamatan.
- g) Menghimpun data peserta jaminan kesehatan masyarakat di kecamatan.
- h) Melakukan pembinaan lembaga pengembangan tilawatil qur'an di kecamatan.
- i) Melakukan pembinaan dan pengembangan pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olahraga di kecamatan.
- j) Menghimpun data dan menyajikan informasi sosial di kecamatan.

- k) Melakukan pembinaan usaha kesehatan, keluarga berencana, pangan dan gizi di kecamatan.
- l) Membuat laporan bulanan dan tahunan.

8. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan urusan ketentraman dan ketertiban umum, dengan rincian tugas :

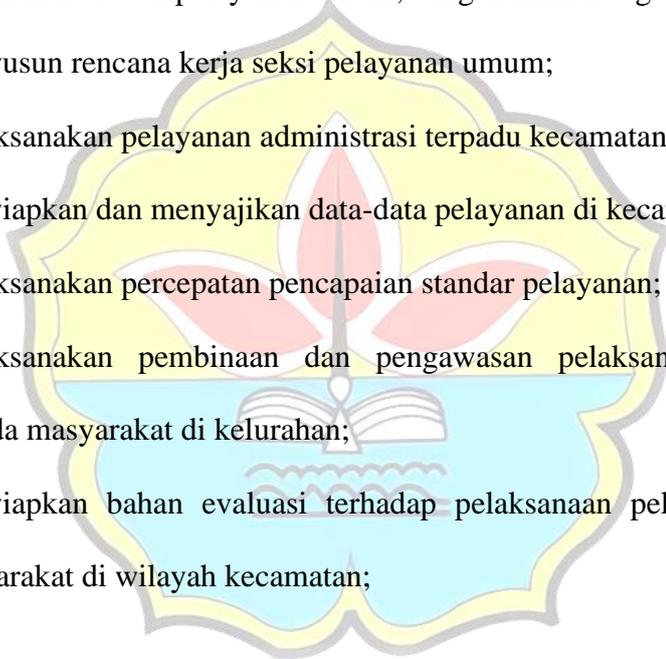
- a) Menyusun rencana kerja seksi ketentraman dan ketertiban;
- b) Melaksanakan pembinaan kesatuan bangsa, wawasan kebangsaan dan perlindungan masyarakat;
- c) Melaksanakan pengawasan ketentraman dan ketertiban;
- d) Membantu pelaksanaan pengawasan tertib perizinan; 16 Rensta Kecamatan Danau Sipin
- e) Melaksanakan pemberdayaan anggota polisi pamong praja yang ada di kecamatan;
- f) Melaksanakan pengawasan disiplin pegawai dalam lingkungan kecamatan;
- g) Membantu kelancaran penerimaan pajak, retribusi dan pendapatan daerah lainnya dalam kecamatan;
- h) Membantu pengawasan dan pengamanan aset-aset daerah dalam kecamatan;
- i) Membantu organisasi perangkat daerah terkait dalam pelaksanaan penertiban dan penegakan peraturan daerah serta produk hukum lainnya;

- j) Membantu organisasi perangkat daerah terkait pelaksanaan penertiban terhadap pedagang kaki lima dan penyandang masalah kesejahteraan sosial dalam wilayah kecamatan;
- k) Membantu operasi penanggulangan bencana alam dalam kecamatan; membuat laporan bulanan dan tahunan;

9. Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan urusan pelayanan umum, dengan rincian tugas :

- a) Menyusun rencana kerja seksi pelayanan umum;
- b) Melaksanakan pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
- c) Menyiapkan dan menyajikan data-data pelayanan di kecamatan;
- d) Melaksanakan percepatan pencapaian standar pelayanan;
- e) Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kelurahan;
- f) Menyiapkan bahan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

Penyebaran kuisioner secara langsung kepada 32 pegawai Kantor Kecamatan Danau Sipin Kota Jambi sebagai metode pengumpulan data.

4.1.1 Karakteristik Responden

Responden dijadikan sampel dalam penelitian ini adalah responden yang bekerja pada Kantor Kecamatan Danau Sipin Kota Jambi tahun 2023. Responden yang dijadikan sampel memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

4.1.1.1 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Tabel berikut menampilkan karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin:

Tabel. 4.1
Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Jumlah Responden	Persentase (%)
Perempuan	15	46,9
Laki - Laki	17	53,1
Total	32	100

Sumber : Data Primer

Berdasarkan data di atas, responden penelitian ini terdiri dari 53,1% responden laki - laki, sementara responden wanita mencapai 46,9% dari keseluruhan responden.

4.1.1.2 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Usia

Tabel berikut menampilkan karakteristik responden menurut usia:

Tabel 4.2
Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Usia

Usia (Tahun)	Jumlah (Responden)	Persentase (%)
18 - 22	2	6,2
23 - 27	8	25
28 - 32	7	21,9
≥ 33	15	46,9
Total	32	100

Sumber : Data Primer

Berdasarkan data di atas, responden penelitian ini yang berusia 18 - 22 tahun sebanyak 6,2%, usia antara 23 - 27 tahun sebanyak 25%, sementara usia 28 - 32 tahun sebanyak 21,9% dan usia di atas 33 tahun sebanyak 46,9 %.

4.1.1.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tabel berikut menunjukkan karakteristik responden berdasarkan tingkat pendidikan:

Tabel 4.3
Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Pendidikan Responden	Jumlah (Responden)	Persentase (%)
SLTA	15	46,9
D3	3	9,4
S1	14	43,8

Total	32	100
--------------	-----------	------------

Sumber : *Data Primer*

Berdasarkan data di atas diketahui bahwa banyak responden berpendidikan SLTA sebanyak 46,9%, sementara berpendidikan S1 sebanyak 43,8% serta berpendidikan D3 sebanyak 9,4%.

4.1.1.4 Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja

Tabel berikut menunjukkan karakteristik responden berdasarkan lama bekerja:

Tabel 4.4
Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja

Lama Bekerja (Tahun)	Jumlah (Responden)	Persentase (%)
< 1	0	0
2 - 3	7	21,9
4 - 5	11	34,4
> 6	14	43,8
Total	32	100

Sumber : *Data Primer*

Berdasarkan data di atas bahwa responden yang bekerja paling lama adalah > 6 tahun atau sebanyak 43,8%, diikuti 4 sampai 5 tahun atau sebanyak 34,4%, 2 sampai 3 tahun atau sebanyak 21,9%, dan 1 tahun atau sebanyak 0%.

4.1.2 Analisis Deskriptif Variabel

Statistik deskriptif digunakan untuk meneliti data dengan menguraikan atau memperjelas data yang telah dikumpulkan, atau dengan melakukan analisis deskriptif terhadap variabel untuk mengetahui

frekuensi tanggapan responden terhadap temuan kuesioner yang dikirimkan. Faktor independen termasuk dalam temuan survei.

4.1.2.1 Kepuasan Kerja (X)

Berdasarkan tanggapan responden, Kantor Kecamatan Danau Sipin Kota Jambi memiliki tingkat kepuasan kerja pegawai yang tinggi seperti di bawah ini :

a. Kepuasan terhadap pekerjaan itu sendiri

Tabel berikut menunjukkan tanggapan responden mengenai indikator kepuasan terhadap pekerjaan itu sendiri adalah sebagai berikut :

Tabel 4.5
Tanggapan Responden Tentang Indikator Kepuasan Terhadap Pekerjaan itu Sendiri

No	Pertanyaan	STS	TS	CS	S	SS	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1	Pekerjaan yang diberikan sesuai dengan keinginan pegawai	-	-	13	16	3	118	Tinggi
2	Pegawai merasa puas dengan gaji yang diterima	-	-	14	16	2	116	Tinggi
Total							234	
Rata - rata							117	Tinggi

Sumber : Data Primer

Menurut data di atas penjelasan atas jawaban responden tentang indikator Kepuasan terhadap pekerjaan itu sendiri dimana pekerjaan yang diberikan sesuai dengan keinginan

pegawai dinilai tinggi oleh pegawai dengan skor sebesar 188 (tinggi). Selanjutnya Pegawai merasa puas dengan gaji yang diterima dinilai tinggi oleh pegawai dengan skor 116 (tinggi).

Berdasarkan skor rata - rata tabel diatas yaitu 117, maka dapat disimpulkan bahwa tanggapan responden tentang indikator kepuasan terhadap pekerjaan itu sendiri dinilai tinggi oleh pegawai Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi.

b. Kesempatan terhadap gaji

Tabel berikut menunjukkan tanggapan responden mengenai indikator kesempatan terhadap gaji adalah sebagai berikut :

Tabel 4.6
Tanggapan Responden Tentang Indikator Kesempatan Terhadap Gaji

No	Pertanyaan	STS	TS	CS	S	SS	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1	Pegawai merasa tunjangan sesuai dengan kinerja mereka.	-	1	18	12	1	109	Tinggi
Total							109	
Rata - rata							109	Tinggi

Sumber : Data Primer

Menurut tanggapan responden terhadap indikator kesempatan terhadap gaji yang memiliki skor 109 atau dinilai tinggi, pegawai merasa bahwa tunjangan sesuai dengan kinerja mereka, seperti terlihat pada tabel di atas.

Pegawai Kantor Kecamatan Danau Sipin Kota Jambi menilai kesempatan mendapatkan gaji dinilai tinggi, dilihat dari nilai rata-rata mereka 109.

c. Kesempatan promosi

Tabel berikut menunjukkan tanggapan responden mengenai indikator kesempatan promosi adalah sebagai berikut :

Tabel 4.7
Tanggapan Responden Tentang Indikator Kesempatan Promosi

No	Pertanyaan	STS	TS	CS	S	SS	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1	Karir pegawai berkembang	-	-	18	12	2	112	Tinggi
2	Adanya kenaikan posisi bagi pegawai yang melakukan tugas dengan baik	-	-	15	14	3	116	Tinggi
Total							228	
Rata - rata							114	Tinggi

Sumber : Data Primer

Menurut tanggapan responden terhadap dimensi / indikator kesempatan promosi dimana Karir pegawai berkembang dinilai tinggi oleh pegawai dengan skor sebesar 112 (tinggi). Sedangkan tanggapan responden terhadap indikator tentang adanya kenaikan posisi bagi pegawai yang

melakukan tugas dengan baik dinilai tinggi oleh pegawai dengan skor 116 (tinggi). Seperti terlihat pada tabel diatas.

Pegawai Kantor Kecamatan Danau Sipin Kota Jambi menilai indikator kesempatan promosi dinilai tinggi, dilihat dari nilai rata-rata mereka 114.

d. Kepuasan terhadap supervise

Tabel berikut menunjukkan tanggapan responden mengenai indikator kepuasan terhadap supervise.

Tabel 4.8
Tanggapan Responden Tentang Indikator Kepuasan terhadap Supervise

No	Pertanyaan	STS	TS	CS	S	SS	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1	Adanya dukungan dari atasan	-	-	15	14	3	116	Tinggi
2	Atasan bersikap profesional kepada pegawai	-	-	14	12	6	120	Tinggi
Total							236	
Rata - rata							118	Tinggi

Sumber : Data Primer

Menurut tanggapan responden tentang indikator Kepuasan terhadap Supervise dimana adanya dukungan dari atasan mendapat skor sebesar 116 atau dinilai tinggi, sedangkan atasan bersikap profesional kepada pegawai

mendapatkan skor sebesar 120 atau dinilai tinggi oleh pegawai.

Pegawai Kantor Kecamatan Danau Sipin Kota Jambi menilai indikator Kepuasan terhadap Supervise dinilai tinggi, dilihat dari nilai rata-rata dengan skor sebanyak 118 (tinggi).

e. Kepuasan Terhadap Rekan Sekerja

Tabel berikut menunjukkan tanggapan responden mengenai indikator Kepuasan terhadap Rekan Sekerja adalah sebagai berikut :

Tabel 4.9
Tanggapan Responden mengenai Indikator Kepuasan terhadap Rekan Sekerja

No	Pertanyaan	STS	TS	CS	S	SS	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1	Adanya dukungan dari rekan kerja	-	-	14	13	5	119	Tinggi
2	Rekan kerja bertanggung jawab terhadap pekerjaannya	-	-	11	14	7	124	Tinggi
Total							243	
Rata - rata							121,5	Tinggi

Sumber : Data Primer

Menurut tanggapan responden tentang indikator Kepuasan terhadap Rekan Sekerja dimana adanya dukungan dari rekan sekerja mendapat skor sebesar 119 atau dinilai tinggi. Sedangkan rekan kerja bertanggung jawab terhadap

pekerjaannya mendapatkan skor sebesar 124 atau dinilai tinggi oleh pegawai.

Pegawai Kantor Kecamatan Danau Sipin Kota Jambi menilai indikator Kepuasan terhadap Rekan Sekerja dinilai tinggi, dilihat dari nilai rata-rata dengan skor sebanyak 121,5 atau (tinggi).

Tabel 4.10
Tanggapan Responden tentang Indikator Kepuasan Kerja

No	Pertanyaan	Skor	Keterangan
1.	Kepuasan terhadap pekerjaan itu sendiri Pekerjaan yang diberikan sesuai dengan keinginan pegawai	118	Tinggi
2.	Pegawai merasa puas dengan gaji yang diterima	116	Tinggi
3.	Kesempatan Terhadap Gaji Pegawai merasa tunjangan sesuai dengan kinerja mereka.	109	Tinggi
4.	Kesempatan promosi Karir pegawai berkembang	112	Tinggi
5.	Adanya kenaikan posisi bagi pegawai yang melakukan tugas dengan baik	116	Tinggi
6.	Kepuasan terhadap supervise Adanya dukungan dari atasan	116	Tinggi
7.	Atasan bersikap profesional kepada pegawai	120	Tinggi

8.	Kepuasan Terhadap Rekan Sekerja Adanya dukungan dari rekan kerja	119	Tinggi
9.	Rekan kerja bertanggung jawab terhadap pekerjaannya	124	Tinggi
Total		1050	
Rata - rata		116,7	Tinggi

Sumber : Data Primer

Menurut responden yang mendapat skor tertinggi yaitu sebanyak 124, atas tanggapan mereka mengenai indikator Kepuasan terhadap Rekan Sekerja dimana rekan kerja bertanggung jawab atas pekerjaannya. Sedangkan Kesempatan terhadap Gaji, di mana pegawai merasa tunjangan sesuai dengan kinerja mereka, memiliki skor jawaban terendah yaitu sebanyak 109.

Menurut data di atas tanggapan responden mengenai Kepuasan Kerja dinilai tinggi oleh pegawai pada Kantor Kecamatan Danau Sipin Kota Jambi dengan skor 116,7 (tinggi). Sedangkan Rekap Tanggapan terhadap Indikator Kepuasan Kerja pada Kantor Kecamatan Danau Sipin Kota Jambi dengan skor rata - rata seperti berikut :

Tabel 4.11
Rekap Tanggapan tentang Indikator Kepuasan Kerja

No	Indikator	Skor Rata - Rata	Keterangan
1.	Kepuasan terhadap pekerjaan itu sendiri	117	Tinggi
2.	Kesempatan terhadap gaji	109	Tinggi
3.	Kesempatan promosi	114	Tinggi

4.	Kepuasan terhadap supervise	118	Tinggi
5.	Kepuasan Terhadap Rekan Sekerja	121,5	Tinggi

Sumber : Data Primer

Menurut data di atas terlihat bahwa pegawai memperhatikan indikator Kepuasan Terhadap Rekan Sekerja sebagai skor tertinggi dengan nilai 121,5. Kenyataan ini menunjukkan bahwa tingkat kepuasan kerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Danau Sipin Kota Jambi akan mempengaruhi tingkat kepuasan kerja terhadap kinerja rekan sekerja yang sesuai dan tepat.

Pegawai Pada Kantor Kecamatan Danau Sipin Kota Jambi memberikan peringkat Kesempatan terhadap Gaji indikator terendah dengan skor keseluruhan 109. Fakta ini menunjukkan bahwa berdasarkan tanggapan responden, Kesempatan terhadap Gaji masih dipandang kurang memadai untuk dijadikan sebagai tolak ukur bagi pimpinan.

4.1.2.2 Kinerja Pegawai (Y)

Berdasarkan tanggapan responden, Kantor Kecamatan Danau Sipin Kota Jambi memiliki tingkat kinerja pegawai yang tinggi seperti di bawah ini :

a. Kualitas Kerja

Tabel berikut menunjukkan hasil tanggapan responden mengenai indikator kualitas kerja adalah sebagai berikut:

Tabel 4.12

Tanggapan Responden mengenai Indikator Kualitas Kerja

No	Pertanyaan	STS	TS	CS	S	SS	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1	Melakukan pekerjaan sesuai prosedur atau aturan yang berlaku	-	-	9	18	5	124	Tinggi
2	Pegawai jarang mendapatkan komplain dari kastemer	-	-	8	22	2	122	Tinggi
Total							246	
Rata - Rata							123	Tinggi

Sumber : Data Primer

Menurut tanggapan responden tentang indikator Kualitas pekerjaan dilakukan sesuai dengan proses atau pedoman yang berlaku mendapat skor sebesar 124 atau dinilai tinggi, sedangkan pegawai jarang mendapatkan komplain dari kastemer mendapatkan skor sebesar 122 atau dinilai tinggi oleh pegawai.

Pegawai Kantor Kecamatan Danau Sipin Kota Jambi menilai indikator Kualitas Kerja dinilai tinggi, dilihat dari nilai rata-rata dengan skor sebesar 123 (tinggi).

b. Kuantitas

Tabel berikut menunjukkan hasil tanggapan responden mengenai indikator Kuantitas adalah sebagai berikut :

Tabel 4.13
Tanggapan Responden mengenai Indikator Kuantitas

No	Pertanyaan	STS	TS	CS	S	SS	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		

1	Menyelesaikan pekerjaan tepat pada waktunya	-	-	10	18	4	122	Tinggi
2	Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang ingin dicapai	-	-	6	21	5	127	Tinggi
Total							249	
Rata - Rata							124,5	Tinggi

Sumber : Data Primer

Menurut tanggapan responden tentang indikator Kuantitas dimana menyelesaikan pekerjaan tepat pada waktunya mendapat skor sebesar 122 atau dinilai tinggi, sedangkan indikator tentang menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang ingin dicapai mendapatkan skor sebesar 127 atau dinilai tinggi oleh pegawai.

Pegawai Kantor Kecamatan Danau Sipin Kota Jambi menilai indikator Kualitas Kerja dinilai tinggi, dilihat dari nilai rata-rata dengan skor sebesar 124,5 (tinggi).

c. Ketepatan Waktu

Tabel berikut menunjukkan hasil tanggapan responden mengenai indikator Ketepatan Waktu adalah sebagai berikut :

Tabel 4.14
Tanggapan Responden Mengenai Indikator Ketepatan Waktu

No	Pertanyaan	STS	TS	CS	S	SS	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1	Hadir tepat waktu	-	-	5	23	4	127	Tinggi

2	Patuh pada jadwal kerja yang ditentukan	-	-	8	19	5	125	Tinggi
Total							252	
Rata - Rata							126	Tinggi

Sumber : Data Primer

Menurut tanggapan responden tentang indikator Ketepatan Waktu dimana hadir tepat waktu mendapat skor sebesar 127 atau dinilai tinggi, sedangkan patuh pada jadwal kerja yang ditentukan mendapatkan skor sebesar 125 (tinggi).

Dapat disimpulkan bahwa skor rata - rata tanggapan responden sebesar 126, maka pegawai Kantor Kecamatan Danau Sipin Kota Jambi menilai tinggi mengenai indikator ketepatan waktu.

Tabel 4.15
Tanggapan Responden Mengenai Indikator Kinerja Pegawai

No	Pertanyaan	Skor	Keterangan
1.	Kualitas Kerja Melakukan pekerjaan sesuai prosedur atau aturan yang berlaku	124	Tinggi
2.	Pegawai jarang mendapatkan komplain dari kastemer	122	Tinggi
3.	Kuantitas Menyelesaikan pekerjaan tepat pada waktunya	122	Tinggi
4.	Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang ingin dicapai	127	Tinggi
5.	Ketepatan Waktu Hadir tepat waktu	127	Tinggi
6.	Patuh pada jadwal kerja yang ditentukan	125	Tinggi
Total		747	
Rata - Rata		124,5	Tinggi

Sumber : Data Primer

Menurut responden yang mendapat skor tertinggi yaitu sebanyak 127, atas tanggapan mereka mengenai Indikator kuantitas dan ketepatan waktu, yang mengukur apakah tugas diselesaikan tepat waktu dan sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai. Sedangkan Kualitas kerja dan Kuantitas dimana Pegawai jarang mendapatkan komplain dari kastemer dan menyelesaikan pekerjaan tepat pada waktunya. memiliki skor terendah yaitu sebanyak 122.

Menurut data di atas tanggapan responden mengenai Kinerja Pegawai dinilai tinggi oleh pegawai pada Kantor Kecamatan Danau Sipin Kota Jambi dengan skor 116,7 (tinggi).

Sementara rekapan terhadap indikator menengai Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Danau Sipin Kota Jambi dengan skor rata - rata seperti terlihat pada tabel berikut

:

Tabel 4.16

Tanggapan terhadap Rekap Indikator Kinerja Pegawai

No	Dimensi	Skor Rata - Rata	Keterangan
1.	Kualitas Kerja	123	Tinggi
2.	Kuantitas	124,5	Tinggi
3.	Ketepatan Waktu	126	Tinggi

Sumber : Data Primer

Berdasarkan tabel di atas, indikator Ketepatan waktu dinilai paling tinggi oleh pegawai dengan skor rata-rata 126. Data ini menunjukkan Ketepatan Waktu sangat diperlukan

untuk meninjau kinerja pegawai pada Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi.

Pegawai Pada Kantor Kecamatan Danau Sipin Kota Jambi memberikan peringkat terendah pada indikator Kualitas Kerja dengan skor keseluruhan 123. Fakta ini menunjukkan bahwa berdasarkan tanggapan responden, Kualitas Kerja masih kurang memadai untuk dijadikan sebagai tolak ukur bagi pimpinan.

4.1.3 Pengaruh Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai

a. Persamaan Regresi

Pengaruh kepuasan kerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi berdasarkan perhitungan SPSS 20 dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 4.17
Hasil Persamaan Regresi

Coefficients ^a					
Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
(Constant)	.278	.535		.520	.607
Kepuasan Kerja	.999	.258	.578	3.877	.001

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

$$Y = 0,278 X_1 + 0,999X_2 + e$$

Jika Kepuasan Kerja (X) dalam kondisi konstanta sebesar 0,278 mengalami kenaikan satuan maka kinerja pegawai (Y) mengalami kenaikan sebesar 0,999.

Berdasarkan persamaan regresi di atas, kepuasan kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai, artinya jika kinerja meningkat maka kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Danau Sipin Kota Jambi juga akan meningkat.

b. Koefisien Determinasi (r)

Koefisien determinasi merupakan alat untuk mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variasi variabel dependen. Nilai koefisien determinasi sama dengan 0 ($R=0$) artinya variasi dari Y tidak dapat diterangkan oleh X sama sekali. Sementara bila $R = 1$, artinya variasi dari Y secara keeluruhan dapat diterangkan oleh X. Dengan kata pengamatan berada tepat pada garis regresi. Dengan demikian baik atau buruknya suatu persamaan regresi ditentukan oleh R nya yang mempunyai nilai antara nol dan satu sebagai mana tabel berikut :

Tabel 4.18
Hasil Koefisien Determinasi (r)

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.578 ^a	.334	.312	.64259

a. Predictors: (Constant), Kepuasan Kerja

b. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Menurut hasil uji determinasi, nilai r sebesar 0,334 berpengaruh.

Berdasarkan grafik tersebut, variabel independent (kepuasan kerja)

memiliki pengaruh sebesar 0,334 (33,4%) terhadap variabel dependent (kinerja pegawai), sedangkan sebesar 66,6% disebabkan oleh variabel-variabel lain yang ada diluar penelitian ini.

c. Uji Koefisien Korelasi

Uji koefisien korelasi dimaksud untuk mengetahui seberapa kuat kaitan antara variabel independent (kepuasan kerja) terhadap variabel dependent (kinerja pegawai). Nilai koefisien korelasi (r) diperoleh dari hasil perhitungan statistik mempunyai kontribusi terhadap variabel dependen yakni kinerja pegawai adalah sebesar 0,578 yang artinya antara variabel kepuasan kerja dengan variabel kinerja pegawai pada kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi mempunyai tingkat hubungan yang sangat kuat.

d. Uji Hipotesis (Uji t-statistic)

Uji t digunakan untuk menilai seberapa besar pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen.. Pada tabel 4.17 diperoleh nilai sig 0,001 dimana nilai sig lebih kecil dari nilai probabilitasnya yaitu 0,05 atau nilai $0,001 < 0,05$, maka H_1 diterima dan H_0 ditolak.

Variabel kepuasan kerja mempunyai t hitung sebesar 3.877 dengan t tabel sebesar 1,69726, Jadi t hitung $>$ t tabel dapat disimpulkan bahwa variabel Kepuasan Kerja memiliki kontribusi terhadap variabel kinerja. Nilai t positif menunjukkan bahwa variabel kepuasan kerja mempunyai hubungan yang searah dengan variabel kinerja. Jadi dapat disimpulkan bahwa variabel kepuasan kerja memiliki pengaruh

signifikan terhadap kinerja. Berdasarkan nilai signifikansi Jika nilai sig sebesar $0,001 < 0.05$ maka hipotesis diterima atau berpengaruh.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan pada bab - bab sebelumnya maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Kepuasan Kerja pada Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi tinggi dengan rata - rata skor sebesar 116,7 (tinggi). Sedangkan kinerja pegawai pada Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi dengan rata - rata 124,5 (tinggi) berarti hipotesis kepuasan kerja dan kinerja pegawai pada Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi dapat diterima.
2. Di Kantor Kecamatan Danau Sipin di Kota Jambi, diketahui bahwa ada hubungan yang cukup besar antara kepuasan kerja dan kinerja pegawai. Korelasi antara kedisiplinan dengan kinerja pegawai adalah sebesar 0,999, artinya setiap peningkatan 1% kepuasan kerja, maka kinerja meningkat sebesar 0,999%.

5.2 Saran

Penulis memberikan saran untuk Kantor Kecamatan Danau Sipin di Kota Jambi seperti berikut:

1. Tingkatkan kemampuan bekerja dalam melakukan pekerjaan yang telah diberikan agar mendapatkan kesempatan terhadap gaji yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan aturan pada Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi.
2. Tingkatkan Kualitas kerja dan Kuantitas dimana Pegawai jarang mendapatkan komplain dan menyelesaikan pekerjaan tepat pada waktunya sesuai dengan ketentuan aturan Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, Ma'ruf. 2014. *Manajemen dan Evaluasi Kinerja Karyawan*. Yogyakarta : Aswaja Pressindo.
- Ansory, Al Fadjar dan Meithiana Indrasari. 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta : Indomedia Pustaka.
- Adamy, Marbawi. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Teori Praktik dan Penelitian*. Aceh : Unimal Press.
- Ariati, Jati. 2017. *Jurnal Psikologi Undip*. Semarang : Fakultas Psikologi Undip.
- Asman. 2021. *Sumber Data, Populasi dan Sampel Penelitian Hukum Islam*. Kalimantan Barat : Academia.
- Algifari. 2013. *Statistik Induktif. Efisi Kedua*. Yogyakarta. Pustaka Pelajar.
- Bahri, Moh. Saiful. 2018. *Pengaruh Kepemimpinan, Lingkungan Kerja, Budaya Organisasi dan Motivasi Terhadap Kepuasan Kerja Yang Berimplikasi Terhadap Kinerja Dosen*. Surabaya : Jakad Publishing.
- Dharma, Surya. 2004. *Manajemen Kinerja, Falsafah, Teori dan Penerapannya*. Pustaka Pelajar: Yogyakarta.
- Firmanzah, Afrizal, Djamhur Hamid, Mochamad Djudi. 2017. *Pengaruh Keselamatan dan Kesehatan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan*. Malang : Fakultas Ilmu Administrasi Universitas brawijaya.
- Fauzi, Ahmad. 2020. *Manajemen Kinerja*. Surabaya : Airlangga University Press.
- Febriana, Wanda. 2015. *Pengaruh Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. KABEPE CHAKRA*. Bandung : e-Proceeding of Management.
- Fatihudin, Didin. 2015. *Metode Penelitian Untuk Ilmu Ekonomi, Manajemen, dan Akuntansi*. Jawa Timur : Zifatama Publisher.

- Ghozali, Imam. 2012. *Apilikasi Analisis Multivarite dengan IBM SPSS 20*.
Semarang: Univeristas Diponegoro.
- Hantono. 2020. *Metodologi Penelitian Skripsi Dengan Aplikasi SPSS*. Yogyakarta
: Deepublish.
- Hartono, Jogiyanto. 2018. *Metoda Pengumpulan dan Teknik Analisis Data*.
Yogyakarta : ANDI
- Ichasan, Reza Nurul, Lukman Nasution dan Sarman Sinaga. 2021. *Bahan Ajar
Manajemen Sumber Daya Manusia*. Medan : CV. Sentosa Deli Mandiri.
- Indrasari, Meithiana. 2017. *Kepuasan Kerja dan Kinerja Karyawan Edisi Pertama*.
Yogyakarta : Indomedia Pustaka.
- Larasati, Sri. 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Ed.1, Cet. 1)*. Yogyakarta
: Deepublish.
- Mamik. 2013. *Kinerja Kepuasan*. Surabaya : Forum Ilmiah Kesehatan (Forikes).
- Patma,Tundung Subali, Mohammad Maskan, Koko Mulyadi. *Pengantar
Manajemen*. Malang : Polinema Press.
- Ruky, Ahmad S. 2001. *Sistem Manajemen Kinerja (performance manajemen
system): panduan praktis untuk merancang dan meraih kinerja prima*.
Jakarta : Gramedia Pustaka Utama.
- Susan, Eri. 2019. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Makassar : Adaara Jurnal
Manajemen Pendidikan Islam.
- Syekh, Sayid. 2011. *Pengantar Statisik Ekonomi Dan Sosial*. Jakarta : Gaung
Persada.
- Sholikhah, Amiroton. 2016. *Statistik Deskriptif Dalam Penelitian Kualitatif*.
Putwokerto : Komunika.

Sugiyono, 2012. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D. Bandung:
Alfabeta.

Priyanto, Dwi. 2013. Data Statistik. Cetakan Pertama. Yogyakarta : Mediakom.

Purwanto.2008. Metodologi Penelitian Kuantitatif. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Purnia, Dini Silvi, Hidayatul Muhajir, Miftah Farid Adiwisastro, Deddy Supriadi.

2020. Pengukuran Kesenjangan Digital Menggunakan Metode Deskriptif
Berbasis Website. Jakarta Pusat : LPPM Universitas Bina Sarana
Informatika.



SURAT PERMOHONAN PENGISIAN KUESIONER

Assalamu'alaikum

Kepada Yth : Bapak / Ibu Responden

Dalam rangka menyelesaikan tugas akhir (skripsi) pada Program Studi Ekonomi Manajemen Universitas Batanghari Jambi, bersama ini saya memohon kesediaan Bapak/Ibu untuk meluangkan waktu dan berpartisipasi mengisi kuesioner penelitian pada lampiran yang telah disediakan.

Adapun identitas saya selaku peneliti adalah sebagai berikut :

Nama : Bachtiar Adam

NIM : 1900861201236

Judul Skripsi : Pengaruh Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Danau Sipin Kota Jambi.

Kami mohon Bapak / Ibu untuk memberikan jawaban yang sesuai dengan tujuan penyelesaian tugas akhir ini. Seluruh informasi / jawaban yang diberikan dijamin kerahasiaannya dan hanya dipergunakan untuk kepentingan penyusunan skripsi ini, serta bukan merupakan penilaian pekerjaan dari Bapak / Ibu.

Demikian permohonan ini saya sampaikan. Atas bantuan dan kerja sama Bapak/Ibu, saya ucapkan terima kasih.

Jambi, Agustus 2023

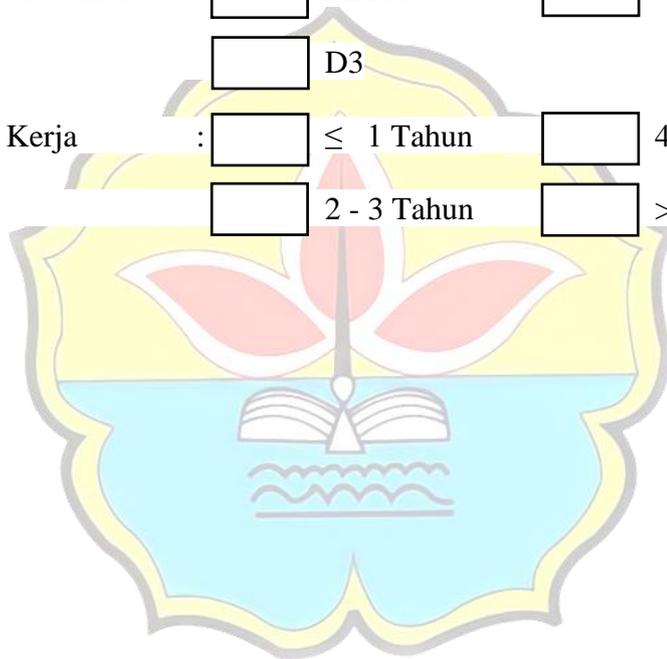
Peneliti

KUESIONER

*Pengaruh Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat
Danau Sipin Kota Jambi*

1. Karakteristik Responden

1. Nomor Responden : _____
2. Jenis Kelamin : Laki - laki Perempuan
3. Umur : 18 - 22 Tahun 28 – 32 Tahun
 23 - 27 Tahun > 33 Tahun
4. Tingkat Pendidikan : SLTA Sarjana
 D3
5. Lamanya Kerja : ≤ 1 Tahun 4 - 5 Tahun
 2 - 3 Tahun > 6 Tahun



Berikan tanda conteng (✓) pada kolom pernyataan dibawah ini yang menurut anda paling sesuai dengan keadaan perusahaan saat ini.

Keterangan :

STS : Sangat Tidak Setuju

S : Setuju

TS : Tidak Setuju

SS : Sangat Setuju

CS : Cukup Setuju

A. Kepuasan Kerja

1. Pernyataan Pengaruh Kepuasan Kerja

NO	PERTANYAAN	SEKOR				
		STS	TS	CS	S	SS
		1	2	3	4	5
1.	Pekerjaan yang diberikan sesuai dengan keinginan karyawan					
2.	Karyawan merasa puas dengan gaji yang di terima					
3.	Karyawan merasa tunjangan sesuai dengan kinerja mereka					
4.	Karir karyawan berkembang					
5.	Adanya kenaikan posisi bagi karyawan yang melakukan tugas dengan baik					
6.	Adanya dukungan dari atasan					
7.	Atasan bersikap profesional kepada karyawan					
8.	Adanya dukungan dari rekan kerja					
9.	Rekan kerja bertanggung jawab terhadap pekerjaannya					

B. Kinerja Pegawai

II. Pernyataan Kinerja Pegawai

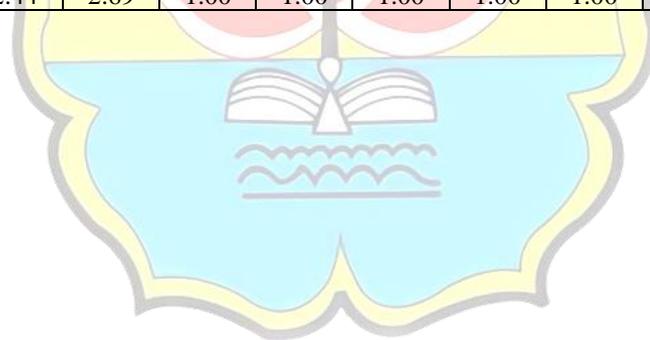
NO	PERTANYAAN	SEKOR
----	------------	-------

		STS	TS	CS	S	SS
		1	2	3	4	5
1	Kualitas					
	Melakukan pekerjaan sesuai prosedur atau aturan yang berlaku					
2	Karyawan jarang mendapatkan complain dari kastemer					
3	Kuantitas					
	Menyelesaikan pekerjaan tepat pada waktunya					
4	Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang ingin dicapai					
5	Ketepatan Waktu					
	Hadir tepat waktu					
6	Patuh pada jadwal kerja yang ditentukan					

Tabel 4.19
Tabulasi Pengaruh Kepuasan Kerja

No	X1.1	X1.2	X1.3	X1.4	X1.5	X1.6	X1.7	X1.8	X1.9	Rata - Rata
1	4	3	3	3	3	5	5	4	4	3.5
2	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4

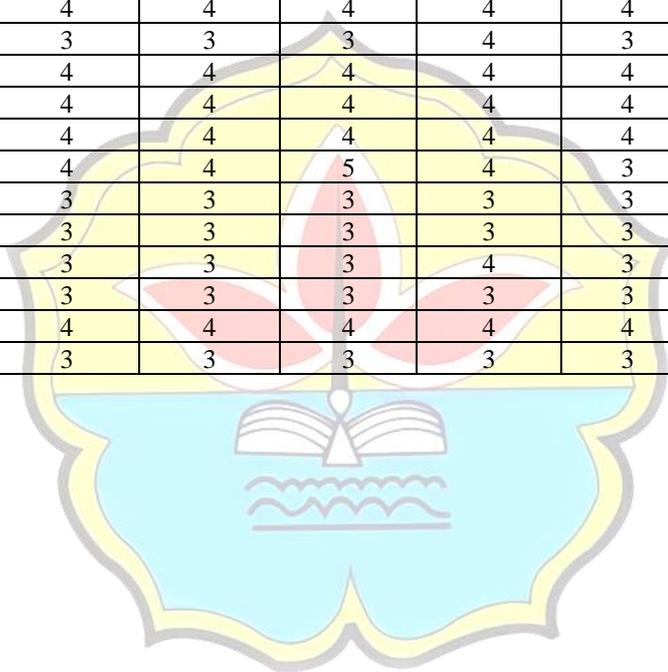
5	2.40	2.44	4.10	2.42	2.37	2.37	2.23	1.00	3.42	1.86
6	1.00	1.00	2.69	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.72
7	1.00	2.44	4.10	2.42	2.37	2.37	1.00	2.28	2.24	2.39
8	2.40	2.44	4.10	2.42	2.37	2.37	2.23	2.28	2.24	2.02
9	2.40	2.44	2.69	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.85
10	1.00	1.00	4.10	3.67	3.63	1.00	1.00	1.00	3.42	2.21
11	2.40	1.00	2.69	2.42	2.37	2.37	2.23	2.28	2.24	2.35
12	2.40	1.00	2.69	2.42	2.37	2.37	3.34	3.43	2.24	2.53
13	2.40	2.44	2.69	1.00	1.00	3.63	3.34	3.43	3.42	2.92
14	2.40	3.87	5.50	2.42	2.37	3.63	2.23	3.43	3.42	2.20
15	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.23	1.00	1.00	1.16
16	1.00	1.00	2.69	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.48
17	1.00	1.00	2.69	1.00	2.37	2.37	1.00	2.28	2.24	2.14
18	2.40	2.44	4.10	1.00	2.37	2.37	2.23	3.43	2.24	2.00
19	3.74	1.00	2.69	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.99
20	1.00	1.00	4.10	2.42	2.37	2.37	2.23	3.43	3.42	2.59
21	2.40	3.87	4.10	2.42	2.37	2.37	2.23	2.28	2.24	2.30
22	1.00	1.00	2.69	1.00	2.37	2.37	2.23	2.28	2.24	2.20
23	1.00	2.44	4.10	2.42	2.37	2.37	3.34	1.00	3.42	2.05
24	1.00	1.00	2.69	1.00	1.00	1.00	2.23	2.28	2.24	1.84
25	1.00	1.00	4.10	2.42	2.37	1.00	2.23	2.28	2.24	2.38
26	2.40	2.44	4.10	2.42	3.63	2.37	2.23	2.28	2.24	217
27	2.40	2.44	4.10	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	142
28	1.00	1.00	2.69	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	135
29	2.40	2.44	2.69	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	157
30	2.40	2.44	2.69	1.00	1.00	1.00	1.00	2.28	1.00	164
31	2.40	2.44	2.69	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.24	149
32	1.00	2.44	2.69	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	135



Tabel 4.20
Tabulasi Pengaruh Kinerja Pegawai

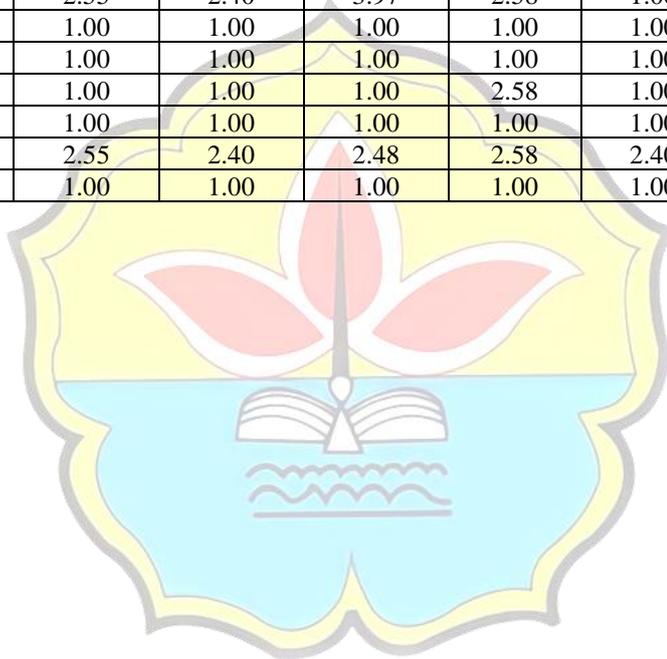
No	Y1.1	Y1.2	Y1.3	Y1.4	Y1.5	Y1.6	Rata - Rata
1	4	4	4	4	4	4	3.5714286
2	4	4	4	4	5	5	4
3	5	4	4	4	4	4	4

4	3	3	4	4	4	4	3.7142857
5	3	4	4	4	4	4	4
6	4	4	4	4	4	4	4.2857143
7	4	4	4	4	4	4	4.4285714
8	4	4	4	4	4	4	4.5714286
9	4	4	4	4	4	4	4.7142857
10	3	3	3	4	4	4	4.4285714
11	4	4	3	4	4	4	4.8571429
12	4	4	3	4	4	4	5
13	5	5	5	5	5	5	6.1428571
14	5	5	5	5	5	5	6.2857143
15	4	4	3	4	3	3	5.1428571
16	4	4	4	4	4	4	5.7142857
17	5	4	5	5	4	5	6.4285714
18	5	4	5	5	5	5	6.7142857
19	4	4	4	4	4	4	6.1428571
20	4	4	4	4	4	4	6.2857143
21	4	4	4	4	4	4	6.4285714
22	3	3	3	3	4	3	5.8571429
23	3	4	4	4	4	4	6.5714286
24	4	4	4	4	4	4	6.8571429
25	4	4	4	4	4	4	7
26	4	4	4	5	4	3	7.1428571
27	3	3	3	3	3	3	6.4285714
28	3	3	3	3	3	3	6.5714286
29	3	3	3	3	4	3	6.8571429
30	4	3	3	3	3	3	7
31	4	4	4	4	4	4	7.8571429
32	3	3	3	3	3	3	7.1428571



No	Y1.1	Y1.2	Y1.3	Y1.4	Y1.5	Y1.6	Rata-rata
1	2.37	2.55	2.40	2.48	2.58	2.40	2.46
2	2.37	2.55	2.40	2.48	4.18	3.80	2.96
3	3.73	2.55	2.40	2.48	2.58	2.40	2.69
4	1.00	1.00	2.40	2.48	2.58	2.40	1.98
5	1.00	2.55	2.40	2.48	2.58	2.40	2.24
6	2.37	2.55	2.40	2.48	2.58	2.40	2.46
7	2.37	2.55	2.40	2.48	2.58	2.40	2.46
8	2.37	2.55	2.40	2.48	2.58	2.40	2.46

9	2.37	2.55	2.40	2.48	2.58	2.40	2.46
10	1.00	1.00	1.00	2.48	2.58	2.40	1.74
11	2.37	2.55	1.00	2.48	2.58	2.40	2.23
12	2.37	2.55	1.00	2.48	2.58	2.40	2.23
13	3.73	4.24	3.78	3.97	4.18	3.80	3.95
14	3.73	4.24	3.78	3.97	4.18	3.80	3.95
15	2.37	2.55	1.00	2.48	1.00	1.00	1.73
16	2.37	2.55	2.40	2.48	2.58	2.40	2.46
17	3.73	2.55	3.78	3.97	2.58	3.80	3.40
18	3.73	2.55	3.78	3.97	4.18	3.80	3.67
19	2.37	2.55	2.40	2.48	2.58	2.40	2.46
20	2.37	2.55	2.40	2.48	2.58	2.40	2.46
21	2.37	2.55	2.40	2.48	2.58	2.40	2.46
22	1.00	1.00	1.00	1.00	2.58	1.00	1.26
23	1.00	2.55	2.40	2.48	2.58	2.40	2.24
24	2.37	2.55	2.40	2.48	2.58	2.40	2.46
25	2.37	2.55	2.40	2.48	2.58	2.40	2.46
26	2.37	2.55	2.40	3.97	2.58	1.00	2.48
27	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
28	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
29	1.00	1.00	1.00	1.00	2.58	1.00	1.26
30	2.37	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.23
31	2.37	2.55	2.40	2.48	2.58	2.40	2.46
32	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00



Diproduksi oleh : Junaidi

<http://junaidichaniago.wordpress.com>



Titik Presentase Distribusi t (df = 1 - 40)

pr df	0.25 0.50	0.10 0.20	0.05 0.10	0.025 0.050	0.01 0.02	0.005 0.010	0.001 0.002
1	1.00000	3.07768	6.31375	12.70620	31.82052	63.65674	318.30884
2	0.81650	1.88562	2.91999	4.30265	6.96456	9.92484	22.32712
3	0.76489	1.63774	2.35336	3.18245	4.54070	5.84091	10.21453
4	0.74070	1.53321	2.13185	2.77645	3.74695	4.60409	7.17318
5	0.72669	1.47588	2.01505	2.57058	3.36493	4.03214	5.89343
6	0.71756	1.43976	1.94318	2.44691	3.14267	3.70743	5.20763

7	0.71114	1.41492	1.89458	2.36462	2.99795	3.49948	4.78529
8	0.70639	1.39682	1.85955	2.30600	2.89646	3.35539	4.50079
9	0.70272	1.38303	1.83311	2.26216	2.82144	3.24984	4.29681
10	0.69981	1.37218	1.81246	2.22814	2.76377	3.16927	4.14370
11	0.69745	1.36343	1.79588	2.20099	2.71808	3.10581	4.02470
12	0.69745	1.35622	1.78229	2.17881	2.68100	3.05454	3.92963
13	0.69383	1.35017	1.77093	2.16037	2.65031	3.01228	3.85198
14	0.69242	1.34503	1.76131	2.14479	2.62449	2.97684	3.78739
15	0.69120	1.34061	1.75305	2.13145	2.60248	2.94671	3.73283
16	0.69013	1.33676	1.74588	2.11991	2.58349	2.92078	3.68615
17	0.68920	1.33338	1.73961	2.10982	2.56693	2.89823	3.64577
18	0.68836	1.33039	1.73406	2.10092	2.55238	2.87844	3.61048
19	0.68762	1.32773	1.72913	2.09302	2.53948	2.86093	3.57940
20	0.68695	1.32534	1.72472	2.08596	2.52798	2.84534	3.55181
21	0.68635	1.32319	1.72074	2.07961	2.51765	2.83136	3.52715
22	0.68581	1.32124	1.71714	2.07387	2.50832	2.81876	3.50499
23	0.68531	1.31946	1.71387	2.06866	2.49987	2.80734	3.48496
24	0.68485	1.31784	1.71088	2.06390	2.49216	2.79694	3.46678
25	0.68443	1.31635	1.71088	2.05954	2.48511	2.78744	3.45019
26	0.68404	1.31497	1.70562	2.05553	2.47863	2.77871	3.43500
27	0.68368	1.31370	1.70329	2.05183	2.47266	2.77068	3.42103
28	0.68335	1.31253	1.70113	2.04841	2.46714	2.76326	3.40816
29	0.68304	1.31143	1.69913	2.04523	2.46202	2.75639	3.39624
30	0.68276	1.31042	1.69726	2.04227	2.45726	2.75000	3.38518
31	0.68249	1.30946	1.69552	2.03951	2.45282	2.74404	3.37490
32	0.68223	1.30857	1.69389	2.03693	2.44868	2.73848	3.36531
33	0.68200	1.30774	1.69236	2.03452	2.44479	2.73328	3.35634
34	0.68177	1.30695	1.69092	2.03224	2.44115	2.72839	3.34793
35	0.68156	1.30621	1.68957	2.03011	2.43772	2.72381	3.34005
36	0.68137	1.30551	1.68830	2.02809	2.43449	2.71948	3.33262
37	0.68118	1.30485	1.68709	2.02619	2.43145	2.71541	3.33262
38	0.68100	1.30423	1.68595	2.02439	2.42857	2.71156	3.31903
39	0.68083	1.30364	1.68488	2.02269	2.42584	2.70791	3.31279
40	0.68067	1.30308	1.68385	2.02108	2.42326	2.70446	3.30688

Diproduksi oleh : Junaidi (<http://junaidichaniago.wordpress.com>), 2010

Catatan: Probabilita yang lebih kecil yang ditunjukkan pada judul tiap kolom adalah luas daerah dalam satu ujung, sedangkan probabilitas yang lebih besar adalah luas daerah dalam kedua ujung.

Variables Entered/Removed^a

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Kepuasan Kerja ^b	.	Enter

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

b. All requested variables entered.

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.578 ^a	.334	.312	.64259

a. Predictors: (Constant), Kepuasan Kerja

b. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

ANOVA^a

Model	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1 Regression	6.207	1	6.207	15.032	.001 ^b
Residual	12.387	30	.413		
Total	18.594	31			

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

b. Predictors: (Constant), Kepuasan Kerja

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	.278	.535		.520	.607
Kepuasan Kerja	.999	.258	.578	3.877	.001

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Correlations

	X.1	X.2	X.3	X.4	X.5	X.6	X.7	X.8	X.9	Rata 2
X.1 Pearson Correlation	1	.437*	.097	.157	.089	.250	.288	.155	.050	.293
X.1 Sig. (2-tailed)		.012	.597	.392	.628	.168	.110	.398	.786	.104
N	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32
X.2 Pearson Correlation	.437*	1	.503**	.178	.122	.280	.070	.116	.174	.048
X.2 Sig. (2-tailed)	.012		.003	.331	.505	.121	.701	.529	.340	.795
N	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32
X.3 Pearson Correlation	.097	.503**	1	.557**	.551**	.392*	.157	.335	.532**	.386*
X.3 Sig. (2-tailed)	.597	.003		.001	.001	.027	.392	.061	.002	.029

	N	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32
X.4	Pearson Correlation	.157	.178	.557**	1	.863**	.337	.420*	.267	.692**	.508**
	Sig. (2-tailed)	.392	.331	.001		.000	.059	.017	.140	.000	.003
	N	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32
X.5	Pearson Correlation	.089	.122	.551**	.863**	1	.432*	.399*	.397*	.691**	.521**
	Sig. (2-tailed)	.628	.505	.001	.000		.013	.024	.025	.000	.002
	N	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32
X.6	Pearson Correlation	.250	.280	.392*	.337	.432*	1	.711**	.716**	.691**	.711**
	Sig. (2-tailed)	.168	.121	.027	.059	.013		.000	.000	.000	.000
	N	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32
X.7	Pearson Correlation	.288	.070	.157	.420*	.399*	.711**	1	.577**	.628**	.642**
	Sig. (2-tailed)	.110	.701	.392	.017	.024	.000		.001	.000	.000
	N	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32
X.8	Pearson Correlation	.155	.116	.335	.267	.397*	.716**	.577**	1	.528**	.695**
	Sig. (2-tailed)	.398	.529	.061	.140	.025	.000	.001		.002	.000
	N	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32
X.9	Pearson Correlation	.050	.174	.532**	.692**	.691**	.691**	.628**	.528**	1	.645**
	Sig. (2-tailed)	.786	.340	.002	.000	.000	.000	.000	.002		.000
	N	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32
Ra	Pearson Correlation	.293	.048	.386*	.508**	.521**	.711**	.642**	.695**	.645**	1
ta	Sig. (2-tailed)	.104	.795	.029	.003	.002	.000	.000	.000	.000	
2	N	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32

*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

**. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Residuals Statistics^a

	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation	N
Predicted Value	1.4375	3.2163	2.3050	.44746	32
Std. Predicted Value	-1.939	2.037	.000	1.000	32
Standard Error of Predicted Value	.114	.261	.155	.044	32
Adjusted Predicted Value	1.3848	3.2669	2.3071	.44502	32
Residual	-1.21676	1.47324	.00000	.63214	32
Std. Residual	-1.894	2.293	.000	.984	32
Stud. Residual	-1.929	2.335	-.002	1.013	32
Deleted Residual	-1.26220	1.52826	-.00207	.67099	32
Stud. Deleted Residual	-2.026	2.538	.008	1.049	32
Mahal. Distance	.000	4.147	.969	1.189	32
Cook's Distance	.000	.155	.031	.036	32
Centered Leverage Value	.000	.134	.031	.038	32

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai



One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

		Kepuasan Kerja	Kinerja Pegawai
N		32	32
Normal Parameters ^{a,b}	Mean	2.0281	2.3050
	Std. Deviation	.44776	.77448
	Absolute	.091	.223
Most Extreme Differences	Positive	.073	.223
	Negative	-.091	-.180
	Test Statistic	.091	.223
Asymp. Sig. (2-tailed)		.200 ^{c,d}	.000 ^c

a. Test distribution is Normal.

- b. Calculated from data.
- c. Lilliefors Significance Correction.
- d. This is a lower bound of the true significance.

