

**PENGARUH MOTIVASI TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA
PEGAWAI PADA KANTOR KECAMATAN JAMBI LUAR KOTA**



SKRIPSI

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

OLEH

Nama : Agustia Saputra

Nim : 1400861201419

Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS BATANGHARI JAMBI
TAHUN 2021**

TANDA PERSETUJUAN UJIAN SKRIPSI

Dengan ini komisi Pembimbing Skripsi Menyatakan bahwa Skripsi Sebagai berikut:

Nama : Agustia Saputra
Nim : 1400861201419
Program Studi : Manajemen Sumber Daya Manusia
Judul : Pengaruh Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota (Pijoan)

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

Jambi, Agustus 2021

Pembimbing I

Pembimbing II

Anisah, SE, MM

Muhammad Emil, SE, MM

Mengetahui
Ketua Program Studi Manajemen

Anisah, SE, MM

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

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

Hari : Senin
Tanggal : 16 Agustus 2021
Jam : 10.00-12.00 WIB
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi

PANITIA PENGUJI

JABATAN	NAMA	TANDA TANGAN
Ketua	: Anisah, SE, MM	_____
Sekretaris	: Muhammad Emil, SE, MM	_____
Penguji Utama	: Dr. H. Sayid Syekh, SE, M.Si	_____
Anggota	: Reni Devita, SE, MM	_____

Disahkan Oleh :

**Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Batanghari**

**Ketua Program
Studi Manajemen**

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

Anisah, SE, MM

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Agustia Saputra
Nim : 1400861201419
Program Studi : Manajemen Sumber Daya Manusia
Dosen Pembimbing : Anisah, SE, MM/ Muhammad Emil, SE, MM
Judul Skripsi : Pengaruh Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota (Pijoan)

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, Agustus 2021

Yang Membuat Pernyataan

Agustia Saputra

ABSTRACT

Agustia Saputra / 140861201419/ Faculty of Economics University Batanghari Jambi/ The Influence Of Motivation on Performance In Sub Distric Jambi Luar Kota (Pijoan)/ 1st Advisor Anisah, SE, MM/2nd Advisor Muhammad Emil, SE, MM.

The purpose of this study is to analyze the influence of motivation and performance of employees at Sub Distric Jambi Luar Kota (Pijoan) and to analyse the influence of motivation on performance at Sub Distric Jambi Luar Kota (Pijoan).

Data proseeing is a research conducted in order to know about the meaning of the data collected as well as the results of research. In analyzing and interpreting data and information this study the autor uses a descriptive analysis approach and a verificative analysis approach.

Sub Distric Jambi Luar Kota (Pijoan) is a functional unit that has a function as a center of community service in work fostering community participation in the area work in order to improve the ability to live health and provide maximum implementation thoroughly and ntegrated to the community in the work area.

From the regression equation above can be known constant value of 3,879. This proves that if the motivatiob variable is 0, then the performance variabel is 3,879. Motivation variable regression coefficient value of 0,914. If the motivation increases 1% then the performance of employees at Sub Distric Jambi Luar Kota (Pijoan) increase by 19,4%.

Based on the result of the above research, the motivation at Sub Distric Jambi Luar Kota (Pijoan) is on the criteria that is being scored by 113 and the performance of employee at the Sub Distric Jambi Luar Kota (Pijoan) is at a high criterion with a score of 122. Motivation has a positive and significant effect on the performance of this is seen from the tcount value greater than the ttable ($21,860 < 1,682$).

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 Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota (Pijoan)”

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, kedua orang tua yaitu Ayah (Zakirman) dan Ibu (Afritati) dan saudara-saudara saya 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. Bapak H. Fachruddin Razi, SH, MH, selaku Rektor Universitas Batanghari Jambi.
2. Ibu Arna Suryani, SE, M.Ak, Ak, CA, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi, sekaligus pembimbing skripsi I yang telah meluangkan waktu dan tenaga serta pikiran memberikan bimbingan dan pengarahan serta saran sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.
3. Ibu Anisah, SE, MM, selaku Ketua Program Studi Manajemen Universitas Batanghari Jambi.

4. Ibu Anisah, SE, MM selaku pembimbing skripsi I yang telah meluangkan waktu dan tenaga serta pikiran memberikan bimbingan dan pengarahan serta saran sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.
5. Bapak Muhammad Emil, SE, MM selaku 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. Bapak Asrizal. S.os selaku camat di kantor kecamatan jambi luar kota (pijoan) yang telah memberikan kegiatan kepada saya untuk melakukan penelitian di kantor camat jambi luar kota (pijoan) sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.

Akhir kata, penulis berharap agar skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pembaca. Terimakasih

Jambi, Agustus 2021

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI	ii
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI	iii
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	iv
ABSTRACT	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
BAB I: PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang Penelitian.....	1
1.2. Identifikasi Masalah	6
1.3. Rumusan Masalah.....	7
1.4. Tujuan Masalah	7
1.5. Manfaat Penelitian.....	7
BAB II: TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENELITIAN	
2.1. Tinjauan Pustaka	9
2.1.1 Landasan Teori.....	9
2.1.1.1. Konsep Manajemen.....	9
2.1.1.2. Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia	10
2.1.1.3. Konsep Motivasi.....	12
2.1.1.4. Konsep Kinerja.....	16
2.1.2. Hubungan Antar Variabel	24
2.1.3. Kerangka Pemikiran.....	24
2.1.4. Hipotesis	25
2.2. Metode Penelitian.....	26
2.2.1. Jenis dan Sumber Data.....	26
2.2.2. Metode Pengumpulan Data.....	27
2.2.3. Populasi dan Sampel.....	27
2.2.4. Metode Analisis Data.....	28
2.2.5. Operasional Variabel.....	32

BAB III: GAMBARAN OBJEK PENELITIAN

3.1. Gambaran Umum Kantor Camat Jambi Luar Kota33
3.2. Visi dan Misi Kantor Camat Jambi Luar Kota35

BAB IV: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Hasil Penelitian45
4.1.1. Karakteristik Responden45
4.1.2. Analisis Motivasi Kerja47
4.1.3. Analisis Kinerja Pegawai52
4.1.4. Pengaruh Motivasi Terhadap Kinerja59
4.2. Pembahasan62

BAB V: KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan63
5.2. Saran63

DAFTAR PUSTAKA64

BAB I

PENDAHULUAN

1.1.Latar Belakang Penelitian

Tujuan organisasi/kantor pada umumnya adalah untuk mencapai suatu laba yang optimal, agar maksud tersebut dapat terlaksana dengan baik maka manajemen menggunakan berbagai sumber daya dan faktor produksi dengan cara efektif dan efisien tenaga kerja salah satu faktor produksi yang terpenting dalam suatu organisasi/kantor.

Produksi merupakan pusat pelaksanaan kegiatan yang konkrit bagi pengadaan barang dan jasa pada suatu badan usaha dan organisasi/kantor. Proses produksi tersebut merupakan bagian yang terpenting dalam organisasi/kantor, karena apabila berhenti maka organisasi/kantor akan mengalami kerugian.

Dalam kegiatan produksi faktor tenaga kerja (pegawai) mempunyai pengaruh besar, karena tenaga kerjalah yang melaksanakan proses produksi tersebut. Pegawai pada hakekatnya merupakan salah satu unsur yang menjadi sumber daya dalam organisasi/kantor. Agar pekerja dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, maka di dalam organisasi/kantor diciptakan sistem manajemen yang dikenal dengan manajemen sumber daya manusia.

Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan atas pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemutusan

hubungan kerja dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi organisasi/kantor secara terpadu (Umar, 2913: 20).

Sumber daya manusia merupakan salah satu unsur yang sangat menentukan keberhasilan suatu organisasi/kantor untuk mencapai tujuan, untuk mencapai salah satu tujuan organisasi salah satu hal yang perlu dilakukan pimpinan adalah memberikan daya pendorong yang mengakibatkan, menyalurkan dan memelihara pegawai agar bersedia bekerja sesuai dengan yang diinginkan organisasi. Daya pendorong tersebut disebut dengan motivasi.

Motivasi untuk bekerja ini sangat penting bagi tinggi rendahnya Kinerja organisasi/kantor. Tanpa adanya motivasi dari para pegawai untuk bekerja sama bagi kepentingan organisasi/kantor, maka tujuan yang telah ditetapkan tidak akan tercapai. Sebaliknya, apabila terdapat motivasi yang tinggi dari para pegawai, maka hal ini merupakan suatu jaminan atas keberhasilan organisasi/kantor dalam mencapai tujuannya. (Sutrisno, 2011: 111)

Dengan adanya motivasi dapat merangsang pegawai untuk lebih menggerakkan tenaga dan pikiran dalam merealisasikan tujuan organisasi/kantor. Apabila kebutuhan akan hal ini terpenuhi maka akan timbul kepuasan dan kelancaran terhadap peningkatan Kinerja kerja pegawai. Peningkatan Kinerja kerja hanya mungkin dilakukan oleh manusia. Sebaliknya, sumber daya manusia pula yang dapat menjadi penyebab terjadinya pemborosan dan inefisiensi dalam berbagai bentuknya.

Kinerja kerja akan terwujud jika para pegawai mempunyai kemampuan dan menyelesaikan pekerjaan atau tugas yang menjadi tanggung jawabnya masing-masing. Oleh karena itu pimpinan harus dapat memberikan suatu dorongan tau motivasi pada para pegawai.

Kantor Camat adalah Unit pelaksana Teknisi pelayanan masyarakat yang bertanggung jawab terhadap pembangunan kesejateraan diwilayah kerjanya. Kantor Camat merupakan pilar terdepan dalam pelayanan pembangunan daerah dengan menyelenggarakan upaya kesejateraan wajib dan upaya pembangun dalam pengembangan yang harus selalu menerapkan azas penyelenggaraan Kantor Camat terpadu yaitu azas pertanggung jawaban wilayah Kecamatan Jambi Luar Kota (Pijoan).

Kantor Jambi Luar Kota (Pijoan) merupakan unit fungsional yang mempunyai fungsi sebagai pusat pelayanan masyarakat diwilaya kerja membina peran serta masyarakat diwilayah kerjanya dalam rangka meningkatkan kemampuan hidup kesejateraan serta memberikan pelayanan yang maksimal secara menyeluruh dan terpadu kepada masyarakat diwilayah kerjanya. salah satunya bentuk kegiatan Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota (Pijoan) adalah melakukan pelayanan kepada masyarakat

Adapun jumlah pegawai pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota (Pijoan) dalam lima tahun terakhir dapat dinilai pada tabel dibawah ini :

Tabel 1.1
Jumlah Pegawai Pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota (Pijoan)
Tahun 2016-2020

Tahun	Jumlah Pegawai (orang)	Persentase Perkembangan (%)
2016	20	-
2017	24	20
2018	26	8,33
2019	29	11,53
2020	31	6,89

Sumber : Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota (Pijoan), Tahun 2020

Berdasarkan tabel keterangan-keterangan diatas diketahui bahwa jumlah pegawai pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota (Pijoan) dalam lima tahun terakhir ini. Tahun 2016 sebanyak 20 orang. Tahun 2017 sebanyak 24 orang atau 20%. Tahun 2018 sebanyak 26 orang 8,33% . tahun 2019 sebanyak 29 orang atau 11,53%. Tahun 2020 jumlah pegawai naik menjadi sebanyak 31 orang atau sebanyak 6,89%.

Motivasi pegawai di gambarkan dengan tunjangan Kinerja yang diberikan kepada pegawai, karena semakin tinggi tunjangan Kinerja yang diberikan akan berdampak pada tingkat kepuasan yang didapatkan. Semakin besar tunjangan Kinerja yang diberikan instansi akan berdampak pada kepuasan kerja, disiplin bahkan Kinerja. Besarnya tunjangan Kinerja pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota (Pijoan), adalah sebagai berikut:

Tabel 1.2
Tunjangan Per Bulan Pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota (Pijoan)
Periode 2016-2020

No	Golongan	Besaran Tunjangan Kinerja
1	Sarjana	Rp. 1.250.000,00
2	D3	Rp. 1.100.000,00
3	SM	Rp. 750.000,00

Sumber: Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota (Pijoan), 2020

Prinsip pemberian tunjangan Kinerja didasarkan kepada jabatan yang berpegang pada merit system, yaitu penetapan besarnya yang berbasis Kinerja, bobot dan peringkat masing-masing jabatan. Unsur penilaian agar pegawai dapat menerima tunjangan Kinerja yaitu berdasarkan absensi atau kehadiran, Kinerja atau capaian Kinerja.

Penerapan indikator Kinerja menurut Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan Lembaga Administrasi Negara (AKIP-LAN) adalah ukuran kuantitas yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan organisasi. Untuk penetapan indikator Kinerja tersebut haruslah didasarkan pada perkiraan yang realistis dan rasional dengan memperhatikan tujuan dan sasaran serta data pendukung yang ada dalam organisasi. (moeheriono, 2012 : 115). Jumlah program kerja pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota (Pijoan) dalam lima tahun terakhir dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1.3
Kinerja Pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota (Pijoan)
Tahun 2016-2020

Tahun	Program Kerja			Realisasi			Rasio Pencapaian Program Kerja (%)		
	IMB (Lembar)	SITU (Lembar)	Sporadik (lembar)	IMB (Lembar)	SITU (Lembar)	Sporadik (Lembar)	IMB	SITU	Sporadik
2016	261	152	79	257	150	76	98,46	98,68	96,20
2017	314	107	110	310	102	107	98,72	95,32	96,27
2018	366	299	97	361	297	94	98,63	99,33	96,90
2019	491	424	127	490	421	125	95,92	99,29	98,42
2020	471	412	122	471	409	120	100	99,27	98,36
Rata-rata							98,34	98,37	97,43

Sumber : Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota (Pijoan), 2020

Keterangan:

IMB : Izin mendirikan bangunan

SITU : Surat Izin Mendirikan Usaha

Sporadik : Surat Pernyataan Pengurusan Fisik Bidang Tanah(Surat Tanah)

Berdasarkan tabel diatas dijelaskan bahwa program kerja instansi pemerintah tercapai Kinerja sesuai standart. Dalam 5 tahun terakhir pembuatan IMB rata-rata sebesar 98,34%, SITU rata-rata sebesar 98,37%, serta pembuatan sporadik rata-rata sebesar 97,43%

Berdasarkan keterangan diatas maka penulis tertarik untuk meneliti masalah kepuasan kerja dan Kinerja pegawai. Hasil penelitian ini dituangkan dalam bentuk tulisan dengan judul **“Pengaruh Motivasi Terhadap Kinerja Pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota (Pijoan)”**

1.2. Identifikasi Masalah

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

1. Motivasi pegawai pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota (Pijoan) tinggi dan baik ini dikarenakan motivasi berdasarkan golongan.

2. Realisasi pencapaian target selama 5 tahun terakhir belum terealisasi sepenuhnya
3. Kinerja pegawai belum maksimal

1.3. Perumusan Masalah

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

1. Bagaimana Motivasi dan Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota (Pijoan)?
2. Bagaimana Pengaruh Motivasi terhadap Kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota (Pijoan)?

1.4. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui dan mendeskripsikan motivasi serta Kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota (Pijoan).
2. Untuk mengetahui dan mendeskripsikan pengaruh motivasi terhadap Kinerja pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota (Pijoan).

1.5. Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis
 - a. Menambah wawasan penulis berkaitan dengan motivasi dan Kinerja.
 - b. Sebagai bahan masukan bagi peneliti berikutnya yang memilih judul dan topik motivasi serta Kinerja.

2. Manfaat Praktis

- a. Sebagai bahan masukan bagi Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota (Pijoan) untuk meningkatkan disiplin, motivasi serta Kinerja pegawainya.
- b. Sebagai bahan masukan bagi Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota (Pijoan) dalam menentukan kebijakan.
- c. Menambah wawasan penulis berkaitan dengan motivasi dan Kinerja.
- d. Sebagai bahan masukan bagi peneliti berikutnya yang memilih judul dan topik motivasi serta Kinerja.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENELITIAN

2.1. Tinjauan Pustaka

2.1.1. Landasan Teori

2.1.1.1. Konsep Manajemen

Manajemen adalah ilmu dan seni yang mengatur proses pemanfaatan sumber-sumber lainnya secara efektif untuk mencapai suatu tujuan organisasi tertentu sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. (Hasibuan, 2009: 10)

Handoko (2012: 8) Mendefinisikan manajemen adalah suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha anggota organisasi dan sumber daya manusia.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen berkerja dengan orang-orang untuk menentukan, menginterperenkan dan mencapai tujuan-tujuaan organisasi dengan pelaksanaan fungsi-fungsi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organaizing*), penyusunan personalia atau kepegawaiaan (*staffing*) , pengarahan dan kepemimpinan (*leadding*) dan pengawasan (*controlling*).

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

1. Perencanaan (*Planning*) adalah memikirkan apa yang akan dikerjakan dengan sumber daya yang dimiliki. Perencanaan dilakukan untuk

menentukan tujuan organisasi/kantor secara keseluruhan dan cara terbaik untuk memenuhi tujuan itu.

2. Pengorganisasian (*Organizing*) dilakukan dengan tujuan membagi suatu kegiatan besar menjadi kegiatan-kegiatan yang lebih kecil.
3. Pengawasan (*Controlling*) fungsi pengawasan pada hakekatnya mengatur apakah kegiatan sesuai dengan persyaratan yang ditentukan dalam rencana.
4. Pengarahan (*Directing*) adalah suatu tindakan untuk mengusahakan agar semua anggota kelompok berusaha untuk mencapai sasaran sesuai dengan perencanaan manajerial dan usaha.

2.1.1.2. Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia

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

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

Menurut Asnawi (2016: 2) Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pengawasan terhadap pelaksanaan cara kita dalam pengadaan,

pengembangan, pemberian upah atau balas jasa, pemeliharaan maupun pemisahan tenaga kerja untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Berdasarkan uraian diatas dapat disampaikan manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasiaan, pengarahan dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, Organisasi dan masyarakat.

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

1. Perencanaan tenaga kerja

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

2. Pengembangan tenaga kerja

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

3. Penilaian prestasi kerja

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

4. Pemberian kompensasi

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

5. Pemeliharaan tenaga kerja

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

6. Pemberhentian

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

2.1.1.3. Konsep Motivasi

Menurut Gray (dalam Winardi, 2011: 2) mendefinisikan motivasi sebagai hasil sejumlah proses yang bersifat internal atau eksternal bagi seorang individu yang menyebabkan timbulnya sikap antusiasme dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan tertentu.

Menurut Wibowo (2013: 111) motivasi merupakan dorongan untuk bertindak terhadap serangkaian proses perilaku manusia dengan mempertimbangkan arah, intensitas dan ketekunan pada pencapaian tujuan.

Sedangkan menurut Dessler (2005: 23) menyebutkan motivasi adalah hasil sejumlah proses yang bersifat internal atau eksternal bagi seorang individu, yang menyebabkan timbulnya sikap entuisme dan persistensi dalam hal melaksanakan kegiatan tertentu.

Menurut Sedarmayanti (2009:66) Motivasi adalah kondisi mental yang mendorong aktivitas dan memberi energi yang mengarah kepada pencapaian kebutuhan, memberi kepuasan atau mengurangi ketidakseimbangan. Menurut Wibowo (2013:111) Motivasi merupakan dorongan untuk bertindak terhadap serangkaian proses perilaku manusia dengan mempertimbangkan arah, intensitas dan ketekunan pada pencapaian tujuan.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan motivasi adalah suatu faktor yang mendorong seseorang untuk melakukan aktivitas tertentu oleh karena itu motivasi seringkali diartikan sebagai faktor pendorong perilaku seseorang.

Menurut Moenir (2006: 135) tujuan motivasi antara lain adalah sebagai berikut:

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

Sutrisno (2011: 116) menyebutkan faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi seseorang:

1. Faktor Intern

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

a. Keinginan untuk dapat hidup, Meliputi:

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

b. Keinginan untuk dapat memiliki

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

c. Keinginan untuk memperoleh penghargaan

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

d. Keinginan untuk memperoleh pengakuan, meliputi:

1. Adanya penghargaan terhadap prestasi.
2. Adanya hubungan kerja yang harmonis dan kompak.
3. Pimpinan yang adil dan bijaksana.
4. Organisasi/kantor tempat bekerja dihargai oleh masyarakat.

e. Keinginan untuk berkuasa

Keinginan untuk berkuasa akan mendorong seseorang untuk bekerja.

2. Faktor Eksternal

Faktor-faktor eksternal tersebut antara lain:

a. Kondisi lingkungan kerja

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

b. Kompensasi yang memadai

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

c. Supervisi yang baik

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

d. Adanya jaminan pekerjaan

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

e. Status dan tanggung jawab

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

f. Peraturan yang fleksibel

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

Indikator motivasi menurut Newstrom yang dikutip Wibowo (2013: 110) antara lain

1. *Engagement* (Janji)

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

2. *Commitment* (Komitmen)

Komitmen adalah suatu tingkatan di mana pekerja mengikat dengan organisasi dan menunjukkan tindakan *organizational citizenship*.

3. *Satisfaction* (Kepuasan)

Kepuasan merupakan refleksi pemenuhan kontrak psikologis dan memenuhi harapan di tempat kerja.

4. *Turnover* (Keinginan Pindah Kerja)

Turnover merupakan kehilangan pekerjaan yang dihargai.

2.1.1.4. Konsep Kinerja

Kinerja menurut Mangkunegara (2012:9) kinerja adalah prestasi kerja atau hasil kerja (*output*) baik kualitas maupun kuantitas yang dicapai sumber daya manusia persatuan periode waktu dalam melaksanakan tugas kerjanya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kinerja menurut Sedarmayanti (2009:53) menyebutkan kinerja adalah bagaimana seorang pegawai melaksanakan pekerjaannya atau untuk kerjanya.

Sedangkan Kaswan (2012:187) menyebutkan kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama.

Berdasarkan pendapat diatas dapat ditarik kesimpulan kinerja merupakan prestasi nyata yang ditampilkan seseorang setelah yang bersangkutan menjalankan tugas dan perannya dalam organisasi.

Moeheriono (2012:95) mengatakan bahwa kinerja dapat diketahui dan diukur jika individu atau sekelompok pegawai telah mempunyai kriteria atau standar keberhasilan tolok ukur yang ditetapkan oleh organisasi. Oleh karena itu, jika tanpa tujuan dan target yang ditetapkan dalam pengukuran, maka kinerja pada seseorang atau kinerja organisasi tidak mungkin dapat diketahui bila tidak ada tolok ukur keberhasilannya.

Manajemen kinerja menurut Sutrisno (2011:28) pada dasarnya merupakan proses komunikasi yang berkelanjutan antara atasan dan bawahan dengan tujuan untuk memperjelas dan menyepakati hal-hal berikut :

1. Fungsi pokok pekerjaan bawahan.
2. Bagaimanakah pekerjaan bawahan berkontribusi pada pencapaian tujuan.
3. Pengertian efektif dan berhasil dalam pelaksanaan pekerjaan.
4. Bagaimanakah bawahan dapat bekerjasama dengan atasan dalam rangka efektivitas pelaksanaan pekerjaan bawahan.
5. Bagaimanakah mengukur efektivitas kinerja bawahan.
6. Berbagai hambatan efektivitas dan apakah alternatif cara untuk menyingkirkan hambatan-hambatan tersebut.

Bangun (2012:233) menyebutkan bahwa suatu pekerjaan dapat diukur melalui:

1. Jumlah pekerjaan

Dimensi ini menunjukkan jumlah pekerjaan yang dihasilkan individu atau kelompok sebagai persyaratan yang menjadi standar pekerjaan.

2. Kualitas pekerjaan

Setiap pegawai dalam organisasi harus memenuhi persyaratan tertentu untuk menghasilkan pekerjaan sesuai kualitas yang dituntut suatu pekerjaan.

3. Ketepatan waktu

Setiap pekerjaan memiliki karakteristik yang berbeda, untuk jenis pekerjaan tertentu diselesaikan tepat waktu, karena memiliki ketergantungan.

4. Kehadiran

Suatu jenis pekerjaan tertentu menuntut kehadiran pegawai dalam mengerjakannya sesuai dengan waktu yang ditentukan.

5. Kemampuan kerja sama

Tidak semua pekerjaan dapat diselesaikan oleh satu orang pegawai saja. Untuk jenis pekerjaan tertentu mungkin harus diselesaikan oleh dua orang pegawai atau lebih.

Menurut Sedarmayanti (2009:21) dasar-dasar penilaian kinerja adalah sebagai berikut :

1. Setiap orang ingin memiliki peluang untuk mengembangkan kemampuan kerjanya sampai tingkat yang maksimal.
2. Setiap orang ingin mendapat penghargaan apabila ia dinilai melaksanakan tugas dengan baik

3. Setiap orang ingin mengetahui secara pasti tentang karir yang akan diraihinya apabila dapat melaksanakan tugasnya dengan baik.
4. Setiap orang ingin mendapat perlakuan yang obyektif dan penilaian atas dasar prestasi kerjanya.
5. Setiap orang bersedia menerima tanggung jawab yang lebih besar
6. Setiap orang pada umumnya tidak hanya melakukan kegiatan yang sifatnya rutin.

Faktor sistem yang menjadi kendala kinerja menurut Kaswan (2012:190) antara lain :

1. Koordinasi aktivitas kinerja yang kurang baik antar pekerja.
2. Informasi atau instruksi yang kurang memadai untuk menjalankan pekerjaan.
3. Bahan berkualitas rendah.
4. Kurangnya peralatan yang diperlukan.
5. Ketidakmampuan memperoleh bahan mentah, suku cadang atau persediaan.
6. Sumber daya keuangan yang kurang memadai.
7. Supervisi yang lemah.
8. Tidak ada kerjasama antar pekerja dan hubungan yang kurang baik antar karyawan.
9. Pelatihan yang kurang memadai.
10. Kurangnya waktu untuk menghasilkan kuantitas dan kualitas pekerjaan yang diperlukan.
11. Lingkungan kerja yang kurang baik.
12. Peralatan yang tidak berfungsi dengan baik.

Moehariono (2012:109) menyebutkan indikator kinerja (*performance indicator*) mengacu pada penilaian kinerja secara tidak langsung, yaitu hal-hal yang bersifat hanya indikasi kinerja saja, sehingga bentuknya cenderung kualitatif atau tidak dapat dihitung.

Menurut Simanjuntak (2011:11) kinerja setiap orang dipengaruhi banyak faktor yang digolongkan pada 3 kelompok, yaitu :

1. Kompetensi individu

Kompetensi individu adalah kemampuan dan keterampilan melakukan kerja. Kompetensi setiap orang dipengaruhi oleh beberapa faktor yang dapat dikelompokkan dalam dua golongan, yaitu :

- a. Kemampuan dan keterampilan kerja
- b. Motivasi dan etos kerja

2. Dukungan organisasi

Kinerja setiap orang juga tergantung pada dukungan organisasi dalam bentuk pengorganisasian, penyediaan sarana dan prasarana kerja, kenyamanan lingkungan kerja serta kondisi dan syarat kerja.

3. Dukungan manajemen

Kinerja setiap orang juga sangat tergantung pada kemampuan manajerial para manajemen dalam memimpin semua pekerja, mengkoordinasikan semua kegiatan mereka dan menciptakan iklim kerja yang kondusif.

Menurut Sutrisno (2011:151) faktor – faktor yang mempengaruhi kinerja antara lain :

1. Kemampuan, perangai dan minat seorang pekerja
2. Kejelasan dan penerimaan atas penjelasan peranan seorang pekerja.
3. Tingkat motivasi kerja.

Menurut Kaswan (2012:195) menyebutkan bahwa ada tiga tujuan manajemen kinerja yaitu :

1. Mendorong pencapaian hasil.

Manajemen kinerja mamacu peningkatan hasil melalui penyelarasan tujuan, ukuran dan berbagai informasi kinerja individu, tim dan organisasi.

2. Mengembangkan kapabilitas

Manajamen kinerja bertujuan mengembangkan kapabilitas organsiasi dan inividu dengan cara mengklarifikasi peran, kompentensi.

3. Menetapkan konsekuensi

Manajemen kinerja menentukan perbedaan tingkat kinerja karyawan sebagai sarana untuk menentukan imbalan.

Menurut Wibowo (2013:386) orang dengan kinerja tinggi dalam organisasi kinerja tinggi menghasilkan sinergi yang tidak dapat dibayangkan dengan menghimpun energi dan bakat mereka.

Menurut Suwatno (2011:161) ketercapaian kinerja produktif perlu ditunjang oleh :

1. Kemauan kerja yang tinggi
2. Kemampuan kerja yang sesuai dengan isi kerja
3. Lingkungan kerja yang nyaman

4. Penghasilan yang dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum
5. Jaminan sosial yang memadai
6. Kondisi kerja yang manusiawi
7. Hubungan kerja yang harmonis.

Masaong (2011:48) menyebutkan faktor penyebab kinerja organisasi dan individu turun adalah :

1. Beban kerja berlebihan

Terlalu banyak pekerjaan yang harus dilaksanakan, waktu yang terlalu singkat dan hampir tanpa dukungan.

2. Kurangnya otonomi

Kurangnya kebebasan memikirkan cara melaksanakan pekerjaan itu dan pimpinan yang terlalu campur tangan membuat para staf frustrasi.

3. Imbalan yang tidak memadai

Gaji yang terlalu kecil untuk pekerjaan lebih banyak.

4. Hilangnya sambung rasa

Hubungan pribadi merupakan perekat alami yang memungkinkan tim memiliki kinerja yang tinggi, sebaliknya penugasan yang dikotak-kotakkan menurunkan komitmen seseorang terhadap keberhasilan tim.

5. Perlakuan tidak adil

Perlakuan yang tidak sama kepada setiap orang. Perlakuan yang tidak adil menimbulkan kebencian, tidak adilnya besaran gaji atau beban kerja yang tidak sama, diacuhkannya pernyataan keberatan.

6. Konflik nilai

Ketidaksesuaian antara prinsip-prinsip seseorang dan tuntutan pekerjaan. Mendorong pegawai berbohong, melewati prosedur pengamanan agar pekerjaan lebih lekas selesai atau sengaja menggunakan taktik menghalalkan segala cara agar mampu bertahan.

Selanjutnya Moehariono (2012:113) menyebutkan ukuran indikator kinerja adalah sebagai berikut :

1. Efektif

Indikator ini mengukur derajat kesesuaian output yang dihasilkan dalam mencapai sesuatu yang diinginkan. Indikator mengenai efektifitas ini menjawab pertanyaan mengenai apakah kita melakukan sesuatu yang benar.

2. Efisien

Indikator ini mengukur derajat kesesuaian proses menghasilkan output dengan menggunakan biaya serendah mungkin. Indikator mengenai efisiensi menjawab pertanyaan mengenai apakah kita melakukan sesuatu dengan benar.

3. Kualitas

Indikator ini mengukur derajat kesesuaian antara kualitas produk atau jasa yang dihasilkan dengan kebutuhan dan harapan.

4. Ketepatan waktu

Indikator ini mengukur apakah pekerjaan dapat diselesaikan secara benar dan tepat waktu.

5. Produktivitas

Indikator ini mengukur nilai tambah yang dihasilkan suatu proses dibandingkan nilai yang untuk biaya modal dan tenaga kerja.

6. Keselamatan

Indikator ini mengukur kesehatan organisasi secara keseluruhan serta lingkungan kerja para pegawainya ditinjau dari aspek keselamatan.

2.1.2. Hubungan Antar Variabel

Rosidah (2009:238) menyebutkan terdapat empat kemungkinan yang menunjukkan hubungan antara motivasi dengan kinerja, yaitu :

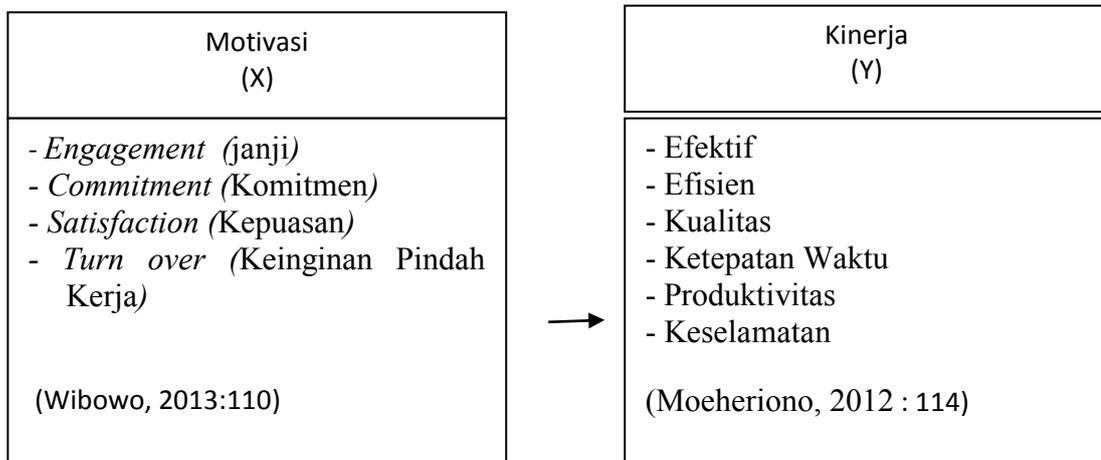
1. Motivasi tinggi, kinerja tinggi menunjukkan nilai positif untuk organisasi dan pegawai (situasi yang paling ideal).
2. Motivasi rendah, kinerja tinggi, menunjukkan nilai positif untuk organisasi tetapi negatif untuk pegawai

Kaswan (2012:289) menyebutkan hubungan motivasi dengan variabel kinerja dapat bersifat positif atau negatif. Kekuatan hubungan mempunyai rentang dari lemah sampai kuat. Hubungan yang kuat menunjukkan bahwa manajer dapat mempengaruhi dengan signifikan variabel lainnya dengan meningkatkan motivasi.

2.1.3. Kerangka Pemikiran

Indikator motivasi antara lain *engagement*, *commitment*, *satisfaction* dan *turn over*. (Wibowo, 2013:110). Indikator kinerja yaitu ; efektif, efisien, kualitas, ketepatan waktu, produktivitas serta keselamatan.

(Moehariono, 2012:114). Agar lebih memudahkan memahami keterangan diatas maka dapat dilihat pada bagan kerangka pemikiran berikut ini :



Gambar 2.1

Kerangka Pemikiran

2.1.4. Hipotesis

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

1. Diduga motivasi dan Kinerja pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota (Pijoan) cukup tinggi/ sedang.
2. Diduga Motivasi Kerja berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota (Pijoan)

2.2. Metode Penelitian

2.2.1. Jenis dan Sumber Data

a. Jenis Data

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

1. Data Primer

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

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang telah diolah lebih lanjut, dan merupakan data pendukung bagi penelitian ini. Sumber internalnya adalah Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota (Pijoan).

b. Sumber Data

Dalam penelitian ini objek yang diteliti adalah Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota (Pijoan) yang diambil melalui wawancara dengan menyebar kuisisioner dan informasi yang diperoleh dianalisis secara deskripsi, untuk menganalisis respon pegawai mengenai motivasi dan Kinerja digunakan skala likert

2.2.2. Metode Pengumpulan Data

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

1. Penelitian Kepustakaan (Library Research)

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

2. Studi Lapangan (Field Research)

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

3. Survey (kuisisioner)

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

2.2.3. Populasi dan Sampel

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

Jambi Luar Kota (Pijoan) sebanyak 31 orang. Dengan menggunakan metode sensus yaitu populasi dijadikan sampel.

Data dan informasi yang diperoleh dianalisis secara deskriptif, untuk menganalisis tanggapan pegawai pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota (Pijoan) terhadap Motivasi dan Kinerja digunakan skala likert dengan 5 pilihan yaitu:

Skala Pengukuran Instrumen

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

2.2.4. Metode Analisis Data

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

1. Analisis Deskriptif

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

$$\text{Skor Terendah} = \text{Bobot Terendah} \times \text{Jumlah Sampel}$$

$$\text{Skor Tertinggi} = \text{Bobot Tertinggi} \times \text{Jumlah Sampel}$$

$$\text{Skor Terendah} = 1 \times 31$$

$$= 31$$

$$\text{Skor Tertinggi} = 5 \times 31$$

$$= 155$$

Sedangkan untuk mencari rentang skala menurut Rangkuti

(2001:58) digunakan rumus sebagai berikut :

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

Dimana :

n = Jumlah sampel

M = Jumlah alternatif jawaban item

$$\text{Rentang Skala} = 31 \frac{(5-1)}{5}$$

$$\text{RS} = 24,8$$

Maka :

31	-	55,7	Sangat Rendah
55,8	-	80,5	Rendah
80,6	-	105,3	Sedang/Cukup Tinggi
105,4	-	130,1	Tinggi
130,2	-	155	Sangat Tinggi

2. Analisis Verifikatif

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

Bentuk persamaan dari regresi linear sederhana yaitu:

$$Y = a + bX + e$$

Keterangan:

Y = Kinerja
b = Koefisien Regresi
a = Konstanta
x = Motivasi
e = error

3. Koefisien Determinasi (r)

Menurut Supardi (2013:188) koefisien determinasi dilambangkan dengan r^2 . Nilai ini menyatakan proporsi variasi keseluruhan dalam nilai dependen yang dapat diterangkan atau diakibatkan oleh hubungan linear dengan variabel independen, selain itu (sisanya) diterangkan oleh variabel yang lain. Nilai koefisien determinasi dinyatakan dalam kuadrat dari nilai koefisien korelasi $r^2 \times 100 \% = n \%$, memiliki makna bahwa nilai variabel dependen dapat diterangkan oleh variabel independen sebesar $n \%$. Rumus yang dipakai adalah :

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

Keterangan :

KD = Koefisien determinasi
R = Koefisien korelasi

4. Korelasi (R)

Menurut Kurniawan (2009:26) korelasi adalah hubungan atau keeratan antara 2 variabel, dimana terdiri dari 1 variabel independen (bebas) dan

1 variabel dependen (terikat) dan juga mengetahui arah hubungan.

Adapun pedoman arti korelasi sebagai berikut :

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

5. Uji Hipotesis

- Uji t

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

1. Rancangan Hipotesis

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

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

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

3. Kriteria keputusan

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

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

2.2.5. Operasional Variabel

Menurut Sugiyono (2016: 45) definisi operasional variabel adalah penentuan kontrak atau sifat yang akan dipelajari sehingga menjadi variabel yang dapat diukur. Adapun operasional variabel dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel berikut ini

Tabel 2.1
Operasional Variabel

Variabel	Konsep	Indikator	Sub Indikator	Skala
Motivasi (X)	Dorongan untuk bertindak terhadap serangkaian proses perilaku manusia dengan mempertimbangkan arah, intensitas dan ketekunan pada pencapaian tujuan. (Wibowo, 2013:110)	a. <i>Engagement</i> (Janji)	1. Loyalitas	ordinal
			2. Profesional	
			3. Kesungguhan	
		b. <i>Commitment</i> (Komitmen)	4. Pengembangan	
			5. Bekerja Sama	
		c. <i>Satisfaction</i> (Kepuasan)	6. Hubungan Kerja	
			7. Masa Kerja	
			8. Kompensasi	
			9. Jabatan	
		d. <i>Turn over</i> (Keinginan Pindah kerja)	10. Kondisi Kantor	
			11. Sarana dan Prasarana	
Kinerja (Y)	Kinerja dapat diketahui dan diukur jika individu atau sekelompok orang pegawai mempunyai criteria atau standar keberhasilan tolok ukur yang ditetapkan oleh organisasi. (Moehariono,2012:95)	a. Efektif	1. Waktu Bekerja	Ordinal
			2. Program Kerja	
			3. Pendidikan	
		b. Efisien	4. Efisiensi biaya	
			5. Cara Kerja benar	
		c. Kualitas	6. Ketepatan	
			7. Tanggung Jawab	
		d. Ketepatan waktu	8. Hasil Kerja	
			9. Penyelesaian Tugas	
			10. Kehadiran	
			11. Proses Kerja	
			12. Waktu yang Digunakan	
		e. Produktivitas	13. Kemampuan	
			14. Pengetahuan	
			15. Teknologi	
		f. Keselamatan	16. Alat-Alat Kerja	
			17. Ruang Kerja	
			18. Keamanan	

BAB III

GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

3.1. Gambaran Umum Kantor Camat Jambi Luar Kota

Kecamatan Jambi luar Kota dengan Ibukota Pijoan merupakan salah satu kecamatan yang terluas, dimana desanya merupakan pusat administrasi Pemerintahan Pembantu Batang Hari Wilayah Timur yang pada akhirnya menjadi kabupaten Muaro Jambi berdasarkan Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 Kecamatan Jambi luar Kota dengan Ibukota Pijoan dipimpin oleh seorang camat yang bernama Drs. Rossa Candra Budy, M.Pd. Secara geografis wilayah ini berbatasan langsung dengan Kota Jambi yang merupakan *center point* jalan lintas timur dan barat sehingga secara ekonomis menjadikan salah satu pusat pertumbuhan yang ekonomis. Wilayah ini mempunyai batas:

- Sebelah utara berbatasan dengan Kota Jambi
- Sebelah selatan berbatasan dengan Kab. Batanghari
- Sebelah barat berbatasan dengan Kec. Sekernan
- Sebelah timur berbatasan dengan Kec. Sei. Gelam

Secara administrasi terdiri dari:

- Simpang sungai duren
- Sungai duren
- Muaro pijoan
- Pematang jering
- Mendalo laut

- Sarang burung
- Semubuk
- Senaung
- Penyengat olak
- Kedemangan
- Rengas Bandung
- Muhajirin
- Maro sebo
- Sungai bertam
- Danau sarang elang
- Simpang lima

Selain pusat pertumbuhan wilayah ini berkembang begitu pesat terutama bagian properti, perdagangan dan jasa, hal ini di lihat dari anggarannya pembangunan *real estate* dan pusat perdagangan hal ini dikarenakan lokasinya relatif dekat dengan Kota sehingga dapat dijangkau dengan mudah melalui sarana transportasi jalan dengan kondisi cukup baik dan butuh waktu + 15 menit menuju kota Jambi.

Layanan umum yang dilaksanakan pemerintah Kecamatan Jaluko meliputi:

- Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- Kartu Keluarga (KK)
- Layanan Pertanahan
- Rekomendasi Perizinan

Disamping layanan tersebut camat hanya menjalankan fungsi koordinasi dan sinkronisasi program kerja skala sesuatunya guna menamin segala sesuatunya berjalan sesuai rencana. Oleh karena itu layanan dilaksanakan secara terukur baik syarak waktu dan biaya dalam rangka memberikan layanan prima kepada masyarakat dengan meminimalisasi kelurahan baik yang bersifat administrasi maupun perilaku aparat dengan menempatkan kepuasan masyarakat sebagai layanan tujuan.

3.2. Visi dan Misi Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota

Kecamatan Jambi Luar Kota mempunyai visi dan misi, yaitu:

1. Mengedepankan profesionalisme yang dilandasi oleh tata nilai dan norma akhlak dan budaya dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi kelembagaan yang berorientasi kepada pelayanan publik.
2. Mengedepankan profesionalisme yang dilandasi tata nilai sosial dan norma akhlak dalam pelayanan prima kepada masyarakat.

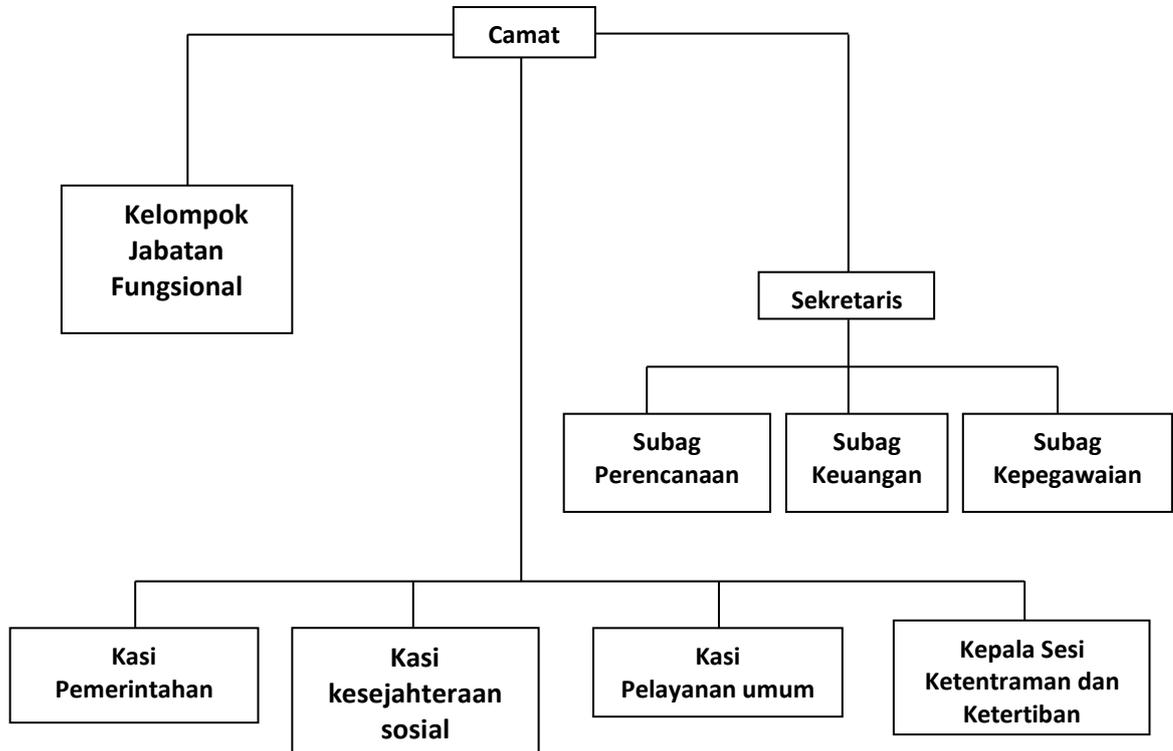
Misi : Meningkatkan kapasitas kelembagaan dan kualitas sumber daya aparatur.

Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota dipimpin oleh seorang camat Dalam melaksanakan tugas pokok camat dibantu oleh: Sekretaris Camat, Seksi Pemerintahan, Seksi Kesejahteraan Sosial, Seksi Pelayanan Umum, Seksi Ketentraman dan Ketertiban dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Susunan Organisasi dan tata kinerja pemerintahan Kecamatan Jambi Luar Kota dapat dilihat dibawah ini :

Gambar 3.1

Bagan Struktur Organisasi Pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota



Adapun tugas dan fungsi masing-masing jabatan yang ada pada struktur organisasi diatas adalah sebagai berikut :

1. Camat

Camat adalah merupakan pemimpin kecamatan sebagai perangkat daerah kabupaten atau kota. Camat berkedudukan sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan dibawah wilayah kecamatan, berada dibawah, dan tanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris daerah kabupaten atau kota. Camat diangkat oleh bupati atau Walikota atas usul Sekretaris Daerah kabupaten atau kota terhadap Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat.

Menurut Peraturan Pemerintah NO. 19 Tahun 1998 tentang kecamatan, camat atau disebut lain adalah pemimpin, dan coordinator penyelenggaraan pemerintahan diwilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati atau Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan

Camat diangkat oleh Bupati atau Walikota atas usul Sekretaris Daerah Kabupaten atau Kota dari pegawai negeri sipil yang menguasai pengetahuan teknis pemerintahan, dan memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2. Sekretaris Camat

Sekretaris camat berkedudukan sebagai unsure pembantu camat dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada camat.

Sekretaris camat mempunyai tugas untuk membantu camat dalam urusan pembinaan umum dan kepegawaian, keuangan, serta melaksanakan tugas lain yang diberikan camat sesuai dengan bidang tugasnya. Untuk melaksanakan tugas tersebut sekretaris kecamatan menyelenggarakan fungsi :

- a. Mempersiapkan bahan-bahan atau materi serta perangkat peraturan yang diperlukan dibidang tugasnya.
- b. Meyelenggarakan administrasi kepegawaian dilingkungan pemerintah Kecamatan sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku.

- c. Menyelenggarakan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, perlengkapan Kecamatan.
- d. Mengkoordinir pelaksanaan tugas seksi-seksi dilingkungan Kecamatan.
- e. Mengkoordinir semua kegiatan seksi-seksi dilingkungan Kecamatan.
- f. Melaksanakan evaluasi dan membuat laporan realisasi pelaksanaan tugas sekretaris dan menyampaikan kepada Camat.
- g. Melaksanakan tugas dari Camat.

3. Sub Bagian Umum Kepegawaian

Sub bagian umum kepegawaian mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan tugas dibidang urusan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, surat menyurat, rumah tangga, protokoler. Dalam melaksanakan tugas tersebut sub bagian umum dan kepegawaian menjalankan fungsi :

- a. Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian dan kesejahteraan pegawai.
- b. Melaksanakan urusan administrasi kesejahteraan pegawai.
- c. Melaksanakan urusan penata usaha surat menyurat, perlengkapan urusan rumah tangga dan protokoler.
- d. Mengelolah dan mendistribusikan hasil laporan kegiatan.
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

4. Sub Bagian Keuangan

Sub bagian keuangan mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan tugas dibidang urusan rencana anggaran, belanja rutin,

pencatatan urusan keuangan, serta mengelolah administrasi keuangan. Dalam melaksanakan tugas tersebut sub bagian keuangan menjalankan fungsi :

- a. Melaksanakan urusan rencana keuangan, belanja rutin, pencatatan urusan keuangan, pembukuan serta pengelolaan administrasi keuangan.
- b. Menyusun rencana anggaran rutin.
- c. Menyiapkan dan membuat surat perintah dinas (SPPD) dan surat perintah tugas (STP).
- d. Menyusun laporan keuangan secara rutin.
- e. Memonitoring dan mengawasi pelaksanaan tugas bendahara.
- f. Menyiapkan usulan pangkatan bendahara dan membuat daftar gaji.
- g. Menyusun dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan.
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

5. Sub Bagian Perencanaan

Sub bagian perencanaan mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan tugas dibidang penyusunan dan pengelolaan data serta pengadilan program kerja, menghimpun dan menyiapkan dan perundangan-undangan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut sub bagian perencanaan menjalankan fungsi :

- a. Menyusun dan pengadilan program kerja, menghimpun dan menyiapkan peraturan perundang-undangan dan pengelolaan data.
- b. Menyusun dan menyiapkan usulan program kerja pengawasan tahunan.
- c. Menyusun daftar objek pemeriksa tahunan.

- d. Menyiapkan bahan rapat kecamatan.
- e. Menyiapkan dan melaksanakan rapat program kerja.
- f. Menyusun renstra, renja dan lakip.
- g. Menyusun dan membuat laporan pelaksana kegiatan dibidang perencanaan.

6. Seksi Pemerintahan

Seksi pemerintahan mempunyai tugas membantu camat dalam meyelenggarakan tugas dan fungsinya, seksi pemerintahan mempunyai tugas membantu camat dalam melaksanakan urusan pemerintahan, dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja pemerintahan
- b. Melaksanakan pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil dan informasi komunikasi serta ketenaga kerjaan.
- c. Melaksanakan penataan pertahanan dan batas kelurahan.
- d. Menghimpun data kependudukan infirmasi dan komunikasi, pertahanan, pajak bumi dan bangunan dan batas kelurahan.
- e. Menghimpun dan menyiapkan bahan pembinaan peyelenggaraan pemerintahan kelurahan.
- f. Melaksanakan pembinaan kelompok informasi masyarakat.
- g. Meyelenggarakan tertib admistrasi kependudukan dan catatan sipil.
- h. Membantu melaksanakan pengawasan orang asing dalam lingkungan kecamatan dan kelurahan.

- i. Menyelenggarakan pembinaan kegiatan kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat.
- j. Membantu kelancaran penetapan batas kecamatan dan kelurahan.
- k. Menyiapkan bahan rapat kerja camat tingkat kota dan provinsi.
- l. Membuat laporan bulanan dan tahunan.
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

7. Seksi Kesejahteraan Sosial

Seksi kesejahteraan social mempunyai tugas membantu camat dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, Seksi pemerintahan mempunyai tugas membantu camat dalam melaksanakan urusan pemerintahan, dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan pembinaan kegiatan social.
- b. Membantu menyelenggarakan pembinaan kegiatan sosial.
- c. Membantu menyalurkan bantuan dan distribusi bantuan barang bagi korban bencana alam.
- d. Melakukan pemantauan penyaluran beras bersubsidi bagi masyarakat miskin.
- e. Menghimpun data peserta jaminan kesejahteraan masyarakat.
- f. Membantu melaksanakan penyelenggaraan musbaqoh qur'an tingkat kecamatan.
- g. Membantu pembinaan pemuda olahraga, kenakalan remaja serta bahaya narkoba.

- h. Membantu pembinaan dan pengembangan kebudayaan yang meliputi kesenian, peninggalan sejarah, dan purbakala serta aliran kepercayaan.
- i. Menghimpun data dan penyajian informasi social.
- j. Membantu pembinaan usaha kesehatan keluarga, program keluarga berencana, pangan dan gizi.
- k. Membuat laporan bulanan dan tahunan.
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

8. Seksi Pelayanan Umum

Seksi pelayanan umum mempunyai tugas melakukan penyusunan program dan Pembina pembangunan saran dan prasarana, pembinaan pelayanan umum yang kekayaan dan inventaris kecamatan atau kelurahan, kebersihan sarana umum serta pelayanan administrasi kependudukan. Dalam melaksanakan tugas tersebut seksi pelayanan umum mempunyai fungsi :

- a. Menyusun program kerja dan penyelenggaraan pembinaan pelayanan umum.
- b. Melaksanakan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan.
- c. Memberikan pelayanan surat keterangan.
- d. Melaksanakan legalisasi surat menyurat.
- e. Memproses pemberian perizinan pedagang kaki lima.
- f. Memberikan rekomendasi izin mendirikan bangunan.
- g. Menyiapkan dan menyajikan data-data kecamatan.

- h. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan.
- i. Menyusun pedoman penyelenggaraan pembinaan pelayanan kebersihan, keindahan, pertahanan dan sanitasi lingkungan.
- j. Menyiapkan bahan evaluasi terhadap pelaksanaan terhadap pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan.
- k. Membuat laporan bulanan dan tahunan.
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

9. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Seksi ketentraman dan ketertiban mempunyai tugas melakukan pembinaan dan ketentraman serta ketertibau umum dengan polisi. Seksi ketetraman dan ketertiban umum mempunyai tugas dalam melaksanakan urusan pemerintahan, dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan pembinaan kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat.
- b. Melaksanakan pengawasan ketentraman dan ketertiban umum.
- c. Membantu pelaksanaan tertib perizinan.
- d. Mempunyai program dan penyelenggaraan pembinaan ketentraman dan kertertiban umum.
- e. Membantu pengamanan aset-aset daerah dalam kecamatan.
- f. Menghimpun permasalahan yang berhubungan dengan ketentraman dan ketertiban umum.

- g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja di lingkungan kecamatan serta instansi terikat dalam pelaksanaan tugasnya.
- h. Dalam pelaksanaan tugas seksi bertanggung jawab kepada camat melalui sekretaris.
- i. Membuat laporan bulanan dan tahunan.
- j. Membuat operasi penanggulangan bencana alam dalam kecamatan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Hasil Penelitian

4.1.1. Karakteristik Responden

Responden yang dijadikan sampel dalam penelitian ini adalah karyawan yang bekerja pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota. Adapun karakteristik responden yang dijadikan sampel adalah sebagai berikut:

a. Karakteristik Responden Menurut Jenis Kelamin

Karakteristik menurut jenis kelamin dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.1
Responden Menurut Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
Perempuan	18	58,06
Laki-Laki	13	41,94
Jumlah	31	100

Sumber: Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa berdasarkan jenis kelamin yang menjadi responden penelitian ini didominasi oleh jenis kelamin perempuan dengan komposisi sebanyak 58,06% sedangkan yang laki-laki sebanyak 41,94%.

b. Karakteristik Responden Menurut Umur

Karakteristik responden menurut umurnya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.2
Karakteristik Responden Menurut Umur

Umur Responden	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
20-24 tahun	9	29,03
25-29 tahun	11	35,48
30-34 tahun	7	22,58
> 35 tahun	4	12,90
Jumlah	31	100

Sumber : Data Primer (diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa persentase umur responden terbanyak pada usia 25-29 tahun sebanyak 35,48%, umur 20-24 tahun sebanyak 29,03%, umur 30-34 tahun sebanyak 22,58% dan umur > 35 tahun sebanyak 12,90%.

c. Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja

Karakteristik responden berdasarkan lama bekerja dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.3
Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja

Lama Bekerja (Tahun)	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
< 1	-	-
2-3	7	22,58
4-5	13	41,94
>6	11	35,48
Jumlah	31	100

Sumber: Data Primer (diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa lama bekerja responden paling banyak yaitu 4-5tahun dengan persentase sebesar 41,94%, >6 tahun sebanyak 35,48% tahun dan 2-3 tahun sebanyak 22,58%.

4.1.2. Motivasi kerja Pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota

Analisis Motivasi Kerja pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota dapat terlihat dari hasil jawaban responden sebagai berikut:

a. Antusiasme

Hasil jawaban responden terhadap indikator antusiasme akan kekuasaan dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 4.5.
Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Antusiasme

Item	Pernyataan	Frekuensi					Skor	Ket
		SR	R	S	T	ST		
		1	2	3	4	5		
1	tingkat antusiasme dalam mengerjakan pekerjaan	1	6	9	13	2	141	Sedang
2	kemampuan mengembangkan inisiatif di tempat kerja		1	15	14	1	150	Tinggi
3	keinginan untuk terus berusaha mencapai kinerja yang terbaik	1	6	12	11	1	140	Sedang
	Total						431	
	Rata-Rata						143,6	Sedang

Sumber: Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas, skor sebesar 141 artinya tingkat antusiasme dalam mengerjakan pekerjaan dinilai sedang oleh karyawan. Skor sebesar 150 artinya kemampuan mengembangkan inisiatif ditempat kerja dinilai tinggi oleh karyawan. Skor sebesar 140 artinya keinginan untuk terus berusaha mencapai kinerja yang terbaik dinilai sedang oleh karyawan. Rata-rata skor jawaban sebesar 143,6 artinya indikator antusiasme dinilai sedang oleh karyawan.

b. Komitmen

Hasil jawaban responden terhadap indikator komitmen akan berprestasi dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 4.6
Hasil Responden Terhadap Indikator Komitmen

Item	Pernyataan	Frekuensi					Skor	Ket
		SR	R	S	T	ST		
		1	2	3	4	5		
4	Tingkat kesungguhan dalam menyelesaikan tanggung jawab dalam bekerja		4	14	12	1	144	Sedang
5	tingkat loyalitas terhadap perusahaan tempat bekerja		4	10	15	2	149	Tinggi
6	Tingkat profesional dalam menjalankan profesi yang ditekuni	1	4	14	9	3	142	Sedang
7	Disiplin pada peraturan yang dibuat oleh perusahaan.		3	11	17		152	Tinggi
	Total						587	
	Rata-Rata						146,7	Tinggi

Sumber: Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas, skor sebesar 144 artinya tingkat kesungguhan dalam menyelesaikan tanggung jawab dalam bekerja dinilai sedang oleh karyawan. Skor sebesar 149 artinya tingkat loyalitas terhadap perusahaan tempat kerja dinilai tinggi oleh karyawan. Skor sebesar 142 artinya tingkat profesional dalam menjalankan profesi yang ditekuni dinilai sedang oleh karyawan. Skor sebesar 152 artinya disiplin pada peraturan yang dibuat oleh perusahaan dinilai tinggi oleh karyawan. Rata-rata skor jawaban sebesar 146,7 artinya indikator komitmen dinilai tinggi oleh karyawan.

c. Kepuasan

Hasil jawaban responden terhadap indikator kepuasan akan afiasi diri dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 4.7
Hasil Skor Terhadap Indikator Kepuasan

Item	Pernyataan	Frekuensi					Skor	Ket
		SR	R	S	T	ST		
		1	2	3	4	5		
8	Tingkat kepuasan karyawan terhadap pekerjaan dan perusahaan tempat bekerja		4	18	7	2	144	Sedang
9	Penyesuaian antara pekerjaan dengan keinginan dan harapan selama ini		4	14	12	1	146	Sedang
10	Pemberian penghargaan pada setiap karyawan yang berprestasi		6	20	5		128	Sedang
11	Balas jasa yang sesuai dengan kesulitan menyelesaikan pekerjaan		1	17	10	3	150	Tinggi
	Total						568	
	Rata-Rata						142	Sedang

Sumber: Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas, skor sebesar 144 artinya tingkat kepuasan karyawan terhadap pekerjaan dan perusahaan tempat bekerja dinilai sedang oleh karyawan. Skor sebesar 146 artinya penyesuaian antara pekerjaan dengan keinginan dan harapan selama ini dinilai sedang oleh karyawan. Skor sebesar 128 artinya pemberian penghargaan pada setiap karyawan yang berprestasi dinilai sedang oleh karyawan. Skor sebesar 150 artinya balas jasa yang sesuai dengan kesulitan menyelesaikan

pekerjaan dinilai tinggi oleh karyawan. Rata-rata skor jawaban sebesar 142 artinya indikator kepuasan dinilai sedang oleh karyawan.

d. Keinginan Pindah Kerja

Hasil jawaban responden terhadap indikator keinginan pindah kerja dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 4.8
Hasil Skor terhadap Indikator Keinginan Pindah Kerja

Item	Pernyataan	Frekuensi					Skor	Ket
		SR	R	S	T	ST		
		1	2	3	4	5		
12	Keinginan untuk pindah kerja		3	17	8	3	143	Sedang
13	Penghasilan yang diterima sesuai dengan berat ringannya pekerjaan		3	15	11	2	145	Sedang
14	Sikap pemimpin yang monoton		1	18	10	2	148	Tinggi
15	Penempatan bekerja sesuai dengan keahlian		1	12	15	3	159	Tinggi
	Total						595	
	Rata-Rata						148,7	Tinggi

Sumber: Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas, skor sebesar 143 artinya keinginan untuk pindah bekerja dinilai sedang oleh karyawan. Skor sebesar 145 artinya penghasilan yang diterima sesuai dengan berat ringannya pekerjaan dinilai sedang oleh karyawan. Skor sebesar 148 artinya sikap pemimpin yang monoton dinilai tinggi oleh karyawan. Skor sebesar 159 artinya penempatan bekerja sesuai dengan keahlian dinilai tinggi oleh karyawan. Rata-rata skor jawaban sebesar 148,7 artinya indikator keinginan pindah kerja dinilai tinggi oleh karyawan.

Hasil rekap jawaban responden secara keseluruhan berdasarkan urutan prioritas penilaian terhadap motivasi kerja pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota adalah sebagai berikut:

Tabel 4.9
Hasil Rekap Jawaban Responden Terhadap 15 Item Motivasi

No	Sub Indikator	Skor	Ket
1	tingkat antusiasme dalam mengerjakan pekerjaan	141	Sedang
2	kemampuan mengembangkan inisiatif di tempat kerja	150	Tinggi
3	keinginan untuk terus berusaha mencapai kinerja yang terbaik	140	Sedang
4	Tingkat kesungguhan dalam menyelesaikan tanggung jawab dalam bekerja	144	Sedang
5	tingkat loyalitas terhadap perusahaan tempat bekerja	149	Tinggi
6	Tingkat professional dalam menjalankan profesi yang ditekuni	142	Sedang
7	Disiplin pada peraturan yang dibuat oleh perusahaan.	152	Tinggi
8	Tingkat kepuasan karyawan terhadap pekerjaan dan perusahaan tempat bekerja	144	Sedang
9	Penyesuaian antara pekerjaan dengan keinginan dan harapan selama ini	146	Sedang
10	Pemberian penghargaan pada setiap karyawan yang berprestasi	128	Sedang
11	Balas jasa yang sesuai dengan kesulitan menyelesaikan pekerjaan	150	Tinggi
12	Keinginan untuk pindah kerja	143	Sedang
13	Penghasilan yang diterima sesuai dengan berat ringannya pekerjaan	145	Sedang
14	Sikap pemimpin yang monoton	148	Tinggi
15	Penempatan bekerja sesuai dengan keahlian	159	Tinggi
	Total	2,181	
	Rata-Rata	145,4	Sedang

Sumber: Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas, dapat dilihat rata-rata skor sebesar 145,4 artinya motivasi pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota dinilai sedang oleh karyawan. Pernyataan tertinggi yaitu penempatan bekerja sesuai dengan keahlian dengan skor sebesar 159 dan pernyataan

terendah yaitu penyesuaian antara pekerjaan dengan keinginan dan harapan selama ini dengan skor sebesar 128.

Adapun rekap rata-rata skor untuk masing-masing indikator motivasi pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota adalah sebagai berikut:

Tabel 4.10
Rekap Jawaban Indikator Motivasi

No	Indikator	Skor Rata-Rata	Ket
1	Antusiasme	143,6	Sedang
2	Komitmen	146,7	Tinggi
3	Kepuasan	142	Sedang
4	Keinginan Pindah Kerja	148,7	Tinggi

Sumber : Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas, dapat dilihat bahwa karyawan menempatkan indikator keinginan pindah kerja sebagai yang tertinggi dengan skor sebesar 148,7 dan indikator kepuasan sebagai yang terendah dengan skor sebesar 142.

4.1.3. Kinerja Karyawan Pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota

Jawaban responden terhadap indikator kinerja sebagai berikut:

a. Efektif

Tabel 4.11
Jawaban Responden Terhadap Indikator Efektif

Item	Pernyataan	Frekuensi					Skor	Ket
		SR	R	S	T	ST		
		1	2	3	4	5		
1	Pekerjaan telah dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan ketentuan	1	3	6	19	2	153	Tinggi
2	Hasil kerja sudah sesuai dengan yang diharapkan		1	13	16	1	154	Tinggi
Total							307	
Rata-Rata							153,5	Tinggi

Sumber: data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas, skor sebesar 153 artinya pekerjaan telah dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan ketentuan dinilai tinggi oleh karyawan. Skor sebesar 154 artinya hasil kerja sudah sesuai dengan yang diharapkan dinilai tinggi oleh karyawan. Rata-rata skor jawaban sebesar 153,5 artinya indikator efektif dinilai tinggi oleh karyawan.

b. Efisien

Tabel 4.12
Jawaban Responden Terhadap Indikator Efisien

Item	Pernyataan	Frekuensi					Skor	Ket
		SR	R	S	T	ST		
		1	2	3	4	5		
3	Tingkat kemampuan dalam menekan biayaoperasional sehemat mungkin	1	7	11	11	1	140	Sedang
4	Dapat memaksimalkan penggunaan sarana dan prasarana kerja yang ada		14	15	11	1	142	Sedang
Total							282	
Rata-Rata							141	Sedang

Sumber: Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas, skor sebesar 140 artinya tingkat kemampuan dalam menekan biaya operasional sehemat mungkin dinilai sedang oleh karyawan. Skor sebesar 142 artinya dapat memaksimalkan penggunaan sarana dan prasarana kerja yang ada dinilai sedang oleh karyawan. Rata-rata skor jawaban sebesar 141 artinya indikator efisien dinilai sedang oleh karyawan.

c. Kualitas

Tabel 4.13
Jawaban Responden Terhadap Indikator Kualitas

Item	Pernyataan	Frekuensi					Skor	Ket
		SR	R	S	T	ST		
		1	2	3	4	5		
5	Selalu berusaha untuk menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan prosedurnya		1	10	14	3	151	Tinggi
6	Tingkat ketelitian dalam menyelesaikan pekerjaan	1	6	13	8	3	136	Sedang
	Total						287	
	Rata-Rata						143,5	Sedang

Sumber: Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas, skor sebesar 151 artinya selalu berusaha untuk menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan prosedurnya dinilai tinggi oleh karyawan. Skor sebesar 136 artinya tingkat ketelitian dalam menyelesaikan pekerjaan dinilai sedang oleh karyawan. Rata-rata skor jawaban sebesar 143,5 artinya indikator kualitas dinilai sedang oleh karyawan.

d. Ketepatan Waktu

Tabel 4.14
Jawaban Responden Terhadap Indikator Ketepatan Waktu

Item	Pernyataan	Frekuensi					Skor	Ket
		SR	R	S	T	ST		
		1	2	3	4	5		
7	dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang diberikan		4	12	12	3	153	Tinggi
8	Batas waktu yang ditetapkan dalam penyelesaian pekerjaan sesuai dengan kemampuan		5	16	7	3	146	Sedang
Total							299	
Rata-Rata							149,5	Tinggi

Sumber: Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas, skor sebesar 153 artinya dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang diberikan dinilai tinggi oleh karyawan. Skor sebesar 146 artinya batas waktu yang ditetapkan dalam penyelesaian pekerjaan sesuai kemampuan dinilai sedang oleh karyawan. Rata-rata skor jawaban sebesar 149,3 artinya indikator ketepatan waktu dinilai sedang oleh karyawan.

e. Produktivitas

Tabel 4.15
Jawaban Responden Terhadap Indiaktor Produktivitas

Item	Pernyataan	Frekuensi					Skor	Ket
		SR	R	S	T	ST		
		1	2	3	4	5		
9	Tingkat produktivitas yang dihasilkan dalam menyelesaikan pekerjaan		3	13	12	3	156	Tinggi
10	nilai tambah yang didapat dibandingkan dengan biaya modal dan tenaga kerja		5	18	5	3	142	Sedang
11	teknologi yang canggih dalam menyelesaikan pekerjaan		1	18	9	3	149	Tinggi
Total							447	
Rata-Rata							149	Tinggi

Sumber: Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas, skor sebesar 156 artinya tingkat produktivitas yang dihasilkan dalam menyelesaikan pekerjaan dinilai tinggi oleh karyawan. Skor sebesar 142 artinya nilai tambah yang didapat dibandingkan dengan biaya modal dan tenaga kerja dinilai sedang oleh karyawan. Skor sebesar 149 artinya teknologi yang canggih dalam menyelesaikan pekerjaan dinilai tinggi oleh karyawan. Rata-rata skor jawaban sebesar 149 artinya indikator produktivitas dinilai sedang oleh karyawan.

f. Keselamatan

Tabel 4.16
Jawaban Responden Terhadap Indikator Keselamatan

Item	Pernyataan	Frekuensi					Skor	Ket
		SR	R	S	T	ST		
		1	2	3	4	5		
12	Adanya perhatian atasan terhadap keselamatan kerja pegawai		3	17	7	4	144	Sedang
13	penempatan benda atau barang diberikan batasan-batasan yang cukup		3	15	10	3	146	Sedang
14	aturan mengenai ketertiban pekerjaan		1	17	10	3	150	Tinggi
15	perawatan dan pemeliharaan asuransi terhadap karyawan		1	11	15	4	161	Tinggi
Total							601	
Rata-Rata							150,2	Tinggi

Sumber: Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas, skor sebesar 144 artinya adanya perhatian atasan terhadap keselamatan kerja pegawai dinilai sedang oleh karyawan. Skor sebesar 146 artinya penempatan benda atau barang diberikan batasan-batasan yang cukup dinilai sedang oleh karyawan. Skor sebesar 150 artinya aturan mengenai ketertiban pekerjaan dinilai tinggi oleh karyawan. Skor sebesar 161 artinya perawatan dan pemeliharaan asuransi terhadap karyawan dinilai tinggi oleh karyawan. Rata-rata skor jawaban sebesar 150,2 artinya indikator keselamatan dinilai tinggi oleh karyawan.

Hasil rekapan jawaban responden secara keseluruhan berdasarkan urutan prioritas penilaian terhadap kinerja karyawan pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota

Tabel 4.17
Hasil Rekap Jawaban Responden Terhadap 15 item Kinerja

No	Indikator	Skor	Ket
1	Pekerjaan telah dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan ketentuan	153	Tinggi
2	Hasil kerja sudah sesuai dengan yang diharapkan	154	Tinggi
3	Tingkat kemampuan dalam menekan biayaoperasional sehemat mungkin	140	Sedang
4	Dapat memaksimalkan penggunaan sarana dan prasarana kerja yang ada	142	Sedang
5	Selalu berusaha untuk menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan prosedurnya	151	Tinggi
6	Tingkat ketelitian dalam menyelesaikan pekerjaan	136	Sedang
7	dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang diberikan	153	Tinggi
8	Batas waktu yang ditetapkan dalam penyelesaian pekerjaan sesuai dengan kemampuan	146	Sedang
9	Tingkat produktivitas yang dihasilkan dalam menyelesaikan pekerjaan	156	Tinggi
10	nilai tambah yang didapat dibandingkan dengan biaya modal dan tenaga kerja	142	Sedang
11	teknologi yang canggih dalam menyelesaikan pekerjaan	149	Tinggi
12	Adanya perhatian atasan terhadap keselamatan kerja pegawai	144	Sedang
13	penempatan benda atau barang diberikan batasan-batasan yang cukup	146	Sedang
14	aturan mengenai ketertiban pekerjaan	150	Tinggi
15	perawatan dan pemeliharaan asuransi terhadap pkaryawan	161	Tinggi
	Total	2,223	
	Rata-Rata	148,2	Tinggi

Sumber: Data Primer (diolah)

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat rata-rata skor sebesar 148,2 artinya kinerja karyawan pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota berada pada kriteria tinggi. Pernyataan tertinggi yaitu berkaitan dengan perawatan dan pemeliharaan asuransi terhadap para pegawai dengan skor

sebesar 161 dan pernyataan terendah yaitu berkaitan dengan tingkat ketelitian dalam menyelesaikan pekerjaan dengan skor sebesar 136.

Sementara itu hasil jawaban responden berdasarkan indikator kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota sebagai berikut:

Tabel 4.18
Rekap Jawaban Indikator Kinerja

No	Indikator	Skor Rata-Rata	Ket
1	Efektif	153,5	Tinggi
2	Efisien	141	Sedang
3	Kualitas	143,5	Sedang
4	Ketepatan Waktu	149,5	Tinggi
5	Produktivitas	149	Tinggi
6	Keselamatan	150,2	Tinggi

Sumber: Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas, dapat dilihat bahwa karyawan menempatkan indikator efektif sebagai yang tertinggi dengan skor sebesar 153,5 dan indikator efisien sebagai yang terendah dengan skor sebesar 141.

4.1.4. Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota

a. Persamaan Regresi

Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Kantor

Kecamatan Jambi Luar Kota berdasarkan perhitungan SPSS 20 dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 4.19
Hasil Uji Analisis Regresi Linier Sederhana
Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
(Constant)	3.879	1.861		2.085	.041
Motivasi	.914	.042	.933	21.860	.000

a. Dependent Variable: Kinerja

Berdasarkan keterangan diatas diketahui persamaan regresinya adalah sebagai berikut:

$$Y = 3,879 + 0,914X + e$$

Dari persamaan regresi diatas dapat diketahui nilai constan sebesar 3,879. Hal ini membuktikan jika variabel motivasi (X) bernilai 0, maka variabel kinerja (Y) adalah sebesar 3,879. Selanjutnya dengan persamaan regresi linier sederhana di atas, terdapat nilai koefisien regresi variabel motivasi yang bernilai positif yaitu sebesar 0,914. Jika nilai koefisien motivasi positif apabila terjadi perubahan pada variabel motivasi, akan menyebabkan perubahan secara searah pada variabel kinerja. Dalam penelitian ini maka dapat dianalisis besarnya pengaruh motivasi terhadap kinerja yaitu sebesar 0,914. artinya apabila motivasi pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota meningkat 1% maka kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota akan meningkat sebesar 91,4%.

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

Tabel 4.20
Korelasi dan Determinasi
Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.933 ^a	.871	.869	2.12158

a. Predictors: (Constant), Motivasi

Koefisien korelasi antara motivasi terhadap Kinerja Pegawai adalah 0,933 artinya terdapat hubungan yang erat antara variabel motivasi (X) dan Kinerja (Y). Dari pengujian model summary maka diperoleh nilai determinasi (R²) sebesar 0,871 angka ini menyatakan bahwa variabel motivasi (X) mampu menjelaskan variabel Kinerja (Y) sebesar 87,1% dan sisanya 12,9% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini .

c. Uji Hipotesis t

Tabel 4.21
Uji t
Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
(Constant)	3.879	1.861		2.085	.041
Motivasi	.914	.042	.933	21.860	.000

a. Dependent Variable: Kinerja

Menghitung t_{tabel} menggunakan ketentuan berikut: $\alpha = 0,05$ (5%) dan Degree of Freedom (DF) = $43-1-1 = 41$ dan $t_{\text{tabel}} = 1,682$. Berdasarkan hasil perhitungan diperoleh angka $t_{\text{hitung}} = 21,860 < 1,682$. maka H₀ ditolak dan H₁ diterima dan dengan membandingkan tingkat signifikan sebesar 0,05 maka $0,000 < 0,05$. Dengan demikian ada ada

pengaruh signifikan antara motivasi kerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota.

4.2. Pembahasan

Berdasarkan hasil penelitian diatas, maka motivasi pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota berada pada kriteria cukup tinggi dengan skor sebesar 145,4. Indikator yang berkaitan dengan motivasi yang tertinggi adalah keinginan pindah kerja dengan skor sebesar 148,7 dan indikator yang terendah yaitu kepuasan dengan skor sebesar 142. Kinerja karyawan pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota berada pada kriteria yang tinggi dengan skor sebesar 148,2. Indikator yang berkaitan dengan kinerja yang tertinggi adalah efektif dengan skor sebesar 153,5 dan indikator yang terendah yaitu efisien dengan skor sebesar 141.

Dari persamaan regresi, dapat dilihat bahwa hubungan antara motivasi dan kinerja adalah positif dengan koefisien regresi sebesar 0,914 yang mempunyai arti jika motivasi meningkat 1% maka akan meningkatkan kinerja sebesar 91,4%. Berdasarkan uji hipotesis dapat diketahui bahwa motivasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja hal tersebut dilihat dari nilai t hitung yang lebih besar dari t tabel $21,860 > 1,682$. dan dengan membandingkan tingkat signifikan sebesar 0,05 maka $0,000 < 0,05$. Hasil penelitian ini sejalan dengan teori yang dikemukakan oleh Rosidah (2009: 238) yang menyatakan bahwa motivasi tinggi, kinerja tinggi menunjukkan nilai positif untuk organisasi dan pegawai (situasi yang paling ideal).

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan uraian pembahasan diatas, maka dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut:

1. Berdasarkan hasil penelitian diatas, maka motivasi pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota berada pada kriteria yang sedang dengan skor sebesar 145,4 dan kinerja karyawan pada Kantor Kecamatan Jambi Luar Kota berada pada kriteria yang tinggi dengan skor sebesar 148,2.
2. Motivasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja hal tersebut dilihat dari nilai t hitung yang lebih besar dapat dilihat dari t tabel $21,860 < 1,682$.

5.2. Saran

Beberapa saran yang dapat penulis berikan adalah sebagai berikut:

1. Hendaknya pegawai senantiasa selalu menjaga dan mempertahankan atau meningkatkan motivasi dan kinerja dengan baik.
2. Hendaknya pimpinan memberikan motivasi agar kinerja lebih meningkat lagi.

DAFTAR PUSTAKA

- Albert, Kurniawan, 2009, *Belajar Mudah SPSS*, PT. Buku Kita, Jakarta.
- Budiono, 2003, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bumi Aksara: Jakarta.
- Fathoni, Ahmad, 2006, *Sumber Daya Manusia dan Kinerja Kerja*, CV. Mandar Maju, Bandung
- Gessler, Dery, 2005, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Indeks, Jakarta
- Handoko, T. Hani, 2005, *Manajemen*, PT. Ghalia Indonesia, Jakarta
- Hasibuan, Malayu S.P, 2009, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Penerbit Toko Gunung Agung, Jakarta
- Istijanto . 2009. *Aplikasi Riset*. PT. Gramedia Pustaka Utama. Jakarta.
- Mangkunegara, Anwar, Prabu, 2009, *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Penerbit PT Relika Aditama, Bandung.
- Moenir, 2006, *Manajemen Pelayanan Umum*, Bumi Aksara, Jakarta
- Sarwono, Jonathan, 2012, *Metode Riset Skripsi Pendekatan Kuantitatif*, PT.ElekMedia Komputindo, Jakarta
- Sedarmayanti, 2009, *Sumber Daya Manusia dan Kinerja Kerja*, CV. Mandar Maju, Bandung
- Supardi, 2013, *Aplikasi Statistika Dalam Penelitian*, Change Publication, Jakarta
- Sunyoto, Danang, 2013, *Metodologi Penelitian*, PT. Refika Aditama, Bandung
- Sutrisno, Edy, 2011, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Kencana Prenada Media Group, Jakarta
- Triton, 2009, *Mengelola Sumber Daya Manusia*, Penerbit Oryza, Yogyakarta
- Umar, Husein, 2013, *Riset Sumber Daya Manusia*, Gramedia Pustaka Utama, Jakarta
- Wibowo, 2013, *Perilaku Dalam Organisasi*, PT. RajaGrafindo Persada, Jakarta

Karakteristik Responden

1. No Responden :

2. Jenis Kelamin : Laki-Laki
 Perempuan

3. Umur : \leq 19 Tahun $>$ 35 Tahun
 20 - 24 Tahun 30 - 34 Tahun
 25 - 29 Tahun

4. Pendidikan Tertinggi : SD SLTA
 SLTP SARJANA

5. Masa Kerja : \leq 1 tahun 4 - 5 tahun
 2 - 3 tahun \geq 6 tahun

Pernyataan Penelitian

Berikan penilaian terhadap pertanyaan dibawah ini yang menyangkut pengalaman yang anda rasakan selama bekerja pada Kantor Camat Jambi Luar Kota,

- 1 Sangat Rendah
2 Rendah
3 Sedang

- 4 Tinggi
5 Sangat Tinggi

a. Motivasi Kerja

No	Pernyataan	Skor				
		SR	R	S	T	ST
1	Antusiasme Tingkat antusiasme dalam mengerjakan pekerjaan					
2	Mampu mengembangkan inisiatif di tempat kerja					
3	Keinginan untuk terus berusaha mencapai kinerja yang terbaik					
4	Komitmen Tingkat kesungguhan dalam menyelesaikan tanggungjawab dalam bekerja					
5	Tingkat loyalitas terhadap organisasi/kantor tempat bekerja					
6	Tingkat profesional dalam menjalankan profesi yang di tekuni					
7	Disiplin pada peraturan yang di buat oleh organisasi/kantor					
8	Kepuasan Tingkat kepuasan karyawan terhadap pekerjaan dan organisasi/kantor tempat bekerja					
9	Penyesuaian antara pekerjaan dengan keinginan dan harapan selama ini					
10	Pemberian penghargaan pada setiap karyawan berprestasi					
11	Balas Jasa yang sesuai dengan kesulitan menyelesaikan pekerjaan					
12	Keinginan Pindah Kerja Keinginan untuk pindah bekerja					
13	Penghasilan yang diterima sesuai dengan berat ringannya pekerjaan					
14	Sikap pemimpin yang Monoton					
15	Penempatan bekerja sesuai dengan keahlian					

b. Kinerja

No	Pernyataan	Skor				
		SR	R	S	T	ST
1	Efektif Pekerjaan telah dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan ketentuan					
2	Hasil kerja sudah sesuai dengan yang diharapkan					
3	Efisien Tingkat kemampuan dalam menekan biaya operasional sehemat mungkin					
4	Dapat memaksimalkan penggunaan sarana dan prasarana kerja yang ada					
5	Kualitas Selalu berusaha untuk menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan prosedurnya					
6	Tingkat ketelitian dalam menyelesaikan pekerjaan					
7	Ketepatan Waktu Dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang diberikan					
8	Batas waktu yang ditetapkan dalam penyelesaian pekerjaan sesuai dengan kemampuan.					
9	Produktivitas Tingkat produktivitas yang dihasilkan dalam menyelesaikan pekerjaan					
10	Nilai tambah yang didapat dibandingkan dengan biaya modal dan tenaga kerja					
11	Teknologi yang canggih dalam menyelesaikan pekerjaan					
12	Keselamatan Adanya perhatian atasan terhadap keselamatan kerja pegawai					
13	Penempatan benda atau barang diberikan batasan-batasan yang cukup					
14	aturan mengenai ketertiban pekerjaan					
15	perawatan dan pemeliharaan asuransi terhadap para pegawai					