

**PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN DAN MOTIVASI
TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA
DINAS SOSIAL KOTA JAMBI**



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

OLEH

**Nama : Rizky Alfarobbi
NIM : 2100861201018
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN FAKUTAS EKONOMI
UNIVERSITAS BATANGHARI KOTA JAMBI
TAHUN 2025**

TANDA PERSETUJUAN UJIAN SKRIPSI

Dengan ini komisi Pembimbing Skripsi Menyatakan bahwa Skripsi
Sebagai berikut:

Nama : Rizky Alfarobbi
NIM : 2100861201018
Program Studi : Manajemen
Judul : Pengaruh Gaya Kepemimpinan, dan Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi.

Telah memenuhi persyaratan ujian skripsi sesuai dengan prosedur yang berlaku pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi.

Pembimbing Skripsi I


Dr. Sudirman, SE, M.Ei

Jambi, Mei 2025

Pembimbing Skripsi II


Khuluqon Azima, SE, MM

Mengetahui

Ketua Program Studi Manajemen

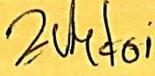
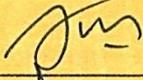
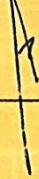

Dr. Hana Tamara Putri, SE, MM

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

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

Hari : Kamis
Tanggal : 19 Juni 2025
Jam : 08.00 - 10.00 WIB
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari

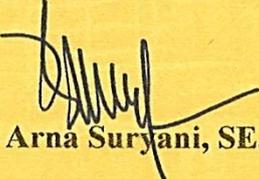
PANITIA PENGUJI

NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Sakinah AS, SE, MM	Ketua	
Khuluqon Azima, SE, MM	Sekretaris	
Ubaidillah, SE, MM	Penguji Utama	
Dr. Sudirman, SE, M.Ei	Anggota	

Disahkan Oleh

Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Batanghari

Ketua Program
Studi Manajemen

 Prof. Dr. Hj Arna Suryani, SE, MAk, Ak, CA  Dr. Hana Tamara Putri, SE, MM

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Rizky Alfarobbi
NIM : 2100861201018
Program Studi : Manajemen
Dosen Pembimbing : 1. Dr. Sudirman, SE, M.Ei
2. Khuluqon Azima, SE, MM
Judul Skripsi : Pengaruh Gaya Kepemimpinan, dan Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi.

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

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

Jambi, Mei 2025

Yang Membuat Pernyataan



Rizky Alfarobbi

ABSTRACT

(RIZKY ALFAROBBI / 2100861201018 / 2025 / THE EFFECT OF LEADERSHIP STYLE AND MOTIVATION ON EMPLOYEE PERFORMANCE AT THE JAMBI CITY SOCIAL SERVICE / LECTURER I Dr. SUDIRMAN, SE, M.Ei. / LECTURER II KHULUQON AZIMA, SE, MM.)

Leadership style and motivation play a very important role in employee performance. Therefore, the purpose of this study is to describe the leadership style, motivation and employee performance at the Jambi City Social Service, and to analyze the influence of leadership style and motivation on employee performance at the Jambi City Social Service simultaneously and partially.

The research method in this study is descriptive and quantitative. The distribution of questionnaires with the number of samples in this study were all employees of the Jambi City Social Service in 2024, which was 64 people, so the formula used to find the sample was according to Sarwono (2012:24) so that the sample involved in this study was 64 respondents. Data analysis using SPSS Ver 23 and using a multiple linear regression model with the calculation results $Y = a + b_1.X_1 + b_2.X_2 + e$.

Multiple linear regression model with the results $Y = 0.489 + 0.309X_1 + 0.412X_2 + e$. The regression coefficient of Leadership Style (X_1) is 0.309 and the regression coefficient of Motivation (X_2) is 0.412.

The coefficient of determination = R square (R^2) is 0.728. The figure states that the variables Leadership Style (X_1) and Motivation (X_2) are able to explain the Employee Performance variable (Y) by 72.8% and the remaining 27.2% is explained by other factors.

Leadership Style (X_1) and Motivation (X_2) simultaneously have a significant effect on the Employee Performance variable (Y). Leadership Style (X_1) and Motivation (X_2) partially have a positive and significant effect on Employee Performance (Y).

Keywords: Leadership Style, Motivation, Performance

ABSTRAK

(RIZKY ALFAROBBI / 2100861201018 / 2025 / PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN DAN MOTIVASI TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI DINAS SOSIAL KOTA JAMBI / DOSEN I Dr. SUDIRMAN, SE, M.Ei. / DOSEN II KHULUQON AZIMA, SE, MM.)

Gaya kepemimpinan dan motivasi berperan sangat penting dalam kinerja karyawan. Oleh karena itu, tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan gaya kepemimpinan, motivasi, dan kinerja karyawan di Dinas Sosial Kota Jambi, serta menganalisis pengaruh gaya kepemimpinan dan motivasi terhadap kinerja karyawan di Dinas Sosial Kota Jambi secara simultan dan parsial.

Metode penelitian dalam penelitian ini bersifat deskriptif dan kuantitatif. Penyebaran kuesioner dengan jumlah sampel dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai Dinas Sosial Kota Jambi tahun 2024, yaitu sebanyak 64 orang. Rumus yang digunakan untuk mencari sampel adalah menurut Sarwono (2012:24) sehingga sampel yang terlibat dalam penelitian ini berjumlah 64 responden. Analisis data menggunakan SPSS Ver 23 dan menggunakan model regresi linier berganda dengan hasil perhitungan $Y = a + b1.X1 + b2.X2 + e$.

Model regresi linier berganda dengan hasil $Y = 0,489 + 0,309X1 + 0,412X2 + e$. Koefisien regresi Gaya Kepemimpinan ($X1$) adalah 0,309 dan koefisien regresi Motivasi ($X2$) adalah 0,412.

Koefisien determinasi = R kuadrat (R^2) adalah 0,728. Angka tersebut menyatakan bahwa variabel Gaya Kepemimpinan ($X1$) dan Motivasi ($X2$) mampu menjelaskan variabel Kinerja Karyawan (Y) sebesar 72,8%, sedangkan sisanya sebesar 27,2% dijelaskan oleh faktor lain.

Gaya Kepemimpinan ($X1$) dan Motivasi ($X2$) secara simultan berpengaruh signifikan terhadap variabel Kinerja Karyawan (Y). Gaya Kepemimpinan ($X1$) dan Motivasi ($X2$) secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan (Y).

Kata Kunci: Gaya Kepemimpinan, Motivasi, Kinerja

KATA PENGANTAR

Saya panjatkan puji dan syukur atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “Pengaruh Gaya Kepemimpinan, dan Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi”.

Skripsi ini disusun dan diajukan untuk memenuhi salah satu syarat mencapai Gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi. Dalam menyelesaikan skripsi ini penulis mengucapkan terimakasih sebesar-besarnya kepada Ayah saya Efendi dan Ibu saya Erlina yang selama ini telah memberikan dorongan moril dan material serta do'a yang tulus.

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

1. Ibu Afdalisma, SH, M.Pd, selaku Pjs. Rektor Universitas Batanghari Jambi.
2. Ibu Prof. Dr. Hj. Arna Suryani, SE, MAk, Ak, CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi.
3. Ibu Dr. Hana Tamara Putri, SE, MM, selaku Ketua Program Studi Manajemen Universitas Batanghari Jambi.
4. Bapak Dr. Muhammad Zahari, SE, MSi selaku dosen Pembimbing Akademik saya.
5. Bapak Dr. Sudirman, SE, M.Ei dan Ibu Khuluqon Azima, SE, MM selaku pembimbing skripsi I dan pembimbing skripsi II yang telah meluangkan waktu dan tenaga serta pikiran memberikan bimbingan dan pengarahan serta saran sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.

6. Dosen dan Staf Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi yang telah memberikan ilmu dan memperlancar aktivitas penulis selama mengikuti perkuliahan.
7. Kepada Pimpinan beserta Staf Instansi yang telah memberikan saya izin untuk menjadikan Dinas Sosial Kota Jambi sebagai objek penelitian.

Jambi, Mei 2025



Rizky Alfarobbi

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	iv
ABSTRACT	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian	1
1.2 Identifikasi Masalah	8
1.3 Rumusan Masalah	9
1.4 Tujuan Penelitian.....	9
1.5 Manfaat Penelitian.....	11

BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENELITIAN

2.1 Landasan Teori	12
2.1.1 Manajemen	12
2.1.1.1 Definisi Manajemen	12
2.1.1.2 Fungsi Manajemen	13
2.1.2 Manajemen Sumber Daya Manusia.....	15
2.1.2.1 Definisi Manajemen Sumber Daya Manusia.....	15
2.1.2.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia.....	17
2.1.3 Gaya Kepemimpinan	20
2.1.3.1 Definisi Gaya Kepemimpinan	20
2.1.3.2 Jenis-Jenis Gaya Kepemimpinan.....	21
2.1.3.3 Tujuan Gaya Kepemimpinan.....	26
2.1.3.4 Manfaat Gaya Kepemimpinan.....	28
2.1.3.5 Faktor Mempengaruhi Gaya Kepemimpinan	30
2.1.3.6 Dimensi Gaya Kepemimpinan.....	30
2.1.3.7 Indikator Gaya Kepemimpinan.....	33

2.1.4	Motivasi	37
2.1.4.1	Definisi Motivasi	37
2.1.4.2	Tujuan Motivasi.....	39
2.1.4.3	Jenis Motivasi	40
2.1.4.4	Faktor yang Mempengaruhi Motivasi	41
2.1.4.5	Dimensi Motivasi	43
2.1.4.6	Indikator Motivasi	46
2.1.5	Kinerja	48
2.1.5.1	Definisi Kinerja	48
2.1.5.2	Tujuan Kinerja.....	49
2.1.5.3	Faktor yang Mempengaruhi Kinerja.....	50
2.1.5.4	Dimensi Kinerja.....	51
2.1.5.5	Indikator Kinerja.....	53
2.1.6	Kerangka Pemikiran	56
2.1.7	Hipotesis Penelitian	57
2.2	Metode Penelitian.....	57
2.2.1	Metode Penelitian yang Digunakan.....	57
2.2.2	Jenis dan Sumber Data	58
2.2.3	Metode Pengumpulan Data	58
2.2.4	Populasi dan Sampel.....	59
2.2.5	Metode Analisis Data	59
2.2.6	Analisis Statistik.....	61
2.2.7	Operasional Variabel	69

BAB III GAMBARAN UMUM INSTANSI

3.1	Sejarah Dinas Sosial Kota Jambi.....	72
3.2	Visi dan Misi	74
3.3	Struktur Organisasi	74
3.4	Uraian Tugas Pokok dan Fungsi.....	75

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1	Hasil Penelitian.....	91
4.1.1	Karakteristik Responden.....	91
4.1.1.1	Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	91
4.1.1.2	Responden Berdasarkan Umur	91
4.1.1.3	Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir.....	92
4.1.1.4	Responden Berdasarkan Masa Kerja.....	93
4.1.2	Deskripsi Variabel Gaya Kepemimpinan (X1)	93
4.1.3	Deskripsi Variabel Motivasi (X2)	98
4.1.4	Deskripsi Variabel Kinerja (Y).....	102

4.1.5 Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Sosial Kota Jambi.....	106
4.1.5.1 Uji Validitas	106
4.1.5.2 Uji Reliabilitas	108
4.1.5.3 Uji Asumsi Klasik	110
4.1.5.4 Analisis Regresi Linier Berganda	114
4.1.5.5 Koefisien Korelasi (r) dan Determinasi (R^2).....	115
4.1.5.6 Pengujian Hipotesis.....	116
4.2 Analisis dan Pembahasan	118
4.2.1 Analisis Gaya Kepemimpinan pada Dinas Sosial Kota Jambi.....	118
4.2.2 Analisis Motivasi Pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi	119
4.2.3 Analisis Kinerja Pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi ...	120
4.2.4 Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi.....	122

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan.....	123
5.2 Saran.....	124
DAFTAR PUSTAKA	125
LAMPIRAN.....	127



DAFTAR TABEL

No Tabel	Keterangan	Hal
1.1	Data Jumlah Pegawai Dinas Sosial Kota Jambi Tahun 2020-2024	2
1.2	Hasil Survey Awal Tentang Gaya Kepemimpinan Pada Dinas Sosial Kota Jambi	4
1.3	Motivasi Kerja Pegawai Pada Dinas Sosial Kota Jambi	6
1.4	Program Kerja Target dan Realisasi Kinerja Pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi Tahun 2020- 2024	8
2.1	Rentang Skala	60
2.2	Nilai Interval Koefisien dan Tingkat Hubungan	66
2.3	Operasional Variabel.....	70
4.1	Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.	91
4.2	Karakteristik Responden Berdasarkan Umur.....	92
4.3	Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	92
4.4	Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja.....	93
4.5	Hasil Skor Responden Terhadap Dimensi Pemimpin Inovator	94
4.6	Hasil Skor Responden Terhadap Dimensi Pemimpin Komunikator.....	95
4.7	Hasil Skor Responden Terhadap Dimensi Pemimpin Motivator.....	96
4.8	Hasil Skor Responden Terhadap Dimensi Pemimpin Kontroler	97
4.9	Rekap Jawaban 4 Dimensi Gaya Kepemimpinan	97
4.10	Hasil Skor Responden Terhadap Dimensi <i>Engagement</i> (Keterikatan).....	98
4.11	Hasil Skor Responden Terhadap Dimensi <i>Commitment</i> (Komitmen)	99
4.12	Hasil Skor Responden Terhadap Dimensi <i>Satisfaction</i> (Kepuasan).....	100
4.13	Hasil Skor Responden Terhadap Dimensi <i>Turn Over</i> (Menyerahkan).....	101
4.14	Rekap Jawaban 4 Dimensi Motivasi	101
4.15	Hasil Skor Responden Terhadap Dimensi Kualitas Kerja	102
4.16	Hasil Skor Responden Terhadap Dimensi Kuantitas Kerja	103
4.17	Hasil Skor Responden Terhadap Dimensi Kerjasama	104
4.18	Hasil Skor Responden Terhadap Dimensi Ketepatan Waktu	105
4.19	Rekap Jawaban 4 Dimensi Kinerja	105
4.20	Hasil Uji Validitas Gaya Kepemimpinan (X1)	107
4.21	Hasil Uji Validitas Motivasi (X2).....	107
4.22	Hasil Uji Validitas Kinerja (Y)	108
4.23	Hasil Pengujian Reliabilitas Variabel Gaya Kepemimpinan (X1).....	109
4.24	Hasil Pengujian Reliabilitas Variabel Motivasi (X2).....	109
4.25	Hasil Pengujian Reliabilitas Variabel Kinerja (Y).....	109
4.26	<i>One Sampel Kolmogorov Smirnov</i>	111
4.27	Uji Multikolinieritas.....	112
4.28	Uji Autokorelasi	114
4.29	Analisis Regresi Linier Berganda	114
4.30	Uji Korelasi dan Determinasi.....	116
4.31	Uji F (Simultan)	117
4.32	Uji t (Parsial).....	117

4.33 Hasil Rekap Jawaban Responden Terhadap 4 Dimensi Gaya Kepemimpinan	118
4.34 Hasil Rekap Jawaban Responden Terhadap 4 Dimensi Motivasi.....	120
4.35 Hasil Rekap Jawaban Responden Terhadap 4 Dimensi Kinerja.....	121



DAFTAR GAMBAR

No Gambar	Keterangan	Hal
2.1	Bagan Kerangka Pemikiran.....	56
3.1	Bagan Struktur Organisasi	74



DAFTAR LAMPIRAN

No Lampiran	Keterangan	Hal
1.	Kuisisioner Penelitian	129
2.	Tabulasi Data Ordinal	131
3.	Tabulasi Data MSI	137
4.	Hasil Output SPSS	143



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian. Karena sumber daya manusia dianggap semakin penting perannya dalam pencapaian tujuan instansi, maka berbagai pengalaman dan hasil penelitian dalam bidang SDM dikumpulkan secara sistematis dalam apa yang di sebut manajemen sumber daya pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa, dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok pegawai (Sudirman dan Ubaidillah, 2019:127).

Pegawai sebagai elemen dari instansi diharapkan memiliki kinerja yang tinggi. Sebab dengan kinerja yang tinggi dapat meningkatkan kinerja pegawai sehingga dapat memenuhi tujuan instansi dalam meningkatkan permintaan pasaran. Pegawai yang memiliki kinerja yang tinggi dapat merasakan betah atau membuat pegawai bertahan ditempat kerja. Kinerja yang tinggi dibutuhkan setiap individu dalam mencapai tujuan baik jangka pendek maupun jangka panjang. Tenaga manusia yang terampil dan cekatan dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya berpengaruh terhadap instansi. Setiap instansi membutuhkan sumber daya manusia yang tekun, pekerja keras, bertanggung jawab, memiliki skill dan pengetahuan terhadap pekerjaan yang terdapat didalam instansi (Mangkunegara, 2011:12).

Ada banyak faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai, diantaranya adalah gaya kepemimpinan dan motivasi sebagai langkah untuk mencapai tujuan instansi yang mendorong seseorang untuk melakukan suatu aktivitas tertentu. Maka dari itu gaya kepemimpinan dan motivasi merupakan faktor penentu kinerja pegawai disuatu instansi (Budiasa, 2021:43).

Dinas Sosial Kota Jambi salah satu instansi pemerintahan yang bertugas membantu Wali Kota Jambi dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang sosial. Penyelenggaraan urusan tersebut tertuang dalam Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Dinas Sosial Kota Jambi dalam menjalankan tugasnya diatur dalam Peraturan Wali Kota Jambi sebagaimana telah beberapa kali diubah, dengan perubahan terakhir Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 50 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Sosial Kota Jambi (<https://dinsos.jambikota.go.id/>).

Adapun jumlah pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi tahun 2020-2024 sebagai berikut :

Tabel 1.1
Data Jumlah Pegawai Dinas Sosial Kota Jambi
Tahun 2020-2024

Tahun	Jumlah Pegawai (Orang)	Perkembangan (%)
2020	37	-
2021	40	8,10
2022	45	12,5
2023	60	33,3
2024	64	6,67

Sumber : Kantor Dinas Sosial Kota Jambi Tahun 2025

Berdasarkan tabel keterangan diatas dapat diketahui bahwa jumlah pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi dalam lima tahun terakhir meningkat. Pada tahun 2020 sebanyak 37 orang dan mengalami peningkatan sebesar 5,71%. Pada tahun 2021 sebanyak 40 orang meningkat sebesar 8,10%. Pada tahun 2022 sebanyak 45 orang dan meningkat sebesar 12,5%. Pada tahun 2023 sebanyak 60 orang dan meningkat sebesar 33,3%. Pada tahun 2024 sebanyak 64 orang dan meningkat sebesar 6,67%.

Sejalan dengan meningkatnya jumlah pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi, maka perlu adanya gaya kepemimpinan yang baik serta motivasi pegawai yang tinggi pada Dinas Sosial Kota Jambi.

Gaya kepemimpinan merupakan faktor yang sangat penting dalam suatu perusahaan. Dimana pemimpin harus bisa mengarahkan orang lain untuk mencapai tujuan perusahaan. Menurut Thoha (2013:59) gaya kepemimpinan adalah kegiatan untuk mempengaruhi perilaku orang lain atau seni mempengaruhi perilaku manusia baik perorang maupun kelompok dan satu hal yang perlu diingat bahwa kepemimpinan tidak harus dibatasi oleh aturan-aturan atau tata karma birokrasi. Kepemimpinan bisa terjadi dimana saja, asalkan seorang menunjukkan kemampuannya mempengaruhi perilakunya orang lain kearah tercapainya suatu tujuan tertentu. Menurut Sudarman (2010:68) mengatakan bahwa gaya kepemimpinan adalah setiap perbuatan yang dilakukan oleh individu atau kelompok untuk mengkoordinasikan dan memberi arah kepada individu atau kelompok untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Adapun penulis melakukan survey awal pendahuluan sementara terhadap 10 pegawai Dinas Sosial Kota Jambi mengenai gaya kepemimpinan. Menurut Mahmud (2011:159) berpendapat bahwa ukuran minimum sampel yang dapat diterima berdasarkan metode penelitian deskriptif minimal 10% untuk ukuran sampel besar dan 20% apabila ukuran sampel kecil. Adapun hasil survey awal untuk mengetahui bagaimana gaya kepemimpinan yang dilakukan pimpinan terhadap pegawai Dinas Sosial Kota Jambi maka dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 1.2
Hasil Survey Awal Tentang Gaya Kepemimpinan Pada Dinas Sosial Kota Jambi

NO	Pernyataan	Pilihan Jawaban		Total
		Ya	Tidak	
a.	<i>Telling Style (Gaya Mengarahkan)</i>			
1.	Pimpinan sebelum memberikan kegiatan kerja, menginstruksikan secara spesifik kepada pegawai	8	2	10
2.	Pimpinan sebelum memberikan kegiatan kerja mengarahkan kepada pegawai terlebih dahulu	8	2	10
3.	Dalam mengerjakan kegiatan pimpinan akan mengawasi pekerjaan pegawai	7	3	10
4.	Pimpinan akan mengatakan pekerjaan apa yang diprioritaskan terlebih dahulu	9	1	10
b.	<i>Selling Style (Gaya Menawarkan)</i>			
5.	Pimpinan sebelum menyerahkan pekerjaan kepada pegawai terlebih dahulu menawarkan yang akan dikerjakan	4	6	10
6.	Pimpinan memberikan support dalam melaksanakan kerja	9	1	10
7.	Pimpinan memberikan dukungan kepada pegawai untuk semangat kerja	10	0	10
c.	<i>Participating Style (Gaya Partisipasi)</i>			
8.	Pimpinan tidak akan merasa kesulitan dengan mengikutsertakan pegawai yang sudah memiliki kemampuan yang tinggi	7	3	10
9.	Pimpinan akan mempartisipasikan pegawai apabila ada halangan	10	0	10
10.	Pimpinan dalam pengambilan keputusan	9	1	10

	selalu menyerahkan kepada pegawai untuk memutuskan			
11.	Pimpinan akan merasa senang apabila memiliki pegawai yang mempunyai kemampuan dan kemauan	10	0	10
d.	<i>Delegating Style (Gaya Pendelegasian)</i>			
12.	Kepemimpinan akan efektif bila pegawai memiliki kesiapan kerja yang tinggi	8	2	10
13.	Kepemimpinan akan efektif bila pegawai memiliki kematangan dalam berpikir	9	1	10
14.	Pegawai mampu menunjukkan kemampuan dan keahlian kerjanya	8	2	10
15.	Pimpinan mendelegasikan wewenang kepada pegawai	9	1	10
	Jumlah	125	25	150

Sumber : Data Diolah Tahun 2025

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa jumlah yang memiliki jawaban ya sebanyak 125 suara. Kemudian sisanya sebesar 25 suara menjawab tidak. Pada hasil survey awal bahwa gaya kepemimpinan pada Dinas Sosial Kota Jambi masih belum optimal

Selain itu ketidak tegasan yang terjadi pada Kepala Dinas Sosial Kota Jambi di perlihatkan ketika apabila Kepala Dinas Sosial Kota Jambi tidak berada dilokasi, maka pegawai tidak maksimal dalam bekerja, kurangnya komunikasi antara bawahan dengan atasan dan kurang amanah dalam menjalankan tupoksi pegawai dan sebagainya.

Motivasi Kerja merupakan faktor pendorong yang mengakibatkan seorang pegawai mau dan rela untuk menggerakkan kemampuannya dalam membentuk keahlian dan keterampilan tenaga dan waktunya untuk menyelenggarakan berbagai kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya dan menunaikan kewajibannya dalam rangka pencapaian tujuan instansi. Motivasi kerja yang baik dan tepat merupakan suatu kegiatan yang perlu

dilakukan instansi untuk meningkatkan kinerja pegawai. Cara cepat yang dapat dilakukan dalam upaya peningkatan kinerja pegawai yaitu dengan memberikan motivasi kerja pegawai yang baik serta memenuhi kebutuhan pegawai. Menurut Sutrisno (2011:108) menyebutkan motivasi adalah suatu faktor yang mendorong seseorang untuk melakukan suatu aktivitas tertentu oleh karena itu motivasi sering kali diartikan pula sebagai faktor pendorong perilaku seseorang. Sedangkan Wibowo (2013:110) motivasi adalah kumpulan kekuatan internal dan eksternal yang menyebabkan pekerja memilih jalan yang bertindak yang sesuai dan menggunakan perilaku tertentu.

Motivasi kerja sangat dipengaruhi oleh gaji pegawai, tunjangan, reward, TPP, penghargaan dari instansi, suasana kerja yang kondusif dan fasilitas pada instansi tempat ia bekerja.

Adapun motivasi kerja pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi berasal dari beberapa faktor yaitu :

Tabel 1.3
Motivasi Kerja Pegawai Pada Dinas Sosial Kota Jambi

No	Motivasi Kerja Pegawai
1.	Reward dari Atasan
2.	Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP)
3.	Penghargaan yang diberikan Instansi
4.	Suasana Kerja yang Kondusif

Sumber : Kantor Dinas Sosial Kota Jambi Tahun 2025

Berdasarkan faktor-faktor motivasi kerja pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi diatas, dapat disimpulkan bahwa tinggi atau rendahnya motivasi kerja pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi tergantung dari beberapa faktor seperti, *Reward* dari Atasan, Tambahan Penghasilan Pegawai

(TPP), Penghargaan yang diberikan Instansi serta Suasana Kerja yang Kondusif.

Hasil wawancara peneliti terhadap salah satu pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi dimana terdapat permasalahan mengenai motivasi kerja pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi dimana masih ada pegawai yang merasa kurangnya *reward* dari atasan, kurangnya tambahan penghasilan pegawai (TPP), kurangnya penghargaan yang diberikan oleh Instansi serta lingkungan kerja yang kurang kondusif pada Dinas Sosial Kota Jambi. Sehingga motivasi kerja pegawai menurun dan pegawai tidak mengeluarkan seluruh kemampuannya ketika bekerja.

Menurut Rivai (2012 : 32) menyatakan bahwa, kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum, sesuai dengan moral maupun etika”. Sutrisno (2013:43) menyatakan bahwa kinerja merupakan hasil upaya seseorang yang ditentukan oleh kemampuan karakteristik pribadinya serta persepsi terhadap perannya dalam pekerjaan.

Berikut data pelaksanaan program dan kegiatan pada Dinas Sosial Kota Jambi Tahun 2020-2024 :

Tabel 1.4
Program Kerja Target dan Realisasi Kinerja Pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi
Tahun 2020- 2024

No	Program Kerja	2020		2021		2022		2023		2024	
		T (%)	R (%)	T (%)	R (%)	T (%)	R (%)	T (%)	R (%)	T (%)	R (%)
1.	Pelayanan bidang perlindungan dan jaminan sosial dalam hal pemenuhan kebutuhan dasar	100	95,12	100	101,49	100	96,87	100	94,55	100	97,72
2.	Pelayanan dan rehabilitas penyandang masalah kesejahteraan social (PMKS) yang terpenuhi kebutuhan dasarnya.	100	92,49	100	93,78	100	95,49	100	102,71	100	98,39
3.	Pemberdayaan social potensi sumber kesejahteraan social(PSKS) dalam menangani PMKS.	100	91,64	100	91,22	100	93,31	100	95,26	100	91,86
4.	Peningkatan penanganan jumlah keluarga miskin di Kota Jambi	100	89,97	100	91,83	100	97,81	100	92,41	100	95,52

Sumber : Kantor Dinas Sosial Kota Jambi Tahun 2025

Keterangan:

T : Target

R : Realisasi

Berdasarkan tabel diatas dijelaskan bahwa program kerja target dan realisasi kinerja pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi lima tahun terakhir masih ada yang belum mencapai target yang telah ditetapkan Instansi. Dapat disimpulkan kinerja pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi belum optimal. Menurut Mangkunegara (2014:82), kinerja dapat didefinisikan sebagai tingkat keberhasilan seseorang dalam melakukan tugas serta kemampuan dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan. Kinerja dapat dikatakan sukses dan telah baik jika tujuan yang diinginkan telah tercapai dengan baik.

Berdasarkan latar belakang tersebut, penulis tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut dengan judul skripsi yang tertuang dalam skripsi ini adalah **“Pengaruh Gaya Kepemimpinan, dan Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi”**

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas dimana penulis dapat mengidentifikasi masalah sebagai berikut :

1. Jumlah pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi selama periode 2020-2024 mengalami peningkatan tetapi tidak diiringi kinerja.
2. Survey awal gaya kepemimpinan pada Dinas Sosial Kota Jambi masih belum optimal. Selain itu ketidak tegasan yang terjadi pada Kepala Dinas Sosial Kota Jambi diperlihatkan ketika apabila Kepala Dinas Sosial Kota Jambi tidak berada dilokasi, maka pegawai tidak maksimal dalam bekerja, kurangnya komunikasi antara bawahan dengan atasan dan kurang amanah dalam menjalankan tupoksi pegawai dan sebagainya.

3. Terdapat permasalahan mengenai motivasi kerja pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi dimana masih ada pegawai yang merasa kurangnya *reward* dari atasan, kurangnya tambahan penghasilan pegawai (TPP), kurangnya penghargaan yang diberikan oleh Instansi serta lingkungan kerja yang kurang kondusif pada Dinas Sosial Kota Jambi.
4. Kinerja pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi lima tahun terakhir masih ada yang belum mencapai target yang telah ditetapkan Instansi.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah di atas rumusan masalah yang diambil adalah :

1. Bagaimana gambaran gaya kepemimpinan, motivasi dan kinerja pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi?
2. Bagaimana pengaruh gaya kepemimpinan dan motivasi terhadap kinerja pegawai secara simultan pada Dinas Sosial Kota Jambi?
3. Bagaimana pengaruh gaya kepemimpinan dan motivasi terhadap kinerja pegawai secara parsial pada Dinas Sosial Kota Jambi?

1.4 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas, dapat diketahui bahwa tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui dan mendeskripsikan gaya kepemimpinan, motivasi dan kinerja pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi.

2. Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh gaya kepemimpinan dan motivasi terhadap kinerja pegawai secara simultan pada Dinas Sosial Kota Jambi.
3. Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh gaya kepemimpinan dan motivasi terhadap kinerja pegawai secara parsial pada Dinas Sosial Kota Jambi.

1.5 Manfaat Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah dan tujuan penelitian diatas, maka manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah :

1. Manfaat Akademis

Diharapkan hasil penelitian ini dapat dikembangkan sehingga dapat digunakan sebagai salah satu referensi untuk mengembangkan ilmu pengetahuan sesuai keperluan masing-masing pihak.

2. Manfaat Praktis

Diharapkan dapat dijadikan sebagai masukan dan bahan pertimbangan pimpinan Dinas Sosial Kota Jambi sehingga dapat memberikan informasi dan meningkatkan kinerja pegawai.

3. Manfaat Teoritis

Menambah wawasan serta ilmu pengetahuan peneliti terkait pengaruh gaya kepemimpinan dan motivasi terhadap kinerja pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENELITIAN

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Manajemen

2.1.1.1 Definisi Manajemen

Menurut Terry (dalam Hasibuan 2010;16) menjelaskan bahwa manajemen merupakan suatu proses khas yang terdiri atas tindakan – tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengendalian untuk mennetukan serta mencapai tujuan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya. Menurut Follet (dalam Handoko 2014:8) menyebutkan bahwa pengertian manajemen adalah sebagai suatu seni, tiap tiap pekerjaan bisa diselesaikan dengan orang lain. Menurut Stoner (dalam Sukarna 2011:10) menyatakan bahwa manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, dan penggunaan sumber daya organisasi yang lain dalam rangka mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Menurut Millet (dalam Sukarna 2011:14) menyampaikan bahwa definisi manajemen adalah proses dalam memberikan arahan pekerjaan kepada orang-orang dalam suatu orgniasasi guna mencapai tujuan. Menurut Lawerence (dalam Sukarna 2011:16) mengutarakan arti manajemen sebagai seni pencapaian tujuan yang dilakukan melalui usaha orang lain.

Sedangkan menurut Hasibuan (2013;1), manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya

manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien. Johnson, sebagaimana dikutip oleh Pidarta mengemukakan bahwa manajemen adalah proses mengintegrasikan sumber-sumber yang tidak berhubungan menjadi sistem total untuk menyelesaikan suatu tujuan (Cholihq, 2011: 2).

2.1.1.2 Fungsi Manajemen

Definisi manajemen memberikan tekanan terhadap kenyataan bahwa manajer mencapai tujuan atau sasaran dengan mengatur karyawan dan mengalokasikan sumber-sumber material dan finansial. Bagaimana manajer mengoptimasi pemanfaatan sumber-sumber, memadukan menjadi satu dan mengkonversi hingga menjadi output, maka manajer harus melaksanakan fungsi-fungsi manajemen untuk mengoptimalkan pemanfaatan sumber-sumber dan koordinasi pelaksanaan tugas-tugas untuk mencapai tujuan. Sebagaimana disebutkan oleh Daft, manajemen mempunyai empat fungsi, yakni perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), kepemimpinan (*leading*), dan pengendalian (*controlling*). Dari fungsi dasar manajemen tersebut, kemudian dilakukan tindak lanjut setelah diketahui bahwa yang telah ditetapkan “tercapai” atau “belum Tercapai” (Cholihq, 2011: 36).

Adapun fungsi – fungsi manajemen yang dikemukakan oleh para ahli diantaranya: menurut Terry dalam bukunya *Principles of Management* (Sukarna, 2011:10), membagi empat fungsi dasar manajemen, yaitu :

a. *Planning* (perencanaan)

Perencanaan adalah pemilihan fakta dan penghubungan fakta – fakta serta pembuatan dan penggunaan perkiraan – perkiraan atau asumsi – asumsi untuk masa yang akan datang dengan jalan menggambarkan dan merumuskan kegiatan – kegiatan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan.

b. *Organizing* (pengorganisasian)

Pengorganisasian ialah penentuan, pengelompokan, dan penyusunan macam – macam kegiatan yang diperlukan untuk mencapai tujuan, penempatan orang – orang (pegawai), terhadap kegiatan – kegiatan ini, penyediaan faktor – faktor fisik yang cocok bagi keperluan kerja dan penunjukan hubungan wewenang, yang dilimpahkan terhadap setiap orang dalam hubungannya dengan pelaksanaan setiap orang dalam hubungannya dengan pelaksanaan setiap kegiatan yang diharapkan.

c. *Actuating* (pelaksanaan)

Penggerakan adalah membangkitkan dan mendorong semua anggota kelompok agar supaya berkehendak dan berusaha dengan keras untuk mencapai tujuan dengan ikhlas serta serasi dengan perencanaan dan usaha – usaha pengorganisasian dari pihak pimpinan.

d. *Controlling* (pengawasan)

Pengawasan dapat dirumuskan sebagai proses penentuan apa yang

harus dicapai yaitu standar, apa yang sedang dilakukan yaitu pelaksanaan, menilai pelaksanaan, dan bilamana perlu melakukan perbaikan – perbaikan, sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana, yaitu selaras dengan standard (ukuran).

2.1.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.2.1 Definisi Manajemen Sumber Daya Manusia

Wahyono (2015:14) mendefinisikan manajemen sumber daya manusia berdasarkan pada aktivitas pengelolaan manusia mulai dari perekrutan sampai pensiun karyawan. Sedangkan menurut Hasibuan (2012:10), menyatakan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah ilmu dan seni yang dipergunakan dalam mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Menurut Sedarmayanti (2014:25), Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah rancangan sistem formal dalam organisasi untuk memastikan penggunaan bakat manusia secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan organisasi. Menurut Rivai (2005:1) Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksana dan pengendalian.

Menurut Sofyandi (2019:6) Manajemen sumber daya manusia didefinisikan sebagai suatu strategi dalam menerapkan fungsi-fungsi manajemen yaitu *planning, organizing, leading and controlling*,

dalam setiap aktifitas atau fungsi operasional sumber daya manusia mulai dari proses penarikan, seleksi, pelatihan dan pengembangan, penempatan yang meliputi promosi, demosi dan transfer, penilaian kinerja, pemberian kompensasi, hubungan industrial, hingga pemutusan hubungan kerja, yang ditujukan bagi peningkatan kontribusi produktif dari sumberdaya manusia organisasi terhadap pencapaian tujuan organisasi secara lebih efektif dan efisien. Menurut Nawawi (2011:45) Manajemen sumber daya manusia mengandung pengertian yang erat kaitannya dengan pengelolaan sumber daya manusia atau pegawai dalam perusahaan. Sumber daya manusia dapat juga disebut sebagai personil. Tenaga kerja, pekerja, karyawan, potensi manusiawi sebagai penggerak organisasi dalam mewujudkan eksistensinya, atau potensi yang merupakan aset dan berfungsi sebagai modal non material dalam organisasi bisnis, yang dapat diwujudkan menjadi potensi nyata secara fisik dan non fisik dalam mewujudkan eksistensi organisasi.

Sumber daya manusia merupakan aset penting dan berperan sebagai faktor penggerak utama dalam pelaksanaan seluruh kegiatan atau aktivitas instansi, sehingga harus dikelola dengan baik melalui Manajemen Sumber Daya Manusia. Menurut Sedarmayanti, (2017:4) mengatakan bahwa : “Manajemen sumber daya manusia adalah proses pendayagunaan manusia sebagai tenaga kerja secara manusiawi agar semua potensi fisik dan psikis yang dimiliki berfungsi maksimal untuk mencapai tujuan”. Menurut (Fahmi 2016,7) mengatakan bahwa :

“Manajemen sumber daya manusia (human resources management) adalah rangkaian aktivitas organisasi yang diarahkan untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan tenaga kerja yang efektif”. Menurut (Sinambela 2016, 8) mengatakan bahwa : “Manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses menangani berbagai masalah pada ruang lingkup pegawai, buruh, manajer, dan tenaga kerja lainnya untuk menunjang aktivitas organisasi atau organisasi demi mencapai tujuan yang telah ditentukan”.

2.1.2.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Kegiatan sumber daya manusia merupakan bagian proses manajemen sumber daya manusia yang paling sentral, dan merupakan suatu rangkaian dalam mencapai tujuan organisasi. Kegiatan tersebut akan berjalan lancar apabila memanfaatkan fungsi-fungsi manajemen. Menurut (Hasibuan 2017:34), fungsi manajemen sumber daya manusia yang dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan

Perencanaan adalah kegiatan memperkirakan tentang keadaan tenaga kerja, agar sesuai dengan kebutuhan organisasi secara efektif dan efisien, dalam membantu terwujudnya tujuan.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengatur karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bentuk organisasi.

3. Pengarahan

Pengarahan adalah kegiatan memberi petunjuk kepada karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan organisasi. Pengarahan dilakukan oleh pemimpin dengan menugaskan bawahan agar mengerjakan semua tugasnya.

4. Pengendalian

Pengendalian merupakan kegiatan mengendalikan karyawan agar menaati peraturan organisasi dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana. Pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerja sama, dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

5. Pengadaan

Adapun pengadaan merupakan proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

6. Pengembangan

Pengembangan merupakan proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.

7. Kompensasi

Kompensasi adalah merupakan pemberian balas jasa langsung

berupa uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada organisasi. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil artinya sesuai dengan prestasi kerja, sedangkan layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.

8. Pengintegrasian

Pengintegrasian merupakan kegiatan untuk mempersatukan kepentingan organisasi dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.

9. Pemeliharaan

Pemeliharaan merupakan kegiatan pemeliharaan atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas agar mereka tetap mau bekerja sama dengan organisasi.

10. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan salah satu fungsi manajemen sumber daya manusia yang penting dan merupakan kunci terwujudnya tujuan organisasi, karena tanpa adanya kedisiplinan maka sulit mewujudkan tujuan yang maksimal. Kedisiplinan merupakan keinginan atau kesadaran untuk menaati peraturan organisasi dan norma sosial.

11. Pemberhentian

Pemberhentian merupakan putusannya hubungan kerja seorang

karyawan dari suatu organisasi. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan organisasi, berakhirnya kontrak kerja, pensiun, atau sebab lainnya.

2.1.3 Gaya Kepemimpinan

2.1.3.1 Definisi Gaya Kepemimpinan

Gaya kepemimpinan merupakan dasar dalam mengklasifikasikan tipe kepemimpinan. Gaya artinya sikap, gerakan, tingkah laku, sikap yang elok, gerak-gerik yang bagus, kekuatan, kesanggupan untuk berbuat baik. Dan gaya kepemimpinan adalah perilaku dan strategi, sebagai hasil kombinasi dari falsafah, keterampilan, sifat, sikap, yang sering diterapkan seorang pemimpin ketika ia mencoba mempengaruhi kinerja bawahannya. Hasibuan (2016:170) menyatakan bahwa “Gaya kepemimpinan adalah cara seorang pemimpin mempengaruhi perilaku bawahan yang bertujuan untuk mendorong gairah kerja, kepuasan kerja dan produktivitas karyawan yang tinggi, agar dapat mencapai tujuan organisasi yang maksimal.” Sedangkan menurut Heidjrachman dan Husnan dalam Basna (2016:320) menyatakan bahwa “gaya kepemimpinan mewakili filsafat, ketrampilan, dan sikap pemimpin dalam politik. Kepemimpinan adalah pola tingkah laku yang dirancang untuk mengintegrasikan tujuan organisasi dengan tujuan individu untuk mencapai tujuan tertentu”.

Menurut Thoha (2013:49) bahwa gaya kepemimpinan merupakan norma perilaku yang digunakan oleh seseorang pada saat

orang tersebut mencoba mempengaruhi perilaku orang lain seperti yang ia lihat. Sedangkan Rivai (2014:42) menyatakan gaya kepemimpinan adalah sekumpulan ciri yang digunakan pimpinan untuk memengaruhi bawahan agar sasaran organisasi tercapai atau dapat pula dikatakan bahwa kepemimpinan adalah pola perilaku dan strategi yang disukai dan sering diterapkan oleh seorang pemimpin.

2.1.3.2 Jenis-Jenis Gaya Kepemimpinan

Corak atau gaya kepemimpinan akan sangat berpengaruh terhadap efektifitas pemimpin. Robbins dalam Tampi (2014:6) mengidentifikasi empat jenis gaya kepemimpinan:

a. Gaya kepemimpinan kharismatik

Para pengikut terpacu kemampuan kepemimpinan yang heroik atau yang luar biasa ketika mereka mengamati perilaku-perilaku tertentu pemimpin mereka. Terdapat lima karakteristik pokok pemimpin kharismatik :

1. Visi dan artikulasi, memiliki visi ditujukan dengan sasaran ideal yang berharap masa depan lebih baik dari pada status *quo* (Keadaan sekarang), dan mampu mengklarifikasi pentingnya visi yang dapat dipahami orang lain.
2. Risiko personal, pemimpin kharismatik bersedia menempuh risiko personal tinggi, menanggung biaya besar, dan terlibat ke dalam pengorbanan diri untuk meraih visi.

3. Peka terhadap lingkungan, pemimpin kharismatik mampu menilai secara realistis kendala lingkungan dan sumber daya yang dibutuhkan untuk membuat perubahan.
4. Kepekaan terhadap kebutuhan pengikut, pemimpin kharismatik perseptif (sangat pengertian) terhadap kemampuan orang lain dan *responsive* terhadap kebutuhan dan perasaan mereka.
5. Perilaku tidak konvensional, pemimpin kharismatik terlibat dalam perilaku yang dianggap baru dan berlawanan dengan norma.

b. Gaya Kepemimpinan Transaksional

Pemimpin transaksional merupakan pemimpin yang memandu atau memotivasi para pengikut mereka menuju sasaran yang ditetapkan dengan memperjelas persyaratan peran dan tugas. Gaya kepemimpinan transaksional lebih berfokus pada hubungan pemimpin-bawahan tanpa adanya usaha untuk menciptakan perubahan bagi bawahannya. Terdapat empat karakteristik pemimpin transaksional:

1. Imbalan kontingen, kontrak pertukaran imbalan atas upaya yang dilakukan, menjanjikan imbalan atas kinerja baik, mengakui pencapaian.
2. Manajemen berdasar pengecualian (aktif), melihat dengan mencari penyimpangan dari aturan dan standar, menempuh tindakan perbaikan.

3. Manajemen berdasar pengecualian (pasif), mengintervensi hanya jika standar tidak dipenuhi.
4. *Laissez-Faire*, melepas tanggung jawab, menghindari pembuatan keputusan.

c. Gaya kepemimpinan Transformasional

Pemimpin transformasional mencurahkan perhatian pada hal-hal dan kebutuhan pengembangan masing-masing pengikut. Pemimpin transformasional mengubah kesadaran para pengikut akan persoalan-persoalan dengan membantu mereka memandang masalah lama dengan cara-cara baru, dan mereka mampu menggairahkan, membangkitkan, dan mengilhami para pengikut untuk mengeluarkan upaya ekstra demi mencapai sasaran kelompok. Ada empat karakteristik pemimpin transformasional:

1. Kharisma: memberikan visi dan rasa atas misi, menanamkan kebanggaan, meraih penghormatan dan kepercayaan.
2. Inspirasi: mengkomunikasikan harapan tinggi, menggunakan symbol untuk memfokuskan pada usaha, menggambarkan maksud penting secara sederhana.
3. Stimulasi intelektual: mendorong intelegensia, rasionalitas, dan pemecahan masalah secara hati-hati.
4. Pertimbangan individual: memberikan perhatian pribadi, melayani
5. karyawan secara pribadi, melatih dan menasehati.

d. Gaya kepemimpinan Visioner

Kemampuan menciptakan dan mengartikulasikan visi yang realistis, kredibel, dan menarik mengenai masa depan organisasi yang tengah tumbuh dan membaik. Visi ini jika diseleksi dan diimplementasikan secara tepat, mempunyai kekuatan besar yang bisa mengakibatkan terjadinya lompatan awal ke masa depan dengan membangkitkan keterampilan, bakat, dan sumber daya untuk mewujudkannya.

Sedangkan menurut Suwatno dan Priansa (2016:156) jenis gaya kepemimpinan adalah sebagai berikut:

1. Kepemimpinan Pribadi (*Personal Leadership*): Dalam jenis ini pemimpin mengadakan hubungan langsung dengan bawahannya, sehingga timbul hubungan pribadi yang intim.
2. Kepemimpinan Non-Pribadi (*Non-personal Leadership*): Dalam jenis ini pimpinan tidak mengadakan hubungan langsung dengan bawahannya, sehingga antara atasan dan bawahan tidak timbul kontak pribadi. Hubungan antara pimpinan dengan bawahannya melalui perencanaan dan instruksi-instruksi tertulis.
3. Kepemimpinan Otoriter: Dalam jenis ini pimpinan memperlakukan bawahannya secara sewenang-wenang, karena menganggap diri orang paling berkuasa, bawahannya digerakan dengan jalan paksa, sehingga para pekerja dalam melakukan pekerjaannya bukan karena ikhlas melakukan pekerjaannya, melainkan karena takut.

4. Kepemimpinan Kebapakan (*Partial Leadership*): Dalam jenis ini pimpinan memperlakukan bawahannya seperti anak sendiri, sehingga para bawahannya tidak berani mengambil keputusan, segala sesuatu yang pelik diserahkan kepada pimpinan untuk menyelesaikannya. Dengan demikian pimpinan sangat banyak pekerjaannya yang menjadi tanggung jawab anak buahnya.
5. Kepemimpinan Demokratis (*Democratic Leadership*): Dalam jenis ini pimpinan selalu mengadakan musyawarah dengan para bawahannya untuk menyelesaikan pekerjaan-pekerjaannya yang sukar, sehingga para bawahannya merasa dihargai pikiran-pikirannya dan pendapat-pendapatnya serta mempunyai pengalaman yang baik di dalam menghadapi segala persoalan yang rumit. Dengan demikian para bawahan Bergeraknya itu bukan karena rasa paksaan, tetapi karena rasa tanggung jawab yang timbul karena kesadaran atas tugas-tugasnya.
6. Kepemimpinan Bakat (*Indigenous Leadership*): Dalam jenis ini pimpinan dapat menggerakkan bawahannya karena mempunyai bakat untuk itu, sehingga para bawahannya senang mengikutinya, jadi tipe ini lahir karena pembawannya sejak lahir seolah-olah ditakdirkan untuk memimpin dan diikuti oleh orang lain. Dalam tipe ini pimpinan tidak akan susah menggerakkan bawahannya, karena para bawahannya akan selalu menurut akan kehendaknya.

Menurut Suwatno dan Priansa (2016:158) terdapat macam-macam gaya kepemimpinan antara lain :

1. Kepemimpinan Direktif

Kepemimpinan ini membuat bawahan agar tahu apa yang diharapkan pimpinan dari mereka, menjadwalkan kerja untuk dilakukan dan memberi bimbingan khusus mengenai bagaimana menyelesaikan tugas.

2. Kepemimpinan Mendukung

Kepemimpinan ini bersifat ramah dan menunjukkan kepedulian dan kebutuhan bawahan.

3. Kepemimpinan Partisipatif

Kepemimpinan ini berkonsultasi dengan bawahan dan menggunakan saran mereka sebelum mengambil suatu keputusan.

4. Kepemimpinan Berorientasi prestasi

Kepemimpinan ini menetapkan tujuan yang menantang dan mengharapkan bawahan untuk berprestasi pada tingkat tertinggi mereka.

2.1.3.3 Tujuan Gaya Kepemimpinan

Menurut Thoha, (2010:47) tujuan gaya kepemimpinan antara lain sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kinerja

Pemimpin membantu meningkatkan kinerja anggota tim melalui pengembangan kemampuan, pemberian umpan balik, dan dukungan.

2. Memotivasi dan Menginspirasi

Pemimpin memotivasi anggota tim untuk memberikan yang terbaik dan meraih potensi mereka.

3. Membangun Lingkungan Kerja yang Positif

Pemimpin menciptakan suasana kerja yang nyaman, menghargai, dan mendukung pertumbuhan individu.

4. Membangun Hubungan yang Baik

Pemimpin membangun hubungan positif dengan anggota tim, menciptakan rasa saling percaya dan kerjasama.

5. Menciptakan Visi dan Strategi

Pemimpin membantu menetapkan visi dan strategi organisasi, serta mengarahkan tim untuk mencapai tujuan jangka panjang.

6. Mengelola Perubahan

Pemimpin membantu organisasi beradaptasi dengan perubahan dan tantangan baru.

7. Meningkatkan Kualitas Kerja

Pemimpin mendorong peningkatan kualitas pekerjaan, efisiensi, dan produktivitas.

8. Mengembangkan Pemimpin Masa Depan

Pemimpin melatih dan mengembangkan potensi kepemimpinan anggota tim untuk masa depan.

9. Mengoptimalkan Penggunaan Sumber Daya

Pemimpin memastikan sumber daya organisasi digunakan secara

efektif dan efisien untuk mencapai tujuan.

2.1.3.4 Manfaat Gaya Kepemimpinan

Menurut Thoah, (2010:48) manfaat gaya kepemimpinan antara lain sebagai berikut :

1. Mencapai Tujuan

Pemimpin yang efektif dapat mengarahkan dan memotivasi tim untuk bekerja sama dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

2. Meningkatkan Produktivitas

Kepemimpinan yang baik dapat meningkatkan efisiensi dan produktivitas kerja, sehingga tujuan dapat dicapai lebih cepat dan efektif.

3. Ciptakan Lingkungan Kerja Positif

Pemimpin yang adil, transparan, dan mendukung dapat menciptakan lingkungan kerja yang positif, di mana anggota tim merasa dihargai dan termotivasi.

4. Mengembangkan Potensi

Kepemimpinan yang baik dapat mendorong anggota tim untuk mengembangkan potensi mereka, meningkatkan keterampilan, dan mencapai potensi penuh mereka.

5. Mengambil Keputusan yang Tepat

Pemimpin yang memiliki kemampuan analisis dan pemikiran kritis dapat membuat keputusan yang tepat dan efektif, yang dapat meningkatkan keberhasilan organisasi.

6. Mengelola Konflik

Kepemimpinan yang baik dapat membantu dalam mengelola dan menyelesaikan konflik dengan cara yang efektif, sehingga dapat menciptakan lingkungan kerja yang harmonis.

7. Beradaptasi dengan Perubahan

Pemimpin yang fleksibel dan beradaptasi dapat membantu organisasi untuk menghadapi perubahan lingkungan dan tetap kompetitif.

8. Membangun Tim yang Kuat

Kepemimpinan yang baik dapat membantu membangun tim yang solid, di mana anggota tim memiliki hubungan yang kuat, saling mendukung, dan bekerja sama dengan baik.

9. Menginspirasi dan Memotivasi

Pemimpin yang memiliki visi yang jelas dan dapat menginspirasi dapat memotivasi anggota tim untuk bekerja keras dan mencapai potensi penuh mereka.

10. Menjadi Teladan

Pemimpin yang etis dan memiliki integritas tinggi dapat menjadi teladan bagi anggota tim, mendorong mereka untuk bertindak dengan benar dan bertanggung jawab.

11. Membangun Hubungan yang Baik

Kepemimpinan yang baik dapat membantu membangun hubungan yang baik antara pemimpin dan anggota tim, serta antara anggota tim satu sama lain.

2.1.3.5 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Gaya Kepemimpinan

Menurut Joseph Reitz dalam Rahayu (2017:2), dalam melaksanakan aktivitas pemimpin ada beberapa faktor-faktor yang mempengaruhi gaya kepemimpinan, yaitu :

1. Kepribadian (*personality*), pengalaman masa lalu dan harapan pemimpin, hal ini mencakup nilai-nilai, latar belakang dan pengalamannya akan mempengaruhi pilihan akan gaya kepemimpinan.
2. Harapan dan perilaku atasan.
3. Karakteristik, harapan dan perilaku bawahan mempengaruhi terhadap apa gaya kepemimpinan.
4. Iklim dan kebijakan organisasi mempengaruhi harapan dan perilaku bawahan.
5. Harapan dan perilaku rekan.

2.1.3.6 Dimensi Gaya Kepemimpinan

Menurut Thoha (2010:52), dimensi gaya kepemimpinan dapat dilihat dari keempat hal dibawah ini, yaitu :

a) Pemimpin Inovator

1. Kemampuan pimpinan dalam berinovasi
2. Kemampuan pimpinan dalam konseptual yang keseluruhannya dilaksanakan dalam upaya mempertahankan dan atau meningkatkan kinerja perusahaan

b) Pemimpin Komunikator

1. Kemampuan menyampaikan maksud dan tujuan komunikasi
2. Kemampuan pimpinan dalam memahami, mengerti dan mengambil intisari pembicaraan

c) Pemimpin Motivator

1. Kemampuan pimpinan mendorong pegawai untuk bekerja sesuai tanggung jawabnya
2. Kemampuan pimpinan memberikan sumbangan terhadap keberhasilan pencapaian tujuan organisasi

d) Pemimpin Kontroler

1. Kemampuan pimpinan dalam melakukan pengawasan
2. Kemampuan pimpinan dalam pemakaian sumber daya

Menurut Busro (2018:251), gaya kepemimpinan diukur dengan dimensi sebagai berikut :

1. Struktur prakarsa (*initiating structure*) dengan indikator:
 - a. mengorganisasikan kerja
 - b. hubungan kerja.
 - c. tujuan.
2. Pertimbangan (*consideration*) dengan indikator:
 - a. saling percaya.
 - b. menghargai gagasan bawahan.
 - c. memperhatikan perasaan.
 - d. tingkat kepedulian yang tinggi.

Menurut Bass dan Avolio dalam Prajogo (2016:69), mengatakan ada beberapa dimensi gaya kepemimpinan diantaranya yaitu sebagai berikut :

1. *Idealized influence*

Pemimpin harus menjadi contoh yang baik, yang dapat diikuti oleh pegawainya, sehingga akan menghasilkan rasa hormat dan percaya kepada pemimpin tersebut.

2. *Inspirational motivation*

Pemimpin harus bisa memberikan motivasi dan target yang jelas untuk dicapai oleh pegawainya.

3. *Intellectual stimulation*

Pemimpin harus mampu merangsang pegawainya untuk memunculkan ide-ide dan gagasan-gagasan baru, pemimpin juga harus membiarkan pegawainya menjadi *problem solver* dan memberikan inovasi di bawah bimbingannya.

4. *Individual consideration*

Pemimpin harus memberikan perhatian, mendengarkan keluhan dan mengerti kebutuhan pegawainya. Seluruh dimensi tersebut jika dilaksanakan dengan baik, maka akan membantu dalam memaksimalkan peran pemimpin dalam perusahaan. Pemimpin diharapkan dapat meningkatkan kinerja pegawainya dengan memberikan motivasi dan menstimulasi ide kreatif, memperhatikan pegawai dan khususnya, juga bisa menjadi pemimpin yang bersifat

mengayomi serta seseorang yang dapat dihormati oleh seluruh pegawainya.

2.1.3.7 Indikator Gaya Kepemimpinan

Adapun indikator dari gaya kepemimpinan menurut Kartono (2016: 34) sebagai berikut:

1. Kemampuan Mengambil Keputusan

Pengambilan keputusan adalah suatu pendekatan yang sistematis terhadap hakikat alternatif yang dihadapi dan mengambil tindakan yang menurut perhitungan merupakan tindakan yang paling tepat.

2. Kemampuan Memotivasi

Kemampuan memotivasi adalah daya pendorong yang mengakibatkan seorang anggota organisasi mau dan rela untuk menggerakkan kemampuannya (dalam bentuk keahlian atau keterampilan) tenaga dan waktunya untuk menyelenggarakan berbagai kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya dan menunaikan kewajibannya, dalam rangka pencapaian tujuan dan berbagai sasaran organisasi yang telah ditentukan sebelumnya.

3. Kemampuan Komunikasi

Kemampuan komunikasi adalah kecakapan atau kesanggupan penyampaian pesan, gagasan atau pikiran kepada orang lain dengan tujuan orang lain tersebut memahami apa yang dimaksudkan dengan baik, secara langsung lisan atau tidak langsung.

4. Kemampuan Mengendalikan Bawahan

Seorang pemimpin memiliki keinginan untuk membuat orang lain mengikuti keinginannya dengan menggunakan kekuatan pribadi atau kekuasaan jabatan secara efektif dan pada tempatnya demi kepentingan jangka panjang perusahaan. Termasuk didalamnya memberitahukan orang lain apa yang harus dilakukan dengan nada yang bervariasi mulai dari nada tegas sampai meminta atau bahkan mengancam. Tujuannya adalah agar tugas-tugas dapat terselesaikan dengan baik.

5. Kemampuan Mengendalikan Emosi

Kemampuan mengendalikan emosional adalah hal yang sangat penting bagi keberhasilan hidup kita. Semakin baik kemampuan kita mengendalikan emosi semakin mudah kita akan meraih kebahagiaan.

Menurut Thoha (2010:53), indikator gaya kepemimpinan dapat dilihat dari keempat hal dibawah ini, yaitu :

a) Pemimpin Inovator

Pemimpin inovator yaitu berupa, Kemampuan pimpinan dalam berinovasi dan Kemampuan pimpinan dalam konseptual yang keseluruhannya dilaksanakan dalam upaya mempertahankan dan atau meningkatkan kinerja perusahaan.

b) Pemimpin Komunikator

Pemimpin komunikator yaitu berupa, Kemampuan menyampaikan maksud dan tujuan komunikasi dan Kemampuan pimpinan dalam

memahami, mengerti dan mengambil intisari pembicaraan

c) Pemimpin Motivator

Pemimpin motivator yaitu berupa, Kemampuan pimpinan mendorong pegawai untuk berkerja sesuai tanggung jawabnya dan Kemampuan pimpinan memberikan sumbangan terhadap keberhasilan pencapaian tujuan organisasi.

d) Pemimpin Kontroler

Pemimpin kontroler yaitu berupa, Kemampuan pimpinan dalam melakukan pengawasan dan Kemampuan pimpinan dalam pemakaian sumber daya.

Menurut Siagian (2017:121-122) indikator-indikator gaya kepemimpinan sebagai berikut :

1. Iklim saling mempercayai

Sangat penting bagi pimpinan dan karyawan untuk menciptakan iklim atau suasana saling mempercayai. Kondisi ini akan tercipta ketika seorang pemimpin memperlakukan bawahannya dengan baik dan bertanggung jawab serta pihak bawahan menerima dan mempercayai sikap pemimpin.

2. Penghargaan terhadap ide bawahan

Seorang pemimpin yang senantiasa memberikan apresiasi terhadap ideide yang diberikan oleh karyawan akan memberikan perasaan tersendiri bagi bawahannya. Karyawan akan bersemangat dalam menciptakan ideide kreatif yang berkaitan dengan pencapaian tujuan

organisasi di masa yang akan datang.

3. Memperhitungkan perasaan para bawahan

Perasaan adalah sesuatu yang sangat sensitif yang ada pada diri manusia. Ketika pimpinan memberikan perhatian kepada seluruh karyawan secara baik dan adil, maka hal ini akan memberikan pengaruh positif bagi performa para karyawan. Hal ini dikarenakan, bahwa perhatian yang diberikan kepada manusia merupakan visi manajerial yang didasarkan pada aspek kemanusiaan dari perilaku seorang pemimpin.

4. Perhatian pada kenyamanan kerja

Hubungan antara individu dan kelompok akan menciptakan harapan-harapan dari perilaku individu. Dari harapan ini, akan menghasilkan peranan tertentu yang harus dimainkan. Sebagian orang harus memerankan sebagai pemimpin sementara lainnya berperan sebagai bawahan.

5. Pengakuan terhadap status bawahan

Pemimpin dalam berhubungan dengan anggotanya perlu mengakui dan menghormati status yang disandang anggotanya secara tepat dan profesional. Pengakuan atas status para anggota secara tepat dan profesional mencakup sejauh mana para anggota dapat menerima dan mengakui kekuasaannya dalam menjalankan kepemimpinan.

6. Perhatian pada kesejahteraan

Seorang pemimpin dalam fungsi kepemimpinannya akan selalu

berkaitan dengan dua hal penting yaitu hubungan dengan bawahan dan hubungan yang berkaitan dengan tugas. Perhatian tersebut dapat berupa berbuat baik pada bawahan, bertukar pikiran dengan bawahan, dan memperjuangkan kepentingan bawahan.

7. Memperhitungkan faktor kepuasan kerja

Dalam sebuah organisasi seorang pemimpin harus senantiasa memperhitungkan faktor-faktor apa saja yang dapat menimbulkan kepuasan kerja para bawahan dalam menyelesaikan tugasnya, dengan demikian hubungan yang harmonis antara pemimpin dan bawahan akan tercapai.

2.1.4 Motivasi

2.1.4.1 Definisi Motivasi

Menurut Maslow (2013:43) Motivasi kerja menunjukkan jika karyawan yang bermotivasi tinggi akan merasa lebih bahagia dan lebih bersedia untuk bekerja bagi perusahaan, seorang karyawan jika sudah memenuhi kebutuhan hirarki Maslow dari kebutuhan fisiologis, seperti membangun rumah tangganya dengan hasil gaji yang dicapai, merasa aman dan nyaman dengan perusahaan, hingga kebutuhan dirinya sudah terpenuhi maka apabila tingkat motivasi kerja karyawan tinggi maka tingkat kepuasan karyawan tinggi, sebaliknya apabila tingkat motivasi kerja karyawan rendah maka tingkat kepuasan karyawan menurun. Menurut Robbins (2016 ; 201) motivasi merupakan kesediaan untuk melaksanakan

upaya tinggi untuk mencapai tujuan-tujuan keorganisasian yang dikondisikan oleh kemampuan upaya untuk memenuhi kebutuhan individual tertentu. Motivasi kerja menurut McClelland yang diterjemahkan Suwanto (2020 : 161) adalah “Seperangkat kekuatan baik yang berasal dari dalam diri maupun dari luar diri seseorang yang mendorong untuk memulai berperilaku kerja sesuai dengan format, arah, intensitas dan jangka waktu tertentu. Sedangkan Menurut Moorhead dan Griffin (2013:270), motivasi adalah hasrat, keinginan, harapan, tujuan, sasaran, kebutuhan, dorongan, motivasi, dan insentif.

Menurut Sedarmayanti (2014:66) motivasi adalah kondisi mental yang mendorong aktivitas dan memberi energi yang mengarah kepada pencapaian kebutuhan, memberi kepuasan atau mengurangi ketidak seimbangan. Menurut Uno (2008:1) Motivasi adalah dorongan dasar yang menggerakkan seseorang bertindak. Sedangkan Wibowo (2013:110) motivasi adalah kumpulan kekuatan internal dan eksternal yang menyebabkan pekerja memilih jalan yang bertindak yang sesuai dan menggunakan perilaku tertentu.

Sutrisno (2011:108) menyebutkan motivasi adalah suatu faktor yang mendorong seseorang untuk melakukan suatu aktivitas tertentu oleh karena itu motivasi sering kali diartikan pula sebagai faktor pendorong perilaku seseorang.

Motivasi untuk bekerja ini sangat penting bagi tinggi rendahnya produktivitas perusahaan. Tanpa adanya motivasi dari para

pegawai untuk bekerja sama bagi kepentingan perusahaan, maka tujuan yang telah ditetapkan tidak akan tercapai. Sebaliknya apabila terdapat motivasi yang tinggi dari para pegawai, maka hal ini dari para pegawai, maka hal ini merupakan suatu jaminan atas keberhasilan perusahaan dalam mencapai tujuannya.

2.1.4.2 Tujuan Motivasi

Motivasi kerja memiliki beberapa tujuan dalam pelaksanaannya, dimana tujuan motivasi menggambarkan suatu individu yang efektif dan efisien, ada beberapa tujuan motivasi menurut Wibowo (2013:113), yaitu :

1. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan.
2. Meningkatkan kinerja karyawan.
3. Meningkatkan kedisiplinan karyawan.
4. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik.
5. Meningkatkan loyalitas, kreativitas dan partisipasi karyawan.
6. Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas pekerjaan.
7. Mengefektifkan pengadaan karyawan.
8. Meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan bahan baku.

Menurut Hasibuan (2017:135) tujuan motivasi antara lain sebagai berikut:

1. Meningkatkan kepuasan
2. Mempertahankan loyalitas

3. Efisien
4. Mengefektifkan pengadaan pegawai
5. Menciptakan suatu hubungan yang harmonis

2.1.4.3 Jenis Motivasi

Ada dua jenis motivasi kerja menurut Afandi (2018: 28)

diantaranya yaitu:

a. Motivasi Dalam Diri

Motivasi dalam diri adalah dorongan yang kuat muncul dari dalam diri karyawan. Semakin tinggi motivasi dalam diri karyawan, maka semakin tinggi pula kemungkinan mereka termotivasi untuk memperoleh tujuannya. Berikut ini termasuk motivasi dalam diri yaitu :

- 1) Kebutuhan
- 2) *Prestise*
- 3) Cita-cita
- 4) Kepuasan kerja
- 5) Penampilan kerja yang dicapai

b. Motivasi Luar Diri

Hal ini dikenal sebagai motivasi luar karena tujuan utama seseorang menyelesaikan suatu tugas dalam mencapai tujuan yang tidak terpenuhi selama kegiatan kerjanya. Termasuk motivasi luar diri adalah sebagai berikut:

- 1) Macam dan sifat pekerjaan

- 2) Tim bekerja dimana orang bergabung
- 3) Instansi lingkungan individu bekerja
- 4) Kondisi lingkungan bekerja dan upah

2.1.4.4 Faktor yang Mempengaruhi Motivasi

Sunyoto (2013:13) menyebutkan ada tujuh faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi antara lain sebagai berikut :

1. Promosi

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

2. Prestasi kerja

Tanpa prestasi kerja yang memuaskan, sulit bagi seorang pegawai untuk diusulkan oleh atasannya agar dipertimbangkan untuk dipromosikan ke jabatan atau pekerjaan yang lebih tinggi

3. Pekerjaan itu sendiri

Pada akhirnya tanggung jawab dalam mengembangkan karir terletak pada masing-masing pekerja.

4. Penghargaan

Pemberian motivasi melalui kebutuhan penghargaan seperti penghargaan atas prestasinya, pengakuan atas keahlian dan sebagainya.

5. Tanggung jawab

Saling menghargai dan saling bertanggung jawab merupakan dua sisi yang harus dipenuhi, sehingga keberlangsungan kemitraan mereka akan terjadi dengan baik.

6. Pengakuan

Pengakuan merupakan salah satu kompensasi yang harus diberikan perusahaan kepada pegawai yang mempunyai suatu keahlian tertentu dan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan baik pula.

7. Keberhasilan dalam bekerja

Keberhasilan dalam bekerja dapat memotivasi para pegawai untuk lebih bersemangat dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh perusahaan.

Menurut Clelland yang dikutip dari Handoko (2014:261)

ada 3 karakteristik kebutuhan penting yang memotivasi seseorang untuk berprestasi yaitu :

1. Kebutuhan berprestasi

Tercermin pada keinginan seseorang mengambil tugas yang dapat bertanggung jawab secara pribadi atas perbuatan-perbuatannya, dia menunjukkan tujuan yang wajar dengan mempertimbangkan resiko-resikonya, orang tersebut ingin mendapatkan umpan balik atas perbuatan-perbuatannya dan orang tersebut berusaha melakukan segala sesuatu secara kreatif dan inovatif.

2. Kebutuhan berafiliasi

Kebutuhan ini ditunjukkan dengan adanya keinginan untuk bersahabat, dimana ia lebih mementingkan aspek-aspek antar pribadi pekerjaannya, dia lebih senang bekerja sama, senang bergaul, dia berusaha mendapat persetujuan dari orang lain, dan dia melaksanakan tugas-tugasnya lebih efektif bila bekerja dengan orang lain dalam suasana kerjasama.

3. Kebutuhan kekuasaan

Kebutuhan ini tercermin pada seseorang yang ingin mempunyai pengaruh atas orang lain, orang tersebut peka terhadap struktur pengaruh antara pribadi suatu kelompok atau organisasi, dan memasuki organisasi-organisasi yang mempunyai prestasi di aktif menjalankan “*policy-policy*”.

2.1.4.5 Dimensi Motivasi

Dimensi motivasi menurut Wibowo (2013:116) antara lain

sebagai berikut :

1. *Engagement* (Keterikatan)

Engagement merupakan janji pekerja untuk menunjukkan tingkat *antusiasme*, inisiatif dan usaha untuk meneruskan.

2. *Commitment* (Komitmen)

Komitmen adalah suatu tingkatan dimana pekerja mengikut dengan organisasi dan menunjukkan tindakan *organizational citizenship*.

3. *Satisfaction* (Kepuasan)

Kepuasan merupakan refleksi pemenuhan kontrak psikologis dan memenuhi harapan ditempat kerja.

4. *Turn Over* (Menyerahkan)

Turn over Kehilangan pekerja yang dihargai.

Menurut Afandi (2018:29) Dimensi motivasi kerja terbagi menjadi lima dimensi yaitu :

1. Balas jasa.

Segala sesuatu yang berbentuk barang, jasa, dan uang yang merupakan kompensasi yang diterima karyawan karena karena jasanya yang dilibatkan pada organisasi.

2. Kondisi kerja.

Kondisi atau keadaan lingkungan kerja dari suatu perusahaan yang menjadi tempat bekerja dari para karyawan yang bekerja didalam lingkungan tersebut. Kondisi kerja yang baik yaitu nyaman dan mendukung pekerja untuk dapat menjalankan aktivitasnya dengan baik.

3. Fasilitas kerja.

Segala sesuatu yang terdapat dalam organisasi yang ditempati dan dinikmati oleh karyawan, baik dalam hubungan langsung dengan pekerjaan maupun untuk kelancaran pekerjaan.

4. Prestasi kerja.

Hasil yang dicapai atau yang diinginkan oleh semua orang dalam

bekerja. Untuk setiap orang tidaklah sama ukurannya karena manusia itu satu sama lain yang berbeda.

5. Pengakuan dari atasan.

Pernyataan yang diberikan dari atasan apakah karyawannya sudah menerapkan akan motivasi yang telah diberikan atau ditolak.

Menurut Hasibuan (2020:154) dimensi motivasi terdiri dari beberapa hal, yaitu :

- a. Kebutuhan fisik, yaitu minum, makan, tempat berteduh, bernapas, seksual dan perlindungan fisik. Untuk memuaskan kebutuhan ini mendorong karyawan untuk berperilaku atau bekerja dengan giat. Kaitannya dengan kebutuhan ini perusahaan harus memberikan gaji dan tunjangan yang sesuai terhadap karyawan.
- b. Kebutuhan keselamatan dan keamanan yaitu merasakan aman dari kecelakaan dan keselamatan dalam melakukan pekerjaan. Kebutuhan ini memandang kepada dua macam.
- c. Kebutuhan penerimaan, yaitu kebutuhan sosial, hubungan antar individu, dicintai dan mencintai, hubungan antar anggota, serta diterima dalam pergaulan tim pekerja dan kelompok dilingkungannya. Kaitannya kebutuhan-kebutuhan sosial mencakup merasa dihargai dan diakui oleh orang-orang sekitar di lingkungan tempat mereka tinggal dan bekerja, kebutuhan untuk merasa dihargai karena semua orang merasanya dirinya penting.

- d. Kebutuhan harga diri atau status, kebutuhan akan reward dan penerimaan serta kehormatan dari karyawan dan kelompok sekitarnya.
- e. Kebutuhan aktualisasi diri, yaitu kebutuhan akan aktualisasi diri dengan cara memanfaatkan kemahiran, kecakapan dan kemampuan secara maksimal untuk memperoleh kinerja yang sangat memuaskan.

2.1.4.6 Indikator Motivasi

Indikator motivasi menurut Wibowo (2011:93) antara lain sebagai berikut :

1. *Engagement* (Keterikatan)

Indikator *Engagement* berupa yaitu, Tingkat antusiasme dalam melakukan pekerjaan dan Keinginan untuk terus berusaha mencapai yang terbaik.

2. *Commitment* (Komitmen)

Indikator Komitmen berupa yaitu, Tingkat kesungguhan dalam menyelesaikan tanggung jawab dalam bekerja dan Tingkat loyalitas yang diperlihatkan terhadap kantor tempat bekerja.

3. *Satisfaction* (Kepuasan)

Indikator Kepuasan berupa yaitu, Gaji dan tunjangan yang diberikan kantor sesuai dengan harapan pegawai dan Kesesuaian antara pekerjaan dengan keinginan dan harapan pegawai selama ini.

4. *Turn Over* (Menyerahkan)

Indikator *Turn over* berupa yaitu, Keinginan bertahan dan Kesesuaian penghasilan yang diterima dengan beban kerja.

Menurut Mangkunegara (2011:139) indikator motivasi adalah sebagai berikut :

- a. Perilaku karyawan, yaitu bagaimana seseorang memilih cara bertingkah laku baik dalam bekerja.
- b. Usaha karyawan, yaitu usaha yang dilaksanakan oleh seseorang selama bekerja, seperti semakin keras usaha yang dilakukan maka semakin tinggi motivasinya dalam bekerja serta mengerjakan tugasnya.
- c. Kegigihan, yaitu kemauan seseorang untuk bekerja walaupun terdapat rintangan maupun halangan dalam pekerjaannya.

Menurut Rivai, (2012:83) indikator motivasi terdiri dari tiga yaitu sebagai berikut :

1. Kebutuhan untuk berprestasi

Kebutuhan untuk berprestasi berupa yaitu, Bertanggung jawab pribadi dalam mengambil keputusan, Antusias berprestasi tinggi dan Konsisten menjalankan tugas sesuai dengan keputusan yang telah di sepakati.

2. Kebutuhan untuk berafiliasi

Kebutuhan untuk berafiliasi berupa yaitu, Keinginan untuk bekerja dengan orang lain, Keinginan mengambil resiko dan Keinginan

bekerja lebih baik dari orang lain.

3. Kebutuhan untuk berkuasa.

Kebutuhan untuk berkuasa berupa yaitu, Komunikasi kepada sesama karyawan, Pemimpin terhadap bawahannya dan Kerjasama antar karyawan.

2.1.5 Kinerja

2.1.5.1 Definisi Kinerja

Menurut Sinambela, (2016 :65), kinerja merupakan implementasi dari teori keseimbangan yang mengatakan bahwa seseorang akan menunjukkan prestasi yang optimal bila ia mendapatkan manfaat (*benefit*) dan terdapat rangsangan (*inducement*) dalam pekerjaannya secara adil dan masuk akal (*reasonable*). Teori keseimbangan di atas memperlihatkan bahwa kinerja yang optimal akan dapat dicapai jika terdapat rasa keadilan yang dirasakan pegawai. Berbagai indikator yang dapat mengakibatkan rasa keadilan tersebut menurut teori ini antara lain manfaat yang berarti bahwa seorang pegawai dalam melaksanakan tugas-tugasnya dapat merasakan manfaatnya. Selanjutnya, seorang pegawai juga harusnya memperoleh rangsangan dari berbagai pihak terkait dalam bentuk pemberian motivasi sehingga mereka dapat terpacu untuk melakukan tugas-tugasnya, dan pekerjaan yang dilakukan harus adil dan masuk akal, dalam artian bahwa diantara sesama pegawai haruslah terdapat keadilan pembagian tugas dan insentif yang diperoleh. Kinerja

organisasi atau lembaga sangat dipengaruhi oleh kinerja individu, karenanya jika kinerja organisasi ingin diperbaiki tentunya kinerja individu perlu diperhatikan.

Menurut Zainur (2010: 41) mendefinisikan “kinerja merupakan keseluruhan proses bekerja dari individu yang hasilnya dapat digunakan landasan untuk menentukan apakah pekerjaan individu tersebut baik atau sebaliknya”.Kasmir (2016:45) mengatakan kinerja merupakan hasil kerja dan perilaku kerja yang telah dicapai dalam menyelesaikan tugas-tugas dan tanggung jawab yang diberikan dalam suatu periode tertentu.

Menurut Mangkunegara, (2011:8) menyatakan bahwa, kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum, sesuai dengan moral maupun etika”. Sutrisno (2013:43) menyatakan bahwa kinerja merupakan hasil upaya seseorang yang ditentukan oleh kemampuan karakteristik pribadinya serta persepsi terhadap perannya dalam pekerjaan.

2.1.5.2 Tujuan Kinerja

Adapun tujuan kinerja pegawai menurut Rivai (2012:149):

1. Untuk perbaikan hasil kinerja pegawai, baik secara kualitas maupun kuantitas
2. Memberikan pengetahuan baru dimana akan membantu pegawai dalam memecahkan masalah yang kompleks, dengan serangkaian aktifitas yang terbatas dan teratur, melalui tugas sesuai tanggung jawab yang diberikan organisasi.
3. Memperbaiki hubungan antar pegawai dalam aktivitas kerja dalam suatu organisasi.

Kinerja pegawai di pengaruhi oleh beberapa faktor (Rivai, 2012:175), antara lain:

1. Faktor individu, yaitu kemampuan dan keterampilan (mental dan fisik), latar belakang (pengalaman, keluarga, dst), dan demografis (umur, asal usul, dll)
2. Faktor organisasi, adalah sumber daya, kepemimpinan, imbalan (kompensasi), struktur organisasi, dan deskripsi pekerjaan (*job descriptions*)
3. Faktor psikologis, ialah persepsi, sikap, kepribadian, pola belajar dan motivasi.

2.1.5.3 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Faktor yang mempengaruhi kinerja menurut Hasibuan (2010:32), sebagai berikut:

1. Iklim organisasi, iklim kerja dalam suatu organisasi sangatlah penting bagi pimpinan untuk memahami kondisi organisasi.

2. Kepemimpinan, peranan pemimpin harus mampu dan dapat memainkan perannya dalam suatu organisasi.
3. Inisiatif, merupakan faktor dalam penting dalam usaha untuk meningkatkan kinerja karyawan .
4. Motivasi, merupakan subyek yang penting bagi pemimpin, karena menurut definisi pimpinan harus bekerja dengan melalui orang lain.
5. Kuantitas pekerjaan, pekerjaan yang dilakukan karyawan harus memiliki kuantitas kerja yang tinggi dapat memuaskan yang bersangkutan dan perusahaan.
6. Disiplin kerja, dalam peranan manusia dalam organisasi agar dapat mencapai tujuan yang diperlukan adanya kedisiplinan yang tinggi sehingga dapat mencapai hasil kerja yang optimal.

2.1.5.4 Dimensi Kinerja

Menurut Hasibuan (2017:95) adapun dimensi kinerja antara lain adalah:

1. Kesetiaan, penilaian mengukur kesetiaan pegawai terhadap pegawai serta jabatannya dalam organisasi.
2. Prestasi kerja, penilai menilai hasil kerja baik kualitas maupun kuantitas yang dapat dihasilkan pegawai tersebut dari uraian pekerjaannya.
3. Kejujuran, penilaian kejujuran dalam melaksanakan tugas, memenuhi perjanjian baik bagi dirinya sendiri maupun terhadap orang lain.

4. Kedisiplinan, penilaian disiplin pegawai dalam mematuhi peraturan yang ada dan melakukan pekerjaan sesuai dengan intruksi yang diberikan.
5. Kreativitas, penilaian kemampuan pegawai dalam mengembangkan kreativitas untuk menyelesaikan pekerjaannya.

Adapun dimensi untuk mengukur kinerja karyawan menurut Mangkunegara (2011:9) yaitu :

a. Kualitas kerja

Kualitas kerja yang dimaksud adalah mutu hasil kerja yang didasarkan pada standar yang telah ditetapkan. Kualitas kerja biasanya diukur melalui ketelitian, keterampilan, ketepatan dan keberhasilan hasil kerja.

b. Kuantitas kerja

Kuantitas kerja yang dimaksud adalah jumlah hasil kerja yang diselesaikan oleh karyawan.

c. Kerjasama

Kerjasama yang dimaksud adalah kemampuan karyawan dalam mengembangkan rasa saling menghargai, niat baik dan kerja sama antara karyawan yang satu dengan karyawan yang lain.

d. Ketepatan waktu

Ketepatan waktu yang dimaksud adalah Tingkat suatu kegiatan atau aktifitas diselesaikan pada waktu yang telah ditetapkan sebelumnya setiap pegawai itu masing-masing.

Rivai, (2012:66) mengatakan bahwa ada beberapa dimensi kinerja karyawan yang dapat digunakan diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Tanggung-jawab

Adanya rasa tanggung-jawab pada diri karyawan dalam menyelesaikan tugasnya.

2. Keandalan dalam menyelesaikan pekerjaan

Di dalam menyelesaikan pekerjaan karyawan dapat diandalkan.

3. Inisiatif

Kemampuan karyawan dalam mengambil keputusan atau semua tindakan yang diperlukan dalam menyelesaikan tugas pokok.

4. Mutu pekerjaan

Kuantitas maupun kualitas hasil kerja yang dapat dihasilkan karyawan tersebut sesuai dari uraian pekerjaannya.

5. Kerja sama

Kesediaan karyawan berpartisipasi dan bekerja sama dengan karyawan lainnya secara vertikal maupun horizontal sehingga hasil pekerjaan akan semakin baik.

2.1.5.5 Indikator Kinerja

Menurut Dharma (2013 :34) menyatakan bahwa ukuran yang diperhatikan dalam kinerja sebagai berikut:

1. Kuantitas berkaitan jumlah yang harus diselesaikan atau dicapai.

2. Kualitas berkaitan dengan mutu yang dihasilkan baik berupa kerapian kerja dan ketelitian kerja atau tingkat kesalahan yang dilakukan karyawan.
3. Ketepatan waktu yaitu sesuai apa tidak dengan waktu yang rencanakan.

Kinerja pegawai terdapat beberapa indikator menurut Serdamayanti (2014:51) sebagai berikut :

1. Kualitas kerja (*Quality of work*) adalah kualitas kerja yang dicapai berdasarkan syarat-syarat kesesuaian dan kesiapannya yang tinggi pada gilirannya akan melahirkan penghargaan dan kemajuan serta perkembangan organisasi melalui pengembangan pengetahuan dan teknologi yang semakin berkembang pesat.
2. Ketetapan waktu (*pomptnees*) yaitu berkaitan dengan sesuai atau tidaknya waktu penyelesaian pekerjaan dengan target waktu yang direncanakan setiap pekerjaan diusahakan untuk selesai sesuai dengan rencana agar tidak mengganggu pada pekerjaan yang lain.
3. Inisiatif (*initiative*) yaitu mempunyai kesadaran diri untuk melakukan sesuatu dalam melaksanakan tugas tanpa harus bergantung terus menerus kepada atasan.
4. Kemampuan (*capability*) ialah diantara beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang, ternyata dapat di intervensi atau diterapi melalui pendidikan dan pelatihan adalah faktor kemampuan yang dapat di kembangkan.

5. Komunikasi (*communication*) merupakan interaksi yang dilakukan oleh atasan kepada bawahan untuk mengemukakan saran dan pendapatnya dalam memecahkan masalah yang dihadapi, komunikasi akan menimbulkan kerjasama yang lebih baik dan akan terjadi hubungan yang semakin harmonis diantara para pegawai dan para atasan, yang juga dapat menimbulkan perasaan senasib sepenanggungan.

Adapun indikator yang digunakan untuk mengukur kinerja karyawan menurut Mangkunegara (2011 :9) yaitu :

a. Kualitas kerja

Kualitas kerja yang dimaksud adalah mutu hasil kerja yang didasarkan pada standar yang telah ditetapkan. Kualitas kerja biasanya diukur melalui ketelitian, keterampilan, ketepatan dan keberhasilan hasil kerja.

b. Kuantitas kerja

Kuantitas kerja yang dimaksud adalah jumlah hasil kerja yang diselesaikan oleh karyawan.

c. Kerjasama

Kerjasama yang dimaksud adalah kemampuan karyawan dalam mengembangkan rasa saling menghargai, niat baik dan kerja sama antara karyawan yang satu dengan karyawan yang lain.

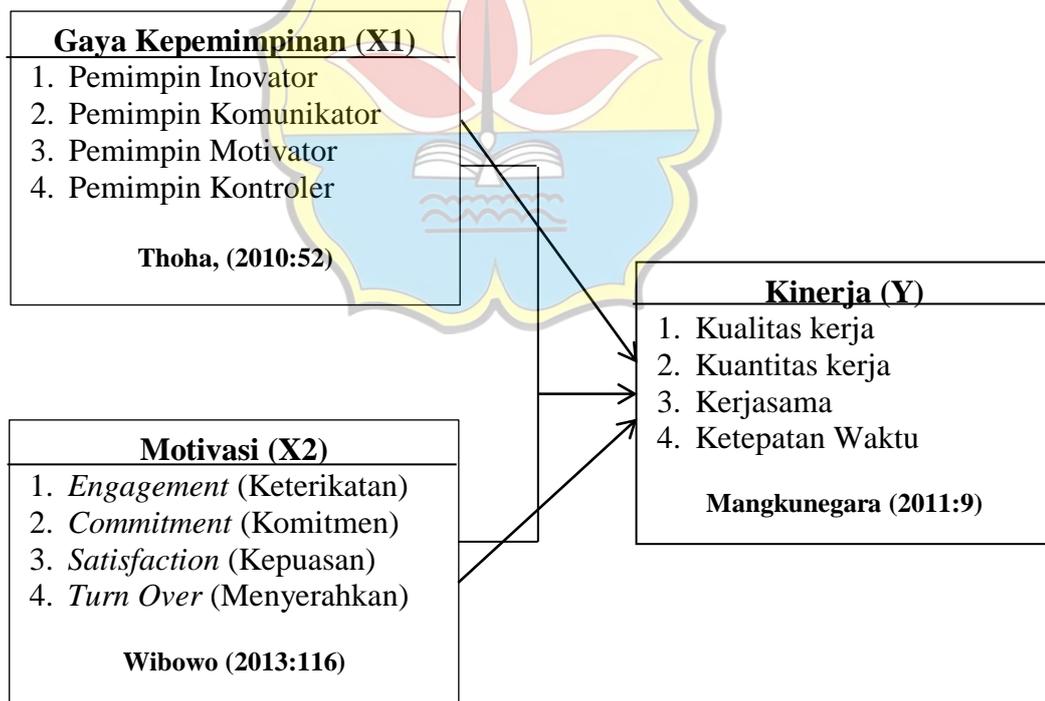
d. Ketepatan waktu

Ketepatan waktu yang dimaksud adalah Tingkat suatu kegiatan

atau aktifitas diselesaikan pada waktu yang telah ditetapkan sebelumnya. setiap pegawai itu masing-masing.

2.1.6 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran dibuat untuk mengetahui gambaran tentang pengaruh gaya kepemimpinan dan motivasi terhadap kinerja pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi. Dimana menurut Sudirman, (2020:60) mengemukakan bahwa :“Kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai hal yang penting.” Berikut dapat dilihat pada kerangka pemikiran dibawah ini:



Gambar 2.1
Bagan Kerangka Pemikiran

2.1.7 Hipotesis

Hipotesis deskriptif dapat didefinisikan sebagai dugaan atau jawaban sementara terhadap masalah deskriptif yang berhubungan dengan variabel tunggal/mandiri (Sudirman, 2020:63). Berdasarkan uraian dalam kerangka pemikiran maka disusun hipotesis sebagai berikut:

1. Diduga gaya kepemimpinan, motivasi dan kinerja pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi tinggi.
2. Diduga gaya kepemimpinan dan motivasi berpengaruh signifikan secara simultan terhadap kinerja pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi.
3. Diduga gaya kepemimpinan dan motivasi berpengaruh signifikan secara parsial terhadap kinerja pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi.

2.2 Metode Penelitian

2.2.1 Metode penelitian yang digunakan

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kuantitatif yaitu dengan mengadakan perbandingan antara gaya kepemimpinan dan motivasi terhadap kinerja pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi.

Menurut Sudirman, (2020:69) penelitian deskriptif kuantitatif adalah metode yang digunakan untuk menggambarkan, menjelaskan, atau meringkaskan berbagai kondisi, situasi, fenomena, atau berbagai variabel penelitian menurut kejadian sebagaimana adanya yang dapat dipotret, diwawancara, diobservasi, serta yang dapat diungkapkan melalui bahan-

bahan dokumenter.

2.2.2 Jenis dan Sumber Data

Dalam penggunaannya jenis data dapat diklarifikasikan menjadi :

1. Data primer

Menurut Sudirman, (2020:71) data primer adalah data asli yang dikumpulkan sendiri oleh peneliti untuk menjawab masalah penelitiannya secara khusus. Dalam pengumpulan data primer peneliti mengadakan survey kuisioner dan wawancara langsung dengan pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi.

2. Data sekunder

Menurut Sudirman, (2020:71) data sekunder adalah data yang bersumber dari catatan yang ada pada perusahaan dan dari sumber lainnya. Dalam pengumpulan data sekunder, peneliti memperoleh dari studi dokumen untuk mempelajari data-data pada Dinas Sosial Kota Jambi. Disamping itu juga dilengkapi dengan studi atau penelitian keputusan (*Libray research*) sebagai data pendukung.

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini berasal dari :

1. Wawancara dengan pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi.
2. Angket (Kursioner)

2.2.3 Metode Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan maka pengumpulan data dan informasi tersebut dilakukan dengan cara sebagai

berikut :

1. Penelitian Pustaka (*Library Research*)

Yaitu suatu penelitian kepustakaan dengan jalan mempelajari literatur dan hasil-hasil penelitian yang berkaitan dengan masalah yang diteliti.

2. Penelitian Lapangan (*Field Research*)

Yaitu suatu penelitian yang dilakukan melalui tehnik observasi dengan melakukan pengamatan langsung terhadap kegiatan pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi serta melakukan wawancara kepada mereka untuk mendapatkan informasi.

2.2.4 Populasi dan Sampel

Populasi merupakan jumlah dari keseluruhan objek (satuan-satuan atau individu-individu) yang karakteristiknya hendak diduga (Sudirman, 2020:79), Populasi dari penelitian ini adalah seluruh pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi tahun 2024 sebanyak 64 orang.

Sampel dalam penelitian ini menggunakan metode sensus yaitu semua populasi dijadikan responden. Menurut Sudirman, (2020:81) ini dimungkinkan karena jumlah populasinya terbatas dan kecil.

2.2.5 Metode Analisis Data

Untuk menghitung gaya kepemimpinan dan motivasi terhadap kinerja pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi digunakan skala penelitian menghitung frekuensi skor setiap item pertanyaan seperti ditemukan oleh Sudirman, (2020 : 85) sebagai berikut :

Skor terendah = bobot terendah x jumlah sampel

Skor tertinggi = bobot tertinggi x jumlah sampel

Skor terendah = 1 x 64
= 64

Skor tertinggi = 5 x 64
= 320

Sedangkan untuk mencari rentang skala digunakan rumus sebagai berikut :

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

Dimana : n = Jumlah sampel

m = Nilai skor tinggi

$$\text{RS} = \frac{64(5-1)}{5}$$
$$= 51,2$$

Sehinga interval kelasnya adalah :

Tabel 2.1
Rentang Skala

Rentang Skala	Kategori
64 - 115,1	Sangat Kurang Baik/Sangat Rendah
115,2 - 166,3	Kurang Baik/Rendah
166,4 - 217,7	Cukup Baik/Sedang
217,6 - 268,7	Baik/Tinggi
268,8 - 320	Sangat Baik/Sangat Tinggi

Sumber : Olah Data 2025

2.2.6 Alat Analisis Data

1) Uji *Instrument*

Menurut Ghozali, (2016:128) uji coba instrumen dilakukan untuk menguji alat ukur yang digunakan apakah *valid* dan *reliabel*. Karena dengan menggunakan instrumen yang *valid* dan *reliabel* dalam pengumpulan data, maka diharapkan hasil penelitian akan menjadi *valid* dan *reliabel*. Oleh karena itu, dalam penelitian ini uji coba angket perlu dilakukan untuk mengetahui *validitas* dan *reliabilitas* isi dari angket tersebut. Selain itu uji coba juga dimaksudkan untuk mengetahui apakah terdapat item-item pertanyaan yang mengandung jawaban yang kurang objektif, kurang jelas ataupun membingungkan.

a. Uji *Validitas*

Menurut Ghozali, (2016:129) uji yang digunakan untuk menunjukkan sejauh mana alat ukur yang diukur. Uji *validitas* digunakan untuk mengukur sah, atau valid tidaknya suatu kuesioner.

Uji *validitas* mengkorelasikan pilihan jawaban dengan skor total yang diperoleh. Uji *validitas* menggunakan nilai signifikansi $\alpha = 5\%$. Apabila r_{hitung} lebih besar dari r_{tabel} maka indikator dikatakan *valid* (Ghozali, 2016:129).

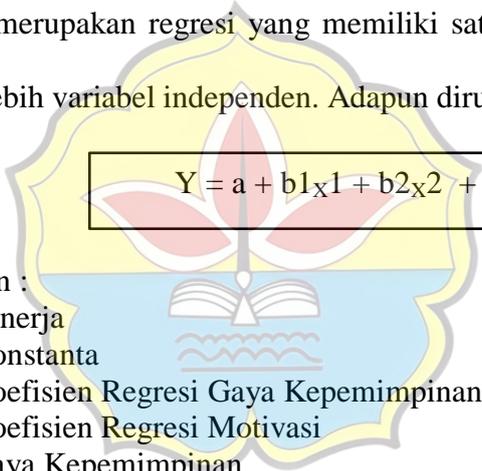
b. Uji *Reliabilitas*

Menurut Ghozali (2016:131) menyatakan bahwa uji *reliabilitas* adalah alat untuk mengukur suatu kuesioner yang merupakan indikator dari variabel atau konstruk. Suatu kuesioner

dapat dikatakan reliabel atau handal apabila jawaban dari seorang (*responden*) terhadap pernyataan adalah konsisten atau stabil dari waktu ke waktu. (Ghozali, 2016:131). Penelitian ini menggunakan pengujian *reliabilitas One Shot* atau pengujian sekali saja. Suatu konstruk atau variable dikatakan *reliabel* jika nilai *Cronbach Alpha* > 0,70 (Ghozali, 2016:131).

2) Analisis Regresi Linier Berganda

Uji regresi Menurut Ghozali (2016:156) analisis linear berganda merupakan regresi yang memiliki satu variabel dependen dan dua atau lebih variabel independen. Adapun dirumuskan sebagai berikut:


$$Y = a + b_1x_1 + b_2x_2 + e$$

Keterangan :

- Y = Kinerja
- a = Konstanta
- b1 = Koefisien Regresi Gaya Kepemimpinan
- b2 = Koefisien Regresi Motivasi
- x1 = Gaya Kepemimpinan
- x2 = Motivasi
- e = error

3) Uji Asumsi Klasik

Pengujian asumsi klasik adalah pengujian asumsi statistik yang harus dilakukan pada analisis regresi linear berganda. Uji asumsi klasik dilakukan untuk menguji asumsi yang ada dalam pemodelan regresi linear berganda sehingga data dapat dianalisa lebih lanjut tanpa menghasilkan data yang bias.

a. Uji Normalitas

Menurut Ghozali (2016:154), uji ini akan menguji data variabel bebas (X) dan data terikat (Y) pada persamaan regresi yang telah dihasilkan sebelumnya, apakah berdistribusi normal ataukah tidak. Persamaan regresi bisa dikatakan baik jika mempunyai data variabel bebas dan data variabel terikat berdistribusi mendekati normal atau normal sama sekali. Uji normalitas bertujuan untuk mengetahui distribusi data dalam variabel yang akan digunakan dalam penelitian. Data yang baik dan layak digunakan adalah data yang memiliki distribusi normal. Pengujian normalitas data menggunakan gambar pada *Pplot* dimana jika titik-titik pada gambar mengikuti garis vertical artinya data terdistribusi secara normal dan pengujian selanjutnya yaitu dengan *Test of Normality Kolmogorov-Smirnov* dalam program SPSS. Dasar pengambilan keputusan bisa dilakukan berdasarkan probabilitas (*Asymptotic Significance*), yaitu:

- 1 Jika *Asymp.Sig* >0,05 maka distribusi dari model regresi adalah normal.
- 2 Jika *Asymp.Sig* <0,05 maka distribusi dari model regresi adalah tidak normal.

b Uji Multikolinearitas

Menurut Ghozali (2016:153), uji multikolinearitas bertujuan untuk menguji apakah model regresi ditemukan adanya korelasi antar variabel bebas. Diharapkan pada pengujian ini asumsi

multikolinearitas tidak terjadi. Uji multi kolinearitas dapat dilakukan dengan uji regresi, dengan nilai patokan VIF (*Varian ceinflation factor*) dan nilai *Tolerance*. Kriteria yang digunakan adalah:

- a. Jika Nilai *Tolerance* $> 0,1$ dan nilai VIF < 10 , maka dapat disimpulkan bahwa tidak ada multikolinearitas antar variabel independen dan model regresi.
- b. Nilai *Tolerance* $< 0,1$ dan nilai VIF > 10 , maka dapat disimpulkan bahwa tidak ada multikolinearitas antar variabel independen dalam model regresi.

c. Uji Heteroskedastisitas

Menurut Ghozali (2016:134), uji heteroskedastisitas bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi terjadi ketidaksamaan varian dari residual satu pengamat ke pengamat lain. Pada pengujian ini diharapkan heteroskedastisitas tidak terjadi karena berarti model regresi linear berganda memiliki asumsi varian residual yang konstan. Hal ini dapat terjadi ketika data memiliki varian yang sistematis akibat manipulasi maupun kesalahan memasukkan data.

Heteroskedastisitas terjadi jika pada *scatterplot* titik hasil pengolahan data antara ZPRED dan SRESID menyebar dibawah maupun diatas titik origin (angka 0) pada sumbu Y dan tidak mempunyai pola teratur. Heteroskedastisitas terjadi jika pada

scatterplot titik-titiknya mempunyai pola yang teratur baik menyempit, melebar, maupun bergelombang bergelombang.

d. Uji Autokorelasi

Menurut Ghozali (2016:107), uji autokorelasi bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi linier terdapat korelasi antara kesalahan pengganggu dalam periode t dengan kesalahan pengganggu pada periode $t-1$ (sebelumnya). Autokorelasi terjadi karena residual tidak bebas dari satu observasi ke observasi lainnya. Pada pengujian autokorelasi diharapkan pengujian ini tidak terpenuhi. Menurut Ghozali (2016:107), salah satu ukuran dalam menentukan ada tidaknya masalah autokorelasi dapat digunakan besaran *Durbin Watson* (DW) dalam rumusan sebagai berikut :

- e. Terjadi autokorelasi positif, jika nilai DW dibawah -2 ($DW < -2$)
- f. Tidak terjadi autokorelasi, jika nilai Dw berada diantara -2 dan +2 atau $-2 < DW < +2$
- g. Terjadi autokorelasi negatif jika nilai DW diatas +2 atau $DW > +2$

4) Koefisien Korelasi (r)

Koefisien korelasi digunakan untuk mengetahui arah dan kuatnya hubungan antara dua variabel atau lebih. Arah dinyatakan dalam bentuk hubungan positif atau negative, sedangkan kuat atau lemahnya hubungan dinyatakan dalam besarnya koefisien korelasi (Ghozali, 2016:159). Interpretasi koefisien korelasi interval koefien korelasi :

Tabel 2.2
Nilai Interval Koefisien dan Tingkat Hubungan

0,00 – 0,199	Sangat Rendah
0,20 – 0,399	Rendah
0,40 – 0,599	Sedang
0,60 – 0,799	Tinggi
0,80 – 1,000	Sangat Tinggi

Sumber: (Sugiyono, 2017:224)

5) Koefisien Determinasi (R^2)

Menurut Ghozali (2016:161), koefisien determinasi yang dinotasikan dengan R^2 merupakan suatu ukuran yang penting dalam regresi. Determinasi (R^2) mencerminkan kemampuan variabel dependen. Tujuan analisis ini adalah untuk menghitung besarnya pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen. Nilai R^2 menunjukkan seberapa besar proporsi dari total variasi variabel tidak bebas yang dapat dijelaskan oleh variabel penjelasnya. Semakin nilai R^2 maka semakin besar proporsi dari total variasi variabel dependen yang dapat dijelaskan oleh variabel independen. Bila nilai koefisien determinasi sama dengan 0 ($R^2=0$), artinya variasi dari Y tidak dapat diterangkan oleh X sama sekali. Sementara bila $R^2=1$, artinya variasi dari Y secara keseluruhan dapat diterangkan oleh variasi X. Dengan kata lain bila $R^2=1$, maka semua titik pengamatan berada tepat pada garis regresi. Dengan demikian, baik atau buruknya suatu persamaan regresi ditentukan oleh R^2 nya yang mempunyai nilai antara nol dan satu.

$$Kd = R^2 \times 100\%$$

Keterangan :

Kd = Koefisien Deteminasi

R^2 = Koefisien Korelasi

6) Uji Hipotesis

6.1 Uji F (Uji Simultan)

Menurut Ghozali (2016:163), Uji F digunakan untuk mengetahui tingkat signifikan pengaruh variabel-variabel *independen* secara bersama-sama (simultan) terhadap variabel *dependen*. Rumus yang digunakan adalah :

1. Rancangan Hipotesis

Ho: Tidak ada pengaruh signifikan (nyata) Gaya Kepemimpinan (X1) dan Motivasi (X2) secara simultan terhadap variabel terkait kinerja (Y)

Ha: Ada pengaruh signifikan (nyata) Gaya Kepemimpinan (X1) dan Motivasi (X2) secara simultan terhadap variabel kinerja (Y)

2. Menghitung F_{tabel} (Sarwono, 2012:191) menggunakan ketentuan berikut : $\alpha = 0,05$ dan $F_{\text{tabel}} = \text{Degree Of Freedom (DF)} = (n - k - 1)$ atau $64 - 3 - 1 = 60$ dan $F_{\text{tabel}} = 2,76$

3. Kriteria keputusan

Jika $F_{\text{hitung}} > F_{\text{tabel}} 2,76$ maka Ho ditolak Hi diterima artinya terdapat pengaruh antara Gaya Kepemimpinan (X1) dan Motivasi (X2) secara simultan terhadap variabel terkait kinerja (Y).

Jika $F_{\text{hitung}} < F_{\text{tabel}} 2,76$ maka Ho diterima Hi ditolak tidak terdapat pengaruh antara Gaya Kepemimpinan (X1) dan Motivasi (X2)

secara simultan terhadap variabel terkait kinerja (Y).

Uji F juga bisa dilihat:

Jika probabilitas signifikansi $> 0,05$ maka H_0 diterima H_a ditolak.

Jika probabilitas signifikansi $< 0,05$ maka H_0 ditolak H_a diterima.

6.2 Uji t (Uji Parsial)

Menurut Ghozali (2016:165), Uji t adalah pengujian koefisien regresi parsial individual yang digunakan untuk mengetahui apakah variabel *independen* (X) secara individual mempengaruhi variabel *dependen* (Y). Digunakan untuk menentukan apakah variabel Gaya Kepemimpinan (X1) dan Motivasi (X2) berpengaruh secara parsial terhadap variabel Kinerja (Y) pegawai pada Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi. Rumus yang digunakan adalah :

1. Rancangan Hipotesis

H_0 : Tidak ada pengaruh signifikan (nyata) Gaya Kepemimpinan (X1) dan Motivasi (X2) secara parsial terhadap variabel terkait kinerja (Y)

H_a : Ada pengaruh signifikan (nyata) Gaya Kepemimpinan (X1) dan Motivasi (X2) secara parsial terhadap variabel terkait kinerja (Y)

2. Menghitung t_{tabel} (Sarwono, 2012:191) menggunakan ketentuan berikut : $\alpha = 0,05$ dan *Degree Of Freedom* (DF) = (n - k - 1) atau $64 - 3 - 1 = 60$ dan $t_{\text{tabel}} = 2,00030$.

3. Kriteria keputusan

Jika $t_{hitung} \geq t_{tabel} 2,00030$ maka H_0 ditolak H_1 diterima artinya terdapat pengaruh antara Gaya Kepemimpinan (X1) dan Motivasi (X2) secara parsial terhadap variabel terkait kinerja (Y).

Jika $t_{hitung} \leq t_{tabel} 2,00030$ maka H_0 diterima H_1 ditolak tidak terdapat pengaruh antara Gaya Kepemimpinan (X1) dan Motivasi (X2) secara parsial terhadap variabel terkait kinerja (Y).

Uji t juga bisa dilihat pada tingkat signifikansinya:

Jika tingkat probabilitas signifikansinya $> 0,05$ maka H_0 ditolak dan H_1 diterima

Jika tingkat probabilitas signifikansinya $< 0,05$ maka H_0 diterima dan H_1 ditolak

2.2.7 Operasional Variabel

Variabel penelitian adalah suatu atribut atau sifat nilai dari orang, objek atau kegiatan yang mempunyai variasi tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan ditarik kesimpulannya. Variabel yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari *independen* yaitu Gaya Kepemimpinan (X1) dan Motivasi (X2) dan variabel *dependen* yaitu kinerja pegawai. Operasional variabel sebagai berikut :

Tabel 2.3
Operasional Variabel

Variabel	Konsep Variabel	Dimensi	Indikator	Skala
Gaya Kepemimpinan (X1)	Gaya Kepemimpinan merupakan norma perilaku yang digunakan oleh seseorang pada saat orang tersebut mencoba mempengaruhi perilaku orang lain seperti yang ia lihat. (Thoha, 2010:52)	1. Pemimpin Inovator	1. Kemampuan pimpinan dalam berinovasi. 2. Kemampuan pimpinan dalam konseptual yang keseluruhannya dilaksanakan dalam upaya mempertahankan dan atau meningkatkan kinerja instansi.	Ordinal
		2. Pemimpin Komunikator	3. Kemampuan menyampaikan maksud dan tujuan komunikasi 4. Kemampuan pimpinan dalam memahami, mengerti dan mengambil intisari pembicaraan.	Ordinal
		3. Pemimpin Motivator	5. Kemampuan pimpinan mendorong pegawai untuk berkerja sesuai tanggung jawabnya. 6. Kemampuan pimpinan memberikan sumbangan terhadap keberhasilan pencapaian tujuan organisasi.	Ordinal
		4. Pemimpin Kontroler	7. Kemampuan pimpinan dalam melakukan pengawasan. 8. Kemampuan pimpinan dalam pemakaian sumber daya.	Ordinal
Motivasi (X2)	Motivasi adalah dorongan untuk bertindak terhadap serangkaian proses perilaku manusia dengan mempertimbangkan arah, intensitas dan ketekunan pada pencapaian tujuan (Wibowo, 2013:116)	1. <i>Engagement</i> (Keterikatan)	1. Tingkat antusiasme dalam melakukan pekerjaan. 2. Keinginan untuk terus berusaha mencapai yang terbaik.	Ordinal
		2. <i>Commitment</i> (Komitmen)	3. Tingkat kesungguhan dalam menyelesaikan tanggung jawab dalam bekerja. 4. Tingkat loyalitas yang diperlihatkan terhadap kantor tempat bekerja.	Ordinal
		3. <i>Satisfaction</i> (Kepuasan)	5. Gaji dan tunjangan yang diberikan kantor sesuai dengan harapan pegawai 6. Kesesuaian antara pekerjaan dengan keinginan dan harapan pegawai selama ini	Ordinal
		4. <i>Turn Over</i> (Menyerahkan)	7. Keinginan bertahan untuk bekerja di kantor. 8. Kesesuaian penghasilan yang diterima dengan beban kerja	Ordinal
Kinerja (Y)	Kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum, sesuai dengan moral maupun etika.	1. Kualitas Kerja	1. Hasil kerja sesuai dengan yang diperintahkan 2. Volume kerja sesuai dengan yang diharapkan perusahaan	Ordinal
		2. Kuantitas Kerja	3. Menyelesaikan pekerjaan dengan teliti dan tepat 4. Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan deadline yang telah ditentukan	Ordinal
		3. Kerjasama	5. Kerjasama antara sesama rekan kerja membuat lebih semangat dalam bekerja	Ordinal

	(Mangkunegara, 2011:9)		6. Bekerjasama dengan atasan secara baik	
		4. Ketepatan Waktu	7. Ketepatan waktu dalam bekerja 8. Menyelesaikan pekerjaan tepat waktu dan teliti	Ordinal



BAB III

GAMBARAN UMUM INSTANSI

3.1. Sejarah Dinas Sosial Kota Jambi

Dinas Sosial Kota Jambi merupakan salah satu instansi pemerintahan yang bertugas membantu Wali Kota Jambi dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang sosial. Penyelenggaraan urusan tersebut tertuang dalam Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Dinas Sosial Kota Jambi dalam menjalankan tugasnya diatur dalam Peraturan Wali Kota Jambi sebagaimana telah beberapa kali diubah, dengan perubahan terakhir Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 50 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Sosial Kota Jambi.

Sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 50 Tahun 2021, Dinas Sosial Kota Jambi memiliki susunan organisasi sebagai berikut :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, terdiri dari:
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 1. Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Warga Negara Migran.
 2. Bidang Rehabilitasi Sosial.
 3. Bidang Pemberdayaan Sosial.
 4. Bidang Penanganan Bencana.
 5. Kelompok Jabatan Fungsional.

Tugas Dinas Sosial Kota Jambi dalam membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang sosial yang dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah. Dinas Sosial Kota Jambi memiliki fungsi sebagai berikut:

1. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan jaminan sosial dan warga negara migran, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan bencana.
2. penetapan kriteria data fakir miskin dan orang tidak mampu.
3. penetapan standar rehabilitasi sosial.
4. pengkoordinasian pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh organisasi dilingkungan dinas sosial.
5. pengelolaan barang milik/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab dinas sosial.
6. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan dinas sosial.
7. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan dinas sosial di daerah.
8. pelaksanaan dukungan yang bersifat substansif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan dinas sosial.
9. pelaksanaan tugas lain yang diberikan wali kota sesuai dengan bidang tugas dan fungsi lainnya.

3.2. Visi dan Misi

Visi

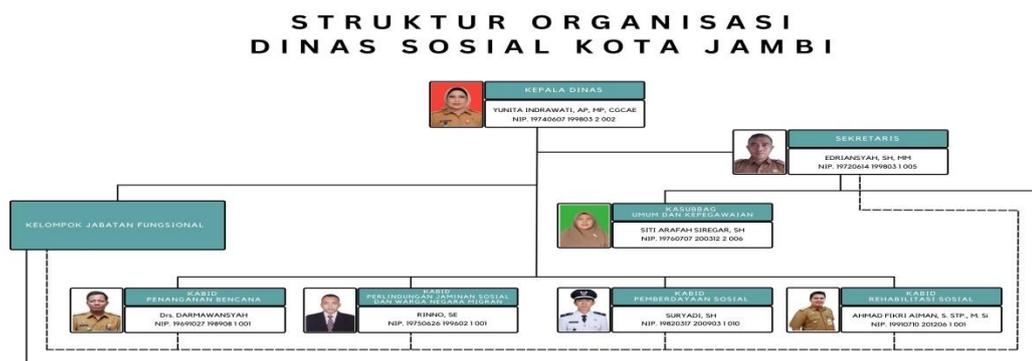
“Terwujudnya pelayanan yang harmonis, adaptif, dedikatif, inklusif dan responsif”.

Misi

1. Memberikan pelayanan sosial sesuai standar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan penuh rasa tanggung jawab, ikhlas, ramah dan profesional.
3. Meningkatkan kualitas SDM kesejahteraan sosial dalam mendukung pelayanan kepada masyarakat.

3.3. Struktur Organisasi

Adapun struktur organisasi pada Dinas Sosial Kota Jambi adalah sebagai berikut :



Sumber : Dinas Sosial Kota Jambi Tahun 2025

Gambar 3.1
Bagan Struktur Organisasi
Dinas Sosial Kota Jambi

3.4.Uraian Tugas Pokok dan Fungsi

Deskripsi tugas dan fungsi adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas Sosial Kota Jambi

Tugas pokok dan fungsi Kepala Dinas Sosial Kota Jambi yaitu :

- a. Menyusun rencana kerja dan program di bidang sosial.
- b. Melakukan pembinaan terhadap unit kerja dan tenaga kerja di lingkungan Dinas Sosial.
- c. Mengawasi pelaksanaan tugas dan kegiatan di bidang sosial.
- d. Mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan di bidang sosial.
- e. Menyediakan layanan sosial kepada masyarakat.
- f. Membangun infrastruktur dan fasilitas sosial.
- g. Merumuskan, menetapkan, dan melaksanakan kebijakan di bidang perlindungan jaminan sosial dan warga negara migran, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial, dan penanganan bencana.
- h. Melakukan supervisi dan bimbingan teknis atas pelaksanaan urusan Dinas Sosial di daerah.
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- j. Mengelola barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas Sosial.

2. Sekretariat

Tugas pokok dan fungsi Sekretariat yaitu :

- a. Sekretariat bertanggung jawab untuk memastikan seluruh unit kerja di Dinas Sosial dapat beroperasi dengan lancar melalui dukungan teknis dan administrasi.
 - b. Sekretariat mengelola data kepegawaian, termasuk absensi, daftar hadir, dan laporan kepegawaian.
 - c. Sekretariat mengurus urusan tata usaha, kearsipan, dan pengelolaan surat menyurat.
 - d. Sekretariat bertanggung jawab atas pengelolaan perlengkapan dan fasilitas kantor.
 - e. Selain tugas pokok, sekretariat juga dapat diberikan tugas tambahan oleh atasan yang relevan dengan tugas dan fungsinya.
3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan penyusunan umum dan kepegawaian, dengan rincian tugas sebagai berikut :
- a. Menyusun rencana kerja sub bagian umum dan kepegawaian.
 - b. Mengusulkan kenaikan pangkat, inpasing, permohonan izin dan tugas belajar, perpindahan dan sanksi berat, pemberian tanda penghargaan/tanda jasa, cuti besar, sakit, bersalin, alasan penting dan cuti diluar tanggungan Negara, pensiun, izin perkawinan dan perceraian, karis/karsu, BPJS, taspen, bapertarum dan kenaikan gaji berkala.

- c. Menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan pada dinas sosial.
 - d. Memproses, mengolah data dan dokumentasi pegawai yang meliputi kenaikan gaji berkala, cuti tahunan, dan izin tidak bertugas.
 - e. Merencanakan dan mengusulkan kebutuhan jenis pendidikan dan pelatihan, serta calon peserta ujian dinas pegawai.
 - f. Menyusun daftar urut kepangkatan.
 - g. Mengusulkan permohonan kartu pegawai, kartu istri/kartu suami, kartu tabungan asuransi pensiun, dan kartu asuransi kesehatan.
 - h. Menyiapkan dan memproses daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan pegawai dan laporan pajak pribadi.
 - i. Mengelola absensi atau daftar hadir pegawai.
 - j. Melaksanakan ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan, kerumahaan tanggaan dan kepegawaian.
 - k. Mengagendakan, mengarsipkan dan mendistribusikan surat menyurat;
 - l. Membuat laporan kepegawaian berkala dan tahunan.
 - m. Membuat laporan tahunan dan bulanan dan
 - n. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
4. Sub Bagian Keuangan dan Barang Milik Daerah

Tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Keuangan dan Barang Milik Daerah yaitu :

- a. Menyusun rencana kerja sub koordinator keuangan dan barang milik daerah.
 - b. Melaksanakan ketatausahaan urusan keuangan pengeluaran dan pendapatan dan barang milik daerah.
 - c. Menyelenggarakan pembukuan, pembendaharaan dan kas.
 - d. Melaksanakan penyelenggaraan administrasi keuangan dan barang milik daerah.
 - e. Melaksanakan tertib administrasi serta membuat laporan berkala dan tahunan membuat laporan tahunan dan bulanan.
 - f. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
5. Sub Bagian Perlindungan Jaminan Sosial Anak Terlantar
- Tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Perlindungan Jaminan Sosial Anak Terlantar yaitu :
- a. Menyusun rencana kerja sub koordinator perlindungan jaminan sosial anak terlantar.
 - b. Menyiapkan perumusan kebijakan di bidang perlindungan jaminan sosial pemeliharaan, penjangkauan dan pemantauan penanganan anak terlantar.
 - c. Menyiapkan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan jaminan sosial, pemeliharaan, pejangkauan dan pemantauan penanganan anak terlantar.

- d. Menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perlindungan jaminan sosial pemeliharaan, penjangkauan dan pemantauan, evaluasi pemulihan dan penguatan sosial anak terlantar.
- e. Melaksanakan pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pemeliharaan anak terlantar.
- f. Membuat laporan bulanan dan tahunan.
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

6. Sub Bagian Bantuan Masyarakat dan Warga Negara Migran

Tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Bantuan Masyarakat dan Warga Negara Migran yaitu :

- a. Menyusun rencana kerja sub koordinator bantuan masyarakat dan warga Negara migran.
- b. Menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang seleksi dan verifikasi, kemitraan, penyaluran bantuan serta pendampingan bantuan masyarakat dan warga negara migran.
- c. Menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang validasi dan terminasi, bantuan sosial, kesertaan serta sumber daya jaminan sosial keluarga
- d. Menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang validasi dan terminasi, bantuan sosial, kepesertaan dan sumber daya bantuan masyarakat dan warga negara migran.

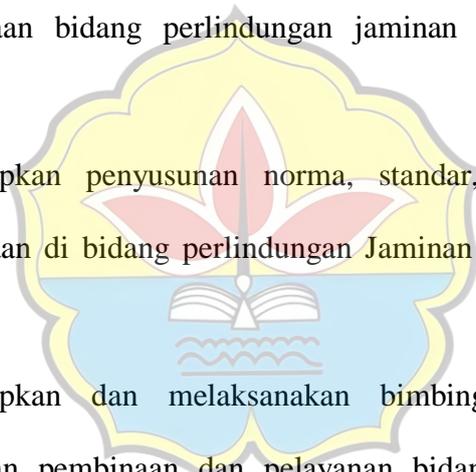
- e. Melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang bantuan masyarakat dan warga negara migran.
- f. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang kepesertaan.
- g. Memberi petunjuk kepada bawahan.
- h. Membuat laporan bulanan dan tahunan; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

7. Sub Bagian Perlindungan Jaminan Sosial Penanganan Fakir miskin

Tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Perlindungan Jaminan Sosial Penanganan Fakir miskin yaitu :

- a. Menyiapkan perumusan norma, standar prosedur dan kriteria Pendataan bidang perlindungan jaminan sosial Penanganan fakir miskin.
- b. Menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria pendataan di bidang perlindungan Jaminan Sosial penanganan Fakir Miskin.
- c. Menyiapkan dan melaksanakan bimbingan teknis penyuluhan, pelatihan pembinaan dan pelayanan bidang perlindungan jaminan sosial penanganan fakir miskin.
- d. Melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis perlindungan jaminan sosial penanganan fakir miskin.
- e. Membuat laporan bulanan dan tahunan.

- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.menyusun rencana kerja sub koordinator perlindungan Jaminan sosial penanganan fakir miskin.
- g. Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi, dan pelaporan di bidang perlindungan jaminan sosial penanganan fakir miskin.
- h. Menyiapkan perumusan norma, standar prosedur dan kriteria Pendataan bidang perlindungan jaminan sosial Penanganan fakir miskin.
- i. Menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria pendataan di bidang perlindungan Jaminan Sosial penanganan Fakir Miskin.
- j. Menyiapkan dan melaksanakan bimbingan teknis penyuluhan, pelatihan pembinaan dan pelayanan bidang perlindungan jaminan sosial penanganan fakir miskin.
- k. Melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis perlindungan jaminan sosial penanganan fakir miskin.
- l. Membuat laporan bulanan dan tahunan.
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.



8. Sub Bagian Penanganan Korban Bencana Alam dan Sosial

Tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Penanganan Korban Bencana Alam dan Sosial yaitu :

- a. Menyusun rencana kerja sub koordinator penanganan korban bencana alam dan sosial.
- b. Menyiapkan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan dan pelaksanaan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan supervisi serta evaluasi dan pemantauan di bidang penanganan bencana alam dan sosial.
- c. Menyiapkan dan melaksanakan kebijakan penyediaan makan, sandang, tempat penampungan pengungsi dan penanganan khusus bagi kelompok rentan di bidang penanganan korban bencana alam dan sosial.
- d. Melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang penanganan korban bencana alam dan sosial.
- e. Membuat laporan bulanan dan tahunan.
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

9. Sub Bagian Perlindungan Korban Bencana Alam dan Sosial

Tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Perlindungan Korban Bencana Alam dan Sosial yaitu :

- a. Menyusun rencana kerja sub koordinator perlindungan korban bencana alam dan sosial.

- b. Menyiapkan perumusan kebijakan dan pelaksanaan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan supervisi, serta evaluasi dan pemantauan di bidang perlindungan korban bencana alam dan sosial.
- c. Menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perlindungan korban bencana alam dan sosial.
- d. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan korban bencana alam dan sosial.
- e. Membuat laporan bulanan dan tahunan.
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

10. Sub Bagian Pemberdayaan Kesiapsiagaan Bencana

Tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Pemberdayaan Kesiapsiagaan Bencana yaitu :

- a. Menyusun rencana kerja sub koordinator pemberdayaan kesiapsiagaan bencana.
- b. Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberdayaan kesiapsiagaan bencana.
- c. Menyusun, menyiapkan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan kesiapsiagaan bencana.

- d. Menyiapkan rumusan standar teknis, kriteria pedoman dan prosedur bidang pemberdayaan kesiapsiagaan bencana.
- e. Melaksanakan koordinasi, sosialisasi dan pelaksanaan kampung siaga bencana.
- f. Melaksanakan koordinasi, sosialisasi dan pelaksanaan taruna siaga bencana.
- g. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan kesiapsiagaan bencana.
- h. Membuat laporan bulanan dan tahunan.
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

11. Sub Bagian Pemberdayaan Sosial Perorangan Dan Keluarga

Tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Pemberdayaan Sosial Perorangan Dan Keluarga yaitu :

- a. Menyusun rencana kerja sub koordinator pemberdayaan sosial perorangan dan keluarga.
- b. Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan norma, standar, prosedur dan kriteria, memberikan bimbingan teknis dan supervisi pekerja sosial perorangan dan keluarga.
- c. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pekerja sosial dan pekerja sosial perorangan dan keluarga.
- d. Membuat laporan bulanan dan tahunan.

- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

12. Sub Bagian Pengumpulan Sumbangan dan Komunitas Adat Terpencil

Tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Pengumpulan Sumbangan dan Komunitas Adat Terpencil yaitu :

- a. Menyusun rencana kerja sub koordinator pengumpulan sumbangan dan komunitas adat terpencil.
- b. Melaksanakan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengumpulan sumbangan dan komunitas adat terpencil.
- c. Menyusun, menyiapkan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang pengelolaan dana bantuan sosial, pembinaan dan pengawasan pengumpulan sumbangan sosial dan penyelenggaraan undian gratis berhadiah.
- d. Menyiapkan rumusan standar teknis, kriteria pedoman dan prosedur bidang pengumpulan sumbangan komunitas adat terpencil.
- e. Melaksanakan bimbingan teknis dan advokasi sosial di bidang pengumpulan sumbangan komunitas adat terpencil.
- f. Melakukan pendampingan dan fasilitasi pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil di bidang pengumpulan sumbangan komunitas adat terpencil.

- g. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengumpulan sumbangan komunitas adat terpencil.
- h. Membuat laporan bulanan dan tahunan.
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

13. Sub Bagian Pengembangan Kelembagaan Masyarakat, Kepahlawanan dan Restorasi Sosial

Tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Pengembangan Kelembagaan Masyarakat, Kepahlawanan dan Restorasi Sosial yaitu :

- a. Menyusun rencana kerja sub koordinator pengembangan kelembagaan masyarakat, kepahlawanan dan restorasi sosial.
- b. Menyiapkan, merumuskan dan melaksanakan perumusan kebijakan dan pelaksanaan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan supervisi serta evaluasi dan pemantauan di bidang pengembangan kelembagaan masyarakat, kepahlawanan dan restorasi sosial.
- c. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang sosial dan pekerja kelembagaan masyarakat, lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga, kepahlawanan dan restorasi sosial.

- d. Mengalang peran serta lembaga masyarakat, lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga, kepahlawanan dan pelajar dalam nilai restorasi sosial.
- e. Mengumpulkan, meneliti dan mengusulkan gelar pahlawan nasional, data pahlawan, perintis kemerdekaan, veteran dan keluarganya; melakukan anjagsana kepahlawanan, keperintisan, veteran dan keluarganya.
- f. Melakukan pembangunan, pemugaran, pemindahan dan pemeliharaan taman makam pahlawan (tmp) dan makam pahlawan.
- g. Mengkoordinir pelaksanaan upacara besar peringatan hari pahlawan 10 November hari kesetiakawanan sosial setiap tahunnya.
- h. Menghadiri dan melaksanakan hari kesetiakawanan sosial setiap tahunnya.
- i. Melaksanakan sayembara kepahlawanan, lomba baca puisi, lomba pidato kepahlawanan tingkat pelajar, ziarah wisata ke taman makam pahlawan dan napak tilas pahlawan.
- j. Membuat laporan bulanan dan tahunan.
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

14. Sub Bagian Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan sosial Terlantar

Tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan sosial Terlantar yaitu :

- a. Menyusun rencana kerja sub koordinator rehabilitasi sosial penyandang masalah kesejahteraan sosial terlantar.
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang rehabilitasi sosial penyandang masalah kesejahteraan sosial terlantar.
- c. Melaksanakan kebijakan teknis di bidang Rehabilitasi sosial penyandang masalah kesejahteraan sosial Terlantar dan advokasi terhadap korban tindak kekerasan serta penyandang masalah kesejahteraan sosial pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial, pembinaan dan fasilitasi penanggulangan rawan sosial bagi anak, bantuan terhadap panti sosial asuhan penyandang masalah kesejahteraan sosial terlantar.
- d. Menyiapkan dan menyusun perumusan bimbingan teknis dan standar teknis kriteria pedoman dan prosedur bidang Rehabilitasi sosial penyandang masalah kesejahteraan sosial Terlantar.
- e. Menyiapkan pemakanan, sandang, alat bantu dan pelayanan reunifikasi keluarga penyandang masalah kesejahteraan sosial terlantar.
- f. Memberi petunjuk kepada bawahan
- g. Menilai prestasi kerja bawahan.
- h. Membuat laporan bulanan dan tahunan.
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

15. Sub Bagian Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial Lainnya

Tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial Lainnya yaitu :

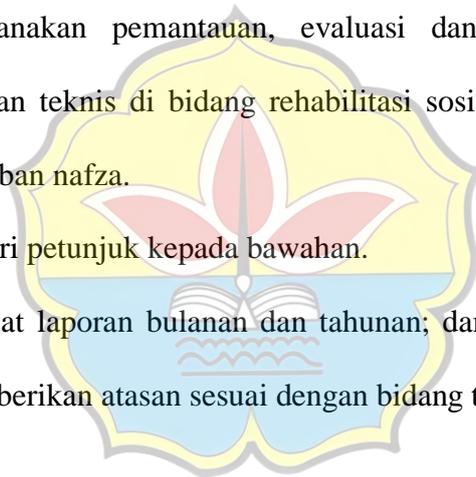
- a. Melaksanakan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang masalah kesejahteraan sosial lainnya, fasilitasi, kerjasama koordinasi dan pelaksanaan rehabilitasi penyandang masalah kesejahteraan sosial lainnya.
- b. Menyiapkan dan menyusun rumusan bahan bimbingan teknis dan advokasi sosial serta standar teknis kriteria pedoman dan prosedur bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang masalah kesejahteraan sosial lainnya.
- c. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang masalah kesejahteraan sosial lainnya.
- d. Memberi petunjuk kepada bawahan.
- e. Membuat laporan bulanan dan tahunan.
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

16. Sub Bagian Kerjasama Antar Lembaga dan Kemitraan Rehabilitasi Sosial

Tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Kerjasama Antar Lembaga dan Kemitraan Rehabilitasi Sosial yaitu :

- a. Menyusun rencana kerja sub koordinator kerjasama antar lembaga dan kemitraan rehabilitasi sosial.
- b. Melaksanakan pendataan di bidang rehabilitasi sosial.

- c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial.
- d. Melaksanakan rumusan dan kebijakan standar teknis di bidang rehabilitasi sosial kerjasama antar lembaga.
- e. Melaksanakan pemberian layanan dan pengaduan, layanan kedaruratan, penelusuran keluarga, reunifikasi keluarga dan rujukan.
- f. Menyusun bahan bimbingan teknis dan advokasi sosial di bidang rehabilitasi sosial kerjasama antar lembaga.
- g. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dan korban nafza.
- h. Memberi petunjuk kepada bawahan.
- i. Membuat laporan bulanan dan tahunan; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

Dari kuesioner peneliti yang telah disebarakan sebanyak 64 orang pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi di dapat karakteristik responden sebagai berikut:

4.1.1 Karakteristik Responden

Adapun karakteristik responden yang dijadikan sampel adalah sebagai berikut:

4.1.1.1 Karakteristik Responden Menurut Jenis Kelamin

Karakteristik menurut jenis kelamin dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.1
Responden Menurut Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
1.	Laki-Laki	38	59,38
2.	Perempuan	26	40,62
	Jumlah	64	100

Sumber: Hasil Olah Data Tahun 2025

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa berdasarkan jenis kelamin yang menjadi responden penelitian ini didominasi oleh jenis kelamin laki-laki dengan komposisi sebanyak 59,38% sedangkan yang perempuan sebanyak 40,62%.

4.1.1.2 Karakteristik Responden Menurut Umur

Karakteristik responden menurut umurnya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.2
Karakteristik Responden Menurut Umur

No	Umur Responden (Tahun)	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
1.	20-25	7	10,94
2.	26-30	12	18,75
3.	31-35	17	26,56
4.	>35	28	43,75
	Jumlah	64	100

Sumber : Hasil Olah Data Tahun 2025

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa persentase umur responden terbanyak pada usia > 35 tahun sebanyak 43,75%, umur 20-25 tahun sebanyak 10,94%, umur 26-30 tahun sebanyak 18,75% dan umur 31-35 tahun sebanyak 26,56%.

4.1.1.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir

Karakteristik responden berdasarkan pendidikan terakhir dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.3
Karakteristik Berdasarkan Pendidikan Terakhir

No	Pendidikan Responden	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
1.	SMA/SMK	5	7,81
2.	D3	8	12,50
4.	S1	38	59,38
5.	S2	13	20,31
	Jumlah	64	100

Sumber: Hasil Olah Data Tahun 2025

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa persentase tingkat pendidikan responden terbanyak dengan pendidikan SMA/SMK sebanyak 5 orang, dengan persentase 7,81%. Pendidikan D3 sebanyak 12,50%, pendidikan S1 sebanyak 59,38%, dan pendidikan S2 sebanyak 20,31%.

4.1.1.4 Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja

Karakteristik responden berdasarkan masa kerja dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.4
Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja

No	Masa Kerja (Tahun)	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
1.	1 – 5	7	10,94
2.	6 – 10	5	7,81
3.	11 – 15	18	28,13
4.	>15	34	53,12
	Jumlah	64	100

Sumber: Hasil Olah Data Tahun 2025

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa masa kerja responden paling banyak yaitu >15 tahun dengan persentase sebesar 53,12%, 1-5 tahun sebanyak 10,94%, 6-10 tahun sebanyak 7,81% dan 11-15 tahun sebanyak 28,13%.

4.1.2 Analisis Deskripsi Variabel Gaya Kepemimpinan

Gaya kepemimpinan pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi dapat dilihat dari hasil jawaban responden sebagai berikut :

1. Pemimpin Inovator

Dimensi Pemimpin Inovator berpengaruh dalam memberikan kinerja pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi yang dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

Tabel 4.5
Deskripsi Jawaban Responden Mengenai Pemimpin Inovator

Item	Pertanyaan	Tanggapan Responden					Skor	Ket
		SKB	KB	CB	B	SB		
		1	2	3	4	5		
1.	Kemampuan pimpinan dalam berinovasi.	-	8	24	27	5	221	Baik
2.	Kemampuan pimpinan dalam konseptual yang keseluruhannya dilaksanakan dalam upaya mempertahankan dan atau meningkatkan kinerja instansi.	-	9	20	31	4	222	Baik
	Total						443	
	Rata-rata						221,5	Baik

Sumber : Hasil Olah Data Tahun 2025

Berdasarkan tabel 4.5 diatas dapat diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi menilai Pemimpin Inovator berada pada skor 221,5 artinya dapat dikategorikan Baik karena berada pada rentang skala 217,6 - 268,7.

2. Pemimpin Komunikator

Dimensi Pemimpin Komunikator berpengaruh dalam memberikan kinerja pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi yang dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

Tabel 4.6
Deskripsi Jawaban Responden Mengenai Pemimpin Komunikator

Item	Pertanyaan	Tanggapan Responden					Skor	Ket
		SKB	KB	CB	B	SB		
		1	2	3	4	5		
3.	Kemampuan menyampaikan maksud dan tujuan komunikasi	-	10	15	33	6	227	Baik
4.	Kemampuan pimpinan dalam memahami, mengerti dan mengambil intisari pembicaraan.	-	8	22	31	3	221	Baik
Total							448	
Rata-rata							224	Baik

Sumber : Hasil Olah Data Tahun 2025

Berdasarkan tabel 4.6 diatas dapat diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi menilai Pemimpin Komunikator berada pada skor 224 artinya dapat dikategorikan Baik karena berada pada rentang skala 217,6 - 268,7.

3. Pemimpin Motivator

Dimensi Pemimpin Motivator berpengaruh dalam memberikan kinerja pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi yang dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

Tabel 4.7
Deskripsi Jawaban Responden Mengenai Pemimpin Motivator

Item	Pertanyaan	Tanggapan Responden					Skor	Ket
		SKB	KB	CB	B	SB		
		1	2	3	4	5		
5.	Kemampuan pimpinan mendorong pegawai untuk berkerja sesuai tanggung jawabnya.	-	5	22	30	7	231	Baik
6.	Kemampuan pimpinan memberikan sumbangan terhadap keberhasilan pencapaian tujuan organisasi.	-	13	17	29	5	218	Baik
	Total						449	
	Rata-rata						224,5	Baik

Sumber : Hasil Olah Data Tahun 2025

Berdasarkan tabel 4.7 diatas dapat diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi menilai Pemimpin Motivator berada pada skor 224,5 artinya dapat dikategorikan Baik karena berada pada rentang skala 217,6 - 268,7.

4. Pemimpin Kontroler

Dimensi Pemimpin Kontroler berpengaruh dalam memberikan kinerja pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi yang dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

Tabel 4.8
Deskripsi Jawaban Responden Mengenai Pemimpin Kontroler

Item	Pertanyaan	Tanggapan Responden					Skor	Ket
		SKB	KB	CB	B	SB		
		1	2	3	4	5		
7.	Kemampuan pimpinan dalam melakukan pengawasan.	-	6	12	39	7	239	Baik
8.	Kemampuan pimpinan dalam pemakaian sumber daya.	-	9	10	39	6	234	Baik
Total							473	
Rata-rata							236,5	Baik

Sumber : Hasil Olah Data Tahun 2025

Berdasarkan tabel 4.8 diatas dapat diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi menilai Pemimpin Kontroler berada pada skor 236,5 artinya dapat dikategorikan Baik karena berada pada rentang skala 217,6 - 268,7.

Adapun rekap rata-rata skor untuk masing-masing dimensi Gaya Kepemimpinan pegawai Dinas Sosial Kota Jambi adalah sebagai berikut :

Tabel 4.9
Rekap Jawaban 4 Dimensi Gaya Kepemimpinan

No	Dimensi	Skor Rata-Rata	Ket
1.	Pemimpin Inovator	221,5	Baik
2.	Pemimpin Komunikator	224	Baik
3.	Pemimpin Motivator	224,5	Baik
4.	Pemimpin Kontroler	236,5	Baik
Rata-rata		226,6	Baik

Sumber : Hasil Olah Data Tahun 2025

Berdasarkan tabel 4.9 diatas diketahui bahwa konsumen menempatkan dimensi pengawasan kerja yaitu Pemimpin Kontroler sebagai yang tertinggi dengan rata-rata skor sebesar 236,5. Sedangkan dimensi Pemimpin Inovator dinilai sebagai yang terendah dengan skor

rata-rata 221,5. Dan rata-rata dari jawaban dimensi Gaya Kepemimpinan sebesar 226,6.

4.1.3 Analisis Deskripsi Variabel Motivasi

Motivasi pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi dapat dilihat dari hasil jawaban responden sebagai berikut:

1. *Engagement* (Keterikatan)

Dimensi *Engagement* (Keterikatan) berpengaruh dalam memberikan kinerja pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi yang dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

Tabel 4.10
Deskripsi Jawaban Responden Mengenai *Engagement* (Keterikatan)

Item	Pertanyaan	Tanggapan Responden					Skor	Ket
		SR	R	S	T	ST		
		1	2	3	4	5		
1.	Tingkat antusiasme dalam melakukan pekerjaan.	-	5	15	36	8	239	Tinggi
2.	Keinginan untuk terus berusaha mencapai yang terbaik.	-	7	9	41	7	240	Tinggi
Total							479	
Rata-rata							239,5	Tinggi

Sumber : Hasil Olah Data Tahun 2025

Berdasarkan tabel 4.10 diatas dapat diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi menilai *Engagement* (Keterikatan) berada pada skor 239,5 artinya dapat dikategorikan Tinggi karena berada pada rentang skala 217,6 - 268,7.

2. *Commitment* (Komitmen)

Dimensi *Commitment* (Komitmen) berpengaruh dalam memberikan kinerja pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi yang dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

Tabel 4.11
Deskripsi Jawaban Responden Mengenai *Commitment* (Komitmen)

Item	Pertanyaan	Tanggapan Responden					Skor	Ket
		SR	R	S	T	ST		
		1	2	3	4	5		
3.	Tingkat kesungguhan dalam menyelesaikan tanggung jawab dalam bekerja.	-	5	12	36	11	245	Tinggi
4.	Tingkat loyalitas yang diperlihatkan terhadap kantor tempat bekerja.	-	4	14	38	8	242	Tinggi
	Total						487	
	Rata-rata						243,5	Tinggi

Sumber : Hasil Olah Data Tahun 2025

Berdasarkan tabel 4.11 diatas dapat diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi menilai *Commitment* (Komitmen) berada pada skor 243,5 artinya dapat dikategorikan Tinggi karena berada pada rentang skala 217,6 - 268,7.

3. *Satisfaction* (Kepuasan)

Dimensi *Satisfaction* (Kepuasan) berpengaruh dalam memberikan kinerja pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi yang dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

Tabel 4.12
Deskripsi Jawaban Responden Mengenai *Satisfaction* (Kepuasan)

Item	Pertanyaan	Tanggapan Responden					Skor	Ket
		SR	R	S	T	ST		
		1	2	3	4	5		
5.	Gaji dan tunjangan yang diberikan kantor sesuai dengan harapan pegawai.	-	5	14	33	12	244	Tinggi
6.	Kesesuaian antara pekerjaan dengan keinginan dan harapan pegawai selama ini.	-	8	9	37	10	241	Tinggi
Total							485	
Rata-rata							242,5	Tinggi

Sumber : Hasil Olah Data Tahun 2025

Berdasarkan tabel 4.12 diatas dapat diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi menilai *Satisfaction* (Kepuasan) berada pada skor 242,5 artinya dapat dikategorikan Tinggi karena berada pada rentang skala 217,6 - 268,7.

4. *Turn Over* (Menyerahkan)

Dimensi *Turn Over* (Menyerahkan) berpengaruh dalam memberikan kinerja pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi yang dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

Tabel 4.13
Deskripsi Jawaban Responden Mengenai *Turn Over* (Menyerahkan)

Item	Pertanyaan	Tanggapan Responden					Skor	Ket
		SR	R	S	T	ST		
		1	2	3	4	5		
7.	Saya memiliki kewaspadaan tinggi akan selalu berhati-hati dan ketelitian dalam bekerja.	-	5	15	38	6	237	Tinggi
8.	Saya selalu melakukan perhitungan dalam bekerja dan memiliki kewaspadaan tinggi.	-	4	18	39	3	233	Tinggi
	Total						470	
	Rata-rata						235	Tinggi

Sumber : Hasil Olah Data Tahun 2025

Berdasarkan tabel 4.13 diatas dapat diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi menilai *Turn Over* (Menyerahkan) berada pada skor 235 artinya dapat dikategorikan Tinggi karena berada pada rentang skala 217,6 - 268,7.

Adapun rekap rata-rata skor untuk masing-masing dimensi Motivasi pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi adalah sebagai berikut :

Tabel 4.14
Rekap Jawaban 4 Dimensi Motivasi

No	Dimensi	Skor Rata-Rata	Ket
1.	<i>Engagement</i> (Keterikatan)	239,5	Tinggi
2.	<i>Commitment</i> (Komitmen)	243,5	Tinggi
3.	<i>Satisfaction</i> (Kepuasan)	242,5	Tinggi
4.	<i>Turn Over</i> (Menyerahkan)	235	Tinggi
	Rata-rata	239,4	Tinggi

Sumber : Hasil Olah Data Tahun 2025

Berdasarkan tabel 4.14 diatas diketahui bahwa konsumen menempatkan dimensi disiplin kerja yaitu Ketaatan pada Peraturan Kerja sebagai yang tertinggi dengan rata-rata skor sebesar 243,5. Sedangkan dimensi Tingkat Kewaspadaan Tinggi dinilai sebagai yang terendah dengan skor rata-rata 235. Dan rata-rata dari jawaban dimensi Motivasi sebesar 239,4.

4.1.4 Analisis Deskripsi Variabel Kinerja

Kinerja pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi dapat dilihat dari hasil jawaban responden sebagai berikut :

1. Kualitas Kerja

Dimensi Kualitas Kerja berpengaruh dalam memberikan kinerja pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi yang dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

Tabel 4.15
Deskripsi Jawaban Responden Mengenai Kualitas Kerja

Item	Pertanyaan	Tanggapan Responden					Skor	Ket
		SR	R	S	T	ST		
		1	2	3	4	5		
1.	Saya selalu mengerjakan pekerjaan dengan yang diperintahkan sesuai yang	-	5	16	37	6	236	Tinggi
2.	Tingkat pencapaian volume kerja yang saya hasilkan telah sesuai dengan harapan instansi.	-	8	20	31	5	225	Tinggi
Total							461	
Rata-rata							230,5	Tinggi

Sumber : Hasil Olah Data Tahun 2025

Berdasarkan tabel 4.15 diatas dapat diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi menilai Kualitas Kerja berada pada skor 230,5 artinya dapat dikategorikan Tinggi karena berada pada rentang skala 217,6 - 268,7.

2. Kuantitas Kerja

Dimensi Kuantitas Kerja berpengaruh dalam memberikan kinerja pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi yang dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

Tabel 4.16
Deskripsi Jawaban Responden Mengenai Kuantitas Kerja

Item	Pertanyaan	Tanggapan Responden					Skor	Ket
		SR	R	S	T	ST		
		1	2	3	4	5		
3.	Saya dapat menyelesaikan pekerjaan dengan teliti dan tepat sesuai yang diharapkan.	-	7	16	35	6	232	Tinggi
4.	Saya mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan deadline yang telah ditentukan.	-	5	14	38	7	239	Tinggi
Total							471	
Rata-rata							235,5	Tinggi

Sumber : Hasil Olah Data Tahun 2025

Berdasarkan tabel 4.16 diatas dapat diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi menilai Kuantitas Kerja berada pada skor 235,5 artinya dapat dikategorikan Tinggi karena berada pada rentang skala 217,6 - 268,7.

3. Kerjasama

Dimensi Kerjasama berpengaruh dalam memberikan kinerja pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi yang dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

Tabel 4.17
Deskripsi Jawaban Responden Mengenai Kerjasama

Item	Pertanyaan	Tanggapan Responden					Skor	Ket
		SR	R	S	T	ST		
		1	2	3	4	5		
5.	Terjalin kerja sama antar sesama rekan kerja membuat anda lebih semangat dalam bekerja.	-	3	20	39	2	232	Tinggi
6.	Saya bekerja sama dengan atasan secara baik	-	10	16	33	5	225	Tinggi
Total							457	
Rata-rata							228,5	Tinggi

Sumber : Hasil Olah Data Tahun 2025

Berdasarkan tabel 4.17 diatas dapat diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi menilai Kerjasama berada pada skor 228,5 artinya dapat dikategorikan Tinggi karena berada pada rentang skala 217,6 - 268,7.

4. Ketepatan Waktu

Dimensi Ketepatan Waktu berpengaruh dalam memberikan kinerja pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi yang dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

Tabel 4.18
Deskripsi Jawaban Responden Mengenai Ketepatan Waktu

Item	Pertanyaan	Tanggapan Responden					Skor	Ket
		SR	R	S	T	ST		
		1	2	3	4	5		
7.	Saya tepat waktu dalam bekerja.	-	17	15	27	5	212	Sedang
8.	Saya menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu dan teliti.	-	6	15	40	3	232	Tinggi
Total							444	
Rata-rata							222	Tinggi

Sumber : Hasil Olah Data Tahun 2025

Berdasarkan tabel 4.18 diatas dapat diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi menilai Ketepatan Waktu berada pada skor 222 artinya dapat dikategorikan Tinggi karena berada pada rentang skala 217,6 - 268,7.

Adapun rekap rata-rata skor untuk masing-masing dimensi Kinerja pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi adalah sebagai berikut :

Tabel 4.19
Rekap Jawaban 4 Dimensi Kinerja

No	Dimensi	Skor Rata-Rata	Ket
1.	Kualitas Pekerjaan	230,5	Tinggi
2.	Kuantitas Pekerjaan	235,5	Tinggi
3.	Kerjasama	228,5	Tinggi
4.	Ketepatan Waktu	222	Tinggi
Rata-rata		229,13	Tinggi

Sumber : Hasil Olah Data Tahun 2025

Berdasarkan tabel 4.19 diatas diketahui bahwa konsumen menempatkan dimensi kinerja yaitu Kuantitas Pekerjaan sebagai yang tertinggi dengan rata-rata skor sebesar 235,5. Sedangkan dimensi

Ketepatan Waktu dinilai sebagai yang terendah dengan skor rata-rata 222. Dan rata-rata dari jawaban dimensi kinerja sebesar 229,13.

4.1.5 Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Motivasi Terhadap Kinerja pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi

4.1.5.1 Uji Validitas

Menurut Yusuf (2014:131) sebelum peneliti menggunakan instrument yang telah disusun untuk pengumpulan data, peneliti harus yakin apakah instrument itu valid? Betulkah akan mengukur konstruk, atau perilaku yang ingin diukur? Anastasi menyatakan : *“The validity of a test concern what do test measure and how well it does so,”* sedangkan Adkin menyatakan pula: *The validity of a test concern how well a test measure an external criterion.* beberapa pendapat itu menunjukkan bahwa validitas suatu instrumen yaitu seberapa jauh instrument itu benar-benar mengukur apa (objek) yang hendak diukur.

1. Uji Validitas Variabel Gaya Kepemimpinan (X1)

Uji validitas kuesioner untuk variabel Gaya Kepemimpinan (X1) menggunakan r tabel sebesar 0,2461 dengan jumlah responden sebanyak 64 orang, hasil uji validitas instrument untuk variabel Gaya Kepemimpinan (X1) dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.20
Hasil Uji Validitas Gaya Kepemimpinan (X1)

Pernyataan	r hitung	r tabel	Nilai Sig	Standar Sig	Keterangan
Pernyataan 1	0,491	0,2461	0,023	0,05	<i>Valid</i>
Pernyataan 2	0,497	0,2461	0,000	0,05	<i>Valid</i>
Pernyataan 3	0,533	0,2461	0,000	0,05	<i>Valid</i>
Pernyataan 4	0,461	0,2461	0,000	0,05	<i>Valid</i>
Pernyataan 5	0,412	0,2461	0,000	0,05	<i>Valid</i>
Pernyataan 6	0,451	0,2461	0,000	0,05	<i>Valid</i>
Pernyataan 7	0,432	0,2461	0,023	0,05	<i>Valid</i>
Pernyataan 8	0,535	0,2461	0,000	0,05	<i>Valid</i>

Sumber: Olah data (2025)

Berdasarkan tabel 4.20 dapat dilihat bahwa 8 item pernyataan kuesioner untuk dimensi variabel Gaya Kepemimpinan (X1) yang di uji validitas, semua item pernyataan kuesioner dinyatakan valid karena $r_{hitung} > r_{tabel}$ yaitu 0,2461 dan nilai sig $< 0,05$.

2. Uji Validitas Variabel Motivasi (X2)

Uji validitas kuesioner untuk variabel Motivasi (X2) menggunakan r tabel sebesar 0,2461 dengan jumlah responden sebanyak 64 orang, hasil uji validitas instrument untuk variabel Motivasi (X2) dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.21
Hasil Uji Validitas Motivasi (X2)

Pernyataan	r hitung	r tabel	Nilai Sig	Standar Sig	Keterangan
Pernyataan 1	0,529	0,2461	0,000	0,05	<i>Valid</i>
Pernyataan 2	0,482	0,2461	0,000	0,05	<i>Valid</i>
Pernyataan 3	0,594	0,2461	0,000	0,05	<i>Valid</i>
Pernyataan 4	0,513	0,2461	0,000	0,05	<i>Valid</i>
Pernyataan 5	0,398	0,2461	0,000	0,05	<i>Valid</i>
Pernyataan 6	0,382	0,2461	0,000	0,05	<i>Valid</i>
Pernyataan 7	0,432	0,2461	0,003	0,05	<i>Valid</i>
Pernyataan 8	0,535	0,2461	0,001	0,05	<i>Valid</i>

Sumber: Olah data (2025)

Berdasarkan tabel 4.21 dapat dilihat bahwa 8 item pernyataan kuesioner untuk dimensi variabel Motivasi (X2) yang di uji validitas,

semua item pernyataan kuesioner dinyatakan valid karena $r_{hitung} > r_{tabel}$ yaitu 0,2461 dan nilai sig $< 0,05$.

3. Uji Validitas Variabel Kinerja (Y)

Uji validitas kuesioner untuk variabel Kinerja (Y) menggunakan r tabel sebesar 0,2461 dengan jumlah responden sebanyak 64 orang, hasil uji validitas instrument untuk variabel Kinerja (Y) sebagai berikut :

Tabel 4.22
Hasil Uji Validitas Kinerja (Y)

Pernyataan	r hitung	r tabel	Nilai Sig	Standar Sig	Keterangan
Pernyataan 1	0,571	0,2461	0,000	0,05	Valid
Pernyataan 2	0,558	0,2461	0,000	0,05	Valid
Pernyataan 3	0,486	0,2461	0,005	0,05	Valid
Pernyataan 4	0,498	0,2461	0,000	0,05	Valid
Pernyataan 5	0,503	0,2461	0,000	0,05	Valid
Pernyataan 6	0,491	0,2461	0,000	0,05	Valid
Pernyataan 7	0,498	0,2461	0,001	0,05	Valid
Pernyataan 8	0,443	0,2461	0,000	0,05	Valid

Sumber: Olah data (2025)

Berdasarkan tabel 4.22 dapat dilihat bahwa 8 item pernyataan kuesioner untuk dimensi variabel Kinerja (Y) yang di uji validitas, semua item pernyataan kuesioner dinyatakan valid karena $r_{hitung} > r_{tabel}$ yaitu 0,2461 dan nilai sig $< 0,05$.

4.1.5.2 Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas Secara garis besar, ada dua jenis reliabilitas, yaitu reliabilitas eksternal dan internal. Reliabilitas suatu dimensi atau variabel menyangkut tiga faktor: *stable reliability*, *representative reliability*, dan *equivalence reliability*. Dimensi yang stabil harus memberikan hasil pengukuran yang sama meskipun dilakukan pada waktu pengukuran yang berbeda.

1. Uji Reliabilitas Variabel Gaya Kepemimpinan (X1)

Tabel 4.23
Hasil Pengujian *Reliabilitas* Terhadap Variabel Gaya Kepemimpinan (X1)
Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.779	8

Sumber : Olah Data (2025)

Hasil dari uji reliabilitas pada variabel Gaya Kepemimpinan (X1) dapat dilihat bahwa *cronbach's alpha* pada variabel ini lebih tinggi dari pada nilai dasar yaitu $0,779 > 0,70$ hasil tersebut membuktikan bahwa semua pernyataan dalam kuesioner variabel (X1) dinyatakan *reliabel*.

2. Uji Reliabilitas Variabel Motivasi (X2)

Tabel 4.24
Hasil Pengujian *Reliabilitas* Terhadap Variabel Motivasi (X2)
Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.748	8

Sumber : Olah Data (2025)

Hasil dari uji reliabilitas pada variabel Motivasi (X2) dapat dilihat bahwa *cronbach's alpha* pada variabel ini lebih tinggi dari pada nilai dasar yaitu $0,748 > 0,70$ hasil tersebut membuktikan bahwa semua pernyataan dalam kuesioner variabel (X2) dinyatakan *reliabel*.

3. Uji Reliabilitas Variabel Kinerja (Y)

Tabel 4.25
Hasil Pengujian *Reliabilitas* Terhadap Variabel Kinerja (Y)
Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.762	8

Sumber : Olah Data (2025)

Hasil dari uji reliabilitas pada variabel Kinerja (Y) dapat dilihat bahwa *cronbach's alpha* pada variabel ini lebih tinggi dari

pada nilai dasar yaitu $0,762 > 0,70$ hasil tersebut membuktikan bahwa semua pernyataan dalam kuesioner variabel (Y) dinyatakan *reliabel*.

4.1.5.3 Uji Asumsi Klasik

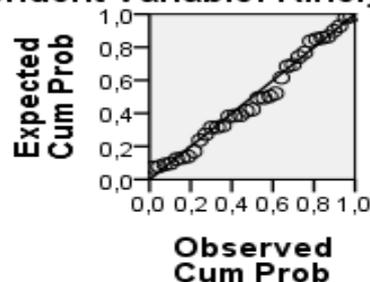
Pengujian asumsi klasik adalah pengujian asumsi statistik yang harus dilakukan pada analisis regresi linear berganda. Uji asumsi klasik dilakukan untuk menguji asumsi yang ada dalam pemodelan regresi linear berganda sehingga data dapat dianalisa lebih lanjut tanpa menghasilkan data yang bias.

a. Uji Normalitas

Pengujian normalitas adalah uji untuk mengukur apakah data yang didapatkan memiliki distribusi normal atau tidak. Metode yang digunakan dalam pengujian ini adalah *normality probability plot* dengan kriteria apabila titik-titik menyebar disekitar garis diagonal dan mengikuti arah garis diagonal maka data berdistribusi normal. Berikut hasil pengolahan dengan menggunakan software SPSS 23:

Normal P-P Plot of Regression Standardized Residual

Dependent Variable: Kinerja



Sumber : Olah Data (2025)

Berdasarkan gambar diatas, titik-titik menyebar disekitar

garis diagonal dan mengikuti arah garis diagonal tersebut, maka dapat dikatakan model regresi yang digunakan telah memenuhi asumsi normalitas. Setelah melakukan uji normalitas dengan menggunakan analisis grafik, kemudian dilakukan pengujian normalitas dengan menggunakan uji *Kolmogorov-Smirnov*.

Untuk uji normalitas dengan menggunakan uji *Kolmogorov-Smirnov* dengan statistik uji menggunakan ketentuan jika nilai $\text{sig.} > \alpha = 5\%$ (0,05) maka data berdistribusi normal. Berikut ini merupakan hasil penelitian mengenai hasil uji normalitas dengan menggunakan uji *Kolmogorov-Smirnov* :

Tabel 4.26
One Sample Kolmogorov
One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

		Unstandardized Residual
N		64
Normal Parameters ^{a,b}	Mean	0E-7
	Std. Deviation	,42681062
Most Extreme Differences	Absolute Positive	,129
	Negative	,093
Kolmogorov-Smirnov Z		-,113
Asymp. Sig. (2-tailed)		1,128
		,497

a. Test distribution is Normal.

b. Calculated from data.

Sumber : Olah Data (2025)

Berdasarkan hasil uji normalitas dengan menggunakan uji *Kolmogorov-Smirnov*, dapat dilihat pada tabel di atas bahwa nilai *Asymp. Sig.* sebesar 0,497. Maka dapat diartikan bahwa nilai *Asymp. Sig.* lebih besar dari $\alpha = 0,05$. Dengan demikian dari hasil uji normalitas

tersebut dapat disimpulkan bahwa model regresi berdistribusi normal.

b. Uji Multikolonieritas

Uji multikolinieritas bertujuan untuk melihat ada atau tidaknya korelasi yang tinggi antara variabel-variabel bebas dalam suatu model regresi linier berganda. Jika ada korelasi yang tinggi diantara variabel terikatnya menjadi terganggu.

Tabel 4.27
Uji multikolinieritas
Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1 (Constant)	,489	,781		3,614	,001		
Gaya Kepemimpinan	,309	,065	,378	4,696	,002	,522	1,012
Motivasi	,412	,074	,583	5,540	,000	,507	1,973

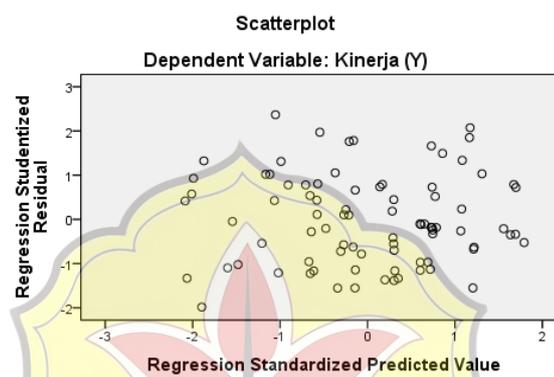
a. Dependent Variable: Kinerja

Sumber : Olah Data (2025)

Berdasarkan hasil diatas dapat dilihat pada output *coefficient* model, dikatakan bahwa nilai *tolerance* variabel Gaya Kepemimpinan (X1) yakni 0,522 lebih besar dari 0,1. Sementara itu, nilai VIF variabel Gaya Kepemimpinan (X1) yakni 1,012 lebih kecil dari 10. Maka varibel Gaya Kepemimpinan (X1) dinyatakan tidak terjadi multikolinieritas. Kemudian nilai *tolerance* variabel Motivasi (X2) yakni 0,507 lebih besar dari 0,1. Sementara itu, nilai VIF variabel Motivasi (X2) yakni 1,973 lebih kecil dari 10. Maka varibel Motivasi (X2) dinyatakan tidak terjadi multikolinieritas.

c. Uji Heteroskedastisitas

Uji heteroskedastisitas adalah untuk melihat apakah terdapat ketidaksamaan varian dari residual satu pengamatan ke pengamatan lain. Model regresi yang memenuhi syarat adalah dimana terdapat kesamaan varians dari residual satu ke pengamatan lain tetap atau disebut homokedastisitas.



Sumber : Olah Data (2025)

Grafik diatas adalah grafik *Scatterplot* yang ditampilkan untuk uji heteroskedastisitas dapat dilihat bahwa titik-titik data tidak membentuk pola tertentu dan data menyebar diatas angka 0 pada sumbu Y. maka dari itu dapat disimpulkan tidak terjadi gangguan heteroskedastisitas artinya model regresi ini sudah baik.

d. Uji Autokorelasi

Uji autokorelasi adalah keadaan dimana terjadinya korelasi dari residual untuk pengamatan saru dengan pengamatan yang lain yang disusun menurut runtun waktu. Model regresi yang baik mensyaratkan tidak adanya masalah autokorelasi.

Tabel 4.28
Uji Autokorelasi
Model Summary^d

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	,719 ^a	,728	,736	2,133	1,958

a. Predictors: (Constant), Motivasi, Gaya Kepemimpinan

b. Dependent Variable: Kinerja

Sumber : Olah Data (2025)

Uji autokorelasi bertujuan untuk menguji apakah dalam suatu model regresi ada korelasi antara keseluruhan pengganggu pada periode t dengan kesalahan pada t-1 (sebelumnya). berdasarkan tabel diatas, ditemukan *Durbin-Watson Test* = 1,958. Maka dikatakan tidak terjadi autokorelasi.

4.1.5.4 Analisis Regresi Linear Berganda

Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi, berdasarkan perhitungan SPSS 23 dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 4.29
Analisis regresi linear berganda
Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1 (Constant)	,489	,781		3,614	,001		
Gaya Kepemimpinan	,309	,065	,378	4,696	,002	,522	1,012
Motivasi	,412	,074	,583	5,540	,000	,507	1,973

a. Dependent Variable: Kinerja

Sumber : Olah Data (2025)

Persamaan regresinya sebagai berikut :

$$Y = 0,489 + 0,309X_1 + 0,412X_2$$

Dari persamaan regresi diatas dapat diketahui nilai *constant* sebesar 0,489 memberikan berarti bahwa jika variabel Gaya Kepemimpinan

(X1) dan Motivasi (X2) bernilai 0, maka variabel Kinerja Pegawai (Y) bernilai 0,489. Selanjutnya dengan persamaan regresi linear berganda diatas, terdapat nilai koefisien regresi variabel Gaya Kepemimpinan (X1) yang bernilai positif yaitu sebesar 0,309 artinya apabila skor Gaya Kepemimpinan (X1) meningkat sebesar 1 dan X2 bernilai nol maka Kinerja Pegawai mengalami kenaikan sebesar 0,309. Koefisien regresi Motivasi (X2), sebesar 0,412 artinya apabila skor Motivasi (X2) meningkat sebesar 1 dan X1 bernilai nol maka Kinerja Pegawai mengalami peningkatan sebesar 0,412.

Dilihat dari persamaan regresi linear berganda diatas dapat dijelaskan bahwa variabel Gaya Kepemimpinan (X1) berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai sebesar 0,309 dan variabel Motivasi (X2) berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai sebesar 0,412.

4.1.5.5 Koefisien Korelasi dan Determinasi

Menurut Sugiyono, (2017:224) persamaan regresi yang diperoleh dalam suatu proses perhitungan tidak selalu untuk mengestimasi nilai variabel terikat (Y), sehingga diperlukan perhitungan koefisien determinasi. Koefisien determinasi disimbolkan dengan R^2 ini adalah sebuah besaran yang mengukur ketepatan garis regresi. Maksimum nilai R^2 adalah 100% dan minimal nilai 0, jika R^2 kecil maka keeratan hubungan antara X dan Y kuat dan jika $R^2 = 0$ menunjukkan bahwa X tidak memiliki hubungan dengan Y. Model umum persamaan regresi adalah sebagai berikut :

$$Kd = R^2 \times 100\%$$

Keterangan :

Kd = Koefisien Deteminasi

R^2 = Koefisien Korelasi

Tabel 4.30
Korelasi dan Determinasi
Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	,719 ^a	,728	,736	2,133	1,958

a. Predictors: (Constant), Motivasi, Gaya Kepemimpinan

b. Dependent Variable: Kinerja

Sumber : Olah Data (2025)

Koefisien korelasi antara variabel Gaya Kepemimpinan (X1) dan Motivasi (X2) terhadap Kinerja Pegawai (Y) adalah 0,719 artinya terdapat hubungan yang tinggi antara variabel Gaya Kepemimpinan (X1) dan Motivasi (X2) terhadap Kinerja Pegawai (Y).

Dari hasil pengujian SPSS maka diperoleh nilai koefisien determinasi =R square (R^2) sebesar 0,728 angka ini menyatakan bahwa variabel Gaya Kepemimpinan (X1) dan Motivasi (X2) mampu menjelaskan variabel Kinerja (Y) sebesar 72,8% dan sisanya sebesar 27,2% dijelaskan oleh faktor-faktor lain yang tidak termasuk dalam model penelitian ini seperti, Kompensasi, Lingkungan Kerja, dll.

4.1.5.6 Pengujian Hipotesis

a. Uji signifikan Simultan (Uji F)

Pengujian ini dimaksudkan untuk melihat apakah semua variabel bebas yang dimasukkan dalam metode mempunyai pengaruh secara simultan terhadap variabel terikat.

Tabel 4.31
Uji F hitung
ANOVA^a

Model		Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	312,827	2	293,546	23,926	,000 ^b
	Residual	324,291	61	4,549		
	Total	637,118	63			

a. Dependent Variable: Kinerja (Y)

b. Predictors: (Constant), Motivasi, Gaya Kepemimpinan

Sumber : Olah Data (2025)

Hasil hipotesis SPSS 23 dapat dilihat sebagai berikut :

Pengujian secara simultan Gaya Kepemimpinan (X1) dan Motivasi (X2) terhadap Kinerja (Y) dari tabel diperoleh nilai F_{hitung} sebesar 23,926. Nilai F_{hitung} 23,926 > F_{tabel} 2,76 dengan tingkat signifikan dibawah 0,05 yaitu 0,000. Berdasarkan cara pengambilan keputusan uji simultan dalam analisis regresi dapat disimpulkan bahwa H_a diterima, berarti variabel Gaya Kepemimpinan (X1) dan Motivasi (X2) secara simultan berpengaruh signifikan terhadap variabel Kinerja Pegawai (Y).

b. Uji signifikan Parsial (Uji t Parsial)

Uji t dilakukan untuk mengetahui apakah secara individu parsial variabel *independen* mempengaruhi variabel *dependen* secara signifikan atau tidak. Hasil output SPSS 23 dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 4.32
Uji t parsial
Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1 (Constant)	,489	,781		3,614	,001		
Gaya Kepemimpinan	,309	,065	,378	4,696	,002	,522	1,012
Motivasi	,412	,074	,583	5,540	,000	,507	1,973

a. Dependent Variable: Kinerja

Sumber : Olah Data (2025)

Hasil uji t diatas adalah sebagai berikut :

Nilai t_{hitung} pada variabel Gaya Kepemimpinan (X1) adalah 4,696 dengan tingkat signifikan 0,000. Karena nilai t_{hitung} 4,696 > nilai t_{tabel} 2,00030 dan tingkat signifikan 0,000 < probabilitas signifikan $\alpha = 0,05$ maka H_a diterima. Sedangkan nilai t_{hitung} pada variabel Motivasi (X2) 5,540 dengan tingkat signifikan 0,000. Karena nilai t_{hitung} 5,540 > t_{tabel} 2,00030 dan tingkat signifikan 0,000 < probabilitas signifikan $\alpha = 0,05$ maka H_a diterima. Hal ini berarti bahwa variabel Gaya Kepemimpinan (X1) dan Motivasi (X2) berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai (Y).

4.1 Analisis dan Pembahasan

4.2.1 Analisis Gaya Kepemimpinan Pegawai Dinas Sosial Kota Jambi

Adapun hasil rekap jawaban responden secara keseluruhan berdasarkan urutan prioritas terhadap Gaya Kepemimpinan pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi dapat dilihat sebagai berikut

Tabel 4.33
Hasil Rekap Jawaban Responden Terhadap 4 Dimensi Gaya Kepemimpinan

No	Dimensi	Skor	Ket
Dimensi Pemimpin Inovator			
1.	Kemampuan pimpinan dalam berinovasi.	221	Baik
2.	Kemampuan pimpinan dalam konseptual yang keseluruhannya dilaksanakan dalam upaya mempertahankan dan atau meningkatkan kinerja instansi.	222	Baik
	Skor rata-rata	221,5	Baik
Dimensi Pemimpin Komunikator			
3.	Kemampuan menyampaikan maksud dan tujuan komunikasi	227	Baik
4.	Kemampuan pimpinan dalam memahami, mengerti dan mengambil intisari pembicaraan.	221	Baik
	Skor rata-rata	224	Baik

Dimensi Pemimpin Motivator			
5.	Kemampuan pimpinan mendorong pegawai untuk bekerja sesuai tanggung jawabnya.	231	Baik
6.	Kemampuan pimpinan memberikan sumbangan terhadap keberhasilan pencapaian tujuan organisasi.	218	Baik
Skor rata-rata		224,5	Baik
Dimensi Pemimpin Kontroler			
7.	Kemampuan pimpinan dalam melakukan pengawasan.	239	Baik
8.	Kemampuan pimpinan dalam pemakaian sumber daya.	234	Baik
Skor rata-rata		236,5	Baik
Total		906,5	
Rata-Rata		226,6	Baik

Sumber : Hasil Olah Data Tahun 2025

Berdasarkan tabel 4.33 diatas diketahui rata-rata skor jawaban sebesar 226,6. Jawaban pegawai tertinggi yaitu berkaitan dengan Kemampuan pimpinan dalam melakukan pengawasan yaitu sebesar 239. Sedangkan jawaban pegawai terendah yaitu berkaitan dengan Kemampuan pimpinan memberikan sumbangan terhadap keberhasilan pencapaian tujuan organisasi yaitu sebesar 218.

4.2.2 Analisis Motivasi Pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi

Adapun hasil rekap jawaban responden secara keseluruhan berdasarkan urutan prioritas terhadap motivasi pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 4.34

Hasil Rekapan Jawaban Responden Terhadap 4 Dimensi Motivasi

No	Dimensi	Skor	Ket
Dimensi Engagement (Keterikatan)			
1.	Tingkat antusiasme dalam melakukan pekerjaan.	239	Tinggi
2.	Keinginan untuk terus berusaha mencapai yang terbaik.	240	Tinggi
	Skor Rata-rata	239,5	Tinggi
Dimensi Commitment (Komitmen)			
3.	Tingkat kesungguhan dalam menyelesaikan tanggung jawab dalam bekerja.	245	Tinggi
4.	Tingkat loyalitas yang diperlihatkan terhadap kantor tempat bekerja.	242	Tinggi
	Skor Rata-rata	243,5	Tinggi
Dimensi Satisfaction (Kepuasan)			
5.	Gaji dan tunjangan yang diberikan kantor sesuai dengan harapan pegawai.	244	Tinggi
6.	Kesesuaian antara pekerjaan dengan keinginan dan harapan pegawai selama ini.	241	Tinggi
	Skor Rata-rata	242,5	Tinggi
Dimensi Turn Over (Menyerahkan)			
7.	Keinginan bertahan untuk bekerja di kantor.	237	Tinggi
8.	Kesesuaian penghasilan yang diterima dengan beban kerja.	233	Tinggi
	Skor Rata-rata	235	Tinggi
	Total Rata-rata	960, 5	
	Rata-rata Keseluruhan	240,1	Tinggi

Sumber : Hasil Olah Data Tahun 2025

Berdasarkan tabel 4.34 diatas diketahui rata-rata skor jawaban sebesar 240,1. Jawaban pegawai tertinggi yaitu berkaitan dengan Tingkat kesungguhan dalam menyelesaikan tanggung jawab dalam bekerja yaitu sebesar 245. Sementara itu, jawaban terendah berkaitan dengan Kesesuaian penghasilan yang diterima dengan beban kerja yaitu sebesar 233.

4.2.3 Analisis Kinerja Pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi

Adapun hasil rekap jawaban responden secara keseluruhan berdasarkan urutan prioritas terhadap kinerja pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 4.35
Hasil Rekap Jawaban Responden Terhadap 4 Dimensi Kinerja

No	Dimensi	Skor	Ket
Dimensi Kualitas Kerja			
1.	Saya selalu mengerjakan pekerjaan sesuai dengan yang diperintahkan	236	Tinggi
2.	Tingkat pencapaian volume kerja yang saya hasilkan telah sesuai dengan harapan instansi.	225	Tinggi
	Skor Rata-rata	230,5	Tinggi
Dimensi Kuantitas Kerja			
3.	Saya dapat menyelesaikan pekerjaan dengan teliti dan tepat sesuai yang diharapkan.	232	Tinggi
4.	Saya mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan <i>deadline</i> yang telah ditentukan.	239	Tinggi
	Skor Rata-rata	235,5	Tinggi
Dimensi Kerjasama			
5.	Terjalin kerja sama antar sesama rekan kerja membuat anda lebih semangat dalam bekerja.	232	Tinggi
6.	Saya bekerja sama dengan atasan secara baik.	225	Tinggi
	Skor Rata-rata	228,5	Tinggi
Dimensi Ketepatan Waktu			
7.	Saya tepat waktu dalam bekerja.	212	Tinggi
8.	Saya menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu dan teliti.	232	Tinggi
	Skor Rata-rata	222	Tinggi
	Total Rata-rata	916,5	
	Rata-rata Keseluruhan	229,1	Tinggi

Sumber : Hasil Olah Data Tahun 2025

Berdasarkan tabel 4.35 diatas diketahui rata-rata skor jawaban sebesar 229,1. Jawaban pegawai tertinggi yaitu berkaitan dengan Saya mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan *deadline* yang telah ditentukan yaitu sebesar 239. Sementara itu, jawaban terendah berkaitan dengan Saya tepat waktu dalam bekerja yaitu sebesar 212.

4.2.4 Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi

Sesuai dengan tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui Gaya Kepemimpinan dan Motivasi terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi dan untuk menganalisis Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Motivasi secara simultan dan parsial terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi, maka dibahas hal-hal sebagai berikut.

Pengujian secara simultan Gaya Kepemimpinan (X1) dan Motivasi (X2) terhadap Kinerja (Y) dari tabel diperoleh nilai F_{hitung} sebesar 23,926. Nilai F_{hitung} 23,926 > F_{tabel} 2,76 dengan tingkat signifikan dibawah 0,05 yaitu 0,000. Berdasarkan cara pengambilan keputusan uji simultan dalam analisis regresi dapat disimpulkan bahwa H_a diterima, berarti variabel Gaya Kepemimpinan (X1) dan Motivasi (X2) secara simultan berpengaruh signifikan terhadap variabel Kinerja Pegawai (Y).

Berdasarkan nilai t_{hitung} pada variabel Gaya Kepemimpinan (X1) adalah 4,696 dengan tingkat signifikan 0,000. Karena nilai t_{hitung} 4,696 > nilai t_{tabel} 2,00030 dan tingkat signifikan 0,000 < probabilitas signifikan $\alpha = 0,05$ maka H_a diterima. Sedangkan nilai t_{hitung} pada variabel Motivasi (X2) 5,540 dengan tingkat signifikan 0,000. Karena nilai t_{hitung} 5,540 > t_{tabel} 2,00030 dan tingkat signifikan 0,000 < probabilitas signifikan $\alpha = 0,05$ maka H_a diterima. Hal ini berarti bahwa variabel Gaya Kepemimpinan (X1) dan Motivasi (X2) berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai (Y).

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Bedasarkan data yang diperoleh dan hasil pengujian/analisis yang telah dilakukan, maka kesimpulan yang dapat diberikan dalam penelitian ini berdasarkan tujuan penelitian adalah sebagai berikut:

1. Dimana gaya kepemimpinan pegawai Dinas Sosial Kota Jambi dengan skor rata-rata 226,6 artinya dikategorikan Baik. Motivasi pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi dengan skor rata-rata 240,1 artinya dikategorikan Tinggi. Kinerja pegawai pada Dinas Sosial Kota Jambi dengan skor rata-rata 229,1 artinya dikategorikan Tinggi.
2. Pengujian secara simultan Gaya Kepemimpinan (X1) dan Motivasi (X2) terhadap Kinerja (Y) dari tabel diperoleh nilai F_{hitung} sebesar 23,926. Nilai F_{hitung} 23,926 > F_{tabel} 2,76 dengan tingkat signifikan dibawah 0,05 yaitu 0,000. Berdasarkan cara pengambilan keputusan uji simultan dalam analisis regresi dapat disimpulkan bahwa H_a diterima, berarti variabel Gaya Kepemimpinan (X1) dan Motivasi (X2) secara simultan berpengaruh signifikan terhadap variabel Kinerja Pegawai (Y).
3. Berdasarkan nilai t_{hitung} pada variabel Gaya Kepemimpinan (X1) adalah 4,696 dengan tingkat signifikan 0,000. Karena nilai t_{hitung} 4,696 > nilai t_{tabel} 2,00030 dan tingkat signifikan 0,000 < probabilitas signifikan $\alpha = 0,05$ maka H_a diterima. Sedangkan nilai t_{hitung} pada variabel Motivasi (X2) 5,540 dengan tingkat signifikan 0,000. Karena nilai t_{hitung} 5,540 >

t_{tabel} 2,00030 dan tingkat signifikan $0,000 < \text{probabilitas signifikan } \alpha = 0,05$ maka H_a diterima. Hal ini berarti bahwa variabel Gaya Kepemimpinan (X1) dan Motivasi (X2) berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai (Y).

5.2 Saran

Bagi pihak Dinas Sosial Kota Jambi penulis memberikan saran-saran sebagai berikut :

1. Berdasarkan jawaban terendah pada dimensi gaya kepemimpinan yaitu Kurangnya kemampuan pimpinan memberikan sumbangan terhadap keberhasilan pencapaian tujuan organisasi. Maka dari itu disarankan bagi pihak pimpinan instansi untuk memberikan *reward* atau penghargaan terhadap keberhasilan pencapaian tujuan organisasi sehingga pegawai menjadi semangat dalam bekerja di instansi.
2. Berdasarkan jawaban terendah pada dimensi motivasi yaitu, Kurangnya kesesuaian penghasilan yang diterima dengan beban. Maka dari itu disarankan bagi pihak pimpinan instansi sebaiknya memberikan kesesuaian penghasilan dengan beban kerja yang dirasakan oleh pegawai Dinas Sosial Kota Jambi.
3. Berdasarkan jawaban terendah pada dimensi kinerja yaitu, Saya kurang tepat waktu dalam bekerja yaitu. Maka dari itu disarankan bagi pihak pimpinan instansi sebaiknya mengawasi serta mengontrol kinerja pegawai yang ada di Dinas Sosial Kota Jambi.

DAFTAR PUSTAKA

- Agusyana, (2012), **Olah Data Skripsi dan Penelitian dengan SPSS**. PT. Elex Media Komputido: Jakarta.
- Busro, M. (2018). **Teori-Teori Manajemen Sumber Daya Manusia**. Jakarta: Prenadamedia Group.
- Choliq, Abdul. (2011). **Pengantar Manajemen**. Mitra Cendikia.Aksara: Jakarta.
- Dharma. (2013). **Manajemen Supervisi: Petunjuk Praktis Bagi Para Supervisor**.Edisi Revisi. Cetakan kelima. Jakarta: RajaGrafindo.
- Edy, Sutrisno, (2011), **Manajemen Sumber Daya Manusia**, Cetakan Ketiga.
- Fahmi, Irham. (2016). **Manajemen Sumber Daya Manusia Teori dan Aplikasi**. Bandung: PT.Afabeta.
- Ghozali, Imam. (2016). **Aplikasi Analisis Multivariete Dengan Program IBM SPSS 23 (Edisi 8)**. Cetakan ke VIII. Semarang : Badan Penerbit Universitas Diponegoro.
- Handoko, T. Hani. (2011). **Manajemen Personalia dan Sumberdaya Manusia**.Yogyakarta: Penerbit BPFE.
- Hasibuan, Malayu. (2011). **Manajemen Sumber Daya Manusia**. Jakarta: Penerbit Bumi Aksara.
- Hasibuan, Malayu. (2017). **Manajemen Sumber Daya Manusia**. Jakarta: Penerbit Bumi Aksara.
- Ismail Solihin. (2014). **Pengantar Bisnis**. Erlangga, Jakarta.
- Kasmir. (2016). **Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik)**. PT Rajagrafindo Persada: Jakarta.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. (2011). **Manajemen Sumber Daya Manusia**. Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. (2017). **Manajemen Sumber Daya Manusia**. Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Putong, Iskandar. (2013). **Economics Pengantar Mikro dan Makro**. Jakarta : Mitra
- Rivai, Veithzal dan Sagala, Ella Jauvani. (2011). **Manajemen Sumber Daya**

- Manusia untuk Perusahaan dari Teori ke Praktik.** Jakarta: PT Raja Grafindo.
- Rivai, Veithzal. (2013). **Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan.** Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Sedarmayanti. (2014), **Sumber Daya Manusia dan Produktivitas.Kerja.** Bandung.
- Simamora, Henry. (2016), **Manajemen Sumber Daya Manusia,** Gramedia, Jakarta.
- Sinambela. Lijan Poltak. (2016). **Manajemen Sumber Daya Manusia: Membangun Tim Kerja yang Solid untuk Meningkatkan Kinerja,** Jakarta: Bumi Aksara.
- Singodimedjo dalam Edi Sutrisno. (2011). **Manajemen Sumber Daya Manusia, Disiplin Kerja.** Kencana: Jakarta.
- Sudirman, (2020). **Metode Penelitian Kuantitatif.** Magnum Pustaka Utama. Yogyakarta.
- Sudirman, S., & Ubaidillah, U. (2019). **Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Biro Pemerintahan Setda Provinsi Jambi.** Jurnal Ilmiah Universitas Batanghari Jambi, 19(1), 127-131.
- Sugiyono. (2018). **Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods).** Bandung: CV Alfabeta.
- Sukarna. (2011). **Dasar –dasar Manajemen.** Bandung: Mandar Maju
- Sutrisno, Edy. (2013). **Manajemen Sumber Daya Manusia,** Edisi Pertama, Jakarta : Kencana.
- Syekh , Said. (2011). **Metode Penelitian Kuantitatif.** Jambi : Alfabeta.
- Thoha Miftah, (2010), **Pembinaan Organisasi, proses dianosa dan intervensi, Manajemen Kepemimpinan.** Yogyakarta, Gava Media.
- Wibowo. (2013). **Manajemen Kinerja. Edisi Kelima.** Depok: PT. Raja Grafindo Persada.
- Windasari, (2012). **Pengantar Manajemen.** Mitra Cendikia.Aksara: Jakarta.

LAMPIRAN
SURAT PERMOHONAN PENGISIAN KUISIONER

Kepada Yth,
Bapak/Ibu/Pimpinan/Pegawai.
Dinas Sosial Kota Jambi

Dengan Hormat,

Dalam rangka penelitian penyusunan tugas akhir skripsi yang merupakan salah satu syarat akademis untuk memperoleh gelar sarjana ekonomi pada fakultas ekonomi Universitas Batanghari Jambi, Maka bersama ini saya mohon kesediaan waktu Bapak/Ibu/Sdr untuk dapat menjadi responden dalam penelitian yang saya lakukan.

Adapun identitas saya adalah sebagai berikut:

Nama : Rizky Alfarobbi

Nim : 2100861201018

Kuisoner ini ditunjukkan untuk diisi oleh Bapak/Ibu/Sdr dengan menjawab seluruh pertanyaan yang telah disediakan. Saya mengharapkan jawaban yang Bapak/Ibu/Sdr berikan nantinya menurut pendapat anda masing-masing. Perlu diketahui bahwa seluruh informasi/jawaban yang diberikan dijamin kerahasiaannya dan hanya dipergunakan untuk kepentingan penyusunan skripsi ini, serta bukan merupakan penilaian pekerjaan anda, sehingga tidak mempengaruhi status dan jabatan Bapak/Ibu/Sdr.

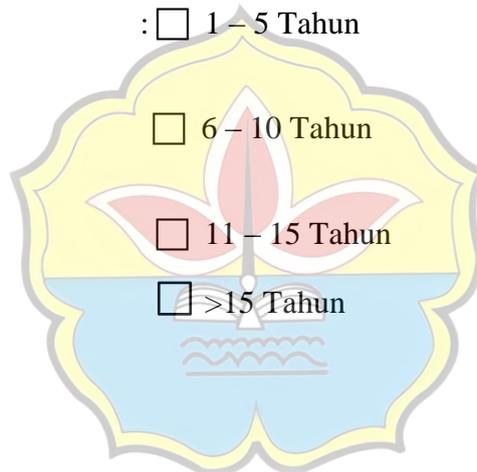
Demikianlah surat permohonan ini saya sampaikan, atas partisipasi dan ketulusan hati Bapak/Ibu/Sdr, saya ucapkan terimakasih.

Jambi, April 2025
Hormat Saya

Rizky Alfarobbi

KARAKTERISTIK RESPONDEN

1. No Responden :
2. Jenis Kelamin : Laki-Laki Perempuan
3. Umur : 20 -25 Tahun 31-35 Tahun
 26 - 30 Tahun > 35 Tahun
4. Pendidikan Terakhir : SMA/SMK D3
 S1 S2
5. Masa Kerja : 1 – 5 Tahun



KUISIONER PENELITIAN

Berilah tanda (x) untuk pilihan yang paling tepat dari pertanyaan dibawah ini
 Nilai

- | | |
|-----------------------|-----------------------|
| 1. Sangat Rendah (SR) | 4. Tinggi (T) |
| 2. Rendah (R) | 5. Sangat Tinggi (ST) |
| 3. Sedang (S) | |

Gaya Kepemimpinan (X1)

NO	PERNYATAAN	SKB	KB	CB	B	SB
		1	2	3	4	5
	Pemimpin Inovator					
1.	Kemampuan pimpinan dalam berinovasi.					
2.	Kemampuan pimpinan dalam konseptual yang keseluruhannya dilaksanakan dalam upaya mempertahankan dan atau meningkatkan kinerja instansi.					
	Pemimpin Komunikator					
3.	Kemampuan menyampaikan maksud dan tujuan komunikasi					
4.	Kemampuan pimpinan dalam memahami, mengerti dan mengambil intisari pembicaraan.					
	Pemimpin Motivator					
5.	Kemampuan pimpinan mendorong pegawai untuk bekerja sesuai tanggung jawabnya.					
6.	Kemampuan pimpinan memberikan sumbangan terhadap keberhasilan pencapaian tujuan organisasi.					
	Pemimpin Kontroler					
7.	Kemampuan pimpinan dalam melakukan pengawasan.					
8.	Kemampuan pimpinan dalam pemakaian sumber daya.					

Motivasi (X2)

NO	PERNYATAAN	SR	R	S	T	ST
		1	2	3	4	5
	Engagement (Keterikatan)					
1.	Tingkat antusiasme dalam melakukan pekerjaan.					
2.	Keinginan untuk terus berusaha mencapai yang terbaik.					

3.	Commitment (Komitmen) Tingkat kesungguhan dalam menyelesaikan tanggung jawab dalam bekerja.					
4.	Tingkat loyalitas yang diperlihatkan terhadap kantor tempat bekerja.					
5.	Satisfaction (Kepuasan) Gaji dan tunjangan yang diberikan kantor sesuai dengan harapan pegawai.					
6.	Kesesuaian antara pekerjaan dengan keinginan dan harapan pegawai selama ini.					
7.	Turn Over (Menyerahkan) Keinginan bertahan untuk bekerja di kantor.					
8.	Kesesuaian penghasilan yang diterima dengan beban kerja.					

Kinerja (Y)

NO	PERNYATAAN	SR	R	S	T	ST
		1	2	3	4	5
1.	Kualitas Kerja Saya selalu mengerjakan pekerjaan sesuai dengan yang diperintahkan					
2.	Tingkat pencapaian volume kerja yang saya hasilkan telah sesuai dengan harapan instansi.					
3.	Kuantitas Kerja Saya dapat menyelesaikan pekerjaan dengan teliti dan tepat sesuai yang diharapkan.					
4.	Saya mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan <i>deadline</i> yang telah ditentukan.					
5.	Kerjasama Terjalin kerja sama antar sesama rekan kerja membuat anda lebih semangat dalam bekerja.					
6.	Saya bekerja sama dengan atasan secara baik					
7.	Ketepatan Waktu Saya tepat waktu dalam bekerja.					
8.	Saya menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu dan teliti.					

Tabulasi Data Ordinal

No	GAYA KEPEMIMPINAN (X1)								Total
	X1.1	X1.2	X1.3	X1.4	X1.5	X1.6	X1.7	X1.8	
1	2	2	3	5	4	5	2	5	37
2	5	3	4	2	5	4	3	2	37
3	2	2	2	4	2	5	2	3	29
4	5	3	2	2	4	2	3	2	29
5	2	2	4	4	2	4	2	2	28
6	2	5	2	2	2	2	4	3	26
7	5	3	5	2	3	4	2	2	33
8	2	5	2	2	3	3	4	2	29
9	2	5	4	2	3	4	2	3	32
10	5	4	2	3	3	3	5	4	35
11	4	4	3	3	3	3	5	3	34
12	4	4	5	3	4	4	3	4	39
13	4	4	3	4	3	3	5	3	35
14	5	4	3	3	3	4	5	4	38
15	4	4	5	3	4	3	3	4	37
16	4	4	3	3	3	3	5	3	34
17	4	4	4	4	3	4	3	3	36
18	5	4	3	3	4	3	4	4	37
19	4	4	3	3	3	4	3	3	34
20	3	4	3	2	3	3	4	3	31
21	4	4	3	3	4	3	3	4	35
22	5	4	5	3	3	3	3	3	35
23	4	4	3	3	3	4	3	3	34
24	4	4	3	3	4	3	4	4	36
25	2	4	3	3	3	3	3	3	30
26	4	4	5	2	3	4	3	3	35
27	3	4	3	3	4	3	3	4	34
28	4	4	5	3	3	3	3	3	34
29	2	4	3	3	3	2	3	3	28
30	4	4	5	3	3	3	4	4	36
31	4	3	3	2	4	3	3	3	32
32	5	3	3	3	3	2	3	3	30
33	3	3	3	3	3	3	3	4	31
34	3	3	4	3	3	3	4	3	32
35	5	3	3	3	5	2	3	4	35
36	3	3	3	3	3	3	4	3	31

37	3	3	4	2	3	3	4	3	31
38	5	3	3	3	5	2	4	4	36
39	3	3	3	4	3	3	4	4	33
40	5	3	3	4	3	2	3	4	32
41	3	3	2	4	4	4	4	4	36
42	5	3	3	4	3	4	3	4	36
43	3	3	2	2	3	2	4	4	28
44	5	3	3	4	4	4	3	4	38
45	3	3	3	4	3	2	4	4	31
46	5	3	3	2	3	4	3	4	34
47	4	3	3	4	4	2	4	3	33
48	4	3	3	2	3	4	4	4	34
49	5	3	3	4	4	4	4	4	39
50	3	3	4	2	4	4	4	5	37
51	3	3	4	4	3	4	4	4	36
52	5	3	4	3	4	3	5	4	38
53	3	3	4	4	4	4	4	5	39
54	3	5	4	4	3	4	4	4	38
55	3	3	4	4	4	3	5	3	36
56	5	3	4	4	4	4	3	3	38
57	3	5	4	4	3	4	4	4	38
58	3	3	4	3	4	3	4	4	35
59	5	5	4	4	4	4	4	3	41
60	3	3	4	4	4	3	4	4	36
61	4	5	4	3	4	4	3	4	39
62	5	5	4	4	4	4	4	4	42
63	5	3	3	4	4	3	4	3	36
64	4	5	4	3	4	4	3	4	39

No	MOTIVASI (X2)								Total
	X2.1	X2.2	X2.3	X2.4	X2.5	X2.6	X2.7	X2.8	
1	2	2	3	2	2	4	2	2	19
2	3	5	3	4	5	5	3	5	33
3	5	5	3	3	3	4	3	5	31
4	5	5	4	4	4	4	3	5	34
5	3	5	3	4	3	5	3	5	31
6	4	5	3	3	4	4	3	5	31
7	5	5	4	4	4	5	3	5	35
8	4	5	3	4	3	4	3	5	31
9	5	5	3	2	4	4	3	5	31
10	4	5	3	4	4	5	3	5	33
11	5	5	4	4	3	4	3	5	33
12	5	5	3	2	4	4	3	5	31
13	5	5	3	4	4	5	3	5	34
14	4	5	4	4	3	4	3	5	32
15	5	5	3	4	4	4	3	5	33
16	5	3	3	2	2	4	3	5	27
17	4	3	3	4	4	5	3	5	31
18	3	4	3	4	2	4	3	5	28
19	3	3	3	2	4	4	3	5	27
20	3	3	2	3	4	3	3	5	26
21	3	4	3	4	4	4	3	5	30
22	4	3	2	4	4	3	3	5	28
23	3	4	3	3	4	4	3	5	29
24	3	5	2	4	4	3	3	5	29
25	4	3	3	4	4	4	3	5	30
26	3	4	3	4	4	4	3	4	29
27	3	3	3	3	3	3	3	4	25
28	4	3	3	4	4	4	5	4	31
29	3	5	4	4	4	4	5	4	33
30	3	3	3	3	3	4	5	4	28
31	4	3	3	4	4	4	5	4	31
32	3	3	4	4	4	3	5	4	30
33	3	3	5	4	3	4	5	4	31
34	3	5	5	3	4	4	5	4	33
35	4	3	4	4	4	4	5	4	32
36	3	3	5	4	4	3	5	4	31
37	3	3	4	3	3	4	5	4	29

38	2	3	5	4	4	4	5	4	31
39	4	2	2	4	4	4	5	4	29
40	3	3	5	3	3	4	5	4	30
41	3	3	5	4	4	4	5	4	32
42	4	3	2	4	4	5	5	4	31
43	3	3	5	3	3	5	5	4	31
44	3	2	5	5	4	5	5	4	33
45	2	3	5	5	4	5	5	4	33
46	4	3	2	5	3	5	5	4	31
47	3	2	5	5	5	5	5	4	34
48	3	4	5	5	2	5	5	4	33
49	4	4	2	5	5	3	5	4	32
50	4	2	5	5	5	5	5	4	35
51	4	4	5	5	5	5	5	4	37
52	4	4	2	5	2	3	5	4	29
53	3	4	5	5	5	3	5	4	34
54	4	4	4	5	5	5	5	4	36
55	3	2	4	5	2	5	5	4	30
56	4	4	4	5	5	2	5	4	33
57	4	2	4	5	5	5	5	4	34
58	3	3	4	5	2	5	4	4	30
59	4	2	4	5	5	3	4	4	31
60	4	4	4	5	3	5	4	4	33
61	3	3	4	5	3	5	4	4	31
62	4	3	4	5	2	5	4	4	31
63	4	4	4	3	3	2	4	3	27
64	3	5	4	3	3	3	4	3	28

No	KINERJA (Y)								Total
	Y.1	Y.2	Y.3	Y.4	Y.5	Y.6	Y.7	Y.8	
1	2	4	4	3	3	2	5	4	27
2	5	3	3	5	3	4	5	3	31
3	5	4	4	5	3	3	3	4	31
4	5	3	3	5	4	4	4	3	31
5	5	5	5	5	3	4	3	5	35
6	5	4	4	5	3	3	4	4	32
7	5	5	5	5	4	4	4	5	37
8	5	3	3	5	3	4	3	3	29
9	5	4	4	5	3	2	4	4	31
10	5	2	2	5	3	4	4	2	27
11	5	3	3	5	4	4	3	3	30
12	5	4	4	5	3	2	4	4	31
13	5	2	2	5	3	4	4	2	27
14	5	3	3	5	4	4	3	3	30
15	5	4	4	5	3	4	4	4	33
16	5	2	2	3	3	2	2	2	21
17	5	4	4	3	3	4	4	4	31
18	5	4	4	4	3	4	2	4	30
19	5	2	2	3	3	2	4	2	23
20	5	4	4	3	2	3	4	4	29
21	5	4	4	4	3	4	4	4	32
22	5	2	2	3	2	4	4	2	24
23	5	4	4	4	3	3	4	4	31
24	5	4	4	5	2	4	4	4	32
25	5	2	2	3	3	4	4	2	25
26	4	4	4	4	3	4	4	4	31
27	4	4	4	3	3	3	3	4	28
28	4	3	3	3	3	4	4	3	27
29	4	4	4	5	4	4	4	4	33
30	4	4	4	3	3	3	3	4	28
31	4	4	4	3	3	4	4	4	30
32	4	3	3	3	4	4	4	3	28
33	4	4	4	3	5	4	3	4	31
34	4	4	4	5	5	3	4	4	33
35	4	3	3	3	4	4	4	3	28
36	4	4	4	3	5	4	4	4	32
37	4	4	4	3	4	3	3	4	29

38	4	5	5	3	5	4	4	5	35
39	4	4	4	2	2	4	4	4	28
40	4	5	5	3	5	3	3	5	33
41	4	4	3	3	3	4	2	4	27
42	5	4	3	3	3	4	3	4	29
43	5	4	5	3	4	4	3	4	32
44	3	4	3	4	3	3	3	4	27
45	5	4	3	4	4	4	3	4	31
46	3	4	3	3	3	4	5	4	29
47	5	4	5	4	4	3	3	4	32
48	3	4	3	3	4	4	3	4	28
49	5	4	3	4	3	4	3	3	29
50	4	4	3	3	4	4	3	3	28
51	4	4	3	4	3	3	3	4	28
52	4	4	5	3	4	4	5	3	32
53	4	4	3	4	5	4	3	3	30
54	4	4	3	3	4	3	3	4	28
55	3	4	3	4	3	4	3	3	27
56	4	4	3	3	5	4	3	3	29
57	4	4	3	4	4	3	5	3	30
58	3	4	3	3	3	4	3	4	27
59	4	4	5	4	3	4	3	3	30
60	3	4	3	4	5	4	3	3	29
61	4	2	2	3	3	4	5	2	25
62	3	3	5	3	4	5	4	3	30
63	4	5	5	3	4	2	5	2	30
64	2	5	5	4	3	4	2	3	28

Transformasi Data MSI

GAYA KEPEMIMPINAN (X1)									
No	X.1	X.2	X.3	X.4	X.5	X.6	X.7	X.8	Total
1	1,00	1,00	1,00	5,47	1,00	5,69	3,04	5,42	32,39
2	2,73	1,00	1,00	1,00	6,33	1,60	1,00	3,38	20,91
3	1,00	2,89	1,94	1,00	3,01	5,69	4,61	1,00	31,45
4	2,73	1,00	2,97	2,11	1,75	1,60	1,00	2,07	18,10
5	1,00	2,89	1,94	1,00	3,01	5,69	1,00	1,00	24,26
6	2,73	1,00	2,97	1,00	1,75	1,60	4,61	2,07	24,18
7	1,00	2,89	1,94	2,11	3,01	1,00	1,00	1,00	15,95
8	1,00	3,90	1,94	1,00	3,01	2,64	1,00	1,00	19,39
9	1,00	3,90	2,97	2,11	3,01	2,64	1,00	2,07	22,60
10	2,73	2,89	1,94	1,00	3,01	2,64	4,61	2,07	28,38
11	1,00	2,89	2,97	2,11	3,01	2,64	1,00	1,00	20,53
12	2,73	1,00	1,94	2,11	3,01	4,01	4,61	2,07	30,24
13	2,73	2,89	2,97	2,11	1,75	2,64	1,00	2,07	22,07
14	2,73	2,89	2,97	1,00	3,01	2,64	4,61	3,38	30,72
15	1,00	2,89	2,97	2,11	3,01	2,64	1,89	2,07	23,38
16	2,73	1,00	1,94	2,11	3,01	2,64	1,89	2,07	22,18
17	2,73	2,89	2,97	2,11	3,01	2,64	1,89	1,00	28,02
18	2,73	2,89	2,97	2,11	3,01	4,01	3,04	2,07	30,05
19	1,00	2,89	2,97	2,11	3,01	2,64	1,89	2,07	23,38
20	2,73	1,00	2,97	2,11	3,01	2,64	1,89	2,07	23,21
21	2,73	2,89	1,94	2,11	1,75	2,64	3,04	2,07	25,12
22	2,73	2,89	2,97	2,11	3,01	2,64	1,89	2,07	25,11
23	2,73	2,11	2,97	3,44	3,01	2,64	1,89	3,38	30,94
24	2,02	2,89	2,97	2,11	3,01	2,64	3,04	2,07	26,70
25	2,73	2,89	2,97	2,11	4,42	4,01	1,89	3,38	30,48
26	2,73	2,11	4,14	2,11	3,01	2,64	3,04	2,07	27,79
27	2,02	2,89	2,97	2,11	3,01	2,64	1,89	2,07	24,40
28	2,73	2,11	2,97	3,44	3,01	2,64	1,89	3,38	30,94
29	2,73	2,89	2,97	2,11	3,01	2,64	1,89	2,07	25,11
30	2,73	2,89	2,97	2,11	3,01	2,64	1,89	2,07	25,11
31	2,02	2,11	4,14	2,11	3,01	2,64	1,89	3,38	26,10
32	2,02	2,11	2,97	3,44	3,01	2,64	1,89	2,07	24,95
33	2,02	2,89	2,97	2,11	3,01	2,64	3,04	2,07	26,70
34	2,73	2,11	2,97	2,11	4,42	2,64	1,89	3,38	27,05
35	2,02	2,11	2,97	2,11	3,01	2,64	1,89	2,07	23,62
36	2,02	2,11	2,97	2,11	3,01	4,01	3,04	2,07	28,56
37	2,73	2,11	4,14	2,11	3,01	2,64	1,89	2,07	25,49

38	2,02	2,89	2,97	2,11	3,01	4,01	3,04	3,38	30,66
39	2,02	2,11	2,97	3,44	4,42	2,64	3,04	2,07	28,67
40	2,02	2,11	2,97	3,44	3,01	2,64	1,89	3,38	26,26
41	2,02	2,89	2,97	2,11	3,01	4,01	3,04	3,38	30,66
42	2,02	2,11	2,97	3,44	4,42	4,01	1,89	2,07	29,01
43	2,02	2,11	2,97	3,44	3,01	2,64	3,04	3,38	28,56
44	2,02	3,90	2,97	2,11	3,01	4,01	3,04	3,38	31,67
45	2,02	2,11	2,97	3,44	3,01	4,01	3,04	2,07	29,89
46	2,02	2,11	2,97	3,44	3,01	4,01	3,04	3,38	31,20
47	2,02	3,90	2,97	3,44	4,42	2,64	3,04	3,38	31,77
48	2,02	2,11	2,97	3,44	4,42	4,01	3,04	2,07	31,31
49	2,02	2,11	2,97	3,44	3,01	4,01	3,04	3,38	31,20
50	2,02	2,11	4,14	3,44	4,42	4,01	3,04	3,38	33,79
51	2,02	3,90	4,14	3,44	4,42	4,01	3,04	3,38	35,58
52	2,02	2,11	2,97	3,44	3,01	4,01	3,04	3,38	31,20
53	2,02	2,11	4,14	3,44	4,42	4,01	3,04	3,38	33,79
54	2,02	2,11	4,14	3,44	4,42	4,01	3,04	3,38	33,79
55	2,02	2,11	2,97	3,44	4,42	4,01	1,89	3,38	30,32
56	2,02	2,11	4,14	3,44	4,42	2,64	3,04	3,38	31,15
57	2,02	2,11	4,14	3,44	4,42	4,01	3,04	3,38	35,34
58	2,02	2,11	4,14	3,44	4,42	4,01	3,04	3,38	33,79
59	2,02	2,11	4,14	3,44	4,42	4,01	1,89	3,38	31,49
60	2,02	2,11	2,97	3,44	4,42	4,01	3,04	3,38	32,62
61	3,69	3,90	4,14	3,44	3,01	4,01	3,04	3,38	35,83
62	3,69	2,11	4,14	3,44	4,42	4,01	3,04	3,38	35,45
63	3,69	3,90	4,14	3,44	4,42	4,01	3,04	3,38	37,25
64	3,69	3,90	4,14	3,44	4,42	4,01	3,04	2,07	35,93

MOTIVASI (X2)									
No	X.1	X.2	X.3	X.4	X.5	X.6	X.7	X.8	Total
1	1,00	1,00	1,00	5,47	1,00	5,73	3,05	5,47	23,71
2	2,73	1,00	1,00	1,00	6,09	1,87	1,00	3,41	18,10
3	1,00	2,89	1,94	1,00	3,04	5,73	4,59	1,00	21,18
4	2,73	1,00	2,97	2,11	1,87	1,87	1,00	2,08	15,63
5	1,00	2,89	1,94	1,00	3,04	5,73	1,00	1,00	17,59
6	2,73	1,00	2,97	1,00	1,87	1,87	4,59	2,08	18,11
7	1,00	2,89	1,94	2,11	3,04	1,00	1,00	1,00	13,98
8	1,00	3,90	1,94	1,00	3,04	2,90	1,00	1,00	15,78
9	1,00	3,90	2,97	2,11	3,04	2,90	1,00	2,08	19,00
10	2,73	2,89	1,94	1,00	3,04	2,90	4,59	2,08	21,16
11	1,00	2,89	2,97	2,11	3,04	2,90	1,00	1,00	16,91
12	2,73	1,00	1,94	2,11	3,04	4,18	4,59	2,08	21,66
13	2,73	2,89	2,97	2,11	1,87	2,90	1,00	2,08	18,56
14	2,73	2,89	2,97	1,00	3,04	2,90	4,59	3,41	23,53
15	1,00	2,89	2,97	2,11	3,04	2,90	1,90	2,08	18,89
16	2,73	1,00	1,94	2,11	3,04	2,90	1,90	2,08	17,69
17	2,73	2,89	2,97	2,11	3,04	2,90	1,90	1,00	19,53
18	2,73	2,89	2,97	2,11	3,04	4,18	3,05	2,08	23,05
19	1,00	2,89	2,97	2,11	3,04	2,90	1,90	2,08	18,89
20	2,73	1,00	2,97	2,11	3,04	2,90	1,90	2,08	18,72
21	2,73	2,89	1,94	2,11	1,87	2,90	3,05	2,08	19,57
22	2,73	2,89	2,97	2,11	3,04	2,90	1,90	2,08	20,62
23	2,73	2,11	2,97	3,44	3,04	2,90	1,90	3,41	22,49
24	2,02	2,89	2,97	2,11	3,04	2,90	3,05	2,08	21,06
25	2,73	2,89	2,97	2,11	4,38	4,18	1,90	3,41	24,57
26	2,73	2,11	4,14	2,11	3,04	2,90	3,05	2,08	22,15
27	2,02	2,89	2,97	2,11	3,04	2,90	1,90	2,08	19,91
28	2,73	2,11	2,97	3,44	3,04	2,90	1,90	3,41	22,49
29	2,73	2,89	2,97	2,11	3,04	2,90	1,90	2,08	20,62
30	2,73	2,89	2,97	2,11	3,04	2,90	1,90	2,08	20,62
31	2,02	2,11	4,14	2,11	3,04	2,90	1,90	3,41	21,63
32	2,02	2,11	2,97	3,44	3,04	2,90	1,90	2,08	20,46
33	2,02	2,89	2,97	2,11	3,04	2,90	3,05	2,08	21,06
34	2,73	2,11	2,97	2,11	4,38	2,90	1,90	3,41	22,51
35	2,02	2,11	2,97	2,11	3,04	2,90	1,90	2,08	19,12
36	2,02	2,11	2,97	2,11	3,04	4,18	3,05	2,08	21,56
37	2,73	2,11	4,14	2,11	3,04	2,90	1,90	2,08	21,00
38	2,02	2,89	2,97	2,11	3,04	4,18	3,05	3,41	23,67
39	2,02	2,11	2,97	3,44	4,38	2,90	3,05	2,08	22,95

40	2,02	2,11	2,97	3,44	3,04	2,90	1,90	3,41	21,79
41	2,02	2,89	2,97	2,11	3,04	4,18	3,05	3,41	23,67
42	2,02	2,11	2,97	3,44	4,38	4,18	1,90	2,08	23,08
43	2,02	2,11	2,97	3,44	3,04	2,90	3,05	3,41	22,94
44	2,02	3,90	2,97	2,11	3,04	4,18	3,05	3,41	24,68
45	2,02	2,11	2,97	3,44	3,04	4,18	3,05	2,08	22,89
46	2,02	2,11	2,97	3,44	3,04	4,18	3,05	3,41	24,22
47	2,02	3,90	2,97	3,44	4,38	2,90	3,05	3,41	26,08
48	2,02	2,11	2,97	3,44	4,38	4,18	3,05	2,08	24,23
49	2,02	2,11	2,97	3,44	3,04	4,18	3,05	3,41	24,22
50	2,02	2,11	4,14	3,44	4,38	4,18	3,05	3,41	26,73
51	2,02	3,90	4,14	3,44	4,38	4,18	3,05	3,41	28,53
52	2,02	2,11	2,97	3,44	3,04	4,18	3,05	3,41	24,22
53	2,02	2,11	4,14	3,44	4,38	4,18	3,05	3,41	26,73
54	2,02	2,11	4,14	3,44	4,38	4,18	3,05	3,41	26,73
55	2,02	2,11	2,97	3,44	4,38	4,18	1,90	3,41	24,41
56	2,02	2,11	4,14	3,44	4,38	2,90	3,05	3,41	25,45
57	2,02	2,11	4,14	3,44	4,38	4,18	3,05	3,41	26,73
58	2,02	2,11	4,14	3,44	4,38	4,18	3,05	3,41	26,73
59	2,02	2,11	4,14	3,44	4,38	4,18	1,90	3,41	25,58
60	2,02	2,11	2,97	3,44	4,38	4,18	3,05	3,41	25,56
61	3,69	3,90	4,14	3,44	3,04	4,18	3,05	3,41	28,84
62	3,69	2,11	4,14	3,44	4,38	4,18	3,05	3,41	28,39
63	3,69	3,90	4,14	3,44	4,38	4,18	3,05	3,41	30,19
64	3,69	3,90	4,14	3,44	4,38	4,18	3,05	2,08	28,86

KINERJA (Y)									
No	Y.1	Y.2	Y.3	Y.4	Y.5	Y.6	Y.7	Y.8	Total
1	5,47	5,47	1,00	5,47	1,00	5,73	5,47	5,47	35,08
2	3,41	1,00	1,00	1,00	6,09	1,87	3,41	1,00	18,79
3	1,00	1,00	1,94	1,00	3,04	5,73	1,00	1,00	15,70
4	2,08	2,11	2,97	2,11	1,87	1,87	2,08	2,11	17,21
5	1,00	1,00	1,94	1,00	3,04	5,73	1,00	1,00	15,70
6	2,08	1,00	2,97	1,00	1,87	1,87	2,08	1,00	13,88
7	1,00	2,11	1,94	2,11	3,04	1,00	1,00	2,11	14,31
8	1,00	1,00	1,94	1,00	3,04	2,90	1,00	1,00	12,87
9	2,08	2,11	2,97	2,11	3,04	2,90	2,08	2,11	19,40
10	2,08	1,00	1,94	1,00	3,04	2,90	2,08	1,00	15,04
11	1,00	2,11	2,97	2,11	3,04	2,90	1,00	2,11	17,24
12	2,08	2,11	1,94	2,11	3,04	4,18	2,08	2,11	19,65
13	2,08	2,11	2,97	2,11	1,87	2,90	2,08	2,11	18,24
14	3,41	1,00	2,97	1,00	3,04	2,90	3,41	1,00	18,73
15	2,08	2,11	2,97	2,11	3,04	2,90	2,08	2,11	19,40
16	2,08	2,11	1,94	2,11	3,04	2,90	2,08	2,11	18,37
17	1,00	2,11	2,97	2,11	3,04	2,90	5,47	5,47	25,07
18	2,08	2,11	2,97	2,11	3,04	4,18	2,08	2,11	20,68
19	2,08	2,11	2,97	2,11	3,04	2,90	2,08	2,11	19,40
20	2,08	2,11	2,97	2,11	3,04	2,90	2,08	2,11	19,40
21	2,08	2,11	1,94	2,11	1,87	2,90	2,08	2,11	17,21
22	2,08	2,11	2,97	2,11	3,04	2,90	2,08	2,11	19,40
23	3,41	3,44	2,97	3,44	3,04	2,90	5,47	5,47	30,15
24	2,08	2,11	2,97	2,11	3,04	2,90	2,08	2,11	19,40
25	3,41	2,11	2,97	2,11	4,38	4,18	3,41	2,11	24,69
26	2,08	2,11	4,14	2,11	3,04	2,90	2,08	2,11	20,57
27	2,08	2,11	2,97	2,11	3,04	2,90	2,08	2,11	19,40
28	3,41	3,44	2,97	3,44	3,04	2,90	5,47	5,47	30,15
29	2,08	2,11	2,97	2,11	3,04	2,90	2,08	2,11	19,40
30	2,08	2,11	2,97	2,11	3,04	2,90	2,08	2,11	19,40
31	3,41	2,11	4,14	2,11	3,04	2,90	3,41	2,11	23,24
32	2,08	3,44	2,97	3,44	3,04	2,90	2,08	3,44	23,40
33	2,08	2,11	2,97	2,11	3,04	2,90	2,08	2,11	19,40
34	3,41	2,11	2,97	2,11	4,38	2,90	3,41	2,11	23,41
35	2,08	2,11	2,97	2,11	3,04	2,90	2,08	2,11	19,40
36	2,08	2,11	2,97	2,11	3,04	4,18	2,08	2,11	20,68
37	2,08	2,11	4,14	2,11	3,04	2,90	2,08	2,11	20,57
38	3,41	2,11	2,97	2,11	3,04	4,18	3,41	2,11	23,35
39	2,08	3,44	2,97	3,44	4,38	2,90	2,08	3,44	24,74

40	3,41	3,44	2,97	3,44	3,04	2,90	3,41	3,44	26,06
41	3,41	2,11	2,97	2,11	3,04	4,18	3,41	2,11	23,35
42	2,08	3,44	2,97	3,44	4,38	4,18	2,08	3,44	26,02
43	3,41	3,44	2,97	3,44	3,04	2,90	3,41	3,44	26,06
44	3,41	2,11	2,97	2,11	3,04	4,18	3,41	2,11	23,35
45	2,08	3,44	2,97	3,44	3,04	4,18	2,08	3,44	24,68
46	3,41	3,44	2,97	3,44	3,04	4,18	3,41	3,44	27,34
47	3,41	3,44	2,97	3,44	4,38	2,90	3,41	3,44	27,41
48	2,08	3,44	2,97	3,44	4,38	4,18	2,08	3,44	26,02
49	3,41	3,44	2,97	3,44	3,04	4,18	3,41	3,44	27,34
50	3,41	3,44	4,14	3,44	4,38	4,18	3,41	3,44	29,86
51	3,41	3,44	4,14	3,44	4,38	4,18	3,41	3,44	29,86
52	3,41	3,44	2,97	3,44	3,04	4,18	3,41	3,44	27,34
53	3,41	3,44	4,14	3,44	4,38	4,18	3,41	3,44	29,86
54	3,41	3,44	4,14	3,44	4,38	4,18	3,41	3,44	29,86
55	3,41	3,44	2,97	3,44	4,38	4,18	3,41	3,44	28,69
56	3,41	3,44	4,14	3,44	4,38	2,90	3,41	3,44	28,58
57	3,41	3,44	4,14	3,44	4,38	4,18	5,47	5,47	33,94
58	3,41	3,44	4,14	3,44	4,38	4,18	3,41	3,44	29,86
59	3,41	3,44	4,14	3,44	4,38	4,18	3,41	3,44	29,86
60	3,41	3,44	2,97	3,44	4,38	4,18	3,41	3,44	28,69
61	3,41	3,44	4,14	3,44	3,04	4,18	3,41	3,44	28,51
62	3,41	3,44	4,14	3,44	4,38	4,18	3,41	3,44	29,86
63	3,41	3,44	4,14	3,44	4,38	4,18	3,41	3,44	29,86
64	2,08	3,44	4,14	3,44	4,38	4,18	2,08	3,44	27,19

OUTPUT SPSS

A Uji Instrumen

1. Uji Validitas

a. Variabel (X1) Gaya Kepemimpinan

		Correlations								
		X1.1	X1.2	X1.3	X1.4	X1.5	X1.6	X1.7	X1.8	Ratarata.X1
X1.1	Pearson Correlation	1	.249*	.209*	-.201*	.128	-.006	-.251*	1	.491*
	Sig. (2-tailed)		.014	.041	.049	.214	.953	.014		.023
	N	64	64	64	64	64	64	64	64	64
X1.2	Pearson Correlation	.548**	.050	.606**	.071	1	.098	.067	.049	.497**
	Sig. (2-tailed)	.000	.626	.000	.494		.343	.518	.633	.000
	N	64	64	64	64	64	64	64	64	64
X1.3	Pearson Correlation	.211*	.652**	.188	-.035	.098	1	-.399**	.116	.533**
	Sig. (2-tailed)	.039	.000	.067	.738	.343		.000	.261	.000
	N	64	64	64	64	64	64	64	64	64
X1.4	Pearson Correlation	.190	.335**	.335**	.335**	.335**	.335**	.335**	.335**	.461**
	Sig. (2-tailed)	.064	.000	.018	.001	.518	.000		.008	.000
	N	64	64	64	64	64	64	64	64	64
X1.5	Pearson Correlation	.107	.221*	.091	-.045	1	.052	-.006	.110	.412**
	Sig. (2-tailed)	.301	.031	.379	.661		.615	.953	.287	.000
	N	64	64	64	64	64	64	64	64	64
X1.6	Pearson Correlation	-.037	-.104	.330**	.212*	.052	1	-.251*	.032	.451**
	Sig. (2-tailed)	.719	.312	.001	.038	.615		.014	.759	.000
	N	64	64	64	64	64	64	64	64	64
X1.7	Pearson Correlation	.249*	.209*	-.201*	.128	-.006	-.251*	1	.066	.537*
	Sig. (2-tailed)	.014	.041	.049	.214	.953	.014		.524	.003
	N	64	64	64	64	64	64	64	64	64
X1.8	Pearson Correlation	.134	.094	.157	.166	.110	.032	.066	1	.535**
	Sig. (2-tailed)	.194	.361	.128	.106	.287	.759	.524		.001
	N	64	64	64	64	64	64	64	64	64
Ratarata.X1	Pearson Correlation	.553**	.487**	.591**	.515**	.391**	.351**	.232*	.335*	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.023	.001	
	N	64	64	64	64	64	64	64	64	64

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).
* . Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

b. Variabel (X2) Motivasi

		Correlations								
		X2.1	X2.2	X2.3	X2.4	X2.5	X2.6	X2.7	X2.8	Ratarata.X2
X2.1	Pearson Correlation	1	.548**	.211*	.190	.107	-.037	.249*	.134	.529**
	Sig. (2-tailed)		.000	.039	.064	.301	.719	.014	.194	.000
	N	64	64	64	64	64	64	64	64	64
X2.2	Pearson Correlation	.548**	1	.047	.048	.221*	-.104	.209*	.094	.482**
	Sig. (2-tailed)	.000		.648	.643	.031	.312	.041	.361	.000
	N	64	64	64	64	64	64	64	64	64
X2.3	Pearson Correlation	.211*	.047	1	.148	.091	.330**	-.201*	.157	.594**
	Sig. (2-tailed)	.039	.648		.150	.379	.001	.049	.128	.000
	N	64	64	64	64	64	64	64	64	64
X2.4	Pearson Correlation	.190	.048	.148	1	-.045	.212*	.128	.166	.513**
	Sig. (2-tailed)	.064	.643	.150		.661	.038	.214	.106	.000
	N	64	64	64	64	64	64	64	64	64
X2.5	Pearson Correlation	.107	.221*	.091	-.045	1	.052	-.006	.110	.398**
	Sig. (2-tailed)	.301	.031	.379	.661		.615	.953	.287	.000
	N	64	64	64	64	64	64	64	64	64
X2.6	Pearson Correlation	-.037	-.104	.330**	.212*	.052	1	-.251*	.032	.382**
	Sig. (2-tailed)	.719	.312	.001	.038	.615		.014	.759	.000
	N	64	64	64	64	64	64	64	64	64
X2.7	Pearson Correlation	.249*	.209*	-.201*	.128	-.006	-.251*	1	.066	.431*
	Sig. (2-tailed)	.014	.041	.049	.214	.953	.014		.524	.023
	N	64	64	64	64	64	64	64	64	64

X2.8	Pearson Correlation	.134	.094	.157	.166	.110	.032	.066	1	.552**
	Sig. (2-tailed)	.194	.361	.128	.106	.287	.759	.524		.001
	N	64	64	64	64	64	64	64	64	64
Ratarata.X2	Pearson Correlation	.553**	.487**	.591**	.515**	.391**	.351**	.232*	.335**	.418**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.023	.001	.000
	N	64	64	64	64	64	64	64	64	64

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).
* . Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

c. Variabel (Y) Kinerja

		Correlations								
		Y.1	Y.2	Y.3	Y.4	Y.5	Y.6	Y.7	Y.8	Ratarata.Y
Y.1	Pearson Correlation	1	.084	.019	.050	.652**	-.458**	.182	.449**	.571**
	Sig. (2-tailed)		.418	.852	.626	.000	.000	.076	.000	.000
	N	64	64	64	64	64	64	64	64	64
Y.2	Pearson Correlation	.084	1	.208*	.606**	.188	.242*	-.057	.060	.558**
	Sig. (2-tailed)	.418		.042	.000	.067	.018	.582	.563	.000
	N	64	64	64	64	64	64	64	64	64
Y.3	Pearson Correlation	.019	.208*	1	.071	-.035	.326**	-.183	-.151	.486**
	Sig. (2-tailed)	.852	.042		.494	.738	.001	.074	.141	.005
	N	64	64	64	64	64	64	64	64	64
Y.4	Pearson Correlation	.050	.606**	.071	1	.098	.067	.049	-.021	.498**
	Sig. (2-tailed)	.626	.000	.494		.343	.518	.633	.841	.000
	N	64	64	64	64	64	64	64	64	64
Y.5	Pearson Correlation	.652**	.188	-.035	.098	1	-.399**	.116	.308**	.503**
	Sig. (2-tailed)	.000	.067	.738	.343		.000	.261	.002	.000
	N	64	64	64	64	64	64	64	64	64
Y.6	Pearson Correlation	.335**	.335**	.335**	.335**	.335**	.335**	.335**	.335**	.491**
	Sig. (2-tailed)	.000	.018	.001	.518	.000		.008	.000	.000
	N	64	64	64	64	64	64	64	64	64
Y.7	Pearson Correlation	.182	-.057	-.183	.049	.116	-.269**	1	.148	.498**
	Sig. (2-tailed)	.076	.582	.074	.633	.261	.008		.150	.001
	N	64	64	64	64	64	64	64	64	64
Y.8	Pearson Correlation	.449**	.060	-.151	-.021	.308**	-.391**	.148	1	.443**
	Sig. (2-tailed)	.000	.563	.141	.841	.002	.000	.150		.000
	N	64	64	64	64	64	64	64	64	64
Ratarata.Y	Pearson Correlation	.571**	.558**	.286**	.498**	.503**	-.136	.329**	.443**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.005	.000	.000	.188	.001	.000	
	N	64	64	64	64	64	64	64	64	64

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).
* . Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

2. Uji Reliability

a. Reliability Variabel (X1) Gaya Kepemimpinan

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	64	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	64	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.779	8

b. Reliability Variabel (X2) Motivasi

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	64	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	64	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.748	8

c. Reliability Variabel (Y) Kinerja

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	64	100,0
	Excluded ^a	0	,0
	Total	64	100,0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

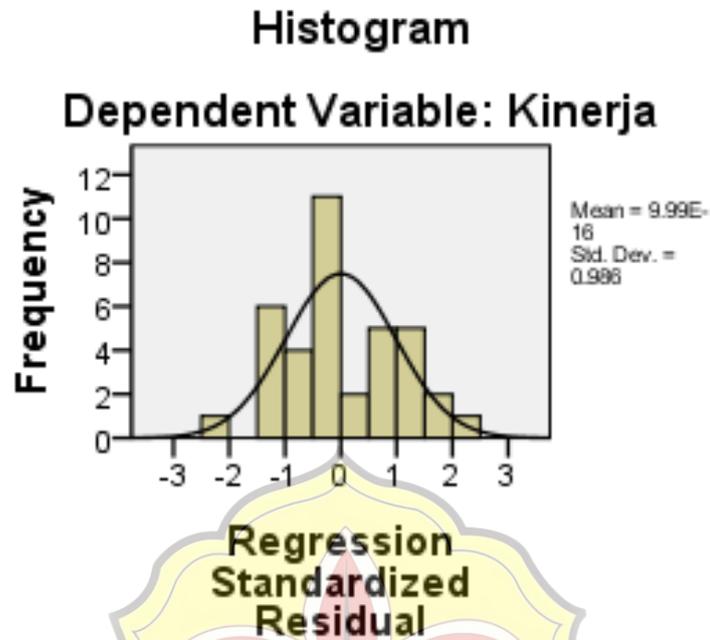
Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,762	8

B. Uji Asumsi Klasik

1. Uji Normalitas

a. Grafik



b. Statistik

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

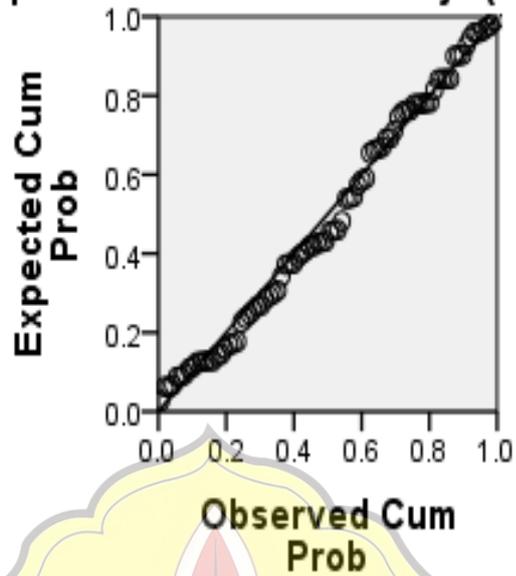
		Unstandardized Residual
N		64
Normal Parameters ^{a,b}	Mean	0E-7
	Std. Deviation	,42681062
	Absolute	,129
Most Extreme Differences	Positive	,093
	Negative	-,113
Kolmogorov-Smirnov Z		1,128
Asymp. Sig. (2-tailed)		,497

a. Test distribution is Normal.

b. Calculated from data.

Normal P-P Plot of Regression Standardized Residual

Dependent Variable: Kinerja (Y)



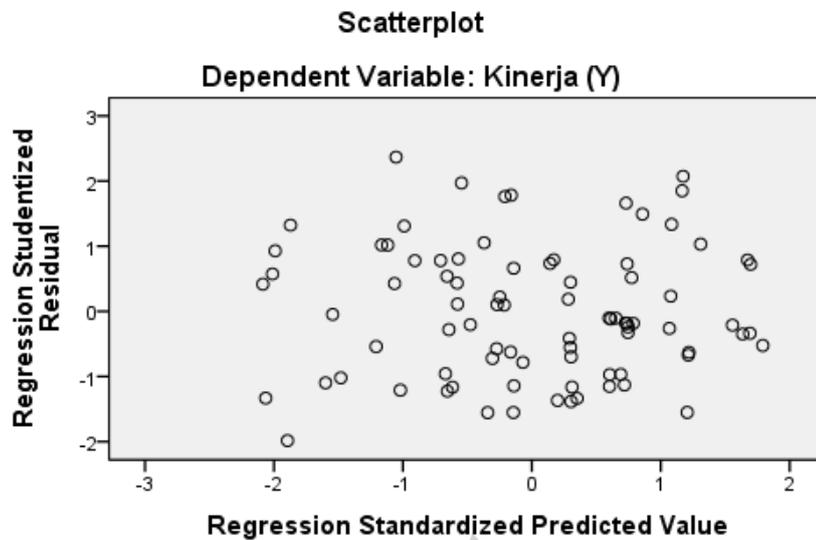
2. Uji Multikolinearitas

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1 (Constant)	,489	,781		3,614	,001		
Gaya Kepemimpinan	,309	,065	,378	4,696	,002	,522	1,012
Motivasi	,412	,074	,583	5,540	,000	,507	1,973

a. Dependent Variable: Kinerja

3. Uji Heterokedastisitas



C. Persamaan Regresi

Variables Entered/Removed^a

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Motivasi, Gaya Kepemimpinan ^b		Enter

a. Dependent Variable: Kinerja (Y)

b. All requested variables entered.

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	,719 ^a	,728	,736	2,133	1,958

a. Predictors: (Constant), Motivasi, Gaya Kepemimpinan

b. Dependent Variable: Kinerja

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	312,827	2	293,546	23,926	,000 ^b
	Residual	324,291	61	4,549		
	Total	637,118	63			

a. Dependent Variable: Kinerja (Y)

b. Predictors: (Constant), Motivasi, Gaya Kepemimpinan

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1 (Constant)	,489	,781		3,614	,001		
Gaya Kepemimpinan	,309	,065	,378	4,696	,002	,522	1,012
Motivasi	,412	,074	,583	5,540	,000	,507	1,973

a. Dependent Variable: Kinerja

$$Y = a + b_1 \cdot x_1 + b_2 \cdot x_2 + e$$
$$Y = 0,489 + 0,309 \cdot x_1 + 0,412 \cdot x_2 + e$$

