

**PENGARUH KEHADIRAN TERHADAP KINERJA APARATUR
SIPIIL NEGARA PADA KANTOR DINAS PEKERJAAN
UMUM DAN TATA RUANG PROVINSI
SULAWESI SELATAN**

SKRIPSI

OLEH

HAMIDA

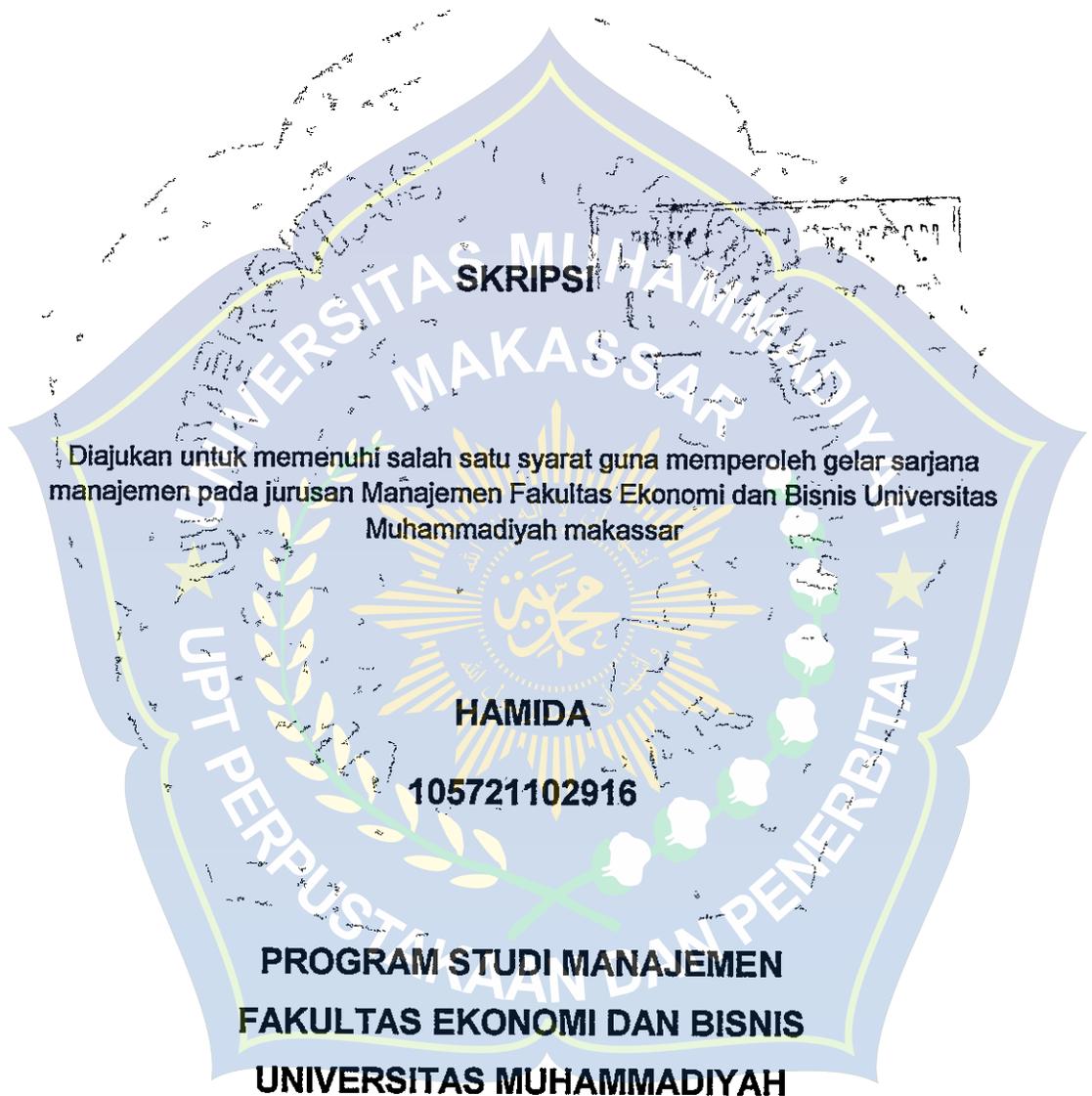
NIM : 105721102916



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2020**



**PENGARUH KEHADIRAN TERHADAP KINERJA APARATUR
SIPIL NEGARA PADA KANTOR DINAS PEKERJAAN
UMUM DAN TATA RUANG PROVINSI
SULAWESI SELATAN**



MAKASSAR

2020

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR	
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
Tgl. Pengajuan	14/12/2020
Nama	
Jumlah	1 esq
Peringkat	Sub-Alumni
Nomor buku	
No. klasifikasi	P/0273/MAN/2020
	HAM
	P ¹



Persembahan :

Skripsi ini kupersembahkan kepada Tuhan yang Maha Esa karena karunianya telah memberikan kesempatan untuk menikmati indahnya dunia. Kepada Bapak dan Ibuku dan Saudara-saudaraku yang selalu memberikan kasih sayang, dukungan dan doa serta semangat yang tiada hentinya

Motto:

"perjuangan merupakan bukti bahwa engkau belum menyerah.
Peperangan selalu menyertai lahirnya suatu mukjizat"

"Manusia dapat menimbang-nimbang dalam hati, tetapi jawaban lidah berasal dari tuhan. Hati manusia memikir-mikirnya jalannya, Tetapi Tuhanlah yang menentukan arah langkahnya"

"Serahkanlah hidupmu kepada TUHAN dan percayalah kepada-Nya, dan ia akan bertindak"





**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Telp. (0411) 866972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Penelitian : Pengaruh Kehadiran Terhadap Kinerja Aparatur Sipil
Negara Pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan
Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan

Nama Mahasiswa : Hamida
No. Stambuk : 105721102916
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa skripsi ini telah diteliti, diperiksa dan diujikan didepan panitia
penguji skripsi strata satu (S1) pada tanggal 05 Desember 2020 di Fakultas
Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 07 Desember 2020

Menyetujui,

Pembimbing I

Pembimbing II


Drs. H.A. Muhiddin Daweng, M.M
NIDK : 8816401019

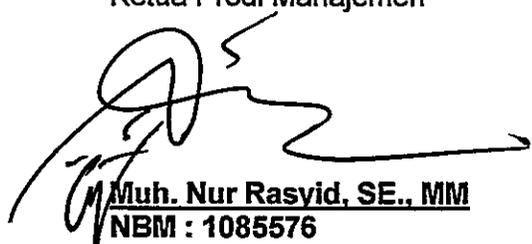

Sri Andyaningsih, S.E.M.M
NIDN : 0929037901

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Ketua Prodi Manajemen


Ismail Rasulong, SE., MM
NBM : 903078


Muh. Nur Rasyid, SE., MM
NBM : 1085576





**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Telp. (0411) 866972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi atas Nama HAMIDA, NIM 105721102916, diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 0013/SK-Y/61201/091004/2020 M, tanggal 20 Rabiul Akhir 1442 H /05 Desember 2020 M, sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Manajemen** pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 20 Rabiul Akhir 1442 H
05 Desember 2020 M

PANITIA UJIAN

1. Pengawas Umum : Prof. Dr. H. Ambo Asse, M.Ag
(Rektor Unismuh Makassar)
2. Ketua : Ismail Rasulong, SE., MM
(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
3. Sekretaris : Dr. Agus Salim HR, SE., MM
(WD 1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
4. Penguji : 1. Moh Aris Pasigai, S.E., M.M
2. Faidul Adziem, S.E., M.Si
3. Nasrullah, SE., MM
4. Syafaruddin, S.E., M.M




Disahkan Oleh,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar

Ismail Rasulong, SE., MM
NBM : 903078



[Handwritten signature]



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Telp. (0411) 866972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Hamida
Stambuk : 105721102916
Program Studi : Manajemen
Dengan Judul : Pengaruh Kehadiran Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan.

Dengan ini menyatakan bahwa :

Skripsi yang saya ajukan di depan tim penguji adalah ASLI hasil karya sendiri, bukan hasil jiplakan dan tidak dibuat oleh siapapun

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia menerima sanksi apabila pernyataan ini tidak benar dan telah di ujikan pada tanggal 05 Desember 2020.

Makassar, 07 Desember 2020

Yang Membuat Pernyataan



Hamida

Diketahui Oleh,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Ketua Prodi Manajemen



Smail Rasulong, SE., MM
NBM : 903078

Muh. Nur Rasyid, SE., MM
NBM : 1085576



ABSTRAK

HAMIDA, Tahun 2020. Pengaruh Kehadiran Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan, skripsi program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Dibimbing oleh Bapak Muhiddin Daweng dan Ibu Sri Andayaningsih.

Peneliti ini bertujuan untuk menganalisis pengaruh Kehadiran Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan. Jenis penelitian ini adalah kuantitatif. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan sekunder yang diperoleh dari lapangan dan data pustaka. Sampel pada penelitian ini 40 orang pegawai yang terdapat dalam satu bidang pada kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan. Metode analisis yang digunakan adalah analisis agresi linear berganda dengan menggunakan uji hipotesis uji t. Kemudian menggunakan perhitungan korelasi untuk mengetahui seberapa besar pengaruh signifikan tingkat kehadiran pimpinan terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa tingkat kehadiran tidak mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja aparatur sipil negara pada kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan. Diperoleh persamaan $Y = 21,534 + 0,550X$ yang memiliki arti bahwa variabel tingkat kehadiran berpengaruh positif terhadap kinerja aparatur sipil negara.

Dari penelitian ini diperoleh nilai Adjusted R Square 0,409. Hal ini menunjukkan bahwa sebesar 40,9% kinerja aparatur sipil negara pada kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan tidak dipengaruhi oleh variabel independen, yaitu tingkat kehadiran (X) sedangkan sisanya sebesar 59,1% dipengaruhi oleh variabel lainnya yang tidak diteliti.

Kata kunci : tingkat kehadiran terhadap kinerja aparatur sipil negara



ABSTRACT

Hamida, Years 2020. The influence of presence and exemplary role on the performance of the state civil apparatus at the public works and spatial planning office of south Sulawesi province, thesis management study program, faculty of Economics and Business Muhammadiyah University of Makassar. Supervised by Muhiddin Daweng and Mrs. Sri Andayaningsih.

This researcher aims to analyze the influence of presence and exemplary role on the performance of the state civil apparatus at the public works and spatial planning office of south Sulawesi province. This type of research is quantitative. The data used in this study are primary and secondary data obtained from the field and library data. The sample in this study was 40 employees at the public works and spatial planning office in south Sulawesi province. The analytical method used is multiple linear regression analysis by testing the hypothesis t test. Then use the calculation of the correlation to find out how much influence the level of attendance and exemplary leadership has on the performance of the state civil apparatus at the public works and spatial planning office of the province of south Sulawesi.

The results of this study indicate that the level of attendance and exemplary leadership does not have a significant effect on the performance of the state civil apparatus at the public works and spatial planning office of south Sulawesi province. Obtained equations $Y = 21,534 + 0,550X$ which means that the variables of the level of presence and exemplary leadership have a positive and insignificant effect on the performance of the state civil apparatus.

From this study it was obtained an adjusted R square value of 0,409. This shows that 40,9% of the performance of the state civil servants at the public works and spatial planning office of south Sulawesi province is not influenced by independent variables, namely presence (X) and exemplary (X), while the rest is as high as 45,8% influenced by other variables not studied.

Keywords : *presence level, performance of state civil servants*



KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Alhamdulillah puji syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah yang tiada henti yang diberikan kepada hambanya. Salawat dan salam tak lupa penulis kirimkan kepada Rasulullah Muhammad SAW beserta para keluarga, Sahabat dan para pengikutnya. Merupakan nikmat yang tiada temilai manakala penulis skripsi yang berjudul "Pengaruh Kehadiran Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan".

Adapun tujuan dari penulisan skripsi ini adalah untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan program sarjana (S1) pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Teristimewa dan terutama penulis sampaikan ucapan terima kasih kepada kedua orangtua penulis bapak Kalla dan ibu Haniasa yang senantiasa memberi harapan, semangat, perhatian dan kasih sayang dan doa tulus tak pamrih. saudara-saudaraku tercinta, dan teruntuk suamiku yang senantiasa mendukung dan selalu memberi semangat hingga akhir studi ini. Beserta seluruh keluarga besar atas segala pengorbanan, dukungan dan doa restu yang telah diberikan demi keberhasilan penulis dalam menuntut ilmu. Semoga apa yang telah mereka berikan kepada



penulis menjadi ibadah dan cahaya penerang kehidupan dunia dan akhirat.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Begitu pula penghargaan yang setinggi-tingginya dan terima kasih banyak disampaikan dengan hormat kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Ambo Asse, M. Ag., Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Bapak ismail Rasullong, SE., MM, Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak Muh. Nur Rasyid, SE.,MM selaku Ketua Jurusan Manajemen.
4. Drs.Muhiddin Dewang., M.MSelaku pembimbing I yang senantiasa meluangkan waktunya membimbing dan mengajarkan penulis, hingga skripsi selesai dengan baik.
5. Sri Andayaningsih, S.E.,M.M Selaku pembimbing II yang telah berkenan membantu selama dalam penyusunan skripsi sampai ujian selesai.
6. Bapak/ibu dan asisten Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar yang tak kenal lelah banyak menuangkan ilmunya kepada penulis selama mengikuti kuliah.
7. Seluruh staf dan karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.



8. Teruntuk sahabat kelas Manajemen A.16 tercinta yang turut memberi suport dalam proses pengerjaan skripsi.
9. Terima kasih teruntuk semua kerabat yang tak mampu saya sebutkan satu persatu yang selalu memberi semangat, kesabaran, motivasi dan dukungannya sehingga penulis dapat merampungkan penulis skripsi ini.

Akhirnya, penulis sangat menyadari bahwa skripsi ini masih sangat jauh dari kesempurnaan oleh karena itu, kepada semua pihak utamanya para pembaca yang budiman, penulis senantiasa mengharapakan saran dan kritiknya demi kesempurnaan skripsi ini.

Makassar, 20 Oktober 2020

Hamida



DAFTAR ISI

SAMPUL	i
MOTTO	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
SURAT PERNYATAAN	vi
ABSTRAK BAHASA INDONESIA.....	vii
ABSTACK.....	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian.....	5
II.TINJAUAN PUSTAKA	
A. Landasan Teori	6
B. Tinjauan Empiris	20
C. Kerangka Pikir	22
D. Hipotesis.....	22
III.METODE PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian	23



B. Tempat dan Waktu Penelitian	23
C. Definisi operasional Variabel	23
D. Populasi dan Sampel	24
E. Teknik pengumpulan data	25
F. Metode Analisis Data	26

IV.HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran singkat instansi	29
B. Hasil Penelitian	43
C. Pembahasan	57

V.PENUTUP

A. Kesimpulan	59
B. Saran	59

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN





DAFTAR TABEL

Nomor	Halaman
2.1 Tinjauan Empiris	20
4.1 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	43
4.2 Karakteristik Responden Berdasarkan umur	44
4.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir	45
4.4 Skor Jawaban Responden Mengenai Tingkat Kehadiran (X)	47
4.6 Skor Jawaban Responden Mengenai Kinerja Aparatur Sipil Negara (Y)	49
4.7 Hasil Uji Validitas	51
4.8 Hasil Uji Reabilitas	52
4.9 Hasil Analisis Regresi Linear Berganda	53
4.10 Hasil Uji T	54
4.11 Hasil Koefisien Determinasi (R^2)	55



DAFTAR GAMBAR

Nomor

Halaman

2.1 Kerangka Pikir

22





BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Organisasi dan perusahaan dapat memberikan peran penting dalam sumber daya manusia untuk mencapai suatu tujuan. Perusahaan selalu berusaha untuk melakukan berbagai cara agar kinerja karyawan meningkat.

Beberapa hal yang dapat dilakukan ialah dengan mengikuti penilaian kerja karyawan. Perusahaan sangat penting melakukan reposisi karyawan untuk penilaian tentang kinerja individu karyawan. Artinya, dimana perusahaan dapat mengetahui beberapa faktor penyebab yang mempengaruhi kinerja pegawai. Penilaian kinerja umumnya merupakan sebuah salah satu kunci untuk dapat mengembangkan sebuah organisasi yang efisien dan efektif untuk membuat sebuah aturan atau kebijakan, karena dimana adanya aturan atau kebijakan atas sumber daya manusia dalam sebuah organisasi dapat meningkatkan kinerja karyawan dan seterusnya dapat juga meningkatkan kinerja pegawai perusahaan.

Organisasi pemerintah sangat penting dalam tujuan dan mewujudkan dari pemerintah itu sendiri diperlukan organisasi pemerintahan yang berlangsung secara tertib dengan ditandai adanya pembagian tugas, pengaturan, cara kerja dan hubungan antara pekerjaan yang satu dengan pekerjaan yang lainnya. Dengan sebutan lain diperlukannya pemerintah manajemen yang baik agar pekerjaannya tersebut bisa berjalan dengan lancar, tepat, cepat, efektif dan efisien, dapat juga mewujudkan dan



melaksanakan tugas pemerintah tersebut dengan adanya aparatur pemerintah yang dapat melaksanakan tugasnya secara efektif dan efisien.

Terdapat suatu sikap profesional dari pihak aparatur pemerintah dalam melakukan dan menjalankan fungsi atau tugasnya ialah dengan cara menerapkan sikap yang disiplin sesuai dengan apa yang telah diberlakukan. Namun sikap disiplin nampak belum keseluruhan diterapkan oleh pegawai pemerintah. Namun hal tersebut dapat didukung dengan sikap dan potensi yang baik, dimana aparatur pemerintah diharuskan dari mereka harus memiliki kemampuan dan keahlian yang mendukung dalam melaksanakan tugasnya, disamping itu pemimpin sebagai penggerak organisasi tentunya dapat menciptakan dan mengkondisikan anggotanya untuk memiliki sikap kinerja yang baik.

Dengan adanya kompetensi, pengalaman dan pendidikan harus diterapkan bagi seorang kinerja pegawai. Yang harus dimiliki kompetensi akansangat membantu kinerja para pegawai didalam menjalankan tugasnya yang telah dibebankan kepada mereka. Pekerjaan tersebut tentu saja dapat menuntut seorang pegawai agar dapat memiliki beberapa keahlian atau pengalaman dalam menyelesaikan tugas tersebut.

Pimpinan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan selalu berusaha untuk sekuat mungkin agar mereka dapat meningkatkan kinerja para pegawai. Karena bagaimanapun wujud, berapa skala kedudukan dan dimanapun letak kepemimpinan akan selalu menyambang beban, tanggung jawab, dan semakin bertambah pula pegawai yang harus dibimbing. Semakin kompleks masalah yang akan dihadapi, sehingga diperlukan kader pemimpin yang lebih baik.



Pimpinan harus selalu mampu bertanggung jawab, dan juga harus memiliki beberapa keterampilan teknis khusus dalam suatu bidang. Sehingga mereka dapat menerapkan pegawai agar dapat melaksanakan pekerjaan dalam mencapai tujuan. dan mengharapkan semua para pegawai semakin meningkat. Disamping itu seorang pemimpin selaku penggerak organisasi pasti dapat menciptakan kedisiplinan yang lebih baik dan dapat diketahui masing-masing kompetensi yang dimiliki oleh pegawai.

Masalah yang dimiliki kinerja para pegawai dapat dilihat dari masih adanya para pegawai yang sering keluar masuk dari kantor pada jam kerja untuk kepentingan pribadi. Ada pula para pegawai yang tidak dapat melakukan pekerjaannya sesuai dengan target yang ditentukan oleh atasannya. Ketika pegawai tersebut tidak dapat menjalankan pekerjaannya dengan maksimal dan hanya mengharapkan tugas dari teman pegawai lainnya menunjukkan bahwa para kinerja pegawai Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan belum optimal. Rendahnya tingkat kedisiplinan pegawai dilihat dari pegawai yang masuk kerja, pada pukul (08.15 WIB) dimana waktu pulang kerja awal (16.15 WIB) dari masuk jam kerja 08.00 dan pulang jam 16.00. Dan disamping itu pegawai juga harus menghadiri apel pagi dan siang. Pegawai pada kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan tidak menyetujui dapat menjalankan peraturan yang sudah ditetapkan. Ada kalanya pegawai kantor dinas Pekerjaan Umum terbengkalanya sebab adanya pegawai yang sering pulang pada waktu jam kerja, bahkan terkadang mereka tidak masuk kerja. Hal tersebut dapat menurunkan tingkat kinerja pada kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan secara



keseluruhan. Dapat pula menghambat pelayanan bagi masyarakat dan yang harus diperhatikan khusus untuk yang nantinya dapat menghambat kinerja pegawai sebagai Masalah kerja sama, Merupakan ketidaksediaan para pegawai dalam bekerja sama, atau tidak adanya pemikirandan kreatif dalam menjalankan tugas yang telah dibebankan kepadanya. Masalah disiplin, merupakan pegawai yang tidak selalu menaati jam kerja yang ditentukan, pegawai sering terlambat masuk kantor, tidak masuk kantor, keluar kantor pada jam kerja dan tidak mematuhi atasannya.

Ketidakmampuan pegawai menggunakan metode dan sistem yang berlaku, ialah pegawai yang tidak melakukan pekerjaan dengan peraturan yang telah diterapkan, sehingga tidak ada kesamaan dalam kerja sama sehingga pekerjaan terselesaikan dengan waktu yang cukup lama, namun mereka mempunyai banyak kesempatan.

Seberapa tingkat kehadiran pimpinan dapat menerapkan fungsinya untuk meningkatkan kinerja pegawai yang maksimal. Hal ini dapat menjadikan sebuah alasan utama untuk dapat membuat skripsi yang berjudul: **"Pengaruh Kehadiran terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan."**



B. Rumusan masalah

Berdasarkan permasalahan yang diuraikan diatas, maka penulis merumuskan masalah sebagai berikut:

Apakah kehadiran berpengaruh terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara pada kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan?

C. Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui pengaruh kehadiran terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara pada kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan.

D. Manfaat penelitian

Penulisan ini diharapkan dapat memberikan manfaat kepada pihak-pihak sebagai berikut :

1. Penulis

Hasil penelitian ini sebagai sarana untuk menambah pengetahuan dan pemahaman mengenai sumber daya manusia secara riil khususnya lingkup manajemen dan menerapkannya pada data yang diperoleh dari objek yang diteliti.

2. Akademis dan pembaca

Hasil peneliti ini diharapkan dapat dijadikan sebagai tambahan referensi dan memperkaya hasil penelitian ataupun peningkatan ilmu pengetahuan khususnya Sumber Daya Manusia.

3. Instansi

Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan masukan dan informasi yang dapat membantu manajemen dalam memberikan keputusan.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Landasan Teori

1. Manajemen Sumber Daya Manusia

Pada umumnya Manajemen Sumber Daya Manusia adalah sebuah gerakan terhadap pentingnya suatu unsur dimana manusia sebagai sumber daya yang sangatberpotensi dan yang harus dikembangkan sehingga dapat memberikan kontribusi yang maksimal untuk organisasi untuk mereka mengembangkan dirinya. Hal tersebut sesuai dengan para ahli manajemen petter dan Waterman dalam bukunya "inserch for excellence" yang menyampaikan dari hasil penelitian ini perusahaan yang telah berhasil yaitu perusahaan yang dapat memperhatikan Sumber Daya Manusia sedangkan rupa yang dapat menciptakan pelayanan tersebut sangat baik bagi pelanggan.

Dikemukakan oleh Munandar (9 : 1997) yang dimaksud dengan sumber daya manusia ialah Semua mengenai energi, bakat, keterampilan dan ilmu ilmu pengetahuan yang bertujuan untuk jasa yang sangat berguna. Sedangkan pendapat Hasibuan (10 : 2000) mengemukakan bahwa yang dimaksud dengan manajemen sumber daya manusia adalah semua unsur manajemen yang hanya berkaitan dengan peran manusia dan hubungan dalam perusahaan dan organisasi. Manusia yang merupakan tenaga kerja pada perusahaan disebut unsur dari manajemen Sumber Daya Manusia. Oleh sebab itu, terdapat prinsip berdasarkan



pendekatan terhadap manusia, Adapun yang dikatakan dari Siagian (13:1998) :

- a. Sumber Daya Manusia merupakan pentingnya sebuah harta yang harus dimiliki oleh suatu perusahaan.
- b. Kesuksesan yang dicapai tersebut mungkin dapat dengan peraturan atau kebijakan yang bersangkutan dengan manusia dari perusahaan tersebut dan saling berinteraksi dan juga dapat memberikan sumbangan atas pencapaian untuk mencapai tujuan dalam perusahaan.

Sumber daya manusia berfungsi sebagai dasar dari dilaksanakannya proses manajemen sumber daya manusia secara efektif dan efisien dalam mencapai suatu tujuan dalam sebuah perusahaan. Agar kegiatan tersebut tetap berjalan dengan lancar, dan apabila fungsi tersebut dari manajemen sumber daya manusia. Menurut Hasibuan (21 : 2016) terdapat fungsi manajemen sumber daya manusia sebagai berikut:

a. **Perencanaan (*Planning*)**

Perencanaan adalah menerapkan tenaga kerja yang efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan organisasi yang diinginkan dalam terbentuknya suatu tujuan.

b. **Pengorganisasian (*organizing*)**

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasikan semua karyawan dengan menetapkan hubungan kerja, pembagian kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organization chart*).



c. Pengarahan (*directing*)

Pengarahan adalah kegiatan yang mengarahkan semua karyawan agar mereka mau bekerja sama dan bekerja secara efektif dan efisien untuk membantu dalam tercapainya tujuan perusahaan, masyarakat dan karyawan. Pengarahan tersebut dilakukan dengan pimpinan dan menugaskan bawahan atau anggotanya agar mereka dapat mengerjakan semua tugasnya dengan sebaik mungkin.

d. Pengendalian (*controlling*)

Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan, agar mereka dapat mematuhi peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan apa yang telah direncanakan.

e. Pengadaan (*prorecrutment*)

Pengadaan merupakan proses penetapan, penarikan, seleksi, dan induksi sesuai dengan apa yang menjadi kebutuhan karyawan.

f. Pengembangan (*development*)

Pengembangan merupakan proses bagi peningkatan keterampilan teknis, konseptual dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang akan diberikan harus sesuai dengan apa yang menjadi kebutuhan pekerja masa kini dan masa yang akan mendatang.

g. Kompensasi (*compensation*)

Kompensasi merupakan pemberian balas jasa atau tidak langsung kepada karyawan sebagai imbalan balas jasa yang diberikan dari perusahaan.



h. Pengintegrasian (*integration*)

Pengintegrasian merupakan kegiatan untuk dapat mempersatukan antara kepentingan perusahaan dengan kebutuhan karyawan, supaya terciptanya kerja sama yang saling menguntungkan. Perusahaan untuk memperoleh laba, karyawan dapat memenuhi kebutuhan dari hasil kerja kerasnya.

i. Pemeliharaan (*maintenance*)

Pemeliharaan merupakan kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, loyalitas karyawan, dan mental agar mereka dapat bekerja hingga pensiun nanti.

j. Kedisiplinan

Kedisiplinan adalah fungsi MSDM yang paling penting dan kunci agar terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit untuk mencapai tujuan yang maksimal mungkin. Kedisiplinan merupakan kesadaran setiap karyawan agar dapat menaati peraturan perusahaan.

k. Pemberhentian (*separtion*)

Pemberhentian adalah berakhirnya hubungan kerja antara seseorang dari suatu perusahaan yang disebabkan oleh kemauan karyawan, kontrak kerja, keinginan perusahaan, pensiun dan lainnya.

Adapun tujuan manajemen sumber daya manusia sebagai berikut

- 1) Membuat kebijakan untuk pertimbangan manajemen SDM agar dapat memastikan organisasi memiliki pekerja yang kinerja tinggi.
- 2) menjaga semua kebijakan yang ada agar organisasi mampu mencapai tujuan yang diinginkan.



- 3) Saling membantu dalam mengembangkan organisasi, khususnya implikasi SDM .
- 4) Saling memberi dukungan dengan memberi bantuan manajer ini dalam mencapai tujuan.
- 5) Menyediakan media komunikasi antara karyawan dan manajemen organisasi.

Priyono dan Mamis (2016) menyatakan sumber daya manusia organisasi memiliki berbagai macam sumber daya sebagai input mengubah menjadi output berupa produk dan jasa. sumber daya tersebut meliputi modal atau uang, teknologi untuk menunjang proses beroperasi, manusia dan sebagainya.

1. Kehadiran

Absensi kehadiran pegawai merupakan faktor penting bagi sebuah instansi atau perusahaan untuk mencapai tujuan, hal ini berkaitan pada kedisiplinan dan berdampak pada kinerja dari masing-masing pegawai. Oleh karena itu, perlu adanya pendataan khusus untuk mencatat absensi kehadiran dan ketidakhadiran agar aktivitas kerja dapat tercatat secara realtime dan baik. Banyak cara yang dapat dilakukan untuk mencapai sistem informasi absensi yang baik, salah satunya menggunakan teknologi komputer dimana penerapannya dengan aplikasi absensi berbasis website.

Melakukan pemeriksaan kehadiran pegawai adalah hal penting bagi setiap institusi atau perusahaan untuk memeriksa kinerja pegawai yang dimilikinya. Tidak hadirnya pegawai tentu berdampak pada tingkat kinerja suatu perusahaan. Walaupun untuk menyelesaikan pekerjaan



dapat dilakukan dirumah, tapi banyak perusahaan yang memilih pegawainya tetap hadir agar dapat memantau pekerjaan yang dilakukan pegawai tersebut. Untuk menyelesaikan masalah tersebut banyak perusahaan yang mencoba menggunakan sebuah sistem presensi untuk pegawainya

Pencatatan waktu hadir dimaksudkan untuk mengumpulkan data mengenai jumlah jam hadir karyawan dalam suatu periode pembayaran dan kadang-kadang juga mengenai tarif upah untuk pekerjaan yang dilakukan. Pencatatan waktu kerja dimaksudkan untuk mencatat jam kerja sesungguhnya yang digunakan oleh karyawan dalam setiap pekerjaan (*job*) atau departemen. Catatan waktu kerja ini dapat digunakan untuk mengecek catatan waktu hadir dan juga mendapatkan data produksi yang diperlukan untuk distribusi upah dan gaji dan perhitungan intensif. Pencatatan absensi karyawan dapat dilakukan dengan beberapa cara, yaitu:

2. Absensi Catatan Tangan

Absensi catatan tangan biasanya ada pada perusahaan kecil. Setiap karyawan tiba atau pulang kantor.

3. Absensi Almano (Sistem Ceklok)

Absensi ini menggunakan mesin almano/mesin absensi dengan sistem ceklok. Jadi pegawai yang ingin mengisi kartu jam hadir harus memasukkan kartu jam hadir ke mesin almano, dan secara otomatis kartu jam hadir akan mencetak jam hadir/pulang karyawan sesuai dengan jam kantor.



4. Absensi Sidik Jari (Finger Scan)

Biasanya sistem ini digunakan oleh perusahaan menengah ke atas. Cara kerja sistem Finger Scan ini adalah dengan cara menempelkan salah satu jari pada mesin setelah memasukkan nomer identitas pekerja.

Tingkat kehadiran dapat diukur melalui kehadiran pimpinan pada tempat kerja. Tanggung jawabnya terhadap pekerjaan, disiplin kerja, kerja sama dengan bawahannya atau teman sejawat organisasi. Untuk mengatur tinggi rendahnya semangat kerja pegawai dapat melalui unsur-unsur semangat kerja tersebut meliputi presensi tingkat kehadiran atau disiplin kerja, kerja sama, dan tanggung jawab. dan berikan teladan dari para pemimpin bagi para stafnya. peraturan yang dibuat perusahaan seharusnya menjadi cermin dari sikap para pemimpin. Semakin tingginya dari tingkat kehadiran pada kinerja pegawai akan semakin tinggi juga kinerja para pegawai yang dihasilkan (Sutrisno: 2011).

Dalam berbagai hal, kehadiran atau kedisiplinan merupakan faktor terpenting dalam mencapai kesuksesan, jika ternyata terdapat aparatur sipil negara (ASN) yang datang terlambat, pulang lebih cepat, atau tidak masuk, maka pentingnya pimpinan untuk mengetahui kenapa hal itu terjadi. untuk itu pimpinan harus memberikan contoh yang baik atau memberikan penegasan.

Adapun indikator yang harus diterapkan dalam tingkat kehadiran sebagai berikut :



1. Disiplin kerja

Disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku disekitarnya.

2. Kerja sama

Kesuksesan seseorang dalam melaksanakan tugas, hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing atau tentang bagaimana seseorang diharapkan..

3. Tanggung jawab

Pemimpin akan selalu berkorelasi dengan tanggung jawab, sebab tanggung jawab itu menjadi dominan kuasa terhadap apa yang dipimpinnya.

Untuk meningkatkan kehadiran pegawai agar mereka dapat disiplin terhadap jam kerja. Misalkan beberapa hal yang dapat dilakukan pemimpin seperti.

- a. Menyadarkan aparatur akan pentingnya kedisiplinan.
- b. Pastikan aparatur mengerti pentingnya kedisiplinan dan ketetapan daftar hadir bagi kantor atau perusahaan.
- c. Menganalisis daftar kehadiran.
- d. Memiliki kebijakan yang jelas.
- e. Membuat aparatur/karyawan sadar akan konsekuensinya.



2. Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN)

Kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi menurut aparatur sipil Negara (ASN) untuk dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dengan baik dan dapat memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam mencapai suatu tujuan organisasi pemerintah. Menurut undang-undang NO5 tahun 2014, aparatur sipil Negara yang selanjutnya diizinkan ASN adalah provesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

Dari istilah kinerja berasal dari kata job performance atau actual performance (prestasi kerja atau prestasi yang sesungguhnya yang telah dicapai dari seseorang). Kinerja (prestasi kerja) merupakan hasil kerja secara kualitas dari pencapaian seorang pegawai dalam menjalankan atau melaksanakan tugasnya dari tanggungjawab yang diberikan kepadanya (Mangkunegara,2011 : 67). Kinerja merupakan sebuah hasil kerja yang telah dicapai oleh seseorang dalam menjalankan tugasnya yang telah diberikan kepadanya yang didasarkan atas pengalaman dan kesungguhannya (Hasibuan,2007:34).

Secara signifikan, organisasional (Mathis dan jacsom, 2009: 113). Kinerja adalah sebuah perilaku yang nyata ditampilkan oleh setiap orang sebagai prestasi kerja yang telah dicapainya oleh pegawai sesuai peranannya dalam sebuah perusahaan.

Menurut Mangkunegawa (2005 :75) disampaikan bahwa umumnya kinerja dapat dibedakan menjadi dua, yaitu kinerja organisasi dan kinerja individu. Kinerja organisasi merupakan gabungan dari setiap kinerja individu dan kinerja kelompok, sedangkan kinerja individu merupakan



hasil kerja dari karyawan baik dari segi kualitas maupun segi kuantitas berdasarkan ketetapan kerja yang sudah ditentukan.

Dari hasil beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan salah satu hasil dari prestasi kerja yang mampu dicapai oleh seseorang melaksanakan tugasnya yang telah diberikan kepadanya berdasarkan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja.

Menurut Mangkunegara (2001:67) bahwa terdapat beberapa faktor yang dapat mempengaruhi kinerja yaitu :

a. Faktor kemampuan

Secara psikologis, kemampuan pegawai terdiri atas kemampuan potensi (IQ) dan juga kemampuan reality (Knowledge + skill). Yang artinya, pegawai harus memiliki IQ diatas rata-rata (IQ 110-120) dengan pendidikan yang sangat memadai untuk jabatan dan juga terampil dalam melakukan kegiatan sehari-hari.

b. Faktor motivasi

Faktor motivasi dapat terbentuk dari sikap seseorang pegawai dalam menghadapi situasi kerja. Motivasi adalah suatu kondisi dari dalam diri pegawai yang terarah agar dapat mencapai tujuan organisasi.

Menurut Hasibuan(56:2004) dapat dikatakan baik dalam sebuah kinerja pegawai dinilai dalam beberapa hal :

a. Kesetiaan

Dapat dikatakan setia apabila pegawai dalam melaksanakan tugasnya dengan penuh tanggung jawab dan sungguh-sungguh



b. Prestasi kerja

Prestasi kerja adalah keberhasilan yang dicapai oleh pegawai dimana mereka melakukan tugas dari atasannya. Pada dasarnya prestasi kerja pada seorang pegawai yang dapat diperoleh dari keterampilan, pengalaman dan kesungguhan pegawai dalam melakukan tugasnya.

c. Kedisiplinan

Sesampai mana pegawai dalam menaati sebuah peraturan yang ditetapkan dan melakukan tugas yang disampaikan kepadanya.

d. Kreativitas

Kemampuan pegawai dalam mengembangkan kreativitas dan mengeluarkan potensi yang dimiliki dalam menyelesaikan pekerjaannya sehingga bekerja lebih berdaya guna dan berhasil.

e. Kerja sama

Kerjasama diukur dari kemampuan pegawai dalam bekerja sama dengan pegawai lain dalam menyelesaikan tugas yang ditentukan sehingga hasil pekerjaannya akan semakin baik.

f. Kecakapan

Dapat diukur dari tingkat pendidikan pegawai yang disesuaikan dengan pekerjaan yang menjadi tugasnya.

g. Tanggung jawab

Tanggung jawab merupakan kesungguhan dari seseorang pegawai menyelesaikan sebuah tugas yang diberikan kepadanya dan dapat terselesaikan tepat pada waktunya serta berani mengambil resiko atas pekerjaan yang dia lakukan.



Menurut Rosidah dan Teguh (281:2009) terdapat 6 hal yang dapat dilihat dalam kinerja pegawai :

- a. Kuantitas, jumlah tersebut dapat dihasilkan harus baik dalam nilai uang, jumlah unit atau jumlah lingkaran.
- b. Kualitas, mengenai hasil kerja sesuai yang diinginkan.
- c. Ketepatan Waktu, harus sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
- d. Efektivitas Biaya, penggunaan ini menyangkut pengguna resorsis organisasi secara maksimal.
- e. Kebutuhan Supervisi, mengenai keperluan dalam setiap pelaksanaan pegawai.
- f. Dampak Interpersonal, dapat menyangkut tentang peningkatan harga diri, bekerja sama dan dapat berhubungan baik antara teman kerja maupun bawahan.

Wilson Bangun (2012 : 233) menyatakan bahwa terdapat beberapa tujuan dan manfaat penilaian kerja sebagai berikut :

- a. Evaluasi antara individu dalam organisasi

Pada setiap menilai kinerja individu dan tujuan dalam mencantumkan jumlah dan jenis kompensasi merupakan hak bagi individu. Sebagai dasar dalam memutuskan sebuah pemindahan kerja pada posisi yang tepat dan promosi pekerjaan .

- b. Pengembangan diri setiap individu dalam organisasi

Pada setiap karyawan yang memiliki kinerja rendah harus dilakukan pengembangan baik itu melakukan pendidikan ataupun pelatihan. Bagi karyawan yang belum cukup terampil dalam



melakukan pekerjaannya agar mereka diberikan pelatihan yang sesuai.

c. Pemeliharaan system

Terdapat berbagai sistem yang terdapat dalam sebuah organisasi saling terkait, untuk itu akan adanya tujuan penilaian pemeliharaan sistem antara lain perencanaan sumber daya manusia, pengembangan usaha dari individu, dan identifikasi kebutuhan dalam mengembangkan suatu organisasi.

d. Dokumentasi

Sebagai dasar tidak lanjut dalam posisi pekerjaan karyawan pada masa yang akan datang juga sebagai kriteria dalam menguji validitas..

Adapun sebuah kebijakan pemerintah dalam meningkatkan kompetensi Aparatur Sipil Negara (ASN) dapat dilakukan sebagai berikut

a. Pendidikan Formal (tugas, izin belajar)

- 1) Tugas belajar untuk bahan penghargaan atas kinerja dan edukasi pegawai.
- 2) Adanya perencanaan pembangunan kompetensi pegawai yang berbasis pada kompetensi.
- 3) Tugas belajar harus direncanakan sebagai bahan pengembangan karier pegawai.
- 4) Direncanakan pasca melakukan tugas belajar.
- 5) Bidang studi harus disesuaikan dengan kebutuhan organisasi.

b. Pendidikan dan pelatihan



- 1) Jenis dan jenjang diklat harus sesuai dengan jenis dan jenjang yang terdapat dalam sebuah organisasi.
- 2) Diklat adalah bagian integral manajemen SDM (dikaitkan langsung dengan jabatan kompetensi dan pengembangan dalam setiap karier pegawai).
- 3) Kualitas diklat ini sangat ditentukan oleh kualitas instruktur.

Adapun indikator yang perlu diperhatikan dalam kinerja aparatur sipil negara

1. Kepemimpinan

Menurut Rivai (2005 : 2) Kepemimpinan secara luas adalah meliputi proses mempengaruhi dalam menentukan tujuan organisasi, memotivasi, perilaku pengikut untuk mencapai tujuan, mempengaruhi interpretasi mengenai peristiwa.

2. Motivasi

Motivasi adalah serangkaian dan nilai-nilai yang mempengaruhi individu, untuk mencapai hal spesifik sesuai dengan tujuan tersebut.

3. Kehadiran

Kehadiran hal ini menjadi indikator yang mendasar untuk mengukur kedisiplinan, dan biasanya karyawan yang memiliki disiplin kerja rendah terbiasa untuk terlambat dalam bekerja.



4. Kerja sama

Kerja sama merupakan sebuah sistem pekerjaan yang dikerjakan oleh dua orang atau lebih untuk mendapatkan tujuan yang direncanakan bersama.

B. Tinjauan Empiris

N O	Nama Peneliti	Judul Peneliti	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	Goverd adler clinton Romas (2018)	Pengaruh gaya kepemimpinan,pengaw asan,dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada dinas perhubungan kabupaten minahasa tenggara	Penelitian ini dikategorikan sebagai tipe penelitian kuantitatif- asosiatif,karen a hanya mengkaji hubungan antara variable dengan pendekatan kuantitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa gaya kepemimpinan,peng awasan dan disiplin kerja secara simultan berpengaruh terhadap kinerja pegawai.
2	Fauzi Emaldiwa n (2017)	Pengaruh kepemimpinan terhadap kinerja aparatur sipil negara dinas sosial kabupaten Berau	Jenis penelitian yang digunakan adalah jenis penelitian kuantitatif asosiatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepemimpinan mempunyai pengaruh yang signifikan dan positif terhadap kinerja pegawai dikantor dinas kabupaten berau,sehingga (hipotesis positif)yaitu "adanya pengaruh antara kepemimpinan terhadap kinerja aparatur sipil negara dikantor dinas sosial kabupaten berau",dapat diterima dan terbukti kebenarannya.
3	Maria rini	Pengaruh motivasi	Variabel yang	Hasil penelitian



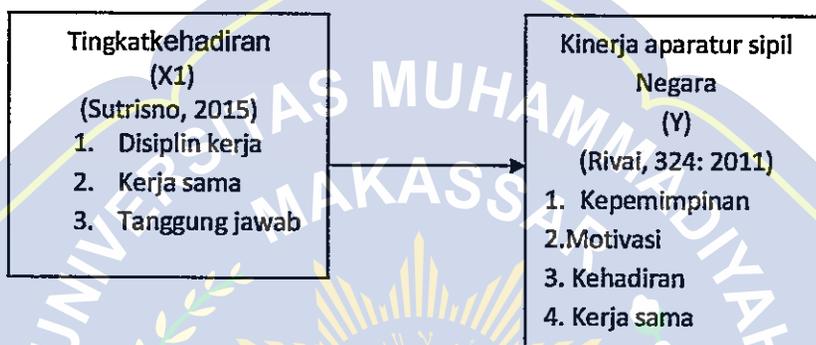
	kustrianing gsih (2016)	kerja, kepemimpinan dan iklim organisasi terhadap kinerja karyawan pada dinas kebudayaan dan pariwisata kota semarang	digunakan dalam penelitian ini terdapat 3 variabel independen dan 1 variabel dependen	menunjukkan bahwa variabel motivasi kerja mempunyai pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan dinas kebudayaan dan pariwisata kota semarang.
4	Patra dohlia (2018)	Pengaruh disiplin kerja PNS pada kantor camat dikabupaten solok selatan	Dalam penelitian ini menggunakan desain penelitian deskriptif dan kausatif	Hasil penelitian disiplin kerja dan motivasi kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai negeri sipil pada kantor camat pauh duo dan kantor camat kabupaten solok selatan baik secara parsial berdasarkan uji t maupun secara simultan berdasarkan uji f.
5	Ni luh made herawati (2016)	Pengaruh pengawasan pimpinan, disiplin dan kompetensi pegawai pada kinerja pegawai inspektorat kabupaten tabanan	Pada penelitian ini terdapat tiga variabel bebas yaitu pengawasan pimpinan, disiplin dan kompetensi pegawai, sedangkan variabel terikatnya adalah kinerja pegawai	Hasil penelitian ini mampu memotivasi penelitian yang akan datang untuk melakukan penelitian lebih lanjut yang berkaitan dengan kinerja pemerintahan.

Tabel 2.1 Tinjauan Empiris



C. Kerangka Pikir

Uma Sekarang dalam sugiyono (2011:60) menyatakan bahwa kerangka pikir merupakan kerangka konseptual cara bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah teridentifikasi sebagai masalah yang penting.



Gambar 2.2 Kerangka berpikir

D. Hipotesis

Hipotesis adalah jawaban sementara terhadap masalah yang bersifat praduga karena masih harus dibuktikan kebenarannya. maka dapat dirumuskan suatu hipotesis yang merupakan dugaan sementara dalam menguji suatu penelitian berdasarkan berikut:

Kehadiran pegawai berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah kehadiran terhadap kinerja aparatur sipil negara pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kuantitatif. Metode kuantitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, pengumpulan data dengan menggunakan instrumen penelitian, analisis data bersifat kuantitatif/statistic, dengan tujuan dapat menguji hipotesis yang telah ditetapkan.

B. Tempat dan waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan yang terletak pada Jl.A.P.Pettarani kota Makassar. Waktu penelitian yang akan dilaksanakan dengan batas waktu 2 bulan lamanya mulai bulan September-November 2020.

C. Definisi operasional variabel dan pengukuran variabel

1. Tingkat Kehadiran

Diukur melalui kehadiran pegawai pada tempat kerja, tanggung jawabnya terhadap pekerja, disiplin kerja, kerja sama dengan



bawahannya atau tempat sejawat organisasi. untuk mengukur tinggi rendahnya semangat kerja pegawai melalui unsur-unsur semangat kerja tersebut meliputi presensi tingkat kehadiran atau disiplin kerja, kerja variabel pada penelitian ini adalah suatu hal yang berbentuk apa saja yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari sehingga diperoleh informasi tentang hal tersebut, kemudian ditarik kesimpulan.

Indikator variabel:

- a. Tepat waktu
- b. Disiplin kerja
- c. Tanggung jawab

2. Kinerja Aparatur Sipil Negara

Kinerja aparatur sipil adalah pegawai negara sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Kinerja merupakan perilaku yang ditampilkan setiap orang prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai yang peranannya dalam perusahaan.

Indikator Variabel:

- a. Kepemimpinan
- b. Motivasi
- c. Kehadiran
- d. Kerja Sama

D. Populasi dan sampel

1. Populasi

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu oleh



peneliti untuk di pelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya (Sugiono, 2012 : 90)

Jadi, Populasi dalam Penelitian ini, jumlah populasi yakni : keseluruhan pegawai dalam satu bidang pada kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan berjumlah 40 pegawai

2. Sampel

Sampel adalah bagian dari jumlah karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut (Sugiono, 2012 : 91). Bila populasi besar, dan penelitian tidak mungkin mempelajari semua yang ada pada populasi, misalnya karna keterbatasan dana, tenaga dan waktu, maka peneliti dapat menggunakan sampel yang diambil dari populasi itu. Apa yang dipelajari dari sampel, kesimpulannya akan dapat diperlakukan di populasi. Untuk sampel yang diambil dari populasi harus netul-betul representative (mewakili)

Dikarenakan jumlah Populasi pada penelitian ini kecil, maka akan digunakan teknik *sampling jenuh* dimana jumlah pegawai dalam satu bidang yang berjumlah 40 orang ini akan penulis jadikan sebagai sampel dalam penelitian

E. Teknik pengumpulan data

Dalam melaksanakan penelitian, pengumpulan data sangat penting untuk menunjang keberhasilan penelitian yang dilakukan karena data yang dikumpulkan harus dapat dipertanggungjawabkan. untuk memperoleh data penelitian yang objektif atau akurat, maka penulis menggunakan beberapa teknik pengumpulan data adalah dengan menggunakan kuesioner(angket/pertanyaan) adalah teknik pengumpulan data dengan



memberikan daftar pertanyaan yang akan dijawab atau diisi sendiri oleh responden.

F. Metode Analisis Data

Untuk melihat adanya pengaruh tingkat kehadiran terhadap kinerja aparatur sipil Negara digunakan analisis regresi berganda. Analisis regresi berganda tersebut bertujuan untuk melihat ada tidaknya pengaruh yang signifikan antara tingkat kehadiran terhadap kinerja aparatur Sipil Negara pada kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan kota Makassar menganalisis data dalam regresi berganda tersebut digunakan *software SPSS versi 25*. Hasil data dari inilah yang akan dikerjakan dalam pembahasan hasil.

1. Uji Instrumen Penelitian Penelitian

Instrumen penelitian (kuesioner) yang baik harus memenuhi persyaratan yaitu valid dan reliabel. Untuk mengetahui validitas dan reliabilitas kuesioner perlu dilakukan pengujian atas kuesioner dengan menggunakan uji validitas dan uji reliabilitas

a. Uji Validitas

Uji validitas dalam penelitian ini digunakan untuk mengukur sah atau tidaknya suatu kuesioner. Suatu kuesioner dikatakan valid jika pertanyaan pada kuesioner (Ghozali, 2013)

Pengujian ini dilakukan dengan menggunakan *pearson correlation* yaitu dengan cara menghitung korelasi antara skor masing-masing butir pertanyaan yang ada dengan total skor (Ghozali, 2013)



Kriteria valid atau tidak merupakan jika korelasi antara skor masing-masing butir pertanyaan dengan total skor nilai signifikan dibawah 0.05 maka butir pertanyaan tersebut dapat dikatakan valid dan jika korelasi skor masing-masing butir dengan pertanyaan total skor mempunyai nilai signifikan diatas 0,05 maka butir pertanyaan tersebut dinyatakan tidak valid (Ghozali,2013 : 54)

b. Uji Reliabilitas

Dalam penelitian tersebut juga harus menggunakan uji reliabilitas sebagai alat untuk mengukur suatu kuesioner yang merupakan indikator dari variabel atau konstruk. Dikatakan kuesioner apabila suatu reliable atau handal jika jawaban seseorang terhadap pertanyaan adalah konsisten atau stabil dari waktu ke waktu (Ghozali, 2014 ; 47)

Cara yang dapat dilakukan untuk menguji reliabilitas kuesioner pada penelitian ini croanbach alfa. Suatu konstruk atau variabel dikatakan reliable jika memberikan nilai Croanch Alfa $>0,70$.

2. Analisis Regresi Linear Sederhana

Analisis regresi sederhana adalah analisis linear dengan jumlah variabel yang pengaruhnya hanya ada satu. Menurut Faried Ali dan Gau Kadir (2014 : 124) analisis regresi sederhana atau lengkapnya linear sederhana untuk mengubah respon dan prediktor. Berikut linear sederhana ini biasanya dinyatakan dalam persamaan sebagai berikut



$$Y = \alpha + \beta X$$

Keterangan :

Y : Kinerja aparatur sipil negara

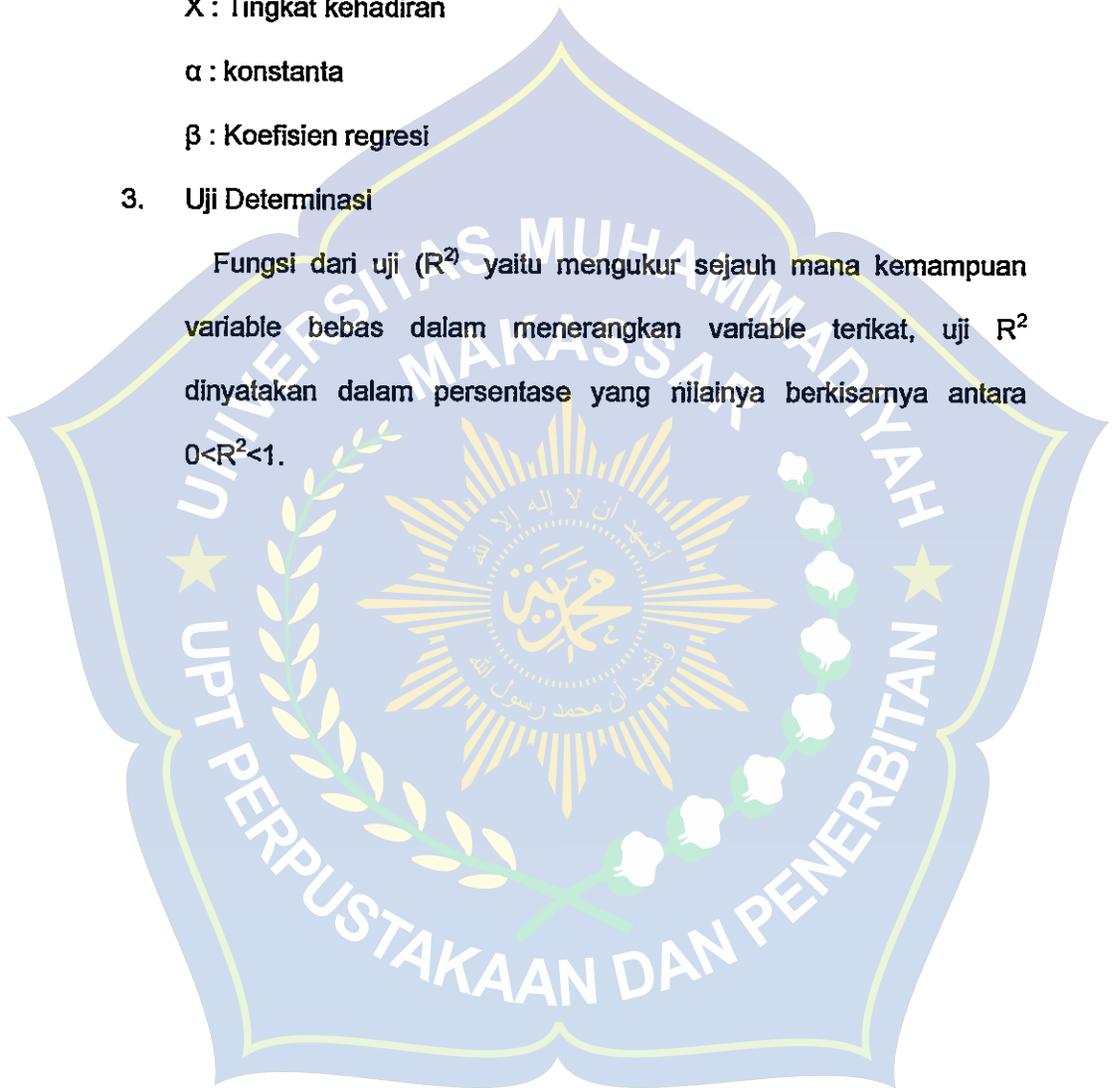
X : Tingkat kehadiran

α : konstanta

β : Koefisien regresi

3. Uji Determinasi

Fungsi dari uji (R^2) yaitu mengukur sejauh mana kemampuan variable bebas dalam menerangkan variable terikat, uji R^2 dinyatakan dalam persentase yang nilainya berkisarnya antara $0 < R^2 < 1$.





BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran singkat tentang instansi

1. Sejarah tentang instansi

Peristiwa ini terjadi pada tanggal 3 Desember 1945 Kota Bandung padawaktu memuncaknya perjuangan fisik Bangsa Indonesia melawan tentara sekutu untuk mempertahankan kemerdekaan yang telah di proklamasikan pada tanggal 17 Agustus 1945. Dalam pertempuran yang dahsyat yang terjadi pada tanggal tersebut diatas, telah gugur 7 orang pemuda pegawai PU, untuk mempertahankan gedung " V dan W " (terkenal dengan Gedung Sate) yang terletak jalan Diponegoro No.22 Bandung. Gedung ini dipertahankan mati-matian sampai titik darah penghabisan oleh para pemuda/pegawai Departemen PU. Karena mereka sadar bahwa gedung tersebut pada waktu itu dipergunakan sebagai Kantor Pusat Departemen PU Republik Indonesia.

Gedung Sate diambil alih oleh D.P.U dari Jepang dan kewajiban mereka selanjutnya, mempertahankan dan memelihara segala apa yang telah diambil alih itu,jangansampai direbut kembali oleh musuh.Guna dapat menyusun pertahanan yang kompak, maka gerakan pemuda ini lalu membentuk suatu seksi pertahanan yang disenjatai dengan geranat, berupa pucuk bedil dan senjata api lainnya yang dapat mereka rebut dari tentara Jepang. Pada permulaan kegiatannya, gerakan pemuda banyak menghadapi satu kekuatan lawan bersenjata, yaitu tentara Jepang. Tetapi menjelang akhir September 1945, disana-sini ditanah kita mulailah mengalir

A. Cara dan alat yang digunakan

1. Cara dan alat yang digunakan

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Instrumen penelitian yang digunakan adalah wawancara mendalam, observasi langsung, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah analisis isi (content analysis) yang mengacu pada prosedur yang dikembangkan oleh Krumboltz (1999). Instrumen penelitian yang digunakan adalah wawancara mendalam, observasi langsung, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah analisis isi (content analysis) yang mengacu pada prosedur yang dikembangkan oleh Krumboltz (1999). Instrumen penelitian yang digunakan adalah wawancara mendalam, observasi langsung, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah analisis isi (content analysis) yang mengacu pada prosedur yang dikembangkan oleh Krumboltz (1999).

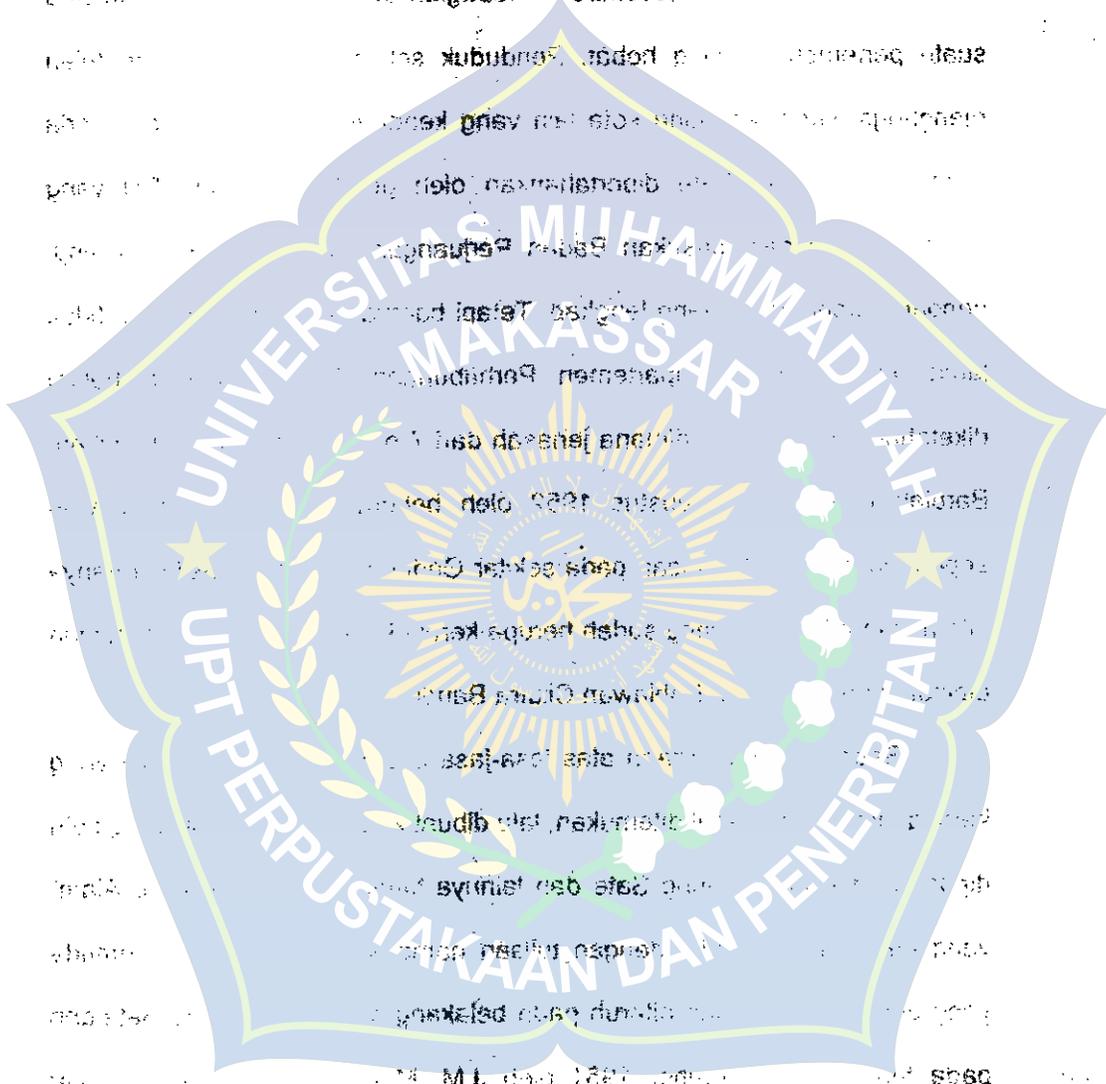
tentara pendudukan sekutu yang katanya ditugaskan untuk menjaga keamanan dan menyelesaikan tawanan perang, akibat bertekuk lututnya Jepang kepada Sekutu.

Pada tanggal 24 November 1945 bagian Utara kota Bandung, meletus suatu pertempuran yang hebat. Penduduk sekitarnya banyak yang telah mengungsi ke bagian pada kota lain yang keadaannya masih aman. Pada waktu itu Gedung Sate dipertahankan oleh gerakan pemuda PU yang diperkuat oleh satu pasukan Badan Perjuangan yang terdiri ± 40 orang, dengan persenjataan yang lengkap. Tetapi bantuan yang diberikan itu tidak lama, karena pada Departemen Perhubungan dan PU. Semula belum diketahui dengan pasti, dimana jenazah dari 7 orang pemuda dikuburkan. Barulah pada bulan Agustus 1952 oleh beberapa orang bekas kawan seperjuangan mereka, dicari pada sekitar Gedung Sate dan hasilnya hanya ditemukan 4 jenazah yang sudah berupa kerangka, 4 kerangka ini kemudian dipindahkan ke Taman Pahlawan Cilutra Bandung.

Sebagai penghargaan atas jasa-jasa 3 orang pemuda lainnya yang kerangkanya tidak dapat ditemukan, lalu dibuat 2 tanda peringatan yang satu dipasang didalam Gedung Sate dan lainnya berwujud sebuah "Batu Alam" yang besar dan ditandai dengan tulisan nama-nama ke 7 orang pemuda yang gugur tersebut dan ditaruh pada belakang halaman Gedung Sate. dan pada tanggal 3 Desember 1951 oleh J.M. Menteri P.U.T yaitu Ir. Ukar Bratakusumah, ke 7 pemuda tersebut dinyatakan dan dihormati sebagai "Pemuda yang Berjasa" dan tanda penghargaan itu pula disampaikan kepada keluarga mereka yang ditinggalkan.

...kembali ke kata-kata yang telah tertera di atas...

...yang telah tertera di atas...



Demikianlah "PERISTIWA 3 Desember 1945" telah tercatat dalam sejarah Perjuangan Kemerdekaan Republik Indonesia dan sejarah Perkembangan Pekerjaan Umum dan khususnya, dan dipersembahkan : "SAPTA TARUNA KESATRIANNYA" keharibaan Ibu Pertiwi

Peristiwa 3 Desember 1945 telah melahirkan suatu Korps pemuda/pegawai pekerjaan umum yang mempunyai kesadaran sosial, Jiwa Kesatuan (corp geset), Rasa setia kawan (solidaritas) serta kebanggaan khususnya dalam bidang Pekerjaan Umum.

Peristiwa 3 Desember 1945 akan dikenal dan diperingati sebagai hari Kebaktian Pekerjaan Umum, dan dengan kebulatan tekad untuk meneruskan perjuangan dan pengabdian "SAPTA TARUNA KESATRIANNYA", warga Pekerjaan Umum berjuang dan bekerja mengabdikan diri untuk mengisi kemerdekaan Republik Indonesia.

2. Uraian Tugas Struktur Organisasi Masing-Masing Bidang Bagian

1. Kepala Dinas

Membantu Gubernur Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Menjadi kewenangan Daerah.

2. Sekretaris, Meliputi:

- a. Subbagian Program.
- b. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum.
- c. Subbagian Keuangan.

3. Bidang bina teknik, meliputi

- a. Seksi Perencanaan.
- b. Seksi Pengembangan Jaringan dan Leger Jalan.
- c. Seksi Pengawasan Pemanfaatan Jalan.



4. Bidang Pembangunan

- a. Seksi Pembangunan jalan.
- b. Seksi pembangunan jabatan.
- c. Seksi lingkungan dan pengaman jalan.

5. Bidang Pemeliharaan

- a. Seksi Pemeliharaan rutin jalan.
- b. Seksi Pemeliharaan berkala dan penanganan pasca bencana.
- c. Seksi Pemeliharaan jabatan.

6. Bidang Bina Jasa Konstruksi

- a. Seksi bina usaha dan masyarakat jasa konstruksi.
- b. Seksi bina sumber daya dan tenaga kerja konstruksi.
- c. Seksi tata teknis dan pengendalian.

a. Kegiatan umum instansi

1. Bidang Bina Teknik

- Bidang bina teknik dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang bina teknik.
- Kepala Bidang Bina Teknik mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknik bidang bina teknik.
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis bidang bina teknik.
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang bina teknik.
 - d. Pelaksanaan administrasi bidang bina teknik
 - e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- Uraian Tugas meliputi:



- a. Menyusun rencana kegiatan bidang bina teknik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. Mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas.
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan bidang bina teknik untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas.
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas.
- e. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya.
- f. Menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis bidang bina teknik meliputi perencanaan, pengembangan jaringan dan leger jalan, dan pengawasan pemanfaatan jalan.
- g. Mengordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang bina teknik meliputi perencanaan, pengembangan jaringan dan leger jalan dan pengawasan pemanfaatan jalan.
- h. Mengoodinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis bidang bina teknik meliputi perencanaan, pengembangan jaringan dan leger jalan dan pengawasan pemanfaatan jalan.
- i. Mengordinasikan dan melaksanakan perencanaan dan pengawas teknis.
- j. Mengoordinasikan dan melaksanakan analisa dampak lingkungan dan dampak sosial.
- k. Mengoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan, pemutakhiran penyimpan data dan pemetaan.



- l. Mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan pemanfaatan jalan.
- m. Mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan analisa manfaat jalan pasca konstruksi.
- n. Mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan rencana umum pengembangan jaringan jalan, fungsi dan status jalan provinsi.
- o. Melaksanakan sistem manajemen jalan provinsi.
- p. Mengoordinasikan dan melaksanakan pendataan dan penyusunan harga satuan pokok kegiatan dan harga satuan kontrak.
- q. Mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan prioritas penanganan jaringan jalan jembatan dan provinsi.
- r. Melaksanakan penyelenggaraan justifikasi teknis.
- s. Mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan pengadilan, dan evaluasi kebijakan teknis bidang bina teknik meliputi perencanaan, pengembangan jaringan dan leger jalan, dan pengawasan pemanfaatan jalan.
- t. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi.
- u. Menilai kinerja pegawai aparatur sipil Negara sesuai ketentuan undang-undang.



- v. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang bina teknik dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan.
- w. Melaksanakan Tugas fungsi lain yang diperintahkan atas sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Bidang Pembangunan

- Bidang pembangunan, dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pembangunan.
- Kepala Bidang Pembangunan mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis bidang pembangunan.
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis bidang pembangunan.
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pembangunan.
 - d. Pelaksanaan administrasi bidang pembangunan.
 - e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- Uraian Tugas
 - a. menyusun rencana kegiatan bidang pembangunan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - b. mendistribusikan dan member petunjuk pelaksanaan tugas.
 - c. memantau mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan bidang pembangunan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas.
 - d. menyusun rancangan mengoreksi memaraf dan/atau mendatangi naskah dinas.
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya.



- f. merumuskan kebijakan teknik bidang pembangunan meliputi bidang pembangunan jalan, pembangunan jabatan, dan lingkungan dan pengaman jalan.
- g. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pembangunan meliputi bidang pembangunan jalan, pembangunan jabatan dan lingkungan dan pengaman jabatan jalan.
- h. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis bidang pembangunan meliputi bidang pembangunan jalan, pembangunan jembatan, dan lingkungan dan pengaman jalan.
- i. mengoordinasikan dan melaksanakan laporan pemantauan lingkungan.
- j. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan, pengaturan teknis dan pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan.
- k. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan manual dan pedoman pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan.
- l. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan jalan dan jembatan, dampak lingkungan, pengaman jalan dan jembatan.
- m. mengoordinasikan dan melaksanakan tindakan turun tangan terhadap permasalahan dalam pelaksanaan konstruksi jalan dan jembatan provinsi.
- n. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis bidang pembangunan



meliputi bidang pembangunan jalan, pembangunan jembatan, dan lingkungan pengaman jalan.

- o. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi.
- p. menilai kinerja pegawai aparatur sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala bidang pembangunan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan.
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Bidang Pemeliharaan dan Jembatan

- Bidang Pemeliharaan dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pemeliharaan.
- untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), kepala bidang pemeliharaan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pemeliharaan.
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemeliharaan.
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pemeliharaan.
 - d. pelaksanaan administrasi bidang pemeliharaan.
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.



- Uraian Tugas meliputi:
 - a. Menyusun rencana bidang kegiatan pemeliharaan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
 - b. mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas.
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan bidang pemeliharaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas.
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas.
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya.
 - f. menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis bidang pemeliharaan jalan dan jembatan meliputi bidang pemeliharaan rutin jalan, pemeliharaan jembatan dan pemeliharaan berkala dan penanganan pasca bencana.
 - g. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pemeliharaan meliputi bidang pemeliharaan rutin jalan, pemeliharaan jembatan, dan pemeliharaan berkala dan penanganan pasca bencana.
 - h. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis bidang pemeliharaan meliputi bidang pemeliharaan rutin jalan, pemeliharaan jembatan, dan pemeliharaan berkaladan penanganan pasca bencana.
 - i. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan, pengaturan teknis dan pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan.



- j. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan usulan program pemeliharaan jalan dan jembatan.
- k. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan usulan program penanganan jembatan pasca bencana.
- l. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan manual dan pedoman pemeliharaan jalan dan jembatan.
- m. mengoordinasikan dan melaksanakan identifikasi daerah rawan bencana.
- n. mengoordinasikan dan melaksanakan penanganan jalan pasca bencana.
- o. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian evaluasi kebijakan teknis bidang pemeliharaan meliputi bidang pemeliharaan rutin jalan, pemeliharaan jembatan, dan pemeliharaan berkala dan penanganan pasca bencana.
- p. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi.
- q. menilai kinerja pegawai aparatur sipil Negara sesuai peraturan perundang-undangan.
- r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala bidang pemeliharaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan.
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.



4. Bidang Bina Jasa Konstruksi

- Bidang Bina Jasa Konstruksi dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kegiatan teknis bidang bina jasa konstruksi.
- Kepala Bidang Bina Jasa Konstruksi mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang bina jasa konstruksi.
 - b. pelaksanaan kegiatan teknis bidang bina jasa konstruksi.
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang jasa konstruksi.
 - d. pelaksanaan administrasi bidang jasa konstruksi.
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- Uraian Tugas meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan bidang bina jasa konstruksi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - b. mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas.
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan bidang bina jasa konstruksi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas.
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan atau menandatangani naskah dinas.
 - e. mengikuti rapat - rapat sesuai dengan bidang tugasnya.
 - f. menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis bidang bina jasa konstruksi meliputi bidang bina usaha dan masyarakat jasa konstruksi, dinas sumber daya dan tenaga kerja konstruksi, dan tata teknis dan pengendalian.



- g. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang bina jasa konstruksi meliputi bidang bina usaha dan masyarakat jasa konstruksi, bina sumber daya dan tenaga kerja konstruksi, dan tata teknik dan pengendalian.
- h. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis bidang bina jasa konstruksi bidang bina usaha dan masyarakat jasa konstruksi bina sumber daya dan tenaga kerja konstruksi dan tata teknis dan pengendalian
- i. mengoordinasikan dan melaksanakan penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi cakupan daerah provinsi.
- j. mengoordinasikan dan melaksanakan pengawasan sesuai dengan kewenangannya untuk terpenuhinya tertib penyelenggaraan pekerjaan jasa konstruksi pada wilayah provinsi.
- k. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan kepada Pembina jasa konstruksi kabupaten dan kota.
- l. mengoordinasikan dan melaksanakan pengadaan barang jasa konstruksi.
- m. mengoordinasi dan melaksanakan penyusunan pedoman standar operasional prosedur penyelenggaraan jalan provinsi.
- n. mengoordinasikan dalam melaksanakan peningkatan penggunaan dan nilai tambah jasa dan produk konstruksi dalam negeri wilayah provinsi.
- o. mengoordinasikan dan melaksanakan peningkatan kemampuan teknologi jasa konstruksi wilayah provinsi.



- p. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis bidang bina jasa konstruksi meliputi bidang bina usaha dan masyarakat jasa konstruksi, bina sumber daya dan tenaga kerja konstruksi dan tata teknis dan pengendalian.
- q. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Bina Jasa Konstruksi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan.
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

5. Visi dan misi Kantor Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan

a. Visi

Terwujudnya infrastruktur Pelayanan Umum yang Berkualitas dan Berkelas Dunia

b. Misi

- a. Mewujudkan Jaringan Jalan Nasional yang berkelanjutan dengan mobilitas, aksesibilitas dan keselamatan yang memadai, untuk melayani pusat-pusat kegiatan nasional, wilayah dan kawasan strategis nasional.
- b. Mewujudkan Jaringan Jalan Nasional bebas hambatan antar perkotaan dan pada kawasan perkotaan yang memiliki intensitas



pergerakan logistik tinggi yang menghubungkan dan melayani pusat-pusat kegiatan ekonomi utama nasional.

- c. Memfasilitasi agar kapasitas Pemerintah daerah meningkat dalam menyelenggarakan jalan daerah yang berkelanjutan dengan mobilitas, aksesibilitas dan keselamatan yang memadai.

B. Hasil Penelitian

1. Karakteristik Responden

Adapun karakteristik responden dalam penelitian ini dapat dijelaskan secara umum berdasarkan jenis kelamin, umur, dan pendidikan terakhir, dan selanjutnya akan dijelaskan sebagai berikut :

Adapun karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin pada kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan pada tabel dibawah:

Tabel 4.1

Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

NO	Jenis Kelamin	Frekuensi	Persentase (%)
1	Laki-Laki	18	45
2.	Perempuan	22	55
	Total	40	100

Sumber data : Olahan Hasil Kuesioner Oktober 2020

Dari tabel diatas dijelaskan bahwa dari 40 responden terdapat 18 orang yang berjenis kelamin laki-laki dengan presentase 45% dan 22 orang yang berjenis kelamin perempuan dengan presentase 55%.sehingga dapat dinyatakan bahwa jumlah responden berjenis kelamin perempuan lebih banyak dari jumlah responden berjenis kelamin



laki-laki. Hal ini dikarenakan jumlah pegawai pada kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan didominasi oleh perempuan.

Selanjutnya, adapun karakteristik responden berdasarkan umur pada kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan dapat dilihat dari tabel dibawah ini :

Tabel 4.2
Karakteristik Responden Berdasarkan Umur

NO	Umur	Frekuensi	Persentase (%)
1.	25-30	3	7,5
2.	31-35	3	7,5
3.	36-40	11	27,5
4.	41-45	10	25
5.	46-50	9	22,5
6.	51-55	4	10
	Total	40	100%

Sumber data : Olahan Kuesioner Oktober 2020

Berdasarkan tabel diatas menunjukkan bahwa jumlah responden yang paling banyak dalam penelitian berdasarkan umur adalah usia antara 25-30 tahun yaitu sebanyak 3 orang dengan persentase 7,5%. Selanjutnya, 3 orang atau 7,5% pada usia responden 31-51 tahun, 11 orang atau 27,5% pada usia responden 36-40 tahun, 10 orang atau 25% pada usia responden 41-45 tahun, 9 orang atau 22,5% pada usia responden 46-50 tahun dan 4 orang atau 10% pada usia responden 51-



55 tahun. Dapat dikatakan bahwa usia berpengaruh terhadap motivasi pegawai terletak pada kesediaan yang lebih dibandingkan pegawai yang lebih mudah dan kematangan emosi/tempremen yang nampak pada kinerja/penampilannya.

Adapun karakteristik responden berdasarkan pendidikan terakhir pada kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 4.3
Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir

NO	Pendidikan Terakhir	Frekuensi	Persentase %
1.	SMA	7	17,5
2.	D3	4	10
3.	S1	24	60
4.	S2	5	12,5
	Total	40	100

Sumber Data : Olahan Hasil Kuesioner Oktober 2020

Dari tabel diatas dijelaskan bahwa dari 40 responden terdapat 7 orang yang berpendidikan SMA dengan persentase 17,5%, 4 orang yang berpendidikan D3 dengan persentase 10%, 24 orang yang berpendidikan S1 dengan persentase 60%, dan 5 orang yang berpendidikan S2 dengan persentase 12,5%.

2. Penentuan Range

Skala yang digunakan untuk melihat persepsi responden terhadap kehadiran dan keteladanan pimpinan terhadap kinerja aparatur sipil



negara adalah skala likert. Untuk memudahkan penilaian dari jawaban responden, maka dibuat kriteria penilaian sebagai berikut

- a. Sangat setuju (SS) :diberi bobot 5
- b. Setuju (S) :diberi bobot 4
- c. Kurang Setuju :diberi bobot 3
- d. Tidak Setuju :diberi bobot 2
- e. Sangat Tidak Setuju :diberi bobot 1

Langkah selanjutnya adalah menggunakan skala likert dengan skor tertinggi tiap pertanyaan adalah 5 dan skor terendah adalah 1 dengan jumlah responden sebanyak 30 maka

$$\text{Skor tertinggi } 30 \times 5 = 150$$

$$\text{Skor terendah } 30 \times 1 = 30$$

$$\text{Sehingga range adalah } 150 - 30 / 5 = 24$$

Dengan nilai range (Rentang) sebagai berikut:

20-44 Sangat tidak baik

44-66 tidak baik

65-89 Cukup baik

89-102 Baik

103-125 Sangat baik

a. Analisis persepsi Responden mengenai Tingkat Kehadiran

Tingkat kehadiran adalah perilaku yang dapat kita ukur melalui kehadiran pimpinan pada tempat kerja, tanggung jawab terhadap pekerjaan, disiplin kerja, kerja sama dengan bawahannya atau teman sejawat organisasi untuk mengukur tinggi rendahnya semangat kerja pegawai dapat melalui :



Tabel 4.4

Skor jawaban Responden Mengenai Tingkat Kehadiran

NO	Tingkat kehadiran	Tanggapan					jumlah	ket
	Pertanyaan	SS	S	KS	TS	STS		
		5	4	3	2	1		
1.	Bapak/ibu mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang diberikan.	24	16	-	-	-	184	SB
2.	Bapak/ibu hadir tepat waktu di kantor.	24	16	-	-	-	184	SB
3.	Pimpinan memberikan contoh kedisiplinan kerja.	26	14	-	-	-	186	SB
4.	Bapak/ibu melaksanakan aturan yang berlaku dilingkungan kerja.	26	14	-	-	-	186	SB
5.	Pimpinan harus bertanggung jawab dengan semua pegawai.	31	7	2	-	-	229	SB
6.	Pekerjaan yang menjadi tugas & tanggung jawab pegawai dapat dipertanggung jawabkan.	26	14	-	-	-	186	SB
	Jumlah						1.155	
	Rata-rata						973	

Sumber: data primer diolah tahun 2020



Dari table 4.4 memperlihatkan bahwa dari hasil 40 kuesioner yang diedarkan pada responden pegawai Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan berdasarkan tanggapan responden mengenai tingkat kehadiran, diketahui bahwa sebagian besar responden memberikan penilaian jawaban variabel tingkat kehadiran baik atas variabel tingkat kehadiran pada kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan. Rata-rata skor angka jawaban variabel tingkat kehadiran diperoleh sebesar 973 yang berada pada interval 103-125 yang berarti berada dalam kategori "sangat baik".

b. Analisis Persepsi Responden Mengenai Kinerja Aparatur Sipil Negara

Pengertian kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.



Tabel 4.6

Skor Jawaban Responden Mengenai Kinerja Aparatur Sipil Negara (Y)

NO	Kinerja ASN Pertanyaan	Tanggapan					jumlah	Ket
		SS	S	KS	TS	STS		
		5	4	3	2	1		
1.	Kemampuan kerja ASN dilakukan dengan cara yang ditetapkan.	24	16	-	-	-	184	SB
2.	Atasan selalu memberikan arahan apabila dalam pekerjaan bapak/ibu mengalami kesulitan.	26	14	-	-	-	186	SB
3.	Setiap pegawai yang memiliki prestasi kerja yang tinggi akan mendapatkan kesempatan untuk mengembangkan karir.	22	18	-	-	-	182	SB
4.	Dalam mengerjakan pekerjaan setiap pegawai ingin mendapatkan pengakuan terhadap pekerjaannya dari atasan.	22	17	1	-	-	181	SB
5.	Pegawai selalu hadir tepat waktu.	29	9	2	-	-	187	SB
6.	Pimpinan selalu hadir pada setiap rapat.	25	14	1	-	-	184	SB
7.	Kami secara bersama-sama bertanggung jawab terhadap kualitas kerja.	28	12	-	-	-	188	SB



8.	Kerja tim yang dibangun merupakan komitmen bersama dalam mencapai tujuan yang akan dicapai.	25	15	-	-	-	185	SB
	Jumlah						1.477	
	Rata-rata						369	

Sumber: data primer diolah tahun 2020

Dari tabel 4.6 memperlihatkan bahwa dari hasil 40 kuesioner yang diedarkan pada responden pegawai kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan berdasarkan tanggapan responden mengenai kinerja Aparatur Sipil Negara, diketahui bahwa sebagian besar responden memberikan penilaian jawaban variabel kinerja aparatur sipil negara pada kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan. Rata-rata skor angka jawaban variabel kinerja aparatur sipil negara diperoleh sebesar 369 yang berada pada interval 103-125 yang berarti berada dalam kategori "Sangat Baik".

3. Uji Validitas

Uji validitas adalah prosedur untuk memastikan apakah kuesioner yang akan dipakai untuk mengukur variabel atau tidak. Dengan kata lain validitas adalah ukuran yang menunjukkan kevalidan dari suatu instrument yang telah ditetapkan.

Uji validitas akan menguji variabel yang digunakan dalam penelitian ini dimana keseluruhan variabel penelitian memuat 22 pertanyaan yang harus dijawab oleh responden. Adapun kriteria yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut : 95 persen ($\alpha =$



5%) derajat kebebasan (df) = 40 didapat r table = 0,312 jika r hitung (untuk tiap butir dapat dilihat dalam kolom corrected item-total correlation) lebih besar dari r table dan nilai r positif, maka butir pertanyaan dikatakan valid.

Tabel 4.7
Hasil uji validitas

Variabel	Item	r hitung	r table	Keterangan
TINGKAT KEHADIRAN	X1.1	0,629	0,312	Valid
	X1.2	0,528	0,312	Valid
	X1.3	0,413	0,312	Valid
	X1.4	0,483	0,312	Valid
	X1.5	0,434	0,312	Valid
	X1.6	0,517	0,312	Valid
KINERJA APARATUR SIPIIL NEGARA	Y.1	0,442	0,312	Valid
	Y.2	0,513	0,312	Valid
	Y.3	0,552	0,312	Valid
	Y.4	0,588	0,312	Valid
	Y.5	0,349	0,312	Valid
	Y.6	0,334	0,312	Valid
	Y.7	0,569	0,312	Valid
	Y.8	0,477	0,312	Valid

sumber: output spss versi 25 yang diolah 2020

Berdasarkan hasil analisis menunjukkan bahwa, seluruh nilai R hitung untuk item pertanyaan kuesioner pada variabel penelitian yang digunakan menghasilkan nilai R hitung yang lebih besar dari nilai R table dimana nilai Rtable untuk jumlah sampel (N=40) adalah sebesar 0,312 sehingga seluruh item pertanyaan pada masing-masing kuesioner dapat dinyatakan valid.



4. Uji Reabilitas

Reabilitas adalah tingkat seberapa besar suatu alat untuk mengukur dengan stabil dan konsisten. Besarnya tingkat reliabilitas ditunjukkan oleh koefisiennya, yaitu koefisien reliabilitas. Pengujian reliabilitas dilakukan dengan menggunakan cronbach alpa. Jika nilai hitung cronbach alpha $>0,05$ maka reabilitas dapat diterima atau dengan kata lain pengujian tersebut dikatakan reliabel. Pengujian dan reliabilitas untuk masing-masing variabel diperoleh data sebagai berikut:

Tabel 4.8
Hasil Uji Reliabilitas

Variabel	Cronbach Alpha	r table	keterangan
Tingkat kehadiran	0,679	0,312	Reliabel
Kinerja aparatur sipil Negara	0,685	0,312	Reliabel

sumber: output spss versi 25 yang diolah 2020

Berdasarkan hasil analisis tersebut diketahui bahwa nilai r table sebesar 0,312. Sedangkan nilai cronbach alpha tingkat kehadiran sebesar 0,679 yang lebih kecil dibandingkan r table 0,312. Kesimpulan dapat dikatakan konsep pengukuran variabel dari kuesioner adalah reliabel sehingga untuk selanjutnya item-item pada konsep variabel tersebut layak digunakan sebagai alat ukur.

5. Analisis Regresi Linear Sederhana

Analisis regresi linear sederhana digunakan untuk menguji sejauh mana hubungan akibat pada variabel (*independent*): Tingkat kehadiran (X) terhadap kinerja aparatur sipil negara (Y). Berikut ini hasil dari analisis linear sederhana menggunakan program SPSS 25.



tabel 4.9

Hasil Analisis Regresi Linear Sederhana

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardie Coefficients	T	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
(Constant)	21,534	5,560		3,873	0,000
Kehadiran	0,550	0,199	0,409	2,759	0,009

a. Dependent Variable: kinerja aparatur sipil (y)

sumber: output spss versi 25 yang diolah 2020

Berdasarkan tabel tersebut dapat ditulis dalam bentuk persamaan regresi bentuk Standardized Coefficients diperoleh persamaan sebagai berikut:

$$Y = 21,534 + 0,550X$$

a. Konstanta

Pada persamaan diatas nilai konstanta sebesar 21,534 yang berarti jika skor pada variabel kinerja aparatur sipil negara sama dengan nol maka kehadiran akan sebesar 21,534

b. Koefisien Regresi Kehadiran

Kehadiran pada persamaan diatas diperoleh sebesar 0,550 yang berarti positif searah dan jika skor pada kehadiran meningkat maka kinerja aparatur sipil negara meningkat.

6. Penguji Hipotesis

Uji t dilakukan untuk mengetahui pengaruh tingkat kehadiran dan keteladanan pimpinan terhadap kinerja aparatur sipil negara dalam penguji hipotesis ini peneliti menggunakan bantuan program SPSS 25 dengan ketentuan bahwa jika nilai t hitung > t table maka hipotesis



diterima dan sebaiknya jika t hitung $< t$ table maka hipotesis tidak dapat diterima.

Tabel 4.10

Hasil Uji T

Model	Unstandardized Coefficients		Standardize d Coefficients	T	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
(Constant)	21,534	5,560		3,873	0,000
Kehadiran	0,550	0,199	0,409	2,759	0,009

a. Dependent Variable: kinerja aparatur sipil (y)

sumber: output spss versi 25 yang diolah 2020

Dari hasil uji t diatas pada table 4.10 diatas, diperoleh t hitung untuk tingkat kehadiran sebesar 2,759. Untuk menentukan t table lampiran statistic table t, dengan menggunakan $\alpha=5\%$ dengan (df) $n-1$ atau $40-2=38$. Maka diperoleh t table 1,686.

1. Variabel Tingkat Kehadiran

Terlihat bahwa untuk koefisien tingkat kehadiran adalah sebesar $2,759 > t$ table 1,686 .sehingga hipotesis yang berbunyi berpengaruh dan signifikan antara tingkat kehadiran terhadap kinerja aparatur sipil negara diolah (H_a diterima H_o ditolak). Artinya secara parsial berpengaruh dan signifikan antara tingkat kehadiran terhadap kinerja aparatur sipil negara.



7. Koefisien Determinasi (R^2)

Koefisien determinasi (R^2) dan hasil nilai linear berganda menunjukkan seberapa besar variabel dependen yaitu kinerja aparatur sipil negara dipengaruhi oleh variabel independen yaitu tingkat kehadiran.

Tabel 4.11

Hasil Koefisien Determinasi (R^2)

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,409 ^a	0,167	0,145	1,903

a. Predictors: (Constant), kehadiran (x)

sumber: output spss versi 25 yang diolah 2020

Berdasarkan hasil perhitungan koefisien determinasi (Adjusted R Sque) adalah 0,409. Hal ini menunjukkan bahwa 40,9% kinerja aparatur sipil negara pada kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan dipengaruhi oleh variabel-variabel independen, yaitu tingkat kehadiran, sedangkan sisanya sebesar 59,1% dipengaruhi oleh variabel-variabel lainnya.



C. Pembahasan

Berdasarkan tabel distribusi diketahui bahwa keseluruhan jumlah pegawai dalam satu bidang kinerja aparatur sipil negara pada kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan berjumlah 40 pegawai.

Dari hasil penelitian diatas menunjukkan bahwa pada saat pengujian kualitas data semua pertanyaan yang ada pada kuesioner dikatakan valid dengan ketentuan r table sebesar 0,312 dapat dilihat pengaruh tingkat kehadiran terhadap kinerja aparatur sipil negara.

Hasil analisis regresi linear sederhana yaitu a =angka konstan dan Unstandardized Coefficients dalam tingkat kehadiran nilainya sebesar 21,534.angka ini merupakan angka konstanta yang mempunyai arti bahwa jika tingkat kehadiran (X) sebesar 0,550 dan dengan demikian dapat dikatakan bahwa tingkat Kehadiran (X) berpengaruh positif terhadap kinerja aparatur sipil negara (Y). Sehingga persamaan regresinya adalah $Y = 21,534 + 0,550X$. Hasil dari uji R yaitu koefisien korelasi memiliki pengaruh sebesar 0,409 antara tingkat kehadiran terhadap kinerja aparatur sipil negara setelah dipersentasekan diperoleh hasil sebesar 40,9%.

Dalam penelitian ini menunjukkan bahwa pada kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan memiliki tingkat kehadiran yang cukup baik. Kehadiran tersebut akan berpengaruh dan dapat ditiru oleh para kinerja lainnya.

Hasil survei penelitian ini menunjukkan bahwa kinerja aparatur sipil negara yang perlu dipertahankan adalah pada aspek dimana setiap pekerjaan yang diberikan kepada pegawai dikerjakan dengan hati-hati. Sedangkan kinerja pegawai yang perlu ditingkatkan adalah pada aspek



dimana pegawai harus dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.

Hasil survai penelitian ini didukung oleh teori Anwar Prabu (67:2013).





BAB V

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan pada bab Iv mengenai tingkat kehadiran terhadap kinerja aparatur sipil negara pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata ruang Provinsi Sulawesi Selatan, maka dapat ditarik kesimpulan dimana hal ini merupakan jawaban dari perumusan masalah sebagai berikut:

Dari hasil analisis regresi linear sederhana maka diperoleh tingkat kehadiran (X) =0,550 yang paling dominan 0,550, sehingga tingkat kehadiran berpengaruh positif terhadap kinerja aparatur sipil negara.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan diatas, maka penulis memberikan saran sebagai berikut:

1. Disarankan pada perusahaan dapat mempertahankan serta meningkatkan nilai tingkat kehadiran kepada aparatur sipil negara. Karena variabel tingkat kehadiran berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja aparatur sipil negara.
2. Sebaiknya pimpinan lebih memperhatikan tingkat kehadiran pegawai apabila aparatur sipil negara merasa nyaman dikantor otomatis tingkat kehadiran mereka meningkat karena dipengaruhi oleh lingkungan sekitar.



3. Untuk penelitian selanjutnya, disarankan menambahkan komponen lain dalam penelitian selanjutnya, seperti gaya kepemimpinan, kompensasi, pelatihan dll





DAFTAR PUSTAKA

- Anwar Prabu Mangkunegara, 2013, Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan, Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Ghozali, Imam. 2013. Aplikasi Analisis Multivare dengan program IBM SPSS 21 Update PLS Regresi. Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro.
- 2014. *Structural Equation Modeling Metode Alternatif Dengan partial Least squares (PLS)*. Edisi 4. Badan penerbit Universitas Diponegoro.Semarang
- Hasibuan dan Moedjono.2004. proses Belajar Mengajar. Bandung:PT.Remaja Rosdakarya
- 2007. manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta:PT.Bumi Akara.
- Mangkunegara,2011. Manajemen Sumber Daya Manusia. Bandung PT.Remaja Rosdakarya.
- Mathis, Robert & H.Jakson, John. 2009. Manajemen Sumber Daya Manusia:Buku Dua.Selemba Empat:Jakarta.
- Munandar. 1997. Psikologi Industri dan Organisasi. Jakarta: UI Press
- Rivai , Veithzal. 2011.Kepemimpinan dan Prilaku Organisasi Edisi Ketiga, Raja Wali Press: Jakarta
- Rosidah,Teguh, 2009. Manajemen Sumber Daya Manusia.Yogyakarta: Graha Ilmu
- Siagian,S.P.1998 Organisasi Kepemimpinan dan perilaku Administrasi,Jakarta: Gunung Agung, Jakarta :Bumi Aksara.
- Sugiono.2012. Memahami Penelitian Kualitatif Metode penelitian Kuantitatif". Bandung : ALFABETA
- Sutrisno, Edy. 2011. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Pranada Media Group.
- Priyono. 2016. Metode Penelitian Kuantitatif.Sidoarjo:Zifatama Publishing.
- Wilson, Bangun. 2012. "Manajemen Sumber Daya Manusia" Jakarta : Erlangga.





LAMPIRAN-LAMPIRAN



LAMPIRAN 1

Kuesioner

PENGARUH TINGKAT KEHADIRAN TERHADAP KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA PADA KANTOR DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG PROVINSI SULAWESI SELATAN

A. Variabel Tingkat Kehadiran (X)

- Indikator :1. Tepat Waktu
2. Disiplin kerja
3. Tanggung Jawab

NO	PERTANYAAN	SS	S	CS	TS	STS
1.	Bapak/ibu mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang diberikan.					
2.	Bapak/ibu hadir tepat waktu dikantor.					
3.	Pimpinan selalu datang tepat waktu.					
4.	Bapak/ibu harus pulang dari kantor sesuai dengan jam kantor.					
5.	Pimpinan harus bertanggung jawab dengan semua pegawai.					
6.	Pekerjaan yang menjadi tugas & tanggung jawab pegawai dapat dipertanggung jawabkan.					



B. Variabel Kinerja ASN (Y)

- Indikator : 1. Kepemimpinan
2. Motivasi
3. Kehadiran
4. Kerja Sama

No	PERTANYAAN	SS	S	CS	TS	STS
1.	Kemampuan kerja ASN dilakukan dengan cara yang ditetapkan.					
2.	Atasan selalu memberikan arahan apabila dalam pekerjaan bapak/ibu mengalami kesulitan.					
3.	Setiap pegawai yang memiliki prestasi kerja yang tinggi akan mendapatkan kesempatan untuk mengembangkan karir.					
4.	Dalam mengerjakan pekerjaan setiap pegawai ingin mendapatkan pengakuan terhadap pekerjaannya dari atasan.					
5.	pegawai selalu hadir tepat waktu.					
6.	Pimpinan selalu hadir pada setiap rapat.					
7.	Kami secara bersama-sama bertanggung jawab terhadap kualitas kerja.					



8.	Kerja tim yang dibangun merupakan komitmen bersama dalam mencapai tujuan yang akan dicapai.					
----	---	--	--	--	--	--





Lampiran 2

Responden	Tingkat kehadiran						Total
	X1_1	X1_2	X1_3	X1_4	X1_5	X1_6	
1	5	5	5	5	5	5	30
2	4	4	5	5	3	5	26
3	4	4	4	5	5	5	27
4	4	5	5	5	5	5	29
5	4	4	5	4	5	4	26
6	5	4	4	5	5	4	27
7	5	5	4	5	5	5	29
8	5	5	4	4	4	5	27
9	5	4	5	5	4	4	27
10	5	5	5	5	5	5	30
11	5	4	4	5	4	5	26
12	5	5	4	4	4	5	27
13	5	5	5	4	5	5	29
14	4	4	5	5	5	5	28
15	4	5	4	5	3	5	26
16	4	4	5	5	5	5	28
17	4	4	4	4	5	4	25
18	5	5	4	4	5	4	27
19	4	5	4	4	4	4	25
20	5	5	5	5	5	5	30
21	5	5	4	5	5	5	29
22	5	5	5	5	5	5	30
23	5	5	4	5	5	5	29
24	5	4	5	5	5	5	29
25	4	4	5	4	5	4	26
26	4	4	5	4	5	5	27
27	4	5	4	5	5	4	27
28	5	5	5	5	5	5	30



29	5	5	5	5	5	5	30
30	5	5	5	5	5	5	30
31	4	5	5	4	5	4	27
32	5	5	5	5	5	4	29
33	4	4	5	4	5	5	27
34	4	4	5	4	5	4	26
35	4	5	5	5	4	4	27
36	5	4	4	5	5	4	27
37	5	5	5	4	5	5	29
38	5	5	5	5	4	5	29
39	5	4	5	4	5	5	28
40	5	5	5	5	5	4	29

Sumber: data primer diolah tahun 2020







31	5	5	4	4	5	5	5	4	36
32	5	4	5	5	5	5	5	5	39
33	5	4	4	4	5	5	4	5	36
34	5	5	5	4	3	3	5	5	36
35	4	5	5	5	4	4	5	5	37
36	5	5	5	5	5	4	5	5	39
37	5	5	4	4	4	5	5	4	36
38	4	4	4	5	5	5	4	4	35
39	4	4	4	4	5	4	4	4	33
40	5	5	4	5	5	5	5	5	39

Sumber: data primer diolah tahun 2020



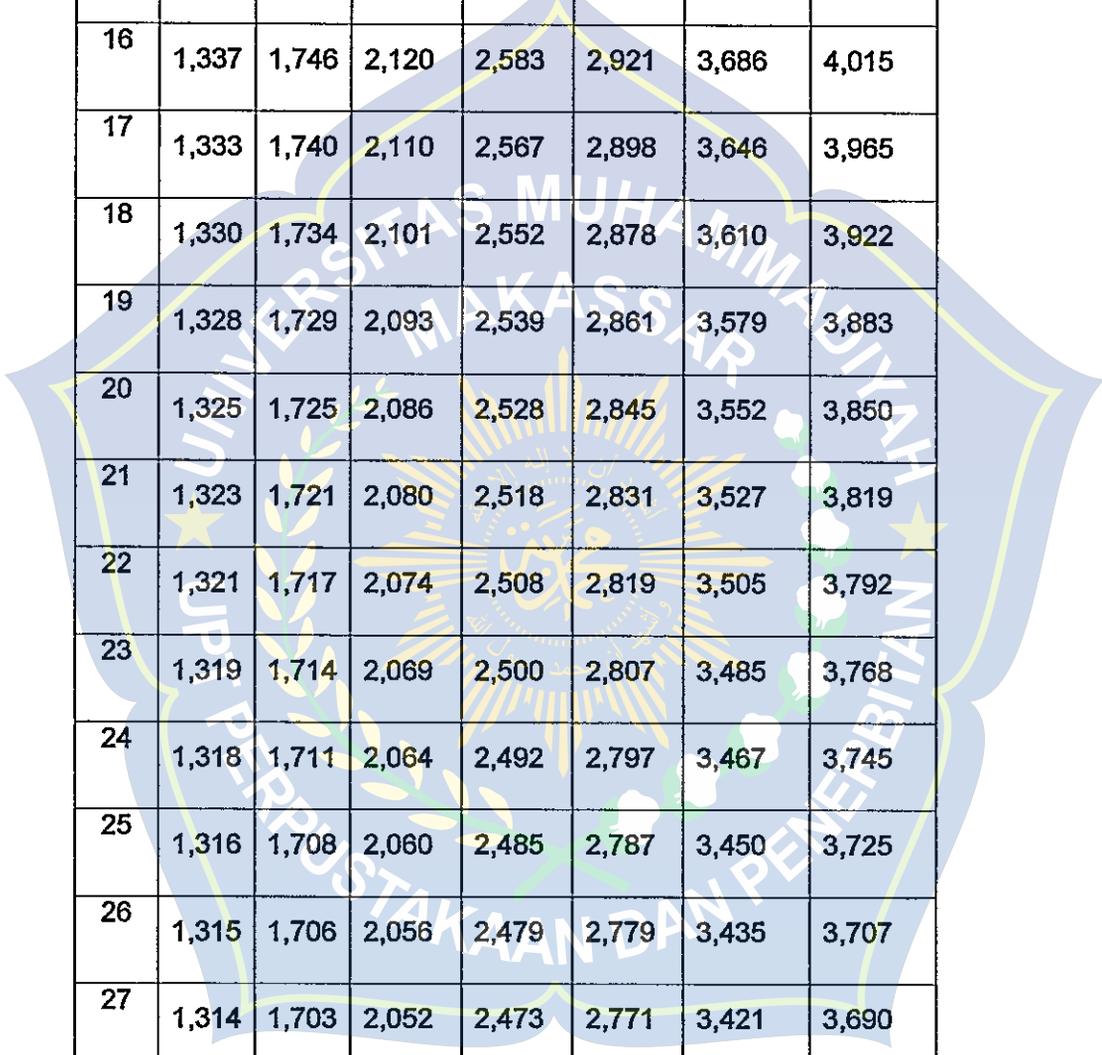


Lampiran 3

Nilai t table

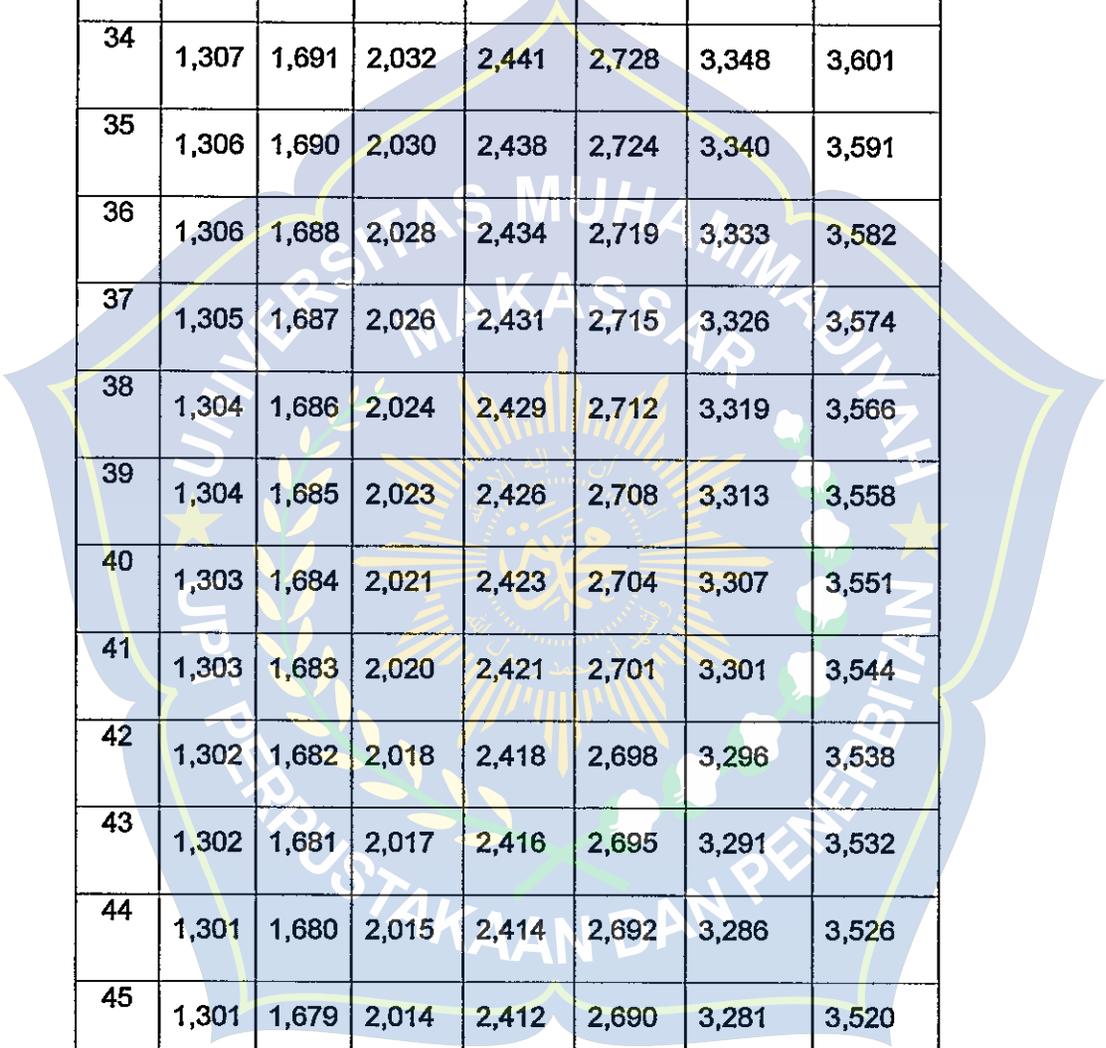
Dua Sisi	20%	10%	5%	2%	1%	0,2%	0,1%
Satu Sisi	10%	5%	2,5%	1%	0,5%	0,1%	0,05%
1	3,078	6,314	12,706	31,821	63,657	318,309	636,619
2	1,886	2,920	4,303	6,965	9,925	22,327	31,599
3	1,638	2,353	3,182	4,541	5,841	10,215	12,924
4	1,533	2,132	2,776	3,747	4,604	7,173	8,610
5	1,476	2,015	2,571	3,365	4,032	5,893	6,869
6	1,440	1,943	2,447	3,143	3,707	5,208	5,959
7	1,415	1,895	2,365	2,998	3,499	4,785	5,408
8	1,397	1,860	2,306	2,896	3,355	4,501	5,041
9	1,383	1,833	2,262	2,821	3,250	4,297	4,781
10	1,372	1,812	2,228	2,764	3,169	4,144	4,587
11	1,363	1,796	2,201	2,718	3,106	4,025	4,437
12	1,356	1,782	2,179	2,681	3,055	3,930	4,318





13	1,350	1,771	2,160	2,650	3,012	3,852	4,221
14	1,345	1,761	2,145	2,624	2,977	3,787	4,140
15	1,341	1,753	2,131	2,602	2,947	3,733	4,073
16	1,337	1,746	2,120	2,583	2,921	3,686	4,015
17	1,333	1,740	2,110	2,567	2,898	3,646	3,965
18	1,330	1,734	2,101	2,552	2,878	3,610	3,922
19	1,328	1,729	2,093	2,539	2,861	3,579	3,883
20	1,325	1,725	2,086	2,528	2,845	3,552	3,850
21	1,323	1,721	2,080	2,518	2,831	3,527	3,819
22	1,321	1,717	2,074	2,508	2,819	3,505	3,792
23	1,319	1,714	2,069	2,500	2,807	3,485	3,768
24	1,318	1,711	2,064	2,492	2,797	3,467	3,745
25	1,316	1,708	2,060	2,485	2,787	3,450	3,725
26	1,315	1,706	2,056	2,479	2,779	3,435	3,707
27	1,314	1,703	2,052	2,473	2,771	3,421	3,690
28	1,313	1,701	2,048	2,467	2,763	3,408	3,674
29	1,311	1,699	2,045	2,462	2,756	3,396	3,659
30	1,310	1,697	2,042	2,457	2,750	3,385	3,646





31	1,309	1,696	2,040	2,453	2,744	3,375	3,633
32	1,309	1,694	2,037	2,449	2,738	3,365	3,622
33	1,308	1,692	2,035	2,445	2,733	3,356	3,611
34	1,307	1,691	2,032	2,441	2,728	3,348	3,601
35	1,306	1,690	2,030	2,438	2,724	3,340	3,591
36	1,306	1,688	2,028	2,434	2,719	3,333	3,582
37	1,305	1,687	2,026	2,431	2,715	3,326	3,574
38	1,304	1,686	2,024	2,429	2,712	3,319	3,566
39	1,304	1,685	2,023	2,426	2,708	3,313	3,558
40	1,303	1,684	2,021	2,423	2,704	3,307	3,551
41	1,303	1,683	2,020	2,421	2,701	3,301	3,544
42	1,302	1,682	2,018	2,418	2,698	3,296	3,538
43	1,302	1,681	2,017	2,416	2,695	3,291	3,532
44	1,301	1,680	2,015	2,414	2,692	3,286	3,526
45	1,301	1,679	2,014	2,412	2,690	3,281	3,520
46	1,300	1,679	2,013	2,410	2,687	3,277	3,515
47	1,300	1,678	2,012	2,408	2,685	3,273	3,510
48	1,299	1,677	2,011	2,407	2,682	3,269	3,505



49	1,299	1,677	2,010	2,405	2,680	3,265	3,500
50	1,299	1,676	2,009	2,403	2,678	3,261	3,496

sumber: output spss versi 25 yang diolah 2020





Lampiran 4

1. Tingkat kehadiran

Correlations

		X1.1	x1.2	x1.3	x1.4	x1.5	x1.6	total.x 1
x1.1	Pearson Correlation	1	,375*	-0,064	0,257	0,149	0,257	,629**
	Sig. (2- tailed)		0,017	0,694	0,110	0,358	0,110	0,000
	N	40	40	40	40	40	40	40
x1.2	Pearson Correlation	,375*	1	-0,064	0,150	-0,037	0,150	,528**
	Sig. (2- tailed)	0,017		0,694	0,356	0,819	0,356	0,000
	N	40	40	40	40	40	40	40
x1.3	Pearson Correlation	-0,064	-0,064	1	0,011	0,206	0,121	,413*
	Sig. (2- tailed)	0,694	0,694		0,946	0,202	0,457	0,008
	N	40	40	40	40	40	40	40
x1.4	Pearson Correlation	0,257	0,150	0,011	1	-0,081	0,231	,483**
	Sig. (2- tailed)	0,110	0,356	0,946		0,617	0,152	0,002
	N	40	40	40	40	40	40	40
x1.5	Pearson	0,149	-0,037	0,206	-0,081	1	-0,081	,434**



	Correlation							
	Sig. (2-tailed)	0,358	0,819	0,202	0,617		0,617	0,005
	N	40	40	40	40	40	40	40
x1.6	Pearson Correlation	0,257	0,150	0,121	0,231	-0,081	1	,517**
	Sig. (2-tailed)	0,110	0,356	0,457	0,152	0,617		0,001
	N	40	40	40	40	40	40	40
total	Pearson Correlation	,629**	,528**	,413**	,483**	,434**	,517**	1
.x1	Sig. (2-tailed)	0,000	0,000	0,008	0,002	0,005	0,001	
	N	40	40	40	40	40	40	40

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

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

sumber: output spss versi 25 yang diolah 2020

Reliability statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.679	7

sumber: output spss versi 25 yang diolah 2020



2. Kinerja aparatur sipil negara

Correlations

		y.1	y.2	y.3	y.4	y.5	y.6	y.7	y.8	total. y
y.1	Pearson Correlati on	1	0,25 7	- 0,02 1	0,13 1	0,07 2	0,152	0,134	0,105	,442**
	Sig. (2- tailed)		0,11 0	0,90 0	0,42 2	0,65 8	0,350	0,411	0,517	0,004
	N	40	40	40	40	40	40	40	40	40
y.2	Pearson Correlati on	0,257	1	,390*	0,03 4	- 0,23 7	- 0,058	,435**	0,189	,513**
	Sig. (2- tailed)	0,110		0,01 3	0,83 7	0,14 2	0,720	0,005	0,242	0,001
	N	40	40	40	40	40	40	40	40	40
y.3	Pearson Correlati on	- 0,021	,390*	1	0,13 3	- 0,07 6	- 0,205	,395**	,441**	,552**
	Sig. (2- tailed)	0,900	0,01 3		0,41 3	0,64 3	0,204	0,012	0,004	0,000
	N	40	40	40	40	40	40	40	40	40
y.4	Pearson Correlati on	0,131	0,03 4	0,13 3	1	,390*	0,288	0,130	0,083	,588**
	Sig. (2- tailed)	0,422	0,83 7	0,41 3		0,01 3	0,071	0,425	0,612	0,000
	N	40	40	40	40	40	40	40	40	40
y.5	Pearson Correlati on	0,072	- 0,23 7	- 0,07 6	,390*	1	,559**	- 0,183	- 0,171	,349*



	Sig. (2-tailed)	0,658	0,142	0,643	0,013		0,000	0,257	0,290	0,027
	N	40	40	40	40	40	40	40	40	40
y.6	Pearson Correlation	0,152	-0,058	-0,205	0,288	,559	1	0,020	-0,192	,334*
	Sig. (2-tailed)	0,350	0,720	0,204	0,071	0,000		0,901	0,236	0,035
	N	40	40	40	40	40	40	40	40	40
y.7	Pearson Correlation	0,134	,435*	,395*	0,130	-0,183	0,020	1	,394*	,569**
	Sig. (2-tailed)	0,411	0,005	0,012	0,425	0,257	0,901		0,012	0,000
	N	40	40	40	40	40	40	40	40	40
y.8	Pearson Correlation	0,105	0,189	,441*	0,083	-0,171	-0,192	,394*	1	,477**
	Sig. (2-tailed)	0,517	0,242	0,004	0,612	0,290	0,236	0,012		0,002
	N	40	40	40	40	40	40	40	40	40
total y	Pearson Correlation	,442**	,513*	,552*	,588*	,349	,334*	,569**	,477**	1
	Sig. (2-tailed)	0,004	0,001	0,000	0,000	0,027	0,035	0,000	0,002	
	N	40	40	40	40	40	40	40	40	40

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

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

sumber: output spss versi 25 yang diolah 2020



Reliability statistics

Cronbach's	N of Items
Alpha	
.685	9

sumber: output spss versi 25 yang diolah 2020





LAMPIRAN 5

Uji T

Coefficients ^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
(Constant)	21,534	5,560		3,873	0,000
Kehadiran	0,550	0,199	0,409	2,759	0,009

a. Dependent Variable: kinerja aparatur sipil (y)

sumber: output spss versi 25 yang diolah 2020

Koefisien Determinasi

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,409 ^a	0,167	0,145	1,903

a. Predictors: (Constant), kehadiran (x)

sumber: output spss versi 25 yang diolah 2020



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

LEMBAGA PENELITIAN PENGEMBANGAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
Jl. Sultan Almu'ddin No. 259 Telp. 866972 Fax (0411) 865588 Makassar 90221 E-mail :lp3munismuh@plasa.com



بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

: 1474/05/C.4-VIII/LX/42/2020

: I (satu) Rangkap Proposal

: Permohonan Izin Penelitian

27 Muharram 1442 H

15 September 2020 M

Kepada Yth,

Bapak Gubernur Prov. Sul-Sel

Cq. Kepala UPT P2T BKPMD Prov. Sul-Sel

di-

Makassar

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

Berdasarkan surat Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar, nomor: 21226/05/C.4-II/VIII/41/2020 tanggal 15 Agustus 2020, menerangkan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama : **HAMIDA**

No. Stambuk : **10572 1102916**

Fakultas : **Fakultas Ekonomi dan Bisnis**

Jurusan : **Manajemen**

Pekerjaan : **Mahasiswa**

Bermaksud melaksanakan penelitian/pengumpulan data dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul :

"Pengaruh Kehadiran dan Keteladanan terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan"

Yang akan dilaksanakan dari tanggal 26 September 2020 s/d 26 Nopember 2020.

Sehubungan dengan maksud di atas, kiranya Mahasiswa tersebut diberikan izin untuk melakukan penelitian sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan Jazakumullahu khaeran katziraa.

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

Ketua LP3M,

Dr. Ir. Abubakar Idhan, MP.

NBM 101 7716





**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG**

Jalan Andi Pangerang Pettarani No.90 Telp./Fax (0411) 448309
Makassar, 90222

Makassar, 01 Oktober 2020

Nomor : 070/3038/DISEFU dan
Lampiran :
Perihal : Persetujuan Izin Penelitian

Kepada
Yth: Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan
di-
Makassar

Sehubungan dengan surat saudara nomor: 5884/S.01/PTSP/2020 tanggal 09 September 2020 Perihal: Izin Penelitian, maka bersama ini disampaikan bahwa dari Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan dapat menerima mahasiswa sebagai berikut:

Nama : HAMIDA
Nomor Pokok : 105721102916
Program Studi : Manajemen
Pekerjaan/Lembaga : Mahasiswa (S1)
Alamat : Jl. Slt. Alauddin No.259, Makassar
Judul Sekripsi : Pengaruh Kehadiran dan Keteladanan Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan

Untuk melaksanakan Penelitian yang akan dilaksanakan selama 2 (dua) bulan mulai tanggal 26 September 2020 s/d 26 November 2020 , segala biaya yang timbul akibat Penelitian tersebut akan ditanggung yang bersangkutan

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.



KEPALA DINAS
Sekretaris
ST. M, Eng
Pembina
NIP : 19750205 200212 1 004



BIOGRAFI PENULIS



Hamida lahir di Enrekang pada tanggal 30 September 1996. Anak ke 5 dari lima bersaudara dari pasangan Bapak Kalla dan Ibu Haniasa. Penulis sekarang tinggal di Borong (Bitoa lama) .

Pendidikan yang telah ditempuh oleh peneliti yaitu SD 148 Pamolongan lulus tahun 2010, SMP Negeri 1 Alla' lulus tahun 2013, SMA Muhammadiyah Kalosi lulus tahun 2016, penulis melanjutkan pendidikan di Universitas Muhammadiyah Makassar Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Jurusan Manajemen Program S1 (S1). Sampai dengan penulisan skripsi ini penulis masih terdaftar sebagai Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Makassar.



